

VD stab  
Sophia Hansson

Styrelsen för Stockholm Vatten AB  
Styrelsen för Stockholm Vatten VA AB

---

## **Internkontrollgranskning 2013 för koncernen Stockholm Vatten**

### FÖRSLAG TILL BESLUT

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna rapportering av genomförd internkontrollgranskning för år 2013.

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 2013 omfattar internkontrollgranskningen (i enlighet med av styrelsen beslutad intern kontrollplan):

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

För området **Personal och löner** har granskningen 2013 skett utifrån perspektiven:

- *Existens och tillhörighet* – Att lön endast utbetalas till anställd personal.
- *Fullständighet* – Att alla löne- och lönebikostnader bokförs som sådana.
- *Värdering* – Att beräkning av lön och ersättning är korrekt.
- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt hantering av lön och ersättning

För området **Information och rapportering** har granskningen 2013 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 **Skatter och avgifter** har granskningen 2013 skett utifrån perspektiven:

- *Förvaltning* – Att hanteringen sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer att skyldigheterna avseende skatter och avgifter uppfylls.

För områdena **Intäkter, Kostnader, Anläggningstillgångar** och **Koncernmellanhavanden** har granskning 2013 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 2012 års internkontrollplan följts upp i samband med 2013 års granskning.

## **Internkontrollgranskning 2013**

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

### **Personal och löner**

#### Notering

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.

#### Notering

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

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

### **Information och rapportering**

#### Notering

Genomförd granskning har ej visat på felaktigheter i sak, däremot kan konstateras att vissa rapporter saknas, alternativt är svåra att hitta, efter övergången till det nya intranätet (Aqvanet). Arbetet med det nya intranätet pågår och denna brist förväntas avhjälpas inom kort.

### **Skatter och avgifter – inga granskningsnoteringar**

### **Intäkter – inga granskningsnoteringar**

### **Kostnader – inga granskningsnoteringar**

**Anläggningstillgångar**Notering

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

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.

**Koncernmellanhavanden – inga granskningsnoteringar****Uppföljning av 2012 års internkontrollgranskning****Intäkter**Notering 2012

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

Rekommendation 2012

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

Uppföljning 2013

Rekommendationen kvarstår.

Notering 2012

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

Rekommendation 2012

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

Uppföljning 2013

Tvistiga fordringar avseende brukstaxan är sällsynta, ofta beror försenad betalning på utredning avseende högre förbrukning än normalt. Utifrån detta bedöms det hittillsvarande arbetssättet som tillfredsställande för denna typ av fordringar. För fordringar avseende anslutningsavgifter och debiterad särtaxa pågår ett arbete med att säkerställa att

information om försenade betalningar kommuniceras till berörda medarbetare och att erforderliga åtgärder vidtas.

## **Kostnader**

### Notering 2012

*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 2012

----

### Uppföljning 2013

Det finns fortfarande en viss osäkerhet hos användarna vad gäller rutiner och tillvägagångssätt för inköp i det nya inköpssystemet. Det har också påtalats en brist vad gäller uppdateringen av gällande avtal (förutsättning för inköp via inköpssystemet). I takt med att användarna får mer erfarenhet av systemet torde dessa problem avta.

SLUT