

Granskning av lönehanterings- processen

Hylte kommun

September 2020

Projektledare Anna Hilmansson, Certifierad kommunal revisor

Projektmedarbetare Anna Johansson

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Rekommendationer	2
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Iakttagelser och bedömningar	6
Revisionsfråga 1: Är den övergripande löneprocessen dokumenterad?	6
Revisionsfråga 2: Är behörigheter över tid ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar?	8
Revisionsfråga 3: Är fasta data avseende personal och lön korrekt och ändamålsenlig?	10
Revisionsfråga 4: Är tidrapporter/frånvarorrapportering attesterad av behörig person?	11
Revisionsfråga 5: Är löneutbetalningen attesterad av rätt person?	14
Revisionsfråga 6: Sker överföringen från lönesystemet till ekonomisystemet fullständigt och riktigt?	16
Revisionsfråga 7: Analyseras lönekostnader och tillhörande kostnader regelbundet?	17
Revisionsfråga 8: Omfattas lönehanteringen av kommunstyrelsens systematiska arbete inom ramen för intern kontroll (internkontrollplaner)?	18
Revisionell bedömning	20
Bedömningar mot revisionsfrågor	20

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hylte kommun har vi genomfört en granskning av lönehanteringsprocessen. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll avseende lönehanteringen är tillräcklig. Efter genomförd revision och genomgång av granskningens samtliga revisionsfrågor gör vi bedömningen att kommunstyrelsens interna kontroll avseende lönehanteringen ej är tillräcklig.

Vi grundar bl.a. vår bedömning på att löneprocessen endast till delar är dokumenterad. Vidare saknas det ett systematiskt arbetssätt kring att utföra systematiska kontroller, dokumentera inbyggda kontroller, samt att dokumentera de kontroller som utförs av bl.a. lönekonsulter, systemförvaltare och chefer. Vi grundar även vår bedömning på att brister framkommit kopplat till tid- och frånvaroregistrering och attest som berör t.ex. attestlistor, samt att rapportera och attestera i tid. Vidare grundar vi vår bedömning på att det inte finns några kontroller avseende lönehanteringen i kommunstyrelsens intern kontrollplaner.

Därutöver grundar vi vår bedömning på att det saknas tillämpningsanvisningar och rutinbeskrivningar till avtalet avseende systemadministration som finns mellan de båda kommunerna Hylte och Laholm. Likaså är det en brist att alla delar i avtalet inte är aktuella. Ur ett intern kontrollperspektiv innebär detta en risk.

Flera av de brister som påtalades i granskningen av lönehanteringsprocessen år 2017 kvarstår, vilket vi bedömer som anmärkningsvärt. Särskilt med tanke på att lönehanteringsprocessen är en omfattande och komplex process och att lönekostnaderna utgör kommunens största kostnadspost.

Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att vidta följande åtgärder:

- I syfte att stärka den interna kontrollen bör kommunstyrelsen inleda ett systematiskt arbete med intern kontroll för att hantera riskområden inom lönehanteringen. Detta mot bakgrund av att lönekostnaderna utgör en omfattande del av kommunens kostnader samt att kommunstyrelsens internkontrollplan under de senaste åren inte innefattat några kontrollmoment avseende lönehanteringen.
- Kommunstyrelsen bör upprätta en fullständig dokumentation över lönehanteringsprocessen, rutiner, manuella kontroller samt de kontroller som lönesystemet utför. Kommunstyrelsen bör även tillse att upprättade rutinbeskrivningar ses över med jämna intervaller så de hålls aktuella samt tillse att det finns utförliga arbetsbeskrivningar kopplat till samtliga kontroller som ska genomföras.

