

Revisionsrapport

Kundfakturering

Södertörns brandförsvarsförbund

*Sandra Volter
Simon Lindskog*

December 2016

Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendation.....	2
2.	Inledning.....	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och revisionsfråga.....	3
2.3.	Revisionskriterier	3
2.4.	Kontrollmål	3
2.5.	Avgränsning.....	3
2.6.	Revisionsmetod	3
2.7.	Disposition.....	4
3.	Resultat av granskningen	5
3.1.	Rutiner för kundfakturerings.....	5
3.1.1.	Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering av kundfaktureror .	5
3.2.	Alla utförda tjänster faktureras	6
3.2.2.	Underlag för fakturerings baseras på överenskomna villkor samt överensstämmer med underlag	8
3.2.3.	Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt.....	8
3.2.4.	Det sker en tillräcklig betalningsbevakning vad gäller kundfakturorna	9

1. Sammanfattande bedömning och rekommendation

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i förbundet genomfört en granskning avseende rutiner kring kundfakturerings för perioden januari-oktober 2016. Granskningen syftar till att bedöma om förbundet har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av kundfakturerings.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig. Detta baserat bl.a. på att det utifrån våra intervjuer, genomgång av rutiner och system, transaktionsanalyser samt i förekommande fall verifiering finns en tillräcklig intern kontroll avseende att:

- alla tjänster faktureras
- underlag registreras i rätt tid
- underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor samt överensstämmer med underlag
- det sker en tillräcklig betalningsbevakning vad gäller kundfakturorna

Vi har även konstaterat att det finns dokumenterade rutiner som omfattar väsentliga moment avseende kundfakturerings och kravhantering. För att ytterligare stärka den interna kontrollen inom detta område och minska sårbarheten och personbundenheten i kontroller och rutiner för kundfakturerings lämnar vi dock följande rekommendation att:

- förbundet utarbetar och dokumenterar ett sammanhållet "körschema" över de olika arbets- och kontrollmomenten som ska ske, vem som är ansvarig för att en kontroll eller ett arbetsmoment ska ske samt när i tiden en arbetsuppgift och kontroll ska ske.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån förbundets totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av de redovisningsrutinerna som har väsentlig bäring på de finansiella rapporterna som bör granskas utifrån ISA. Mot bakgrund av detta har revisorerna i revisionsplanen för 2016 prioriterat en granskning av förbundets rutiner och interna kontroll avseende kundfaktureringsrutiner.

2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

- Är den interna kontrollen tillräcklig avseende system och rutiner för hantering av kundfaktureringsrutiner?

2.3. Revisionskriterier

Granskningens revisionskriterier utgörs av styrande och stödjande dokument inom området.

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågan och därmed uppnå granskningens syfte har följande kontrollmål utarbetats:

- Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering av kundfaktureringsrutiner
- Alla utförda tjänster faktureras
- Underlag för faktureringsrutiner baseras på överenskomna villkor
- Upprättade faktureringsrutiner överensstämmer med underlag
- Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt
- Det sker en tillräcklig betalningsbevakning vad gäller kundfaktureringsrutiner

2.5. Avgränsning

Granskningen sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv och avgränsas till redovisade kontrollmål. Utifrån dessa kontrollmål sker en bedömning av dels befintliga regler och rutiner, dels verksamhetens egna kontrollaktiviteter.

Efter en inledande analys av intäktsstrukturen avgränsas granskningen till väsentliga verksamhetsintäkter såsom exempelvis avgifter för tillsyn, utbildning, automatlarm, RVR m.m.

Granskningsobjekt är förbundsledningen.

2.6. Revisionsmetod

Granskningen sker via genomgång av styrande och stödjande dokument kompletterat med intervjuer. Vidare görs registeranalys av kundreskontran för aktuell granskningsperiod.

2.7. Disposition

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer. Vidare finns ett avsnitt med sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

3. *Resultat av granskningen*

I detta avsnitt kommer vi, för varje kontrollmål, redogöra för vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer för att ytterligare stärka den interna kontrollen.

3.1. *Rutiner för kundfakturering*

Vi har via intervjuer och dokumentstudier kartlagt förbundets olika intäktsslag och förbundets rutiner för kundfakturering av dessa. Förbundet har olika system och rutiner för upprättande kundfakturer beroende på om faktureringsunderlagen registreras via förbundets ärendehanteringssystem Daedalos eller om det sker en manuell registrering direkt i ekonomisystemet.

