

Personal- och verksamhetsutveckling  
Anna Berglund

Styrelsen för Stockholm Vatten Holding AB  
Styrelsen för Stockholm Vatten Avfall AB

---

## **Internkontrollgranskning 2015 för koncernen Stockholm Vatten Holding AB**

### FÖRSLAG TILL BESLUT

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna rapportering av genomförd internkontrollgranskning för år 2015.

Krister Schultz  
Verkställande direktör

Malin Warpare  
Avdelningschef  
Personal- och verksamhetsutveckling

### ÄRENDET

Styrelsen beslutade den 10 december 2014 att godkänna internkontrollplanen för åren 2015-2017. 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. Miljö-och kvalitetssamordnare 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 är 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 2015 omfattar internkontrollgranskningen (i enlighet med av styrelsen beslutad intern kontrollplan):

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

För området **Intäkter** har granskningen 2015 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** har granskningen 2015 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.
- *Förvaltning* – Att hantering sker i enlighet med gällande regelverk och ledningens intentioner och att rutiner finns som säkerställer korrekt redovisning av anläggningstillgångar.

För områdena **Information och rapportering, Skatter och avgifter, Kostnader, Koncernmellanhavanden, Personal och löner samt Förtroendekänsliga poster** har granskning 2015 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 2014 års internkontrollplan följts upp i samband med 2015 års granskning.

## **Internkontrollgranskning 2015**

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 koncernen Stockholm Vatten AB**

#### Notering

De rutinbeskrivningar som finns på intranätet gällande fakturering är delvis inaktuella.

#### Rekommendation

Rekommenderas att snarast uppdatera och publicera relevanta anvisningar.

#### Notering

Räntedebitering sker enbart på de fakturor som gått till inkasso, ej på fakturor som betalats försent, men som inte hunnit gå till inkasso. Noteringen avser ej VA-fakturor, där räntedebitering sker.

#### Rekommendation

Räntedebitering bör genomföras på alla sena inbetalningar och inte enbart på de som har gått till inkasso.

#### Notering

De interna och externa timpriserna för anställda har ej uppdaterats för 2015, då arbetet med att se över timpriserna påbörjades först under våren 2015 och färdigställdes i början av hösten.

#### Rekommendation

Se över rutinen för uppdatering av timpriser. Timpriser ska vara fastställda innan det nya räkenskapsåret påbörjas.

### **Intäkter Stockholm Vatten Avfall AB – inga granskningsnoteringar**

#### **Anläggningstillgångar**

##### Notering

Risk finns att investeringar/anläggningar konteras i resultaträkningen. Då fysisk inventering med avstämning mot anläggningsregistret utförs årligen finns risk att anläggningstillgångar ligger felkonterade i resultaträkningen i upp till ett år.

##### Rekommendation

Se över rutin för anläggningstillgångar samt informera verksamheten om gällande konteringsrutiner.

##### Notering

Inga regelbundna kontroller görs av att bokförda fordon överensstämmer med uppgifter från bilregistret.

Rekommendation

Utför regelbundna avstämningar av bilregistret mot anläggningsregistret.

**Information och rapportering**Notering

Förvaltningsplan för Beslutsstöd (Best) har ej undertecknats. Styrgrupp saknas.

Rekommendation

Att förvaltningsplanen för Beslutsstöd blir formellt godkänd samt att en styrgrupp tillsätts.

**Skatter och avgifter**Notering

Granskningen visar på oklarheter när det gäller hantering av utgående moms vid fakturering av skadestånd. Oklarheter finns även vid hantering av moms vid ledningsflytt.

Rekommendation

Klargör både i verksamheten och på ekonomienheten hur moms vid skadestånd ska hanteras samt hur moms ska hanteras när det gäller ledningsflytt.

**Kostnader** – inga granskningsnoteringar

**Koncernmellanhavanden** – inga granskningsnoteringar

**Personal och löner** – inga granskningsnoteringar

**Förtroendekänsliga poster** – inga granskningsnoteringar

**Uppföljning av 2014 års internkontrollgranskning****Intäkter koncernen Stockholm Vatten AB**Notering 2014

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 2014

Osäkra VA-fordringar bör redovisas tertialvis.

Uppföljning 2015

BFUS driftsattes i mars 2015. Osäkra kundfordringar bokförs varje månad.

## **Intäkter Stockholm Vatten Avfall AB**

### Notering 2014

AdmiNet är Stockholm Vatten Avfall ABs kund- och faktureringsystem som fungerar som ett försystem till Agresso. AdmiNet är kopplat till Serviceförvaltningens Agresso då det är de som, under en övergångsperiod, sköter fakturering och betalningsbevakning för Stockholm Vatten Avfall AB.

Granskningen har inriktats på att kartlägga processen, både inom Stockholm Vatten Avfall AB och inom Serviceförvaltningen och utifrån genomförd granskning lämnas nedanstående rekommendationer.

Faktureringen för Stockholm Vatten Avfall ABs kunder kommer att överföras till Stockholm Vatten under 2015 och förnyad granskning av processen kommer då att ske.

### Rekommendation 2014

Dokumentation avseende stickprovskontrollerna på fakturaunderlagsfilerna bör göras.

### Uppföljning 2015

Rutin för stickprovskontroll har ej upprättats då man räknade med att överföra faktureringen till Stockholm Vattens faktureringsystem (BFUS) i början av 2015. I januari 2016 påbörjades fakturering av avfallskunder i BFUS, övergången kommer att pågå under året. Rekommenderas att ny granskning görs när överföringen färdigställts.

### Rekommendation 2014

Se över och implementera rutinen avseende hantering av och bevakning av osäkra kundfordringar.

### Uppföljning 2015

Notering kvarstår.

### Rekommendation 2014

Inför överföringen av faktureringen till Stockholm Vatten bör rutinbeskrivningar avseende kundfaktureringsprocessen upprättas alternativt uppdateras.

### Uppföljning 2015

Rutinbeskrivningar har upprättats.

## **Anläggningstillgångar**

### Notering 2014

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

### Rekommendation 2014

Samordna beskrivningarna om hantering av anläggningstillgångar.

### Uppföljning 2015

Rekommendationen kvarstår.

### Notering 2014

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

Rekommendation 2014

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.

Uppföljning 2015

Blankett för projektavslut har uppdaterats under 2015 för att ytterligare underlätta administrationen. Regelbunden kontakt sker med projektledare för att projektavslut inte ska fördröjas.

**Information och rapportering**Notering 2014

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

Rekommendation 2014

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

Uppföljning 2015

Rekommendation kvarstår.

**Kostnader**Notering 2014

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

Rekommendation 2014

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

Uppföljning 2015

Information om periodiseringskrav finns på intranätet, men påminnelser bör göras kontinuerligt under året.

Notering 2014

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

Rekommendation 2014

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

Uppföljning 2015

Rekommendation kvarstår. Till rekommendationen tillkommer även översyn av hantering av attesträtter vid nyanställning.

**Koncernmellanhavanden**Notering 2014

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 internfakturering och i vissa fall har kopplingar i Agresso fallerat.

Rekommendation 2014

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 fakturering och för att kunna åtgärda felaktiga kopplingar i Agresso.

Uppföljning 2015

Processer för interna mellanhavanden har setts över, vilket resulterat i att avvikelser har minskat under 2015.

SLUT