

Granskning av intern kontroll i löneprocessen

Gemensamma nämnden för lönesamverkan

Mars 2023

Caroline Liljebjörn

Jesper Häggman

Matthew Matti






Revisionsrapport

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Högsby och Uppvidinge kommuner genomfört en granskning. Gransknings syfte är att bedöma om den gemensamma nämnden för lönesamverkan säkerställer en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess, samt att det sker med tillräcklig intern kontroll. Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att den gemensamma nämnden för lönesamverkan **i allt väsentligt** säkerställer en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess samt att det sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning
Finns dokumenterade rutiner för löneprocessen?	Ja 
Finns fungerande nyckelkontroller för löneprocessen?	Ja 
Visar registeranalys och stickprov av löneutbetalning och lönerelaterade underlag på några avvikelser?	Ja 

Rekommendationer

Vi rekommenderar den gemensamma nämnden för lönesamverkan:

- att stärka den interna kontrollen genom att till redan beslutade behörighetskontroller lägga till kontroller av aktiviteter som utförts av personer med höga behörigheter i personal- och lönesystemet.
- att stärka den interna kontrollen genom att inför kontrasignering av löneutbetalningar så att de görs två i förening.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	3
Metod	3
Granskningsresultat	5
Dokumenterade rutiner	5
lakttagelser	5
Bedömning	6
Nyckelkontroller	6
lakttagelser	6
Bedömning	8
Stickprov	9
lakttagelser	9
Bedömning	10
Samlad bedömning	11
Rekommendationer	11
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	12
Bilaga 1	13
Kontroller i registeranalysen	14

Inledning

Bakgrund

Kostnader för löner och andra personalrelaterade kostnader utgör en betydande del av en kommuns totala kostnader. Att lönehanteringen är korrekt och att det finns en tillräcklig intern kontroll i löneutbetalningsprocessen är därför väsentlig.

Revisorerna har utifrån sin riskbedömning valt att genomföra en granskning av området utifrån perspektivet tillräcklig intern kontroll. Konsekvenserna av bristande rutiner och kontroller kan få både ekonomiska och förtroendemässiga följder.

De förtroendevalda revisorerna i Högsby och Uppvidinge kommuner har, efter genomförd riskanalys, gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av intern kontroll i löneprocessen.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om den gemensamma nämnden för lönesamverkan säkerställer en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess, samt att det sker med tillräcklig intern kontroll.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Finns dokumenterade rutiner för löneprocessen?
- Finns fungerande nyckelkontroller för löneprocessen?
- Visar registeranalys och stickprov av löneutbetalning och lönerelaterade underlag på några avvikelser?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Tillämpliga lagar såsom semesterlag, arbetstidslag och kommunallagen (6 kap 6 § om intern kontroll)
- Interna rutiner/riktlinjer, regler och anvisningar

Avgränsning

Granskningen omfattar den gemensamma nämnden för lönesamverkan (HUL).

Metod

Vi har genomfört en registeranalys av löneutbetalningar för perioden januari - september 2022. Utifrån ett antal områden, se bilaga 1, har sökningar skett med hjälp av registeranalysen. Resultatet av sökningar har därefter, stickprovsvis, kontrollerats med löneenheten och verifierats mot underlag.

Vi har tagit del av avtal om gemensam nämnd och löneadministration, lönesamverkan HUL.

Vi har genomfört intervju med lönechef, systemansvarig och lönehandläggare.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Dokumenterade rutiner

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade rutiner för löneprocessen?

lakttagelser

Den gemensamma nämnden för lönesamverkan hanterar löner för kommunerna Högsby, Lessebo och Uppvidinge, de kommunala bolagen Högsby Bostads AB, AB Lessebohus, Uppcom AB och Uppvidingehus AB samt Räddningstjänstförbundet Östra Kronoberg. Totalt hanteras cirka 3 600-3 700 unika löner per månad. Förvaltningen, som leds av en lönechef, har fem lönekonsulter varav två även är systemförvaltare. I intervju beskrivs att samtliga lönekonsulter arbetar med samtliga organisationer och verkar för att kunna de uppgifter som finns att hantera.

Enligt avtalet mellan kommunerna ska den gemensamma nämnden ansvara för frågor rörande löneadministrationen vilket även innefattar pensionsadministration, försäkringsadministration samt upphandling, införande, systemförvaltning och ansvar för ett personal- och lönesystem. Nämnden har inte ansvar för personalpolitiska eller lönepolitiska frågor i de samverkande kommunerna.