Den vanligaste förekommande hanteringen är via förbundets ärendehanteringssystem Daedalos. Från Daedalos kommer det digitala faktureringsunderlag gällande bland annat tillsyner, tillstånd, automatlarm, brandlarmsavtal, vissa brandskyddskontroller m.m. Underlaget läses in via fil från Daedalos till ekonomisystemet.

Förbundet upprättar även kundfakturer utifrån andra typer av avtal. Det rör exempelvis hyresintäkter, antennhyrsintäkter m.m. Utöver det har förbundet olika diversefaktureringar där de bland annat vidarefakturerar kostnader till exempelvis MSB (myndigheten för samhällsskydd och beredskap) samt fakturerar för externa utbildningar som förbundet genomför. Denna typ av fakturering sker via registrering i ekonomisystemet från manuella underlag eller avtal (se kommande avsnitt).

Dessutom fakturerar förbundet för brandskyddskontroller där faktureringsunderlag antingen registreras i Daedalos (de kontroller förbundet själva utför) eller manuellt direkt i ekonomisystemet utifrån de faktureringsunderlag entreprenörerna skickar till förbundet. Förbundet har även en egen inkassohantering.

3.1.1. *Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering av kundfakturer*

Vi har gått igenom förbundets skriftliga rutiner och riktlinjer som har bäring på kundfakturering. Förbundet har framtagna rutinbeskrivningar som avser olika moment gällande kundfaktureringen. Enligt uppgift bytte förbundet ärendehanteringssystem under 2015/2016 och rutinerna är framtagna under året. Vi har tagit del av nedanstående skriftliga rutiner avseende hanteringen av kundfakturering:

- Manual, påminnelse
- Manual, kundinbetalning
- Manual, Lägga upp nu kund i Visma
- Manual, Lägga upp kund utifrån Daedalos
- Manual, Kronofogden
- Rutin och manual, Inkasso
- Mall för beställning, fakturaunderlag

Förbundet har tagit fram en blankett där det tydligt framgår vilka uppgifter och underlag som behöver bifogas till ekonomiavdelningen i samband med upprättandet av en kundfaktura när faktureringsunderlaget inte upprättas i Daedalos.

Bland annat ska faktureringsunderlaget innehålla följande uppgifter:

- vem som är beställaren
- faktureringsadress
- ref.kod eller ordernummer
- organisationsnummer eller personnummer om det är en privatperson
- vad uppdraget avser, typ antal timmar, reseersättning
- vilket datum uppdraget utfördes
- pris och alt. offererat pris
- uppgift om verksamhet, ansvar, konto, e v aktivitet, objekt och projekt
- vem som har mottagit beställningen

Mallen används bl.a. vid fakturering av externa utbildningar, vidarefakturering till MSB, länsstyrelsen, andra brandförbund m.m.

3.1.1.1. Revisionell bedömning och rekommendation

Utifrån vår genomgång kan vi konstatera att förbundet i huvudsak har dokumenterade rutiner som omfattar väsentliga moment avseende kundfakturering och kravhantering. För att minska sårbarhet och personbundenhet i kontroller och rutiner för kundfakturering rekommenderar vi dock förbundet att ta fram och dokumentera ett sammanhållet "körschema" över de olika arbets- och kontrollmomenten som ska ske, vem som är ansvarig för att en kontroll eller arbetsmoment ska ske samt när i tiden arbetsuppgift och kontroll ska ske. Vår samlade bedömning är att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

3.2. Alla utförda tjänster faktureras

3.2.1.1. Automatlarm

Förbundets enskilt största intäktsstyp, utöver medlemsbidragen, består av automatlarm. Intäkterna för automatlarm uppgår till ca 8-9 mnkr per år. Intäkterna består både av abonnemangavgifter samt intäkter för obefogade larm. Faktureringsunderlagen för de obefogade larmen består av insatsrapporter som registrerats i Daedalos. Registreringen i Daedalos sker per automatik när automatlarmet utlöses. Faktureringsunderlagen för abonnemangavgifterna finns också registrerade i Daedalos. Vid fakturering läses debiteringsunderlagen in via fil från Daedalos till ekonomisystem. Detta sker veckovis.

Verifiering

Vi har gjort en översiktlig transaktionsanalys på vad som är bokfört på kontot för automatlarm (abonnemang) och vi gör bedömningen att intäkterna verkar rimliga i förhållande till aktuella taxor. Vi har även gjort åtta stickprov på fakturor avseende automatlarm (abonnemang) och kontrollerat att fakturorna stämmer överens med vad som är bokfört i huvudboken. Vi har inte noterat några avvikelser.

