

**Bestyrelsesmøde nr. 68
for
Syddjurs Spildevand A/S**

**7. december 2021
kl. 17.00-20.30
Gl. Lygten Strandkro Strandvejen 210,
8543 Hornslet.**

Bestyrelsesmøde 7. december 2021

- Medlemmer:** *Formand:* Jan Kjær Madsen (JKM)
Næstformand, forbrugervalgt: Marianne Als Nielsen (MAN)
Menigt medlem: Anders Peter Arthur Rasmussen (APAR).
Menigt medlem: Kristian Herget (KH)
Menigt medlem: Kenneth Degnbol (KD).
Menigt medlem: Torben Therkelsen (TT)
Forbrugervalgt medlem: Jan Baarup Jensen (JBJ)
Medarbejderrepræsentant: John Mikkelsen (JMI)
Medarbejderrepræsentant: Martin Damgaard (MD)
- Tilforordnet:** *Økonomichef:* Kim Poulsen (KPO). Sekretær.
Direktør: Bjarne Langdahl Riis (BLR). Sekretær.
- Gæster:** Jørgen Ivar Brus Mikkelsen (JIBM)
Jens Bjørn Andersen (JBA)
Lars Erik Sørensen (LES)
Bjarke Jensen (BJ)
Kristian Damsgaard (KD)

Dagsorden:

1. Meddelelser fra Formanden	4
2. Strategi	4
2.1 Ny renseanlægsstruktur	4
2.2 Overlevering af erfaringer fra den nuværende bestyrelse	5
3. Orienteringspunkt	6
3.1 Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand (Prokura Regler)	6
4. Eventuelt.....	6
Bilagsliste	7
5. Underskrivning af protokol	7

1. Meddelelser fra Formanden

Sagsfremstilling

Jan Kjær Madsen orienterer om relevante udvalgs- og bestyrelsesemner.

Indstilling

Formandens beretning tages til efterretning

2. Strategi

2.1 Ny renseanlægsstruktur

Sagsfremstilling

Bestyrelsen har indstillet, at der arbejdes videre med scenario I, dvs. et renseanlæg på Djursland (Fornæs Renseanlæg). Tidsperspektivet er en 10-årig horisont. Generalforsamlingen har tiltrådt bestyrelsens beslutningen og byrådet har endelig tiltrådt på byrådsmøde den 24. november. Bestyrelsen gav på mødet den 10. november mandat til direktører og formandskab til at påbegynde planlægningen.

Der er afholdt møde mellem kommunernes miljøchefer, hvor den indledende planlægning er påbegyndt. Miljøcheferne fra de to Kommuner deltager i projektets styregruppe.

Den 8. december afholdes møde hos Mariager Fjord Vand. Direktør Søren Erikstrup vil sammen med Mariager Fjord Kommunes myndighedsafdeling give en indføring i hele myndighedsbehandlingen og anlægsprocessen for det tværkommunale spildevandssamarbejde for kommunerne Mariager Fjord, Rebild og Vesthimmerland.

Fra Syddjurs og Norddjurs deltager miljøchefer og sagsbehandlere fra Kommunerne samt projekt- og styregruppen fra Syddjurs Spildevand og AquaDjurs.

Der er nedsat en styregruppe for projektet ”ny renseanlægsstruktur på Djursland” bestående af direktør Palle Mikkelsen, AquaDjurs, Miljøchef Ulrik Christensen, Norddjurs Kommune, direktør Bjarne Langdahl Riis, Syddjurs Spildevand og Afd. leder, miljø og planlægning, Morten Hundahl, Syddjurs Kommune. Styregruppens opgave er at koordinere informationer til bestyrelser og politiske udvalg samt afklare og løse udfordringer for projektgruppen.

Projektgruppen forestår planlægning og projektering af anlæg og består af Ingeniør Iben Christensen Kaagh, Syddjurs Spildevand, Ingeniør Arne Nikolaj Hensen, Syddjurs Spildevand og Ingeniør Klaus Helweg, AquaDjurs. Økonomien for det samlede projekt styres af Økonomichef Kim Poulsen fra økonomifunktionen i DjursSam. Fordeling af omkostninger til moderselskaberne sker efter aftalte fordelingsnøgler.