Personal- och lönesystemet är Visma Personec P med självservice som innebär en decentraliserad inregistrering av avvikelser i relation till grundlönen samt timmar vid timanställning eller uppdrag. Det är den anställde/förtroendevalde som registrerar avvikelser eller timmar och chefen som godkänner posterna.

Inför varje kalenderår görs en planering av de kontroller och körningar som ska utföras både månadsvis och årsvis inom ramen för personal- och lönesystemet. Exempel på årsvisa körningar är inläsning av ny skattetabell, omställning av olika semestergrupper inför nytt semesterår, skapa nya löneperioder och ta fram statistik. Månadsvis är planeringen uppdelad i uppgifter att hantera inför, under och efter lönekörning. Vid behov görs en extra löneutbetalning efter den ordinarie. I planeringen, som görs i Excel, anges datum och signatur när uppgiften har utförts. Inför varje lönekörning producerar systemet en fel- och varningslista. Av planeringen framgår vem som är ansvarig för att kontrollera listan för de olika kommunerna/bolagen/förbundet. Som beskrivits ovan är det inte samma lönekonsult som utför kontrollerna i respektive kommun/bolag/förbund utan de växlas vid.

Det finns ett utbildningsmaterial från leverantören Visma som visar vilka bearbetningar som ska göras inom ramen för systemförvaltarrollen. Materialet beskriver stegen som ingår vid verkställan (utbetalning av lön). Det finns även exempel på med vilken frekvens som olika bearbetningar behöver köras.

Visma har även tagit fram en beskrivning av vilka kontroller som ingår i fel- och varningslistan. För varje kontroll finns förslag på hur posten ska åtgärdas.

Vid introduktion av nyanställda lönekonsulter eller systemförvaltare används planeringen och dokumenten från Visma. I intervju beskrivs att det har fungerat bra och att planeringsfilen förtydligats i vissa delar utifrån synpunkter från den nyanställda.

Det hålls introduktionsutbildningar för nyanställda chefer och administratörer i kommuner/bolag/förbund. Genomgången omfattar bland annat en beskrivning av vilka kontroller som ska göras under en månad och inför löneutbetalning samt hur felaktigheter korrigeras. Det finns ett dokument som beskriver kontrollerna som ska utföras (checklista/kontroller inför varje lönekörning), men den har inte uppdaterats sedan år 2016. Anledningen är att det numera tas fram instruktionsfilmer istället.

Bedömning

Finns dokumenterade rutiner för löneprocessen?

Ja.

Vi bedömer att det finns dokumenterade rutiner för löneprocessen eftersom det finns en planering som omfattar både årsvisa och månadsvisa moment inför, under och efter löneutbetalningstillfällena och att planeringen bidrar till ett strukturerat arbetssätt hos löneavdelningen. Nämndens ansvar tydliggörs i avtalet mellan de samverkande kommunerna.

Nyckelkontroller

Revisionsfråga 2: Finns fungerande nyckelkontroller för löneprocessen?

Iakttagelser

Följande väsentliga kontroller har identifierats:

Uppgifter om anställda

Det är respektive kommun/bolag/förbund som ansvarar för att det finns signerade anställningsavtal och det är vanligtvis ansvarig chef som lägger in, ändrar och tar bort uppgifter om anställda i lönesystemet. I vissa fall kan uppgiften ha delegerats. Vid registrering av ett personnummer hämtas namn och adress från Folkbokföringsregistret.

Behörigheter

Vid registrering av en anställd tilldelas behörighet att komma in i "Självservice" med automatik. Chefer och administratörer får behörighet till lönesystemet enligt fördefinierade roller och för respektive ansvarsområde. Det är endast lönekonsulterna som har den högsta behörigheten i systemet. Inom ramen för intern kontroll finns kontrollmoment inlagda som omfattar behörigheter, till exempel avseende rutiner och information kring hantering av behörigheter i personalsystemet, revision av de digitala behörighetsblanketterna samt jämföra beslutattestantförteckningen med behörigheter i personalsystemet. Kontrollerna ska utföras av systemförvaltare och rapporteras till lönechef. Se vidare avsnittet om intern kontroll nedan.