- Kommunstyrelsen bör tillse att ett fullständigt systematiskt arbetssätt inrättas för att dokumentera utförda kontroller avseende lönehanteringen. Det bör framgå när och hur kontrollen genomförts, eventuella avvikelser och åtgärder, samt ansvarig person i syfte att öka spårbarheten gällande utförd kontroll.
- Kommunstyrelsen bör fatta beslut avseende vilka personer/befattningar som ska ha rätt att attestera utanordningen av löneutbetalningen. Kommunstyrelsen bör även tillse att attesträtter dokumenteras på ett enhetligt sätt och att samtliga attesträtter finns dokumenterade.
- Då det i genomförd granskning framkommit att kommunstyrelsen inte tillsett att bristerna i föregående lönegranskning åtgärdats bör kommunstyrelsen gå igenom såväl denna revisionsrapport som den föregående från år 2017 och tillse att bristerna åtgärdas och att rekommendationerna efterföljs.
- Kommunstyrelsen bör göra en översyn av nuvarande avtal med Laholms kommun avseende systemadministration. Kommunstyrelsen bör samtidigt följa upp hur samarbetet fungerar.

Inledning

Bakgrund

Personalkostnaderna står för den största delen av kommunens kostnader vilket ensamt kan motivera en granskning eftersom väsentligheten om fel inträffar är hög. Det finns också en rad olika typer av risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av olika moment i löneprocessen inte alltid är ändamålsenlig. För de verksamheter där lönehanteringen har decentraliserats finns en ökad risk för att lönerapporteringen och arbetsledarnas kontroll av löneunderlagen inte fungerar tillfredsställande. Det kan då uppstå svårigheter att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontroller. Lönehanteringsprocessen innehåller både manuell hantering och hantering i system (automatiserad). Att lönehanteringsprocessen är korrekt och innehåller tillräcklig intern kontroll är därför väsentligt.

Revisorerna har efter en riskbedömning beslutat genomföra en granskning av kommunstyrelsens lönehantering.

Revisionen genomförde år 2017 en granskning inom området där det framkom att kommunens riktlinjer inte alltid följs. Sammanfattningsvis bedömdes att kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende rapportering av löner och ersättningar inte var helt uppfylld och att den interna kontrollen behövde stärkas ytterligare. Bl.a. framkom brister kring dokumentation av rutiner och kontroller och efterlevnad av rutiner. Det framkom exempelvis även brister kring systematiska genomgångar, stickprovskontroller och attestering.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att besvara om kommunstyrelsens interna kontroll avseende lönehanteringen är tillräcklig.

Ovanstående besvaras utifrån följande revisionsfrågor:

Revisionsfrågor:

1. Är den övergripande löneprocessen dokumenterad?
2. Är behörigheter över tid ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar?
3. Är fasta data avseende personal och lön korrekt och ändamålsenlig?
4. Är tidrapporter/frånvarorapportering attesterad av behörig person?
5. Är löneutbetalningen attesterad av rätt person?
6. Sker överföringen från lönesystemet till ekonomisystemet fullständigt och riktigt?
7. Analyseras lönekostnader och tillhörande kostnader regelbundet

8. Omfattas lönehanteringen av kommunstyrelsens systematiska arbete inom ramen för intern kontroll (internkontrollplaner)?

Revisionskriterier

- Fullmäktigebeslut
- Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Kommunallagen
- Intern kontrollplaner med tillhörande riskbedömningar
- Attestordning
- Förekommande och relevanta styrdokument i kommunen.

Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen utifrån att löneenheten tillhör kommunstyrelsen organisatoriskt. Granskningen berör hela kommunens lönehantering. Kontroller/testning genomförs för perioden januari-juni år 2020.

Metod

Intervjuer har genomförts med berörda tjänstemän inom löneenheten (HR/lönechef, systemadministratör och löneadministratör eller motsvarande), samt controller inom ekonomienheten. Dokumentgranskning av relevanta styrdokument.

För revisionsfrågorna 2-7 genomförs 1-3 kontroller/testningar. Vilka kontroller som har genomförts har valts ut under granskningen utifrån kommunens egna kontroller. Vilka kontroller som har genomförts framgår under avsnittet *Stickprovskontroller* under respektive revisionsfråga.

Granskningen har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

Iakttagelser och bedömningar

Hylte kommun använder lönesystemet Heroma. Varje månad sker ca 1 200 löneutbetalningar. De totala lönekostnaderna, inkl. ersättningar till förtroendevalda och övriga uppdragstagare, uppgår till 388 mnkr och av dessa avser 381 mnkr anställda. De totala arbetsgivaravgifterna uppgår till 121 mnkr.