3.2.1.2. Tillsyn

Tillsynsintäkterna uppgår till ca 2-2,5 mnkr per år och ärendena utförs utifrån en upprättad tillsynsplan. Tillsynsför rättaren som utför tillsynen upprättar ett protokoll i Daedalos. Protokollet ligger till grund för faktureringsunderlaget som skapas i Daedalos. Ärendet

ligger öppet i Daedalos tills dess att underlaget är komplett med alla debiteringsuppgifter. Det finns en särskilt utsedd medarbetare som går igenom alla öppna ärenden i Daedalos och tillser att dessa kompletteras med debiteringsuppgifter. Vid fakturering sker filöverföring från Daedalos till ekonomisystemet.

För att säkerställa att alla faktureringsunderlag som skapas i Daedalos överförs till ekonomisystemet fullständigt och har fakturerats, gör förbundet avstämning i samband med bokslutet av vad som är fakturerat i ekonomisystemet jämfört med Daedalos.

Verifiering

Vi har i vår granskning granskat åtta slumpmässigt utvalda fakturor som avser tillsynsintäkter och kontrollerat att dessa stämmer överens med aktuella taxor. Vi har även gjort en översiktlig transaktionsanalys på vad som är bokfört på intäktskontot för tillsyn avseende 2016 och sett att intäkterna är rimliga i förhållande till aktuella taxor. Inga avvikelser har noterats.

3.2.1.3. Återkommande fakturering

Förbundet har ett större antal återkommande faktureringar, t ex hyror samt större avtal som sällan debiteras. Totalt uppgår den återkommande faktureringen till ca 20 mnkr per år. Det som ska faktureras skrivs manuellt in i en kalender utifrån avtal. Ändring av vad som ska faktureras görs endast vid uppsägning, alla avtalen gäller tillsvidare.

Verifiering

I vår granskning har vi kontrollerat ett stickprovsurval av hyresavtal avseende hyra av ambulansstationer mot vad som har blivit fakturerat. Inga avvikelser noterades.

3.2.1.4. Restvärde

Restvärdesintäkter uppgår till ca 0,2 mnkr. Dessa intäkter avser insatser i samband med bl.a. trafikolyckor (vägsanering) och bränder (t ex räddat lösöre) och som faktureras till Brandskyddsföreningen. Underlagen för dessa dessa intäkter är styrkeledarnas dokumentering i Daedalos. De uppgifter som finns i Daedalos överförs till Ophelia (systemen är integrerade med varandra). Ophelia är Brandskyddsföreningens system för hantering av utbetalning till brandförsvaret i samband med RVR (restvärdesräddningar). Via Ophelia erhåller Brandskyddsföreningen en "följesedel" på de krav förbundet har på föreningen. På förbundet görs löpande genomgångar av Daedalos händelserapporter för att identifiera RVR-intäkter. Utifrån dessa rapporter upprättar ekonomiavdelningen fakturor till Brandskyddsföreningen.

3.2.1.5. Diversefakturering

Diversefakturering uppgår till ca 3 mnkr per år, varav ca 1,9 mnkr avser externa utbildningar. Det finns av direktionen fastställd taxa för utbildningar. I en del fall görs en separat bedömning avseende de taxor som förbundet tar ut för tjänster. Dessa avvikelser beslutas av brandchefen.

3.2.1.6. Generella avstämningar samt verifiering

Varje månad stämmer ekonomiavdelningen av intäkter mot budget och sparar avstämningen i pärm. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av avstämningarna som är

gjorda vid T1 2016. Vi har dessutom för T1 och T2 2016 samt årsbokslutet 2015 tagit del av avstämningarna mellan kundreskontran och huvudboken. Inga avvikelser har noterats.

3.2.1.7. Revisionell bedömning

Utifrån våra intervjuer, genomgång av rutiner och system samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att förbundet har en tillräcklig intern kontroll avseende att alla tjänster faktureras för de olika intäkstyperna. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.

3.2.2. *Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor samt överensstämmer med underlag*

3.2.2.1. Verifiering

Vi har gjort en översiktlig transaktionsanalys på vad som är bokfört på kontot för automatlarm (abonnemang) och analyserat om intäkterna verkar vara rimliga i förhållande till aktuella taxor.

Vi har även gjort åtta stickprov på fakturor avseende automatlarm (abonnemang) och kontrollerat att fakturorna stämmer överens med vad som är bokfört i huvudboken.

Vi har i vår granskning kontrollerat åtta slumpmässigt utvalda fakturor som avser tillsynsintäkter och säkerställt att dessa stämmer överens med aktuella taxor.

