

Uppföljning			BILAGA 3
Intern kontroll	Fastställt: 2022-12-08	Version 3	Sid 1 (3)
2023	Fastställt av: Styrelsen		



Bussgods interna kontroll är en process som påverkas av bolagets styrelse, ledning och annan personal, och som utformats för att ge en rimlig försäkran om att bolags mål uppnås inom följande områden:

- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar

Den interna kontrollen påverkar hela organisationen och är inte begränsad till något särskilt område, som exempelvis ekonomi. Den ska ses som en del av verksamheten, en del av systemet för styrning och ledning. Uppföljning av den interna kontrollen ska omfatta riskbedömningar, uppföljning av mål, utarbetande av lämpliga arbetsrutiner och hjälpmedel samt i efterhand kontroll av att rutinerna följs.

Internkontrollplanens grundstruktur utgår från att:

- Identifiera riskområden och risker
- Identifiera styrdokument
- Ansvarig samt tidplan

	Riskbeskrivning	Konsekvensbeskrivning	Planerade åtgärder	Ansvarig	Uppföljning
Riskområden					
Felaktiga fordon för godstransport	Bristande underlag vid trafikbeställning och vid ägarnas avtalsuppföljning mot entreprenörer	Kostnader för Bussgods och avvikelser från avtalet med ägarna med risk för uteblivna vites debiteringar	Avvikelser skall alltid rapporteras till ägarna månadsvis.	Trafik & Logistik ansvarig Produktionschef	Den månatliga uppföljningen som sker månadsvis kommuniceras med trafikbolag och avtalsansvarig. Uppföljning lagras på Bussgods Intranät.
Fel fordon i trafikupphandlingar	Om felaktiga fordon upphandlas och godsvolymerna ej kan transporteras.	Minskade intäkter för Bussgods och minskade avräkningar till ägarna	Avstämning mellan Bussgods och ägarna minst 2ggr per år gällande nya trafikupphandlingar och fordonsbehov	Trafik & Logistik ansvarig VD och Produktionschef	Avstämning sker inför kommande upphandlingar.

					Sid 2 (3)
Riskområden	Riskbeskrivning	Konsekvensbeskrivning	Planerade åtgärder	Ansvarig	Uppföljning
Reklamationshantering	Att avsteg gör från beslutad hantering av kundreklamationer	Bristande kvalitet mot kunder	Löpande kvalitetsuppföljning reklamationshantering	VD och Reklamations ansvarig	Reklamationsansvarig samt reklamationshanterare kontrollerar varje ärende, innan utbetalning sker. VD attesterar utbetalningar.
Budget	Ägare får information om budget för sent	Felaktig budget för ägare.	Budget för kommande trafikår ska presenteras senast under december månad	VD & Ekonomichef	Beslut i styrelsen 2022-12-08.
Ekonomi/finans	Felaktiga utbetalningar	Betalning sker till felaktig mottagare eller ej i rätt tid	Beslutad attestordning. Uppföljning med stickprovskontroller genomförs årligen	Ekonomichef	Kontroll utförd 2023-11-28 av faktura 224186, 6796439, 1115982504, 14025, alla utan anmärkning samt 96012 förfalldatum 5/11 bet 6/11 då 5:e var en söndag.
Ekonomi/finans	Otillräcklig uppföljning av leverantörsfakturor	Felaktiga debiteringar godkänns	Beslutad attestordning. Uppföljning med stickprovskontroller	VD & Ekonomichef	Kontroll utförd 2023-11-28 av faktura 1426, 8378, 15750331645, 1334, 103795 utan anmärkning.
Ekonomi/finans	Otillåtna beställningar av varor och tjänster görs	Kostnader då felaktiga beställningar gjorts	Beslutad attestordning. Större beställningar ska godkännas av vd och större utbetalningar kontrasteras av VD	Samtliga anställda. VD ansvarar för att sprida information om gällande attestordning	Fastställd enligt protokoll 2022-12-08
Ekonomi/finans	Felaktiga utbetalningar via banksystemet	Kostnader för att återkräva medel och risk för förlusten	Alla betalningar via banksystemet ska godkännas av minst två personer som är godkända och har delegation från Bussgods styrelse.	Styrelse	Fastställt enligt styrelseprotokoll 2022-12-08

					Sid 3 (3)
Riskområden	Riskbeskrivning	Konsekvensbeskrivning	Planerade åtgärder	Ansvarig	Tidplan
Personal	Arbetsmiljö och hälsa	Ohälsa och stress på arbetsplatsen, kompetensbortfall	Säkerställa kompetens samt en Arbetsmiljöpolicy.	VD	Löpande i Skyddskommitté 3ggr per år och enligt beslutad Arbetsmiljöplan
Offentligt bolag	Offentlighetsprincipen, inte korrekt diarieföring och utlämnade handlingar	Efterlever inte offentlighetsprincipen och sekretessbelagda handlingar lämnas ut	Efterleva dokument hantering, säkerställa att kompetens finns i bolaget. Formalisera processen vid utlämning av handling	VD	Diarieföring görs löpande under året. Under 2023 är löpnummer 2023BG21-2023BG78 skapade till och med 2023-11-28.
Upphandling av varor och tjänster (ej trafik)	Felaktiga inköp/upphandlingar enligt LoU.	Brott mot gällande lagstiftning – överprövning	Gällande avtal ska dokumenteras och finnas tillgängliga. Upphandlingar av övriga tjänster ska löpande genomföras – alt vi deltar i upphandlingar genom Region Västerbotten. Årliga stickprovskontroller i leverantörsregistret ska genomföras	VD	Endast 3 avtal upphandlade under 2023. Endast en upphandling godtagen.
Osäkra fodringar	Kunder med dålig betalningsförmåga som nyttjar tjänster på kredit.	Bussgods riskerar kreditförluster.	Nya kunder som har årsomsättning över 100.000 kr skall genomgå kreditprövning. Betalningspåminnelser skall genereras minst 10 ggr/år och kunder som har fler än 2 påminnelser spärras och skickas till inkasso.	Ekonomichef, Säljchef och Ekonomiadministratör	Betalningspåminnelser skickas månatligen. Vid fler än 2 påminnelser spärras kund. Kreditprövning görs av alla nya kunder. Stickkontroll på påminnelser för att kontrollera utfall. Stickprov gjort på 124331, 124563, 125203, 125406, 125467 vilka alla blivit betalda efter påminnelsen.