

Personal och Verksamhetsutveckling  
Hållbar Utveckling  
Magdalena Tropp

Styrelsen för Stockholm Vatten AB  
Stockholm Vatten VA AB

## Internkontrollgranskning 2016

### FÖRSLAG TILL BESLUT

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna rapportering av genomförd internkontrollgranskning för år 2016

Krister Schultz  
Verkställande Direktör

Malin Warpare  
Avdelningschef  
Personal och Verksamhetsutveckling

## Sammanfattning

Enligt de checkpunkter som ingår i granskningsprogrammet fungerar internkontrollen i huvudsak väl men några nya noteringar finns och hel del tidigare noteringar kvarstår som inte kunnat åtgärdas under året. 2016 har varit ett turbulent år med byte av vårt tidigare Agresso 5.5 till två nya system – ekonomisystemet Agresso M4 och HR-systemet Agda. Under året har det även pågått mycket arbete i samband med flytt av huvudkontor och fortsatt sammanförande av VA- och avfallsverksamheten, bland annat i det nya kund/verksamhetssystemet BFUS. En återkommande notering är bristande information till verksamheten om rutiner, ansvarsfördelning och kontaktpersoner. Det finns för 2017 mål om att förbättra och uppdatera informationen på Aqvanet för dessa områden samt att kartlägga arbetsprocesserna. Även för personalfunktionen finns mål för att kartlägga processerna och kommunicera dessa.

### Bakgrund

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.

## ÄRENDET

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 stickprovsvis 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 2016 omfattar internkontrollgranskningen (i enlighet med av styrelsen beslutad intern kontrollplan):

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

För området **Kostnader** har granskningen 2016 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. Att rutiner finns som säkerställer korrekta inköp och kostnadsredovisning.

För området **Personal och löner** har granskningen 2016 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 områdena **Intäkter, Anläggningstillgångar Information och rapportering, Skatter och avgifter, Kostnader, Koncernmellanhavanden, samt Förtroendekänsliga poster** har granskning 2016 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 2015 års internkontrollplan följts upp i samband med 2016 års granskning.

### **Internkontrollgranskning 2016 - resultat**

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

#### ***Kostnader***

Inga nya granskningsnoteringar, men några tidigare kvarstår, se uppföljning av 2015.

#### ***Personal och löner***

Det var helt nya förutsättningar för granskningen detta år då lönebearbetningen är outsourcat till Accountor från och med den 1 oktober 2016. Lönerna som tidigare var en integrerad modul i Agresso körs nu i lönesystem Agda. Detta system genererar bokföringsfiler som läses in i Agresso M4.

För närvarande finns två tidredovisningssystem i Agresso och i Agda. Det pågår projektarbete med mål att det inom kort endast blir ett system. I dagsläget skiljer sig rapporteringsrutinen åt för olika personalkategorier.

#### ***Notering***

Besöken i verksamheterna gav bilden av att outsourcingprojektet inte har landat än. Det saknas rutiner för hur kontrollprocessen bör se ut och det kan därmed även saknas framtagna rapporter. Arbete pågår med att ta fram kontrollrutiner och rapporter. Detta arbete bör ske skyndsamt för dagsläget är otillfredsställande

#### ***Intäkter***

##### ***Notering***

Bristande räntedebitering gör att Stockholm Vatten går miste om dröjsmålsränta på försenade fakturor.

- Sedan 2015 har dröjsmålsränta debiterats först i samband med att en faktura gått till inkasso
- Räntedebiteringen i nya Agresso M4 har inte kommit igång, vilket medför att vi sedan oktober inte har sickat några dröjsmålsräntor till de kunder som betalar sina fakturor försent.

***Notering***

Inkassoförfarandet är nytt sedan januari 2017. Under 2016 hann inte ekonomi få igång rutiner för att hantera inkasso i nya systemet, vilket medförde att det inte gick iväg några fakturor till inkasso under perioden oktober-december.