Löneenheten finns organisatoriskt under Personalenheten som i sin tur är placerade inom Kommunledningskontoret. Personalchefen är chef över löneenheten. Löneenheten har fem anställda fördelat på:

- 0,9 systemförvaltare
- 2,75 lönekonsulter
- 0,5 assistent

Mellan Hylte kommun och Laholms kommun finns ett samarbetsavtal kring systemadministration från juni år 2009 som gäller tillsvidare. Syftet med avtalet är att systemförvaltarna¹ ska ersätta varandra vid frånvaro vid administration av den gemensamma databasen Heroma. Det anges även att uppdraget omfattar systemadministration såsom olika former av transaktioner, behörigheter, utbetalning, utskick av lönefiler och annan utdata. Vidare anges att samtliga åtgärder som utförs vid frånvaro, för den andra kommunens räkning, ska framgå av loggbok. Bemanningen regleras i den bemanningsplan som upprättas varje halvår.

Revisionsfråga 1: Är den övergripande löneprocessen dokumenterad?

Iakttagelser

Löneprocessen hanteras till stor del av Löneenheten. Den del av löneprocessen som sker decentraliserat är den hantering som sker av anställda i form av t.ex. inrapportering av tid/frånvaro/avvikelser och av chefer i form av attestering och uppföljning.

Löneenheten använder OneNote från Microsoft som är en digital anteckningsbok för dokumentation av löneprocessen. Materialet används av systemförvaltare, men är tillgängligt för löneenheten. Enligt uppgift togs materialet fram av den f.d. systemförvaltaren och är inte färdigställt. I OneNote finns det olika flikar för de olika lönekörningarna och fungerar som checklistor och lathundar. Enligt de intervjuade bockas inte kontrollerna av eller dokumenteras på annat sätt, men det har förts diskussioner om att utveckla checklistorna så att de innefattar de momenten. Det finns inte alltid tydliga arbetsbeskrivningar och det anges inte alltid exakt när arbetsuppgifterna och kontrollerna ska genomföras samt att det ofta saknas ansvarsfördelning. Det finns inte heller någon övergripande beskrivning över processen i form av t.ex. ett flödesschema och sammanställning över vilka kontroller som genomförs

¹ Det finns en systemförvaltare i Hylte kommun och två systemförvaltare i Laholms kommun.

manuellt respektive automatiskt av systemet. De dokument som finns saknar datering och versionshistorik.

Därutöver finns diverse lathundar för lönehanteringen som förvaras i två pärmar, vilka används av lönekonsulterna vid behov. Enligt de intervjuade finns det planer på att dokumentera dessa i OneNote. Det finns även en checklista för mellanperioden.² Enligt uppgift finns arbetsbeskrivningar till kontrollerna på listan i ovan nämnda pärmar. Utförda kontroller dokumenteras inte mer än med ett kryss för varje kontroll och månad under året. Kontrollerna signeras inte heller. De intervjuade uppger att det inte sker p.g.a. personalbrist. Inom löneenheten används även en whiteboardtavla där varje veckas händelser och vem det berör antecknas. Av intervjusvar framgår att det finns rutiner som behöver utvecklas och dokumenteras som t.ex. rutin för hantering av löneskulder. Av intervjusvar framgår även att det med nuvarande antal tjänster i förhållande till de arbetsuppgifter som ska genomföras inte finns utrymme att arbeta kvalitativt med rutiner och dokumentation som önskvärt.

Löneenheten har även ett årshjul där det framgår punkter som ska genomföras månatligen. Merparten av punkterna har bäring på lönehanteringen. Det saknas tillhörande arbetsbeskrivningar och ansvarsfördelning kopplat till punkterna.

Det finns ingen fullständig systemkarta över lönesystemet och de system som integrerar med lönesystemet. Det som finns är en lista över integrationer mellan lönesystemet och t.ex. ekonomisystemet, KPA och SCB. Sammanställningen är inte daterad och enligt intervjusvar råder viss osäkerhet om den är aktuell.

