

VDC
Sophia Hansson

Styrelsen för Stockholm Vatten AB
Styrelsen för Stockholm Vatten VA AB

Internkontroll 2012 för koncernen Stockholm Vatten

FÖRSLAG TILL BESLUT

Styrelsen föreslår besluta

att godkänna rapportering av genomförd internkontroll för år 2012.

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. Den årliga operativa granskningsplanen fastställdes av koncerncontrollern och anmälades till ledningsgruppen i april 2011.

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. Under granskningen beskrivs hur kontrollen är utformad, till exempel vem som har ansvaret och hur ofta kontrollen genomförs. Granskaren testar

sedan stickprovsvis 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 2012 omfattar internkontrollgranskningen (i enlighet med av styrelsen beslutad intern kontrollplan):

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

För området **Intäkter** har granskningen 2012 skett utifrån perspektiven:

- *Existens och tillhörighet* – Att endast försäljningsbelopp som motsvaras av leverans/utförd tjänst bokförs som intäkt.
- *Fullständighet* – Att alla leveranser/utförda tjänster redovisas som intäkt med rätt belopp och i rätt period.
- *Värdering* – Att fakturering sker till rätt pris.
- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt intäktsredovisning.

För området **Anläggningstillgångar** granskningen 2012 skett utifrån perspektiven:

- *Existens och tillhörighet* – Att endast anläggningstillgångar som existerar och tillhör bolaget bokförs som sådana.
- *Fullständighet* – Att samtliga anläggningstillgångar som tillhör bolaget bokförs som sådana.
- *Värdering* – Att anläggningstillgångar värderas korrekt (anskaffningsvärde, av- och nedskrivningar).
- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt redovisning av anläggningstillgångar.

För områdena **Kostnader, Personal och löner, Skatter och avgifter, Koncernmellanhavanden** samt **Information/rapportering** har granskning 2012 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 2011 års internkontrollplan följts upp i samband med 2012 års granskning.

Internkontrollgranskning 2012

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

Intäkter

Notering

Kundreskontran avseende Agresso-faktureringen granskas av samma person som ansvarar för bokföringen av kundfordringar och betalningar.

Rekommendation

Rutinen bör förändras så att reskontran regelbundet granskas av någon som är fristående från kundfaktureringsprocessen.

Notering

Det kan finnas en risk för fördröjning av reservering för befarade kundförluster i tvistiga kundfordringar.

Rekommendation

Tvistiga kundfordringar bör regelbundet, t ex vid tertialboksluten, gås igenom för att bedöma eventuell förlustrisk. Vid genomgången bör ansvarig fakturautställare, ekonomichef och bolagsjurist delta.

Anläggningsredovisning – inga granskningsnoteringar

Kostnader

Notering

Införandet av ett nytt systemstöd för inköp har initialt medfört viss osäkerhet om gällande rutiner och tillvägagångssätt. De problem man upplevt i organisationen har hanterats allt

eftersom och med ökad användarvana förväntas de minska avsevärt under den närmaste tiden.

Rekommendation

Personal och löner – inga granskningsnoteringar

Skatter och avgifter – inga granskningsnoteringar

Koncernmellanhavanden – inga granskningsnoteringar

Information och rapportering – inga granskningsnoteringar

Uppföljning av 2011 års internkontrollgranskning

Intäkter

Notering 2011

Rutinerna för tidpunkt för tid- och projektfakturering bör förbättras. I nuläget kan faktureringen skjutas upp utan godkännande av överordnad och det finns inte heller någon rapport som visar ej fakturerade intäkter.

Rekommendation 2011

Rapport bör tas fram som visar ej fakturerade intäkter. Rapporten bör ingå i den månatliga uppföljningen.

Uppföljning 2012

Projektcontrollern går numera igenom projekten månadsvis och följer upp var som är ofakturerat. Detta arbetssätt fungerar bra och det behövs ingen särskild rapport som tidigare rekommenderades.

Notering 2011

Tid- och projektfakturering uppfattas som svår och tidkrävande. Vidare upplever man systemmässiga svagheter, t.ex. vad gäller konsekvenserna av att projekt har stängts vid faktureringsstillfället.

Rekommendation 2011

Fortsatt utbildning för projektledarna. Skapa rutin som säkerställer att upplevda systemmässiga brister anmäls till förvaltningsgruppen.

Uppföljning 2012

Tid- och projektfakturering uppfattas fortfarande som svårt och tidskrävande varför fortlöpande utbildning krävs.

AnläggningsredovisningNotering 2011

Rutinerna för att säkerställa att påbörjade projekt som inte slutförs hanteras på korrekt sätt och bokförda utgifter kostnadsförs bör förbättras.

Rekommendation 2011

För att bevaka eventuella "förgävesprojekteringar" bör en rapport, utvisande projekt som under längre tid ej belastats med utgifter, tas fram inför periodboksluten. Motivet till varför aktiviteten är låg bör lämnas av respektive avdelningschef. I de fall en "förgävesprojektering" kan befaras bör kostnadsföring ske i anslutning till rapporteringstillfället.

Uppföljning 2012

Rutinerna för att säkerställa korrekt hantering av projekt har förstärkt genom att periodstängningar med månadsvis periodisering, lägesrapportering och uppföljning nu också sker avseende investeringsprojekten. Arbetet med att förbättra systemstödet för projekthanteringen har intensifierats under 2012 och fortsätter under 2013.

SLUT