***Notering***

Det är inte känt i organisationen hur fakturering i Agresso M4 går till och inte heller vilka som är administratörer med behörighet att fakturera. Information och utbildning har utförts i samband med implementation av nytt ekonomisystem, men informationen på Aqvanet behöver uppdateras.

***Anläggningstillgångar***

Inga nya granskningsnoteringar, men några tidigare kvarstår.

***Information och rapportering******Notering***

En översyn behövs av rapporter i nya Agresso M4. Det är av stor vikt att inventera verksamhetens behov och tillgodose dessa i nya Webinfo.

***Skatter och avgifter******Notering***

Det finns tekniska problem kring utlandsfakturor och EU-moms efter systembytet, som leder till ökad administration för att få en korrekt momsdeklaration.

***Notering***

Viss osäkerhet noteras kring löne-/pensionshantering i samband efter systembytet i oktober. Vi behöver säkerställa att alla parter kan processerna och dess sammanhang samt klargöra respektive parts ansvar och uppgifter.

***Koncernmellanhavanden***

Inga granskningsnoteringar

***Förtroendekänsliga poster***

Inga granskningsnoteringar.

## Uppföljning av 2015 års internkontrollgranskning

### **Intäkter**

#### *Notering 2015*

Föregående års rekommendation avseende att uppdatera beskrivningen för fakturering och gå ut med information på Aqvanet (intranätet) avseende faktureringsrutinerna har inte genomförts under 2015, vilket medför att rekommendationen nu görs om till en notering. Under senare delen av hösten har det påbörjats kartläggning av processen, men då rekommendationen förmedlades redan under slutet av 2014 bedöms notering vara befogad. Rekommendationen är att detta genomförs snarast då dokumentationen på Aqvanet inte har uppdaterats sedan 2010 samt att vissa länkar inte fungerar. Verksamheten behöver en uppdaterad rutinbeskrivning samt uppdaterade mallar som stämmer överrens med aktuell Agresso-version.

#### *Uppföljning 2016*

Instruktionerna gällande fakturering brister. Efter bytet av ekonomisystem behövs förtydliganden av roller och ansvar gällande fakturering.

#### *Notering 2015*

Intern- och externpriser har inte uppdaterats eller registrerats i Agresso för 2015, vilket har medfört att koncernen under hela 2015 har applicerat 2014 års priser. Intern- och externpriserna bör revideras en gång per år utifrån budgeten som läggs i sept/okt. Denna revidering bör ske innan årsskiftet så att man kan tillämpa de nya priserna direkt när det nya året börjar.

#### *Uppföljning 2016*

Intern- och externpriserna har uppdaterats för 2016. Noteringen kvarstår ej

#### *Notering 2015*

Räntedebitering sker inte på de fakturor som har betalats försent men inte hunnit gå till inkasso. Räntedebitering sker endast på de fakturor som går till inkasso. Räntedebitering bör genomföras på alla sena inbetalningar och inte endast på de som har gått till inkasso.

#### *Uppföljning 2016*

Noteringen kvarstår gällande Agresso 5.5. Efter övergången till Agresso M4 har ingen räntedebitering skett överhuvudtaget och inga fakturor under perioden oktober-december 2016 har gått till inkasso. Se vidare i noteringar för 2016.

Tidigare noteringar:

#### Rekommendation 2014

*Se över beskrivningen avseende faktureringen samt informera om den på Aqvanet avseende eventuella förändringar.*

#### *Uppföljning 2015 och 2016*

Översynen avseende beskrivningen för fakturering och information avseende denna på Aqvanet har inte skett under 2015. Däremot har det under hösten påbörjats att uppdatera processkartorna. Noteringen kvarstår även för 2016.