Indstilling

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning, og at der på bestyrelsesmøder fremadrettet sker en sagsfremstilling/rapportering så bestyrelsen løbende er orienteret om udfordringer og fremdrift i projektet.

Bestutning

Indstilling tages til efterretning

2.2 Overlevering af erfaringer fra den nuværende bestyrelse

Sagsfremstilling

Bestyrelsesperioden 2018 – 2022 er nået til ende, og der er under konstitueringen i forbindelse med kommunalvalget den 16. november, udvalgt nye medlemmer til bestyrelsen. Naturlig afgang og personer der ikke er genvalgt, har resulteret i, at Syddjurs Spildevand får 5 helt nye politisk udvalgte medlemmer.

På byrådsmøde den 24. november 2021 blev nye vedtægter vedtaget, der betyder, at de 5 generalforsamlingsvalgte medlemmer vælges på ekstraordinær generalforsamling i januar måned. Bestyrelsen får fra januar følgende sammensætning:

Jørgen Ivar Brus Mikkelsen (*Formand – tiltræder 1. januar 2022*)

Marianne Als Nielsen (*Næstformand – Forbrugervalgt. Nyvalg til ordinær generalforsamling maj 2022*)

Jan Baarup (*Forbrugervalgt. Nyvalg til ordinær generalforsamling maj 2022*)

Jens Bjørn Andersen (*tiltræder 1. januar 2022*)

Lars Erik Sørensen (*tiltræder 1. januar 2022*)

Bjarke Jensen (*tiltræder 1. januar 2022*)

Kristian Damsgaard (*tiltræder 1. januar 2022*)

Martin Damgaard (*medarbejderrepræsentant – Nyvalg til ordinær generalforsamling maj 2022*)

John K. Mikkelsen (*medarbejderrepræsentant – valg til indsættelse på ordinær generalforsamling maj 2022*)

Bestyrelsen og den kommende bestyrelse anbefales at tage en drøftelse af de erfaringer, der er opnået gennem bestyrelsesperioden. Drøftelsen tager udgangspunkt i:

- Hvad skulle vi have gjort anderledes for 3 – 4 år siden, hvis vi vidste det, vi ved i dag?

På følgende områder:

- Bestyrelsesmøder: dagsorden, mødeafholdelse, referater og generel opfølgning
- Sætte strategisk retning for virksomheden
- Økonomistyring, økonomisk regulering og forretningsudvikling i henhold til de økonomiske rammer og branchens udvikling

- Samspil og samarbejde med ejer, byråd/udvalg og myndigheder
- Synlighed – kommunikation med og til omverdenen
- Orientering om drift og udvikling af selskabet

Indstilling

Bestyrelsen og den kommende bestyrelse drøfter og opsamler erfaringer fra den nuværende bestyrelsesperiode.

Beslutning

Drøftelse tages til efterretning.

3. Orienteringspunkt

3.1 Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand (Prokura Regler)

Sagsfremstilling

Forretningsgangsbeskrivelserne har været forelagt på bestyrelsesmøde 10. november 2021, hvor det blev besluttet, at dokumentet rettes til med titler i stedet for navne, og der sker en renskrivning af teksten.

Bestyrelsen ønsker at se det reviderede dokument igen som orientering.

Forretningsgangsbeskrivelse er blevet opdateret og fremlægges til bestyrelsens orientering.

Indstilling

Orientering tages til efterretning.

Bilag 01. Syddjurs Spildevand AS - Forretningsgangsbeskrivelser 2021

Beslutning

Orientering tages til efterretning

4. Eventuelt

Pressemeddelelse vedr. takster til drøftelse:

Bestutning: Pressemeddelelse tilrettes med kommentarer fra mødet og rundsendes til bestyrelsen for kommentarer.