Löneförändringar/lönerevision

Vid löneförhandlingar används en modul till lönesystemet. Under december månad

sätter systemförvaltaren i samarbete med representanter för HR¹ och fackliga förbund från kommuner/bolag/förbund en tidplan för kommande förhandlingar. Det finns dagar avsatta för kontroll av det färdigförhandlade underlaget. Systemförvaltaren läser in underlag till förhandlingarna i modulen, tilldelar behörighet för dem som ska hantera processen i kommuner/bolag/förbund och ger klartecken när uppgifterna i modulen är uppdaterade. När förhandlingarna är klara förs de färdigförhandlade lönerna tillbaka till lönesystemet och kontrolleras av HR vid respektive kommun/bolag/förbund. Systemförvaltaren tar ut en fel- och varningslista som till exempel visar om någon individ har lägre lön jämfört med innan.

Uppgifter i styrtabeller

Uppdatering av styrtabeller tillhandahålls av systemleverantören som skickar filer att läsa in tillsammans med dokumentation som visar vilka förändringar som ingår. Vissa förändringar som ny orsak (löneart) beställs till exempel när nya avtal introduceras. Systemförvaltaren läser in filen och genomför kontroller utifrån erhållen dokumentation. Tabeller och dokumentation av förändringar sparas.

Tidrapportering/frånvarorapportering

Arbetstagare registrerar avvikelser i "Självservice". Cheferna attesterar avvikelseposterna. Kommuner/bolag/förbund som ingår i samarbetet har i stort sett helt gått över till digital rapportering av lön och ersättning för timanställda, feriearbetande ungdomar och förtroendevalda politiker. Det som återstår är deltidsanställd personal inom räddningstjänstförbundet RÖK där det pågår en process att registrera tidrapporter i verksamhetssystemet Daedalos för vidare export och import till lönesystemet. Kostnadsersättning till familjehem registreras i självservice av administratör och attesteras av ansvarig verksamhetschef.

Det finns instruktioner vilka åtgärder och kontroller som åligger chefer inför utbetalning av lön. De ska till exempel tillse att personalens avvikelser är attesterade samt att alla registrerade anställningar och inlagd frånvaro har ett slutdatum i systemet.

Även lönekonsulterna har en fel- och varningslista som ska tas ut, granskas och åtgärdas inför utbetalning av lön. Det utförs även kontroller och utredningar efter frågor från chefer och administratörer samt vid felsignaler från systemet.

Utbetalning av lön

Inför utbetalning av lön stängs systemet för registrering under cirka två dagar enligt driftplaneringen som upprättas i början av året. Årets planering skickas ut till berörda och månadens planering läggs upp på systemets startsida. När systemet stängts kan endast lönekonsulterna göra förändringar i systemet. Det finns en lista som visar vilka åtgärder som ska vidtas för att förbereda systemet för utbetalning. Lönekonsulten som utför åtgärden skriver datum och signatur i planeringsfilen.

Det är tre lönekonsulter som har behörighet att utföra löneutbetalningar enligt fullmakt från respektive kommun/bolag/förbund. Den som utför betalningen legitimerar sig via

¹ HR = Human Resources

Bank-ID. För varje organisation erhålls en kvittens från banken, vilken sparas tillsammans med uppgifter om vilka personer som ingår i utbetalningen.

Det finns rutiner för att göra en extra utbetalning av lön i början av efterföljande månad. Utbetalningen verkställs endast om det finns poster som innebär större korrigerings av den föregående löneutbetalningen på individnivå.

Uppdatering av huvudbok

I samband med verkställande av lön genereras en ekonomifil som sparas ner av lönekonsulten. Meddelande skickas och filen hämtas upp av representanter för kommuner/bolag/förbund för import i huvudboken (ekonomisystemet).

Avstämningar mellan huvudboken och lönesystemet

Det finns avräkningskonton med lönerelaterade transaktioner i balansräkningen som behöver stämmas av inför upprättande av månadsbokslut, delårsrapport och årsredovisning. För poster som fordran på anställd eller införsel tillhandahåller lönekonsulterna på HUL underlag medan avstämning av konton görs av respektive ekonomiavdelning.

Semesterdagar

Månadsanställda har kalenderår som semesterår medan beredskapsanställda har 1 april till 31 mars och timanställda får semesterersättningen utbetalad löpande. Det åligger cheferna att bevaka de anställdas semesteruttag. Systemet skickar ut bevakningsmail om en anställd tagit ut mindre än 20 dagars semester under ett år. Tidigare har anställda kunnat ha 40 inestående semesterdagar från tidigare perioder, men gränsen har sänkts till 30 dagar. Överskjutande dagar betalas ut med lönen i februari månad för månadsanställda.

Intern kontroll

Inför nytt kalenderår beslutar den gemensamma nämnden för lönesamverkan om en internkontrollplan². Inför år 2023 ska kontroller göras av registrering av manuella underlag, behörigheter, rapportering till pensionsbolag, ej semesterlönegrundande frånvaro, avstämning av nettolön samt fel och varningar vid lönekörningar. Av planen framgår riskbild, riskbedömning, åtgärd/kontrollmoment, omfattning och ansvarig för varje kontrollområde. I februari 2023 fick nämnden en rapportering av internkontrollen som utförts under år 2022.³

Bedömning

Finns fungerande nyckelkontroller för löneprocessen?

Ja.

Vi bedömer att det finns fungerande nyckelkontroller inarbetade i löneprocessen och att de i allt väsentligt täcker de delar där det bedöms föreligga risk för avvikelser och som nämnden för lönesamverkan ansvarar för. Det grundar vi på att personuppgifter hämtas

² HUL § 22/2022-12-06

³ HUL § 9/2023-02-23

från folkbokföringsregistret vid registrering av nyanställda, att kontroller har identifierats vid lönerevision, förändring av styrtabeller och inför utbetalning av lön. Kontroller sker även inom ramen för den internkontrollplan som beslutats av nämnden.

Stickprov

Revisionsfråga 3: Visar registeranalysen och stickprov av löneutbetalning och lönerelaterade underlag på några avvikelser?

lakttagelser

Vi har genomfört en registeranalys på transaktioner från utbetalade löner som avser januari till september 2022 och matchat dem mot Högsby och Uppvidinge kommuners anställningsregister.

Analysen omfattar kontroller enligt bilaga 1. Baserat på resultatet har stickprov tagits på avvikelserna enligt nedan. För kontrollerna "samma anställningsnummer med flera personnummer" och "ologiska personnummer" har inga transaktioner identifierats.

Lönetransaktioner utanför personalregister

Vi har identifierat lönetransaktioner till personer utanför personalregistret i båda kommunerna. Granskade underlag visar att transaktionerna avser semesterersättning, avgångsvederlag och lön för arbetade timmar föregående månad till personer som avslutat sin anställning, men som var anställda under perioden som ersättningen tjänades in. I ett fall rör det sig om ersättning till uppdragstagare, som inte finns med i personalregistret eftersom det inte rör sig om en anställning.

Utbetalningar utanför personalregister

Vi har identifierat utbetalningar till personer utanför personalregistret i båda kommunerna. Granskade underlag visar att utbetalningarna avser överenskommelse vid avslut av anställning samt utbetalning av ersättning för arbetad tid månaden före och där anställningen avslutats vid månadsskiftet.

Utbetalning mer än 90 dagar efter anställnings slutdatum

Ersättning för pensionsavgift för timanställd personal betalas ut två gånger om året. Det gäller till exempel för feriearbetare och andra som endast arbetar under kortare perioder. De underlag vi har granskat visar sig avse utbetalning av pensionsavgift.

Utbetalning till anställd innan anställningens startdatum

Granskning av underlag visar att det rör sig om personer som börjar sin anställning i slutet av månaden, det vill säga efter datumet för utbetalning av lön den aktuella månaden. Underlagen visar även ersättning för pensionsavgift som avser en tidigare anställning.

Samma personnummer med flera anställningsnummer

Granskade underlag visar att personerna innehar flera uppdrag som en fast anställning samtidigt som flera förtroendeuppdrag eller är kontaktperson inom socialtjänsten och LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade).

Utbetalning till personer yngre än 18 år och äldre än 67 år
Granskade underlag visar feriearbetande ungdomar som är 16 år samt förtroendevalda politiker som är äldre än 67 år.

Flera utbetalningar under samma löneperiod

Samtliga granskade underlag visar att det rör sig om en extra utbetalning i början av månaden samt en ordinarie utbetalning i slutet av samma månad. Extra utbetalningarna avser korrigerande av löneposter som inte kommit med vid den ordinarie utbetalningen föregående månad.