#### *Notering 2014*

*Verksamhetssystemet BFUS som skall ersätta K+ har försenats och uppstart förväntas ske i februari 2015. I BFUS skall även Avfalls AdminNet integreras.*

*Osäkra kundfordringar bokas upp endast en gång per år. Detta bör ske oftare än en gång per år, lämpligen vid tertialboksluten.*

#### *Uppföljning 2015*

BFUS driftsattes under mars 2015 och fakturering till kund påbörjades i april 2015. Osäkra kundfordringar bokas upp varje månad numera.

#### *Uppföljning 2016*

Gemensam kundreskontra finns för Vatten och Avfall. Avfalls debitering sker från AdminNet, vilken man planerar avveckla 2018 och integrera i BFUS. Vattendebitering sker från BFUS. Rutiner ska revideras under 2017.

### **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. Ovanstående behöver klargöras.

#### *Uppföljning 2016*

Noteringen kvarstår

### **Anläggningstillgångar**

#### *Notering 2015*

Risk finns att investeringar 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. Se över rutin för anläggningstillgångar samt informera verksamheten om gällande konteringsrutiner.

#### *Uppföljning 2016*

Det förekommer att belopp konteras som kostnader istället för investering på investeringsprojekt. Detta går igenom varje månad men behov finns av information till verksamheten om konteringsrutiner.

#### *Notering 2015*

Inga regelbundna kontroller görs av att bokförda fordon överensstämmer med uppgifter från bilregistret. Utför regelbundna avstämningar av bilregistret mot anläggningsregistret.

#### *Uppföljning 2016*

Vi får information om vilka bilar som finns i Bilregistret från Staden. Dock har inte alltid information om vilka bilar som sålts, vidarebefordrats till Bilreda vilket lett till att vi betalat

fordonsskatt för bilar som sålts. Arbete för att komma tillrätta med detta pågår och bolaget ska bli krediterat för felaktig fordonsskatt. Viktigt att detta görs regelbundet.

Tidigare noteringar:

#### *Notering 2014*

*Rutinerna för avslut av färdigställda investeringsprojekt upplevs som administrativt komplicerad och kan fördröjas i avvaktan på dokumentation och slutrapport. 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 och 2016*

Blankett för projektavslut har uppdaterats under 2015 för att ytterligare underlätta administrationen. Regelbunden kontakt sker med projektledare för att projektavslut inte ska fördröjas. Under 2016 har en rutin med avslutsmöten införts. Utfallet från dessa möten har varit positivt, större antal avslut inlämnade

### **Information och rapportering**

#### *Notering 2015*

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

#### *Uppföljning 2016*

Förvaltningsplan för Beslutsstöd är godkänd och en styrgrupp har tillsatts.

Tidigare noteringar:

#### *Notering 2014*

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

#### *Uppföljning 2015 och 2016*

Rekommendation kvarstår. Se ny notering 2016

### **Kostnader**

Tidigare noteringar:

#### *Notering 2014*

*Granskningen visade på vissa kunskapsbrister i organisationen avseende kravet på periodisering vid månadsbokslut av upplupna kostnader överstigande 50 TSEK. I samband med information om tidplan för månadsbokslut bör påminnas om kravet på periodisering.*

#### *Uppföljning 2015 och 2016*

Information om periodiseringskrav finns på intranätet, men påminnelser bör göras kontinuerligt under året. Noteringen kvarstår – en bättre process behövs.

*Notering 2014*

*Granskningen av rutinerna för systemmässig hantering av tillfälliga attesträtter, attesträtt för ersättare och borttagning när någon slutar visade på oklarheter. 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 2016*

Ny attestinstruktion är framtagen under 2016.

**Koncernmellanhavanden***Noteringar 2015*

De interna och externa timpriserna för de anställda har inte uppdaterats för 2015 utan under hela 2015 har vi använt oss av 2014 års timpriser. Timpriserna bör uppdateras årligen och bör vara fastställda innan det nya räkenskapsåret påbörjas. Detta för att säkerställa att vi har korrekta timpriser som ska täcka personalens omkostnader.

*Uppföljning 2016*

Priserna uppdateras årligen och nya priser finns för både 2016 och kommande år 2017.

SLUT