Till tidigare nämnda avtal mellan Hylte kommun och Laholms kommun saknas tillämpningsanvisningar och rutinbeskrivningar. Av intervjusvar framgår att det finns behov av att förtydliga avtalet. Systemförvaltaren i Hylte kommun har full behörighet till lönesystemet i Laholms kommun och tvärtom. I avtalet hänvisas till namn på de som var systemförvaltare när avtalet upprättades. Dessa är inte fullt ut aktuella idag.

I revisionsrapporten från år 2017 går att utläsa att dokumentationen behöver stärkas upp, både gällande rutiner och utförandet av kontroller. Det framgår även att efterlevnad av rådande rutiner och kontroller behöver testas genom periodiska genomgångar och stickprovskontroller. Det lämnades även följande rekommendation: För att säkerställa att kontroller utförs i tillräcklig omfattning bedömer vi att det bör göras en sammanställning över de väsentliga kontrollmoment som finns inbyggda i lönesystemet, vilka kontroller som görs av personalavdelningen samt vilka kontroller ansvariga chefer ska göra.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld.

² Perioden mellan Lön1 och LönKlar, d.v.s. mellan den preliminära och den definitiva lönekörningen.

Utifrån de övergripande dokument som vi tagit del av i granskningen avseende löneprocessen och de olika rutiner som ingår i löneprocessen med tillhörande dokument, bedömer vi att löneprocessen i delar är dokumenterad.

Vi bedömer att den dokumentation som finns är upprättad och förvaras på ett ej samlat sätt då det bl.a. sker digitalt, i pärmar, diverse checklistor och på ej spårbart sätt på whiteboardtavla. Det är även en brist att det saknas översiktlig dokumentation av löneprocessen och flödesschema. Att det saknas en samlad dokumentation över löneprocessen och dess olika delar inkl arbetsmoment och kontroller m.m. bidrar till att det inte är överskådligt om alla delar av processen är dokumenterad.

Vi bedömer även att det inte är tydligt vilka kontroller som systemet utför i samband med registrering av uppgifter, detta beroende av att det inte finns någon samlad dokumentation över dessa kontroller. Enligt vår bedömning behövs det en genomlysning av hur t.ex. systemförvaltares, lönekonsulters och chefers genomförda kontroller ska dokumenteras i syfte att stärka den interna kontrollen. Vi bedömer även att det till delar saknas utförliga arbetsbeskrivningar och ansvarsfördelningar till de rutiner och kontroller som ska genomföras. Det är anmärkningsvärt att kommunstyrelsen inte tillsett att ovanstående finns upprättat med tanke på att flera av bedömningarna kvarstår sedan granskningen år 2017.

Vidare är det en brist att samtliga dokument inte är daterade. Datering och versionshistorik bidrar till att påvisa senaste version och dess aktualitet.

Därutöver bedömer vi att det är en brist att det saknas tillämpningsanvisningar och rutinbeskrivningar till avtalet som finns mellan de båda kommunerna Hylte och Laholm. Likaså är det en brist att alla delar i avtalet inte är aktuella och det finns en risk att avtalet inte är giltigt då det är kopplat till personer och inte befattningar. Vidare är det även en brist att systembehörigheter inte är tydligt reglerat. Ur ett internkontrollperspektiv innebär bristerna en risk då det bl.a. kan bli fel i hanteringen då det saknas utförliga instruktioner och det inte är spårbart.

Revisionsfråga 2: Är behörigheter över tid ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar?

lakttagelser

De tillsvidareanställda får ett login till en webbanvändarnivå i Heroma Självservice där den anställda rapporterar sina avvikelser, t.ex. semester, sjukfrånvaro m.m. Den anställda kan även se sin lönespecifikation samt information kring sin anställning. De anställda har inte tillgång till själva lönesystemet Heroma.

