

VD stab
Sophia Hansson

Styrelsen för Stockholm Vatten AB
Styrelsen för Stockholm Vatten VA AB

Internkontrollgranskning 2014 för koncernen Stockholm Vatten AB

FÖRSLAG TILL BESLUT

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna rapportering av genomförd internkontrollgranskning för år 2014.

Gösta Lindh

Sophia Hansson

ÄRENDET

Styrelsen beslutade den 15 december 2011 att godkänna internkontrollplanen för åren 2012-2014. Årligen upprättas en granskningsplan med utgångspunkt från den av styrelsen beslutade treårsplanen. Eventuella förändringar i förutsättningar för verksamheten hanteras inom ramen av granskningsplanen.

I styrdokument "H.1.7.4 – Intern kontrollgranskning", beskrivs rutin för internkontrollgranskning. Koncerncontrollern har ansvar för att det interna kontrollsystemet läggs upp i enlighet med gällande regler, fattade beslut och med hänsyn till rekommendationer från revisorer.

Granskningsprogram har tagits fram för respektive beslutat granskningsområde och interna granskare har utsetts. Med granskningsprogrammen som underlag har intervjuer genomförts med berörd personal. Vid granskningen beskrivs hur kontrollen är utformad, till exempel vem som har ansvaret och hur ofta kontrollen genomförs. Granskaren testar sedan stickprovvis att kontrollen utförs enligt den beskrivningen. Därefter bedömer granskaren om kontrollen överensstämmer med beskrivningen och om kontrollen är ändamålsenlig.

Utgångspunkten vid granskningen att säkerställa att ändamålsenliga rutiner finns upprättade, är kända och tillämpas. Granskningen är ett led i arbetet med ständiga förbättringar och syftar till att ge organisationen insikt i möjliga förbättringsområden.

För 2014 omfattar internkontrollgranskningen (i enlighet med av styrelsen beslutad intern kontrollplan):

- Kostnader
- Information och rapportering
- Koncernmellanhavanden
- Intäkter koncernen Stockholm Vatten AB (endast granskning av förvaltning)
- Personal och löner (endast granskning av förvaltning)
- Anläggningstillgångar (endast granskning av förvaltning)
- Skatter och avgifter (endast granskning av förvaltning)

För området **Kostnader** har granskningen 2014 skett utifrån perspektiven:

- *Existens och tillhörighet* – Att endast inköp och kostnader som motsvaras av riktiga transaktioner och avser bolaget bokförs som sådana.
- *Fullständighet* – Att alla kostnader och inköp avseende riktiga transaktioner redovisas med rätt belopp och i rätt period.
- *Värdering* – Att rätt pris betalas för levererade varor/tjänster.
- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner.

För området **Information och rapportering** har granskningen 2014 skett utifrån perspektiven:

- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt rapportering, internt och externt, i rätt tid.

För området **Koncernmellanhavanden** har granskningen 2014 skett utifrån perspektiven:

- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt hantering av koncerninterna transaktioner.

För områdena **Intäkter koncernen Stockholm Vatten AB, Personal och löner, Anläggningstillgångar** och **Skatter och avgifter** har översiktlig granskning 2014 skett utifrån perspektivet:

- *Förvaltning* – att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer en korrekt och ändamålsenlig hantering.

Vidare har noteringar från 2013 års internkontrollplan följts upp i samband med 2014 års granskning.

Internkontrollgranskning 2014

Rapportering av genomförd granskning sker i form av avvikelserapportering (Noteringar och Rekommendationer), den granskning som skett utan granskningsnoteringar om fel eller problem kommenteras inte.

Kostnader

Notering

Granskningen visade på vissa kunskapsbrister i organisationen avseende kravet på periodisering vid månadsbokslut av upplupna kostnader överstigande 50 TSEK.

Rekommendation

I samband med information om tidplan för månadsbokslut bör påminnas om kravet på periodisering.

Notering

Granskningen av rutinerna för systemmässig hantering av tillfälliga attesträtter, attesträtt för ersättare och borttagning när någon slutar visade på oklarheter.

Rekommendation

Rutinerna för hantering av tillfälliga attesträtter, ersättare och borttagning bör ses över för att säkerställa ansvarfördelning och korrekt hantering och därefter kommuniceras till samtliga berörda medarbetare.