Bilagsliste

01. Syddjurs Spildevand AS - Forretninggangsbeskrivelser 2021

5. Underskrivning af protokol

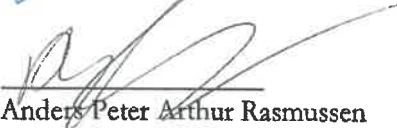
Rønde, den 7. december 2021

Godkendelse af protokol:

Underskrift:



Jan Kjær Madsen



Anders Peter Arthur Rasmussen



Kristian Herget



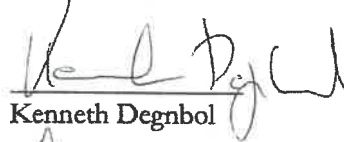
Torben Therkelsen



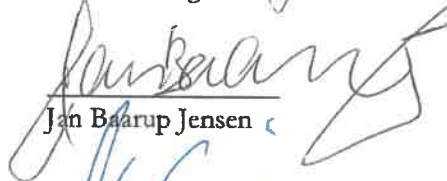
Martin Damgaard



Marianne Als Nielsen



Kenneth Degnbol



Jan Baarup Jensen



John Mikkelsen

Fordeling: Deltagerne.

Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand A/S

KØBSPROCESSEN:

Oprettelse og ændring af kreditor stamdata:

Det er kun kontorassistenter, der ændrer i stamdata.

Godkendelse af faktura:

Det er aftalt internt i selskabet, at alle fakturaer skal godkendes af 1. godkender og 2. godkender. Fakturaer indscannes/indlæses kun af kontorassistent/controller, hvorefter de sætter en godkender på, som oftest er det bestilleren. Når godkenderen har "Behandlet" fakturaen, sendes den automatisk tilbage til kontorassistent/controller, hvorefter de bogfører fakturaen.

Der er oprettet følgende kategorier for godkendelse af bilag i Brugerdatas OIO modul:

- Direktør: > 1.500.000
- Ledergruppe: op til 1.500.000
- Projektledere: op til 750.000
- Controller (drift): op til 60.000
- Øvrige: op til 5.000

Kontrollen er sat op systemmæssigt i Brugerdata, så det ikke er muligt at sende en faktura > 5.000 kr. til betaling uden 2 godkendere, bortset fra fakturaer i driften op til 60.000 kr., der kan godkendes af controller (drift) efter, at fakturaen er signeret manuelt af den driftsmedarbejder, der har foretaget indkøbet. De signerede fakturaer arkiveres elektronisk og det påføres i OIO, hvem der har godkendt. Økonomichef foretager stikprøvevis kontrol af de signerede fakturaer. Kontrollen dokumenteres i et regneark fra og med november 2021. Det er kun kontorassistent/controller, der kan indlæse og bogføre fakturaer. Øvrige medarbejdere kan ikke indlæse og bogføre fakturaer.

Godkendelse af betalinger i banken:

Det er kontorassistent/controller, der bogfører fakturaer og lægger dem til betaling i banken, hvor de foretager 1. godkendelse. 2. godkender i banken er enten økonomichef eller driftsleder. Direktøren er under oprettelse som godkender i banken. Herefter udlignes kreditoren automatisk.

Økonomichef foretager stikprøvevis kontrol til kreditorbilag i forbindelse med godkendelse af betalinger i banken. Kontrollen dokumenteres i et regneark fra og med november 2021.

Afstemning af kreditorer:

Kontorassistent på Tyrriavej afstemmer kreditor modul med finans hver måned. Afstemninger arkiveres i mappe, som fysisk er placeret på kontorassistentens reol.

Kreditorer, der fremsender kontoudtog afstemmes.

Optimering af proces

Flere medarbejdere har pt. adgang til at ændre kreditorstamdata af fleksibilitetshensyn. Efterfølgende kontrol af ændringer dokumenteres ikke. Der ansættes en bogholder i DjursSam i starten af 2022. Mulighederne for at begrænse adgang til stamdata undersøges herefter med Brugerdata.

Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand A/S

SALGSPROCESSEN:

Afstemning af FAS til finans:

Hver måned gennemgår kontorassistent på Tyrriisvej afstemningen af FAS til finansbøgføringen. For at udføre denne gennemgang udføres følgende handlinger:

- Modtager lister fra Rambøll-FAS til afstemning med BrugerData.
- Saldobalance pr. månedsafslutning fra Brugerdata.

Kontrol af fuldstændighed:

Kontorassistenten kontrollerer, at byggesager oprettes i FAS. Der føres kontrol hermed i et Excel-ark, hvor der ligeledes holdes styr på, at tilslutningsbidrag faktureres inden arbejde med byggemodninger sættes i gang.

Indlæsning af vandværksdata i FAS

FAS-medarbejderne i DjursSam foretager kontrol af, at de indmeldte data for aflæst vandforbrug er sandsynlige.

De indmeldte data leveres elektronisk af vandværkerne og indlæses direkte i FAS-systemet.

FAS-medarbejderne foretager herefter følgende handlinger af de indlæste data:

- Forbruget sammenlignes med sidste års forbrug pr. vandværk. Økonomichefen gennemgår liste over forbrug pr. vandværk for at kontrollere og forklare væsentlige afvigelser i forhold til sidste år. Ved større afvigelser på enkelte vandværker kontrolleres de indlæste data manuelt af FAS-medarbejderne.
- FAS-systemet genererer en fejlliste med de målerdata, der ikke kunne indlæses, oftest fordi målnummeret ikke findes. FAS-medarbejderne gennemgår fejllisten og afdækker årsagerne til, at dataene ikke kunne indlæses.
- Såfremt der ikke er indlæst data for en måler i området, kontrolleres årsagen hertil.

Afstemning af debitormodul:

Kontorassistenten afstemmer månedligt samlekonto i debitormodul med finans. Afstemning arkiveres i mappe på kontorassistentens reol.

Optimering af proces

Rambøll er i gang med at undersøge om det er muligt at sammenholde OIS-databasen, som er en landsdækkende database med registrerede ejendomme, med selskabets register over tilmeldte målere i forsyningsområdet registreret i Rambøll-FAS. Dette ønskes foretaget med henblik på at identificere målere, som ikke er registreret i selskabets registre.

Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand A/S

ANLÆGSINVESTERINGSPROCESSEN:

Relevante personer ved proces for anlægsaktiver:

Direktør

Økonomichef

Kontorassistent/controller

Afdelingsleder for projektafdeling

Driftsleder

Øvrig relevant driftspersonale

Aktiviteter:

- Anlægskartotek
- Igangværende projekter
- Afskrivninger
- Timeregistrering

Godkendelse af anlægsager:

Bestyrelsen godkender investeringsplanen i forbindelse med budgettet for det kommende år på bestyrelsesmøde i november.

Direktøren er bemyndiget af bestyrelsen til at underskrive entreprisekontrakter omfattet af investeringsplanen med en anlægssum på op til 10 mio.kr. Større entreprisekontrakter skal også underskrives af bestyrelsesformanden.

Bestyrelsen godkender kvartalsvist budgetopfølgningen vedrørende investeringer på bestyrelsesmøder, hvor økonomichefen udarbejder og vedhæfter en oversigt herfor.

Opfølgning af anlægssager:

Procedurer gældende fra november 2021.

Økonomichefen følger løbende op på alle investeringsprojekter i et Excel-ark og holder i forbindelse med udarbejdelsen af kvartalsrapporter eller efter forespørgsel møde med projektlederne, hvor de sammen gennemgår relevante projekter og følger op på sagsbudgetterne. Kommentarer til udviklingen på projekter, noteres for de enkelte projekter i Excel-arket.

Ved oprettelse af sager med et budget på over 1 mio.kr. oprettes et budgetopfølgningsskema i en standardskabelon. Den ansvarlige projektleder udfylder betalingsplanen i henhold til de underskrevne entrepriseaftaler med de tilknyttede fagentreprenører og rådgivere samt forventet antal interne timer. Det er endvidere projektlederens ansvar at tilføje aftalte ekstraarbejder iht. godkendte arbejdssedler.