De olika behörighetsnivåerna till lönesystemet Heroma utgår från roller och så kallade *PA-team*. Som anställd med chefsroll i Heroma får man tillgång till sitt PA-team, vilket är de anställda som man har personalansvar över och är ansvarig att attestera tid/avvikelse för. Rollerna med tillhörande behörigheter utgår från de anställningsroller

som finns i kommunen. Exempelvis får rollen som chef med personalansvar en särskild behörighet med utökad funktionalitet avseende att de kan kontrollera, attestera och eventuellt korrigera sina anställdas tidrapporter. Totalt finns det 12 olika behörigheter i Heroma där systemansvarig är den högsta behörigheten. Behörigheten Systemansvarig är den som har högst behörighet och innehas av systemförvaltarna i Hylte kommun respektive Laholms kommun, samt lönekonsulterna i Hylte kommun. Exempel på övriga behörigheter är löneassistent, chef och schemaplanerare. Behörigheterna är uppbyggda av en kombination av tillgång till PA-team och tillgång till organisation (vilket/vilka grenar i organisationsträdet man har tillgång till och vilka rättigheter man har till grenarna).

Dokumentation kring behörigheter finns till delar dokumenterat i OneNote. Det saknas t.ex. dokumentation kring borttag av behörigheter och rutiner kopplat till detta. Utöver det som finns i OneNote är processen och rutinerna kring behörigheter inte formellt dokumenterade.

Upplägg av användare sker i samband med att ekonomiavdelningen erhåller attesträtter. Löneenheten får informationen och är de som lägger upp behörighet. Chefer har inte behörighet att göra ändringar kring anställningar. Om en anställd byter tjänst krävs att nytt anställningsavtal erhålls där det framgår vem som ska vara chef. Personen får en genomgång av lönesystemet Heroma av löneenheten. Om en anställd slutar får löneenheten uppsägningsavtalet och behörigheten tas bort.

En anställd kan bara ha ett konto då det är kopplat till personnummer. Däremot kan en anställd med attesträtt ha flera behörigheter t.ex. om personen har attesträtt för flera ansvarsområden som exempelvis två olika hemtjänstområden. Enligt uppgift kan en anställd bara få behörighet till de ansvar som denna har delegation för.

Enligt intervju svar anses behörigheterna ändamålsenliga då det t.ex. inte finns någon chef som har chefsbehörighet som inte ska ha det. Dock uppges att systemleverantören har kontaktats med önskemål om en genomgång av samtliga roller och vad som styr behörigheterna. Bl.a. önskas en uppdatering av roller samt en tydlig struktur kring ersättare. Idag är en del ersättare aktiverade hela tiden och en del behöver aktiveras vid behov.

Stickprovsgranskning

I vår granskning har vi efterfrågat dokumenterade kontroller kring behörigheter. Enligt uppgift görs det inga rutinmässiga genomgångar eller kontroller av behörigheter. Då det inte genomförts någon genomgång eller granskning av behörigheter i systemet och det inte är möjligt att extrahera en lista över aktiva behörigheter har vi inte kunnat genomföra någon testning mot underlag.

I revisionsrapporten från år 2017 påpekades det att det inte gjordes några periodiska genomgångar av behörigheter. Man förlitade sig på att de underlag avseende nya och förändrade behörigheter som kom in löpande till löneavdelningen var riktiga och att de upplagda behörigheterna var korrekta och ändamålsenliga.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld.

Vi grundar vår bedömning på att nyupplägg, ändring eller borttag av behörigheter sker utifrån ett underlag i form av t.ex. anställningsavtal, samt att det är ett begränsat antal

anställda som har möjlighet att lägga upp behörigheter. Det är däremot en brist att processen inte formaliserats mer med dokumenterade rutiner, systematiska kontroller kring behörigheter och en särskild blankett som grund för hantering av behörigheter. Särskilt med tanke på att det vid den förra granskningen bl.a. påpekades att det inte gjordes periodiska genomgångar av behörigheter. Ur ett internkontrollperspektiv är det en brist att det inte görs systematiska kontroller av behörigheter och därmed kvarstår synpunkterna i den förra revisionsrapporten.

Vi grundar även vår bedömning på att det inte finns en tydlig struktur kring ersätterskap och att det inte hanteras på ett enhetligt sätt i kommunen. Det utgör en brist i internkontrollkedjan och bör ses över. Likaså bör behörigheterna (rollerna) ses över med tanke på att löneenheten själva identifierat ett behov av att se över uppsättningen av behörigheter och dess struktur.