Vi har även granskat ett stickprov surval på hyresavtal avseende hyra av ambulansstationer mot vad som har blivit fakturerat.

3.2.2.2. Revisionell bedömning

Utifrån våra intervjuer samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att underlagen för fakturering baseras på överenskomna villkor samt överensstämmer med faktureringsunderlag. Kontrollmålen bedöms vara uppfyllda. Bedömningen grundar sig på att vi inte har noterat några avvikelser i våra stickprov varken gällande att underlagen inte skulle stämma överens med vad som fakturerats och ej heller att fakturering inte skulle ske i enlighet med överenskomna villkor.

3.2.3. *Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt*

Den största andelen av fakturaunderlagen upprättas i Daedalos och skickas via filöverföring från Daedalos till ekonomisystemet löpande. Avseende återkommande faktureringar sker faktureringen utifrån avtal och registreringen i huvudboken sker manuellt i samband med fakturering.

3.2.3.1. Verifiering

Vi har gjort en genomgång av de noterade fakturadatumerna avseende automatlarm (abonnemang). Vi gör bedömningen att dessa är rimliga. När det gäller själva fakturaunderlagen som främst tas fram ur Daedalos bedömer vi, utifrån våra stickprov och analyser, att förbundet har en god ordning.

3.2.3.2. Revisionell bedömning

Utifrån våra intervjuer samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt och att kontrollmålet därmed är uppfyllt.

3.2.4. *Det sker en tillräcklig betalningsbevakning vad gäller kundfakturorna*

Som framgår av tidigare avsnitt hanterar förbundet själva inkassoärenden. Förbundets rutiner för inkassoärenden skiljer sig åt mellan brandskyddskontroller (BSK) och övrig fakturering. När en BSK-faktura blir föremål för försening skickar förbundet endast ut en påminnelse innan ärendet omvandlas till ett inkassokrav. Vid övrig fakturering skickar förbundet två påminnelser innan ärendet blir ett inkassoärende. Om en faktura inte betalas efter inkassokrav går den vidare till kronofogden.

3.2.4.1. Verifiering

En indikation på att betalningsbevakningen avseende kundfakturer är tillräcklig är att analysera volymen på "gamla" förfallna kundfordringar och ställa dessa i relation till totala intäkter. Vi har tagit del av en åldersindelad kundreskontra per 161031. Vid vår analys har vi noterat att det totala beloppet av ej betalda kundfakturer med förfalldatum över 30 dagar uppgår till 103 tkr. Vid granskningstillfället finns inga osäkra kundfordringar.

3.2.4.2. Revisionell bedömning

Utifrån våra intervjuer, genomgång av rutiner och dokument samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att förbundet har en tillräcklig betalningsbevakning vad gäller kundfakturorna. Kontrollmålet bedöms således vara uppfyllt. Bedömningen baseras både på att det finns dokumenterade rutiner för kravhanteringen samt att de förfallna "gamla" kundfordringarna per 2016-10-31 endast uppgår till en mycket liten andel av förbundets totala intäkter för kundfakturer per år (ca 33,5¹ mnkr). Förbundets bedömning är att dessa dessutom kommer att bli betalda.

2016-12-19

Sandra Volter

Projektledare

Richard Vahul

Uppdragsledare

¹ Uppgift från 2015 års, årsredovisning



2016-10-10

Richard Vahul
Jessica Nordahl

PM

Granskning av delårsrapport 2016-08-31 avseende Södertörns brandförsvarsförbund

1 Bakgrund

Kraven på delårsrapport samt utformning av densamma framgår av kommunala redovisningslagen (KRL). I KRL kapitel 9 anges att en delårsrapport ska upprättas för verksamheten från räkenskapsårets början. Minst en rapport ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret.

I KRL kapitel 9, § 2 sägs att delårsrapporten skall innehålla en översiktlig redogörelse för utvecklingen av kommunens verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång.

Upplysning skall lämnas om sådana:

- Förhållanden som är viktiga för bedömningen av resultat eller ställning.
- Händelser av väsentlig betydelse som har inträffat under rapportperioden eller efter dennas slut.

Vidare bör delårsrapporten ges samma struktur som årsredovisningen. Detaljeringsnivån kan dock vara lägre och omfattningen mindre. Rådet för kommunal redovisning (RKR) har gett ut en rekommendation (nr 22) kring delårsrapportering, som gäller fr o m 2014.

Ändringen i kommunallagen (KL) och kommunala redovisningslagen (KRL), i enlighet med propositionen om god ekonomisk hushållning 2003/04:105, innebär att det är lagkrav på att formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning. De förtroendevalda revisorerna ska uttala sig om beskrivningen av måluppfyllelsen.