Flera förändringar av grundlön

Granskade underlag visar anställda som haft olika sysselsättningsgrader/olika antal anställningsdagar under den granskade perioden. Vi har också identifierat anställningar som delats på olika verksamheter och där lönerevisionen skett på varje verksamhet för sig.

Bedömning

Visar registeranalysen och stickprov av löneutbetalning och lönerelaterade underlag på några avvikelser?

Ja.

Registeranalysen visar på avvikelser enligt de parametrar som satts upp. Stickproven visar att det finns underlag som verifierar posterna och som innebär rimliga förklaringar till identifierade avvikelser. Vi har erhållit förklaringar till lönetransaktioner och utbetalningar som skett till personer utanför personalregistret, utbetalningar som skett mer än 90 dagar efter anställningens slutdatum, utbetalning till anställd innan anställningens början, att samma personnummer har flera anställningsnummer, utbetalning till personer yngre än 18 år och äldre än 67 år, flera utbetalningar inom samma löneperiod samt flera förändringar av grundlönen inom den granskade perioden.

Samlad bedömning




PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Högsby och Uppvidinge kommuner genomfört en granskning. Granskningens syfte är att bedöma om den gemensamma nämnden för lönesamverkan säkerställer en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess, samt att det sker med tillräcklig intern kontroll. Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att den gemensamma nämnden för lönesamverkan **i allt väsentligt** säkerställer en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess samt att det sker med tillräcklig intern kontroll.

Rekommendationer

Vi rekommenderar den gemensamma nämnden för lönesamverkan:

- att stärka den interna kontrollen genom att till redan beslutade behörighetskontroller lägga till kontroller av aktiviteter som utförts av personer med höga behörigheter i personal- och lönesystemet.
- att stärka den interna kontrollen genom att inför kontrasignering av löneutbetalningar så att de görs två i förening.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns dokumenterade rutiner för löneprocessen?	Ja Vi bedömer att det finns dokumenterade rutiner för löneprocessen eftersom det finns en planering som omfattar både årsvisa och månadsvisa moment inför, under och efter löneutbetalningstillfällena och att planeringen bidrar till ett strukturerat arbetssätt hos löneavdelningen. Nämndens ansvar tydliggörs i avtalet mellan de samverkande kommunerna.	
2. Finns fungerande nyckelkontroller för löneprocessen?	Ja Vi bedömer att det finns fungerande nyckelkontroller inarbetade i löneprocessen och att de i allt väsentligt täcker de delar där det bedöms föreligga risk för avvikelser och som nämnden för lönesamverkan ansvarar för. Det grundar vi på att personuppgifter hämtas från folkbokföringsregistret vid registrering av nyanställda, att kontroller har identifierats vid lönerevision, förändring av styrtabeller och inför utbetalning av lön. Kontroller sker även inom ramen för den internkontrollplan som beslutats av nämnden.	
3. Visar registeranalys och stickprov av löneutbetalning och lönerelaterade underlag?	Ja Registeranalysen visar på avvikelser på avvikelser enligt de parametrar som satts upp. Stickproven visar att det finns underlag som verifierar posterna och som innebär rimliga förklaringar till identifierade avvikelser. Vi har erhållit förklaringar till lönetransaktioner och utbetalningar som skett till personer utanför personalregistret, utbetalningar som skett mer än 90	

dagar efter anställningens slutdatum, utbetalning till anställd innan anställningens början, att samma personnummer har flera anställningsnummer, utbetalning till personer yngre än 18 år och äldre än 67 år, flera utbetalningar inom samma löneperiod samt flera förändringar av grundlönen inom den granskade perioden.

Bilaga 1

Kontroller i registeranalysen

- Löneartsfördelning per månad
- Lönetransaktioner utanför personalregister
- Utbetalningar utanför personalregister
- Utbetalning mer än 90 dagar efter anställnings slutdatum
- Utbetalning till anställd innan anställningens startdatum
- Samma personnummer med flera anställningsnummer
- Samma anställningsnummer med flera personnummer
- Ologiska personnummer
- Utbetalning till personer yngre än 18 år och äldre än 67 år
- Flera utbetalningar under samma löneperiod
- Flera förändringar av grundlön

2023-03-22

Carl-Magnus Stenehav

Caroline Liljebjörn

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Högsby och Uppvidinge kommuner enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av beslutad projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.