Information och rapportering

Notering

En rapportförteckning över ekonomiska rapporter finns på intranätet men för många rapporter saknas uppgift om till exempel tidpunkt/frekvens och rapportmottagare.

Rekommendation

Rapportförteckningen bör kompletteras med uppgift om till exempel tidpunkt/frekvens och rapportmottagare.

Koncernmellanhavanden

Noteringar:

Avstämningarna för de interna mellanhavandena visar på avvikelser inför månadsboksluten och eftersom avstämningstiden är relativt kort (ca 2 dagar) är det svårt att hinna med att åtgärda allt inom den innevarande månaden. Vissa fel kan härledas till hanteringen av internfakturerings och i vissa fall har kopplingar i Agresso fallerat.

Rekommendation:

Alla processer för de interna mellanhavanden bör ses över för att identifiera, dokumentera och korrigera de fel som uppkommer för att i framtiden kunna minimera felaktig hantering vid fakturerings och för att kunna åtgärda felaktiga kopplingar i Agresso.

Intäkter koncernen Stockholm Vatten AB

Notering

Verksamhetssystemet BFUS som skall ersätta K+ har försenats och uppstart förväntas ske i februari 2015. I BFUS skall även Stockholm Vatten Avfall ABs AdmiNet integreras.

Osäkra kundfordringar avseende VA-fakturering bokförs endast en gång per år.

Rekommendation

Osäkra VA-fordringar bör redovisas tertialvis.

Personal och löner – inga granskningsnoteringar

Anläggningstillgångar

Notering

Den processbeskrivning som finns på intranätet har inte uppdaterats med de nya K3 reglerna, dessa presenteras separat.

Rekommendation

Samordna beskrivningarna om hantering av anläggningstillgångar.

Notering

Rutinerna för avslut av färdigställda investeringsprojekt upplevs som administrativt komplicerad och kan fördröjas i avvaktan på dokumentation och slutrapport.

Rekommendation

Blankett för projektavslut har uppdaterats för enklare administration. Rutinen för att säkerställa att aktivering sker i rätt tid bör ses över i det arbete som pågår rörande projekthantering och projektadministration.

Skatter och avgifter – inga granskningsnoteringar

Uppföljning av 2013 års internkontrollgranskning

Personal och löner

Notering 2013

Vid granskningen har inga fel i de transaktioner som hanteras inom lönesystemet påvisats, däremot har konstaterats att uppsättningen av lönesystemet behöver ses över.

Uppsättningen har med tiden justerats för att motsvara förändrade behov, vilket medfört att systemet idag är svårt att överblicka. Därför har ett arbete inletts i syfte att förenkla och renodla uppsättningen för att säkerställa den framtida förvaltningen av systemet.

Uppföljning 2014

Arbete med genomgång av lönemodulen har gjorts för att säkerställa en framtida god kvalitet av rådata. Kontroller har skärps och dokumentation om ändringar i systemet sparas.

Notering 2013

Vid revisionen framkom att statistikuppgifterna avseende arbetad övertid avviker mot faktisk arbetad övertid. Avvikelsen, som beror på att uttryckningar under jour och beredskap kodas som övertid trots att arbetet sker under schemalagd tid, innebär att registrerade övertidstimmar överstiger faktiskt uttag av övertid. Kodningen har inte inneburit felaktig utbetalning av övertidsersättning.

Rekommendation 2013

I samband med pågående översyn av uppsättningen för lönesystemet bör även detta förhållande korrigeras.

Uppföljning 2014

Felaktig kodning enligt notering 2013 har korrigerats.

Anläggningstillgångar

Notering 2013

Projektledaren har ansvar för att investeringsprojekt aktiveras i rätt tid. Handläggare för anläggningsregistret på ekonomienheten påminner projektledare om att investeringar behöver aktiveras, främst i anslutning till periodbokslut. Detta leder till att projekt lämnas in för aktivering ”klumpvis” vilket innebär att aktiveringen tidsmässigt avviker från faktiskt färdigställande och att arbetsbelastningen på ekonomienheten blir ojämn.

Rekommendation 2013

Rutinen för aktivering av investeringsprojekt bör ses över av ekonomienheten och investeringsavdelningen gemensamt i syfte att säkerställa att aktivering sker i direkt anslutning till faktiskt färdigställande.

Uppföljning 2014

Noteringen kvarstår till vissa delar, se ovan under Internkontrollgranskning 2014, men arbete pågår med att förstärka rutinen.

SLUT