Sammantaget innebär detta ökade krav på uppföljning av ekonomi och verksamhet i förvaltningsberättelsen, både när det gäller delårsrapport och årsredovisning. De ändrade lagreglerna trädde ikraft 2004-12-01 och tillämpas från räkenskapsåret 2005.

2 Revisionsfrågor och metod

Revisorerna ska enligt kommunallagen pröva om räkenskaperna är rättvisande samt om finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning utarbetats och följts upp. Inom ramen för detta ingår en granskning av förbundets delårsrapport. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

- Är delårsrapporten utformad i enlighet med KL och KRL samt övrig gällande normgivning?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av direktionen fastställda finansiella målen?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av direktionen fastställda målen för verksamheten?

Delårsrapporten omfattar följande delar:

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Kassaflödesanalys
- Prognos för helåret

Granskningen har till största delen skett genom sk analytisk granskning. Viss verifiering har skett av underlag och specifikationer. En genomgång har även gjorts av tillämpade redovisningsprinciper och upprättad årsprognos.

Granskningen har genomförts i enlighet med ett fastställt granskningsprogram, som innehåller olika kontrollmål som ligger till grund för den verifiering och bedömning som gjorts av delårsrapporten.

Redovisningen av granskningsresultatet är i huvudsak en avvikelserapportering som är avgränsad till väsentliga avvikelser.



3 Granskningsresultat

Vår bedömning är att delårsrapporten upprättats i enlighet med kraven i den kommunala redovisningslagen samt i allt väsentligt utifrån övrig normgivning. Vidare bedömer vi att förbundet uppfyller balanskravet, både utifrån delårsresultat och helårsprognos.

Resultatet per 2016-08-31 är positivt och uppgår till 6 599 tkr (6 985 tkr för motsvarande period 2015). Prognosen för helåret visar på ett positivt resultat på 330 tkr (200 tkr i budget 2016). I både delårsresultat och prognostiserat årsresultat finns en realisationsvinst på 187 tkr, som exkluderas vid balanskravsavstämningen.

Förbundet uppfyller balanskravet på både delårsbasis 6 412 tkr (efter exkluderad realisationsvinst) och lämnad årsprognos 143 tkr (efter exkluderad realisationsvinst), vilket även kommenteras i delårsrapporten.

Informationsvärdet i delårsrapporten har utvecklats när det gäller noter till väsentliga poster i balansräkningen i likhet med den utveckling som skett tidigare år avseende noter till väsentliga poster i resultaträkningen.

I RKR:s rekommendation om materiella anläggningstillgångar (11.4), som gäller från 2014, har förtydligande gjorts bland annat kring kravet på komponentavskrivning. Rådet har även gett ut en information kring övergången till komponentavskrivning. Förbundet har från 2015 successivt anpassat sig till den nya normgivningen inom området bl.a. genom att införa komponentavskrivning på nyinvesteringar i byggnader samt fordon. Ingen genomgång och komponentuppdelning skett av historiska anläggningar.

Delårsrapporten bedöms uppfylla minimikraven för innehållet i en delårsrapport, utifrån RKR:s rekommendation nr 22.

Förvaltningsberättelsen innehåller såväl en verksamhetsmässig som en ekonomisk redogörelse. I den ekonomiska redogörelsen, som är översiktlig, kommenteras bland annat utfall, prognos, balanskrav och god ekonomisk hushållning. Den verksamhetsmässiga redogörelsen innehåller bland annat en beskrivning av särskilda händelser och måluppfyllelsen enligt verksamhetsplanen.

En övergripande uppföljning sker i delårsrapporten av mål för god ekonomisk hushållning, både ur ett finansiellt och verksamhetsmässiga perspektiv. Resultatet i delårsrapporten bedöms ligga i linje med målen. En preliminär avstämning av detta lämnas i delårsrapporten.



I budget och flerårsplan har målet för god ekonomisk hushållning definierats utifrån ett finansiellt och verksamhetsmässigt perspektiv. Inriktningsmålen tillsammans med kommunallagens krav om en ekonomi i balans utgör sammantaget förbundets mål för ekonomisk hushållning.

En preliminär uppföljning av fastställd målsättning redovisas i delårsrapporten. Uppföljningen visar att det justerade balanskravsresultatet är förenligt med målsättningen. Beskrivningen av måluppfyllelsen när det gäller inriktningsmålen sker utifrån de nedbrutna målen i verksamhetsplanen.