Revisionsfråga 3: Är fasta data avseende personal och lön korrekt och ändamålsenlig?

lakttagelser

Anställningsavtal upprättas på pappersblankett. Anställningsavtalet inkommer till löneavdelningen, vilka kontrollerar att alla uppgifter är ifyllda. Fast data läggs in manuellt i lönesystemet av lönekonsult utifrån de uppgifter som angetts i anställningsavtalet. Systemet reagerar om ett ogiltigt personnummer läggs in felaktigt. Däremot upptäcker inte systemet om det läggs in någon annans giltiga personnummer. De intervjuade uppger att de gör en kontroll i form av att en lönekonsult lägger in uppgifterna i lönesystemet och en annan går igenom och kontrollerar att det registrerats korrekt utifrån de uppgifter som finns angivna i anställningsavtalet. De intervjuade uppger även att de vill införa en kontroll där avstämning sker av personnummer mot namn i anställningsavtalet. Personnumret skickas sedan till banken som i sin tur gör en koppling till bankkontot. Enligt de intervjuade sker det via bankens lön- och utbetalningssystem vid löneutbetalning. Det går inte att se eller ändra bankuppgifter i lönesystemet. Den hanteringen sker via banken.

Ändringar av fast data görs av lönekonsulterna. Om ändringar ska ske under pågående anställning krävs nytt anställningsavtal eller annat undertecknat underlag. Ändring av fast data i form av löneuppgifter sker i samband med årlig lönerrevision. I praktiken går det att göra ändringar i fast data utan underlag, men enligt intervjusvar så görs det inte. Det finns en spärr i systemet som gör att det inte går att göra ändringar kring sin egen anställning och lön. Utifrån de uppgifter vi erhållit är de processer, rutiner och kontroller som beskrivits ovan inte formellt dokumenterade i form av riktlinjer och rutinbeskrivningar med tillhörande ansvarsfördelningar och arbetsbeskrivningar.

Som nämnts tidigare i rapporten under avsnittet kring behörigheter sker borttag av behörighet till lönesystemet i samband med att anställning avslutas, men personens anställning och den historiska datan finns kvar.

Alla ändringar som sker av fast data loggas i Heroma. Enligt de intervjuade sker det inga kontroller av loggarna och de ändringar som sker. Det finns inte heller dokumenterat i någon rutinbeskrivning/kontroller.

Stickprovsgranskning

För att verifiera att förändringar av fast data är grundade i ett underlag har vi tagit ett stickprov per följande tre olika kategorier av förändringar av fast data: förändring av lön,

förändring av konteringsregler³ och förändring av förmåner. Till samtliga stickprov kan vi se att det finns ett underlag som ligger till grund för förändringen som har gjorts av fast data. Avseende förändringen kring förmån består underlaget av en e-postkonversation som begär nyupplägg av en bilförmån. Uppgifterna i e-posten överensstämmer med förändringen som har gjorts i lönesystemet av fast data. Avseende förändring av lön samt konteringsregler består underlaget av ett nytt löneavtal. Uppgifterna i löneavtalet överensstämmer med de uppgifter som har registrerats i lönesystemet kring ny lön och konteringsregel.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Ej uppfylld

Vi grundar vår bedömning på att det finns en rutin för hantering av förändring av fast data där det krävs ett underlag för att ändring ska ske, samt att det är begränsat till ett fåtal personer som utför ändringar i lönesystemet. Det är dock en brist att rutinerna och kontrollerna kopplat till förändring av fast data inte är formellt dokumenterade, vilket ökar sårbarheten och de är inte spårbara.

Vi grundar även vår bedömning på att vår stickprovskontroll påvisade att de ändringar som gjorts grundas i underlag. Det är dock en brist att det inte utförs systematiska kontroller av loggarna och de förändringar som sker av fast data. Införandet av kontroller kan bidra till att öka den interna kontrollen inom området.

Revisionsfråga 4: Är tidrapporter/frånvarorapportering attesterad av behörig person?

lakttagelser

Det finns tre olika typer av tidrapportering i Hylte kommun. Anställda som har rätt till flexitid registrerar sin arbetade tid via Heroma Kom & Gå. Tillsvidareanställda rapporterar sin tid/avvikelser via självservice och kan endast registrera tid för sig själv. Exempelvis semester, sjukdom, övertid m.m. Närmaste enhetschef attesterar rapporteringen i lönesystemet som indikerar till chefen när en anställd har lagt in semester, sjukdom, övertid mm. Systemet har en inbyggd spärr som gör att chefer/attestanter enbart kan attestera tid för de personer som de har attesträtt för. Likaså finns en automatisk spärr i systemet som gör att det inte är möjligt att attestera sin egen tid.