Økonomiafdelingen opdaterer herefter skemaet med modtagne fakturaer på sagen, så der løbende er overblik over fremdriften i projektet og aftalte ekstraydelser.

Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand A/S

Godkendelse af timeregistrering:

Alle medarbejdere registrerer selv deres timer dagligt i Brugerdata. De indtastede og godkendte timer fra medarbejderen kontrolleres og godkendes i registreringsoversigten af:

- Kontorassistent Tyrriisvej for administrationen/projektafdelingen
- Controller i Mørke for driften

Kontorassistent/controller gennemgår alle timeregistreringer og kontrollerer, at der ikke er sat for mange/lidt timer på, og at de er sat på de rigtige projekter m.v.

Grundlaget sendes til controlleren i DjursSam, der udarbejder udkast til lønsedler i Lessor, som herefter sendes tilbage til kontorassistent/controller, som stemmer disse af og melder tilbage til controlleren DS. Herefter kører controlleren DS lønnen igennem i Lessor.

Der er ikke andre, der er inde og godkender kontorassistent/controllers timer. Direktøren gennemgår flextimer, primært i forbindelse med medarbejdersamtalerne og økonomichefen foretager i forbindelse med statistiske indberetninger en overordnet gennemgang af det samlede tidsforbrug pr. medarbejder.

Procedurer gældende fra november 2021.

Der udskrives månedligt statistikker over ferie/flex og fravær, som gennemgås af ledergruppen for de medarbejdere, som de hver især har ledelsesansvar for.

Forretningsgangsbeskrivelser for Syddjurs Spildevand A/S

REGNSKABSAFSLUTNINGSPROCESSEN

Økonomichefen udarbejder kvartalsvist perioderegnskaber til bestyrelsen, som udarbejdes på baggrund af afstemte materialer.

Økonomichefen opstiller ud fra saldobalancen et perioderegnskab til bestyrelsen. I forbindelse med udarbejdelse af perioderegnskabet gennemgår økonomichefen relevante konti og påser, om der eksempelvis er driftsomkostninger, der skal aktiveres. Økonomichefen udarbejder en oversigt over reklassifikationer, så perioderegnskabet kan afstemmes til saldobalancen. Som udgangspunkt foretages postering i rette periode, så der ikke er forskel på saldobalance og perioderegnskab.

Proces omkring udarbejdelse af årsregnskab

Årsregnskabet udarbejdes af revisionen i et regnskabsbygger program, med udgangspunkt i saldobalance fra Brugerdata.

Økonomichefen gennemgår saldobalancen i detaljer, herunder sammenholdelse med sidste år og budget, med henblik på sikring af korrekt periodisering af alle væsentlige skæringsposter:

- Årsafregning FAS
- Årsafregning fra AquaDjurs og DjursSam
- Renter
- Afgifter (Spildevand og EI)
- Forudbetalte abonnementer og licenser
- Manglende leverandørfakturaer

Når alle regnskabsposter er afstemt og alle afslutningsposter og efterposter er foretaget lukkes bogholderiet af Carsten fra Brugerdata. Når bogholderiet for regnskabsåret er lukket, sikrer økonomichefen sig, at den bogførte egenkapital primo efterfølgende regnskabsår stemmer til årsregnskabet.

Skat af årets resultat, udskudt skat og skyldig selskabsskat

Revisionen assisterer med opgørelsen af den skattepligtige indkomst i overensstemmelse med selskabsskattelovgivningen i forbindelse med årsafslutningen (årligt). Revisionen udarbejder opgørelsen på baggrund af råbalancen og dokumentation, som er udarbejdet af selskabet.

Revisionen assisterer ligeledes med opgørelsen af den udskudte skat.

Over-/underdækning & tidsmæssige forskelle

Over-/underdækning opgøres årligt i forbindelse med årsafslutningen. Selskabet udarbejder selv opgørelserne i henhold til særlovgivningen. Opgørelsen af over-/underdækning gennemgås af revisionen, som også afgiver erklæring på indberetningen i Forsyningssekretariatets Vanddata.