

# Revisionsrapport Granskning av lönerutinerna

Härjedalens Kommun

3 September 2012

# Innehåll

Sammanfattning .....	1
1. Inledning .....	3
2. Rutinbeskrivning .....	4
3. Granskningsresultat .....	6

# Sammanfattning

## **Uppdrag och Bakgrund.**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härjedalens kommun har Deloitte översiktligt granskat lönerutinerna i kommunen.

## **Revisionsfråga**

Övergripande revisionsfråga är om rutiner och kontroller fungerar tillfredsställande?

Granskningen ska besvara följande kontroll mål:

Vilka rutiner och bestämmelser tillämpas?

Betalas rätt lön ut?

Hur bevakas att timanställda inte konverterar in som tillsvidareanställda?

Underlag för bedömning är gällande bestämmelse och interna regelverk, policys och beslut. Granskningen avser 2012 och begränsas till ett stickprov avseende maj månads löneutbetalningar, där ca 50 transaktioner granskats. Beträffande kontroll målet att timanställda inte konverterar in som tillsvidareanställda socialnämndens och nämnden för barn, fritid och kulturs handläggare intervjuats.

## **Revisionell bedömning**

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att rutiner och kontroller fungerar tillfredsställande.

Utifrån stickprovskontrollen kan vi konstatera att rätt lön, utifrån inrapporterade uppgifter, har betalats ut. Vi bedömer även att rutinen för bevakning av konvertering fungerar tillfredsställande.

## **Rekommendationer**

- Vi rekommenderar att en rutinbeskrivning tas fram över löneprocessen.
- Informera attestansvariga om vilka olika kontroller som bör utföras innan attest görs.
- Sänk gränsen för ”orimlig bruttolön” på fellistan till exempelvis 40 000 :-
- Bygg in fler automatiska kontroller i systemet
- Fortsätt och utveckla erfarenhetsutbytet med andra kommuner med samma lönesystem

Östersund den september 2012

Marianne Harr  
Uppdragsansvarig

Kjell Pettersson  
Projektledare

# 1. Inledning

## 1.1 Uppdrag och bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härjedalens kommun har Deloitte översiktligt granskat lönerutinen i kommunen.

Bakgrund till uppdraget är att personalkostnaderna uppgår till närmare 330 mnkr exklusive sociala avgifter i kommunen. Med dessa volymer i utbetalda löner är det naturligtvis viktigt att risken för att fel lön betalas ut minimeras och att rutinerna är bra utformade.

## 1.2 Revisionsfråga

Övergripande revisionsfråga är om rutiner och kontroller fungerar tillfredsställande?

Granskningen ska besvara följande kontroll mål:

Vilka rutiner och bestämmelser tillämpas?

Betalas rätt lön ut?

Hur bevakas att timanställda inte konverterar in som tillsvidareanställda?

## 1.3 Revisionskriterier

Underlag för bedömning är gällande bestämmelser och interna regelverk, policys och beslut.

## 1.4 Avgränsning

Granskningen avser 2012 och begränsas till ett stickprov avseende maj månads löneutbetalningar, där ca 50 transaktioner granskats. Beträffande kontroll målet att timanställda inte konverterar in som tillsvidareanställda har socialnämndens och nämnden för bildning, fritid och kulturs handläggare intervjuats.

## 1.5 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av gällande bestämmelser och rutiner.
- Intervjuer av lönekamrer och biträdande lönekamrer och personalsekreterare vid två förvaltningar.
- Stickprovskontroll av utbetalda löner under maj månad för ca 50 anställda granskats. Även genomgång av fellista samt varningslista har gjorts för maj månad.

## 2. Rutinbeskrivning

### 2.1 Lönerutinen

Lönesystemet heter Personec P och leverantör är företaget Aditro och systemet är en uppgradering av tidigare system. Det nya uppgraderade systemet är i drift sedan ett år tillbaka. Som tidigare nämnts hanterar systemet ca 330 mnkr årligen exklusive sociala avgifter.

Det är personalkontoret som centralt hanterar löner och övrig personalservice och har ca 5,75 årsarbetare anställda. På varje förvaltning finns även personalredogörare, som delvis hjälper till med inrapportering av uppgifter som ligger till grund för utbetalning av lön.

Registrering av tjänstgöring sker via självservice, där arbetstagaren själv svarar för registrering av uppgifter under månaden. För de som inte omfattas av självservice hjälper lönekontoret till med registrering av exempelvis semester och sjukdom.

Ca 600 personer vid samhällsbyggnadsförvaltningen, kommunledningsförvaltningen och personal inom äldreomsorgen ingår i självservice och målet är att alla anställda, ca 1200, ska in i systemet inför 2013.

I och med att självservice införs för hela kommunen beräknar man att spara in ca 1,5 tjänst vid lönekontoret.

### 2.2 Rutiner för att säkerställa att rätt lön betalas ut

I systemet finns inbyggda kontroller av löner. Exempel på detta är bruttolönekontroller av orimliga löner för arbetstagare, som återfinns på fellistor. För närvarande ligger gränsen på 50 000:- /månad. På fellistan framgår även andra kontroller, exempelvis att anställning upphör ett visst datum på grund av anställningsavtal, pension, sjukfrånvaro med mera.

Manuellt görs även konteringskontroller av lönekontoret och all rapportering kring föräldraledighet görs centralt av kontoret. Alla rättelser via bokföringsorder sker via lönekontoret, vilket tidigare gjordes av ekonomikontoret. Den enskilde arbetstagaren hör även av sig om eventuella fel skulle uppstå.

Det är viktigt att påpeka att oavsett om arbetstagaren själv registrerar in frånvaro, övertid, färdtid med mera eller om lönekontoret sköter detta, bygger alla anställningsavtal på central registrering av anställningen, vilket sköts av lönekontoret.

### 2.3 Attest och Utbetalning

Beslutsattest av tjänstgöringsrapport görs av kontoansvarig. Granskning av lämnade uppgifter kan utföras av annan än beslutsattestant. När rapporten godkänts och attesterats blir den registrerad och är klar för utbetalning. Innan utbetalning kan ske från lönekontoret måste exempelvis fellistor och bevakningslistor gås igenom och eventuella

oklarheter klarläggas. Lönekontoret genomför även begränsade stickprovskontroller varje månad på lämnade uppgifter. Sist men inte minst är det beslutsattestanten som via olika rapporter ur ekonomisystemet kan kontrollera att rätt lön utbetalts.

## 2.4 Bevakning av att vikarier och timanställda inte konverterar in som tillsvidareanställda.

I korthet gäller följande: En arbetstagare som är visstidsanställd eller vikarierar mer än 721 dagar under en 5-årsperiod blir med automatik tillsvidareanställd. Från oktober 2012 gäller 1081 dagar under 5-år men då räknas visstiden och vikariatstiden ihop.

## 2.5 Rutiner vid kommunen angående konvertering

Det är upp till varje förvaltning att själv ansvara och bevaka detta. Lönekontoret kan hjälpa till med att plocka fram statistik mm till förvaltningen. Det finns ett adb-baserat system, WinLas, som är integrerad med PA-systemet där bevakning av detta sker. Enligt personalsekreteraren vid socialförvaltningen fungerar detta system bra och för närvarande är 8 personer aktuella för att konvertera in som tillsvidareanställda. Även vid bildning-fritid och kultur uppger personalsekreteraren att rutinerna fungerar tillfredsställande. Fyra personer är aktuella för konvertering just nu. Även bemanningsenhetens ansvarige bedömer att rutinerna fungerar bra.

# 3. Granskningsresultat

## 3.1 Stickprov av utbetalda löner

För att bedöma om rutinerna fungerar tillfredställande har ett begränsat stickprov gjorts av maj månads utbetalda löner. Stickprovet avser ca 50 personer och följande kontrollmål ingår:

- Inrapportering av uppgifter. Är personen anställd?
- Hur är kontroll av lämnade uppgifter gjord?
- Har avdrag för eventuell frånvaro gjorts?
- Är tjänstgöringsrapporten attesterad?
- Har rätt lön utbetalts?

## 3.2 Revisionell bedömning av efter genomfört stickprov

Kontroll av inrapporterade uppgifter från de anställda granskas huvudsakligen ute på förvaltningarna och godkänns via granskningsattest och slutligen genom beslutsattest.

Efter genomfört stickprov kan vi konstatera att avdrag har gjorts vid exempelvis frånvaro och att rätt lön har utbetalts. Lönekontoret har en bra kontroll via fellistor och bevakningslistor över exempelvis orimliga bruttolöner eller löneavdrag som ska göras av olika anledningar.

Eftersom självservice har pågått under ca 1 år för hälften av de anställda och systemet är i sin uppbyggnad finns det funktioner som går att utveckla. Exempel på detta är att bygga på antalet inbyggda kontroller i systemet. Erfarenhetsutbyte med andra kommuner med samma system pågår och kan utvecklas.

## 3.3 Revisionell bedömning av rutiner för konvertering

Vi bedömer att rutinerna fungerar tillfredsställande och att en tillräcklig intern kontroll upprätthålls beträffande konverteringen.

## 3.4 Revisionell bedömning av attest och utbetalning

Vår bedömning är att rutinerna för attest och utbetalning är tillräckliga men att det gäller att tydliggöra vad denna kontroll ska innefatta för de som attesterar.



### 3.5 Rekommendationer efter genomförd granskning

Efter genomförd granskning rekommenderar vi följande:

- Vi rekommenderar att en rutinbeskrivning tas fram över lönerutinen.
- Informera attestansvariga om vilka olika kontroller som bör utföras innan attest görs.
- Sänk gränsen för ”orimlig bruttolön” på fellistan till exempelvis 40 000 :-
- Bygg in fler automatiska kontroller i systemet
- Fortsätt och utveckla erfarenhetsutbytet med andra kommuner med samma lönesystem





