

Internkontrollplan 2019 för moderbolaget Stockholms Stadshus AB

Bakgrund

Intern kontroll kan övergripande definieras som en process där medarbetare samverkar i syfte att uppfylla följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Styrelsen har det yttersta ansvaret för en fungerande internkontroll. En årlig internkontrollplan ska tas fram av koncernledningen och fastställas av styrelsen. Syftet med internkontrollplanen är att koncernledning och styrelse ska kunna försäkra sig om att den interna kontrollen hanteras på ett strukturerat sätt.

Risk – och väsentlighetsanalys

Grunden för den planerade internkontrollen är risk- och väsentlighetsanalysen. Riskanalysen är en bedömning av var de största riskerna finns, där det med en risk avses en skada, ett fel eller en brist som kan skada verksamheten, personer eller förtroendet. Analysen revideras årligen utifrån förändringar i omvärlden och den verksamhet som bedrivs inom bolaget.

Exempel på externa risker:

Omvärldsrisker – beslut fattade av extern aktör som påverkar verksamheten.

Legala risker – ny lagstiftning, nya förordningar och föreskrifter som kan få stor konsekvens för verksamheten.

Exempel på interna risker:

Verksamhetsrisker – risker att bolaget inte når fastställda mål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Redovisningsrisker – räkenskaperna är inte rättvisande eller tillförlitliga vilket leder till felaktig uppföljning.

Internkontrollplan

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen har bolaget valt 5 processer som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och kontroller genomförs. Dessa processer har prioriterats i internkontrollarbetet för år 2019.

1. Styra och leda verksamheten,**1.2** Planera och följa upp verksamheten.

Under 2019 kommer budget och ägardirektiv för Stockholms Stadshus AB att följas upp. Detta innebär även särskild uppföljning av del av dotterbolagens verksamhet, såsom större investeringsprojekt, kostnadseffektiviseringar mm.

2. Ge verksamhetsstöd**2.1** Beräkna och betala ut löner och arvoden

Under hösten 2018 upphandlades en ny löneleverantör med lönesystemet AGDA PS. Under 2019 kommer stickprovskontroller att genomföras för att säkerställa att lönehanteringen är korrekt.

2.2 Hantera skatteredovisning

Från och med januari 2019 gäller nya regler för arbetsgivare om att redovisa utbetalningar och skatteavdrag för varje betalningsmottagare varje månad. Under 2019 kommer den nya redovisningsmetoden att granskas mellan ombudet/löneleverantören och Skatteverket.

2.8 Redovisa och förvalta information

Under 2019 kommer arbetet med efterlevnaden av den nya dataskyddsförordningen att följas upp.

Under 2019 kommer särskilt fokus sättas på att utveckla och förenkla den bolagsgemensamma informationsstrukturen.

Huvudprocess	Delprocess	Arbetsätt och kontrollfrekvens	Ansvarig	Rapporteras
1.Styra och leda verksamheten,	1.2 Följa upp verksamheten	Månatlig intern genomgång och uppföljning av genomförda aktiviteter för ägardirektiv.	Ek-dir	KcS vid T1, T2 och T3
2. Ge verksamhetsstöd	2.1 Beräkna och betala ut löner och arvoden	Kontroll sker månadsvis vid preliminärkörning av löner innan slutlig lönekörning görs och innan lönefilen går till Nordea AB.	Adm.dir	KcS vid T3

2. Ge verksamhetsstöd	2.3 Hantera skatteredovisning	Månadsvis kontroll av ombudets/löneleverantörens redovisning av utbetalningar och skatteavdrag vid slutligt godkännande av fil med uppgifter till Skatteverket.	Adm.dir	KcS vid T3
2. Ge verksamhetsstöd	2.8 Redovisa och förvalta information	Uppföljning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen.	Adm.dir	KcS vid T3
2. Ge verksamhetsstöd	2.8 Redovisa och förvalta information	Utveckla och förenkla den bolagsgemensamma informationsstrukturen (g-disken)	Adm.dir	KcS vid T3