Det är den anställdes och chefens ansvar att rapporteringen blir korrekt. Timanställning är en annan typ av anställningsform där rapportering sker på olika sätt. Ett sätt är att den anställda rapporterar sina arbetade timmar på pappersblankett, vilken sedan ska attesteras på papper av chefen. Efter attesten är gjord skickas tidrapporten till en lönekonsult som matar in detta manuellt i lönesystemet. Det sker inga kontroller av att inrapporteringen i systemet sker korrekt mer än att lönesystemet signalerar för hög bruttolön.

Ett annat sätt att rapportera är via ett bokningssystem. Här bokas vikarier in via Heroma och modulen "Vikariehantering". När arbetspassen för månaden är avklarade ska respektive chef attestera tidrapporterna för att verifiera att det stämmer.

På kommunens intranät finns instruktioner kring den anställdes ansvar kring tidrapportering samt när tidrapportering/frånvarorapportering ska ske. Likaså finns

³ Konteringsregler grundar sig i vilka koddelar och verksamhet som lönen ska belasta.

instruktion till chefer när tidrapporter ska vara attesterade samt när frånvaro/avvikelser ska vara fastställda och godkända. Enligt uppgift från intervjupersonerna ges även utbildning kring attest. Varje chef får en genomgång i Heroma kring hur de ska använda systemet. De får även en genomgång av ekonomiavdelningen där bl.a. vikten av att attestera i tid tas upp. Detta finns inte dokumenterat i något introduktionsmaterial eller dylikt. De intervjuade anser att utbildningen är tillräcklig, men säger samtidigt att allt kan alltid bli bättre.

Om en chef inte attesterar ärenden i tid får löneavdelningen upp detta på signallistorna som extraheras i och med lönekörningen Lön1⁴. Då kontaktar löneenheten dessa chefer för att försöka tillse att ärendena avklaras innan lönekörningen LönKlar⁵. Det är chefens ansvar att följa upp och ifrågasätta om den anställda inte rapporterat tid/avvikelser. Det är även chefens ansvar att kontrollera att rapporteringen är korrekt. Dels om den anställda rapporterat in fel uppgifter dels om den anställda inte rapporterat in uppgifter som t.ex. om den anställda varit sjuk, men inte lagt in det i systemet. I de fall en chef attesterar en tidrapport som inte innehåller korrekta uppgifter betalas månadslönen ut ändå. Likaså om den anställda t.ex. lagt in sjukfrånvaro, men chefen inte utfört attest, så registreras inte frånvaron och lön betalas ut. Om fel avseende t.ex. mertid och övertid sedan ska rättas krävs det manuell hantering från löneenhetens sida tillsammans med berörd chef nästkommande månad. Korrigering av frånvaro sker automatiskt nästkommande månad. Dock kan löneskulder uppstå p.g.a. detta.

Det är chefernas ansvar att bevaka att läkarintyg för sjukfrånvaro från den åttonde dagen inkommer. Denna kontrollen fungerar dock inte till följd av rådande situation med Covid-19 pandemin. Löneavdelningen har märkt starkt ökad frånvaro och att frånvarorapportering i högre grad inte kommer in i tid. Löneenheten har kontrollerat att de läkarintyg som inkommit har lagts in i lönesystemet. Framförallt är det frånvaro överstigande en vecka som ökat. Inför lönekörningen för maj månad 2020 upptäcktes att mycket frånvaro lagts in för sent i förhållande till när det senast ska rapporteras månatligen. Det i sin tur innebär att löneskulderna ökar, d.v.s. de anställda som detta berör får en bruttolöneskuld till kommunen.

Av revisionsrapporten för den lönegranskning som genomfördes år 2017 framgår att det fanns brist på noggrannhet hos chefer som attesterar tid, men även hos personal som rapporterar sin tid och frånvaro. Det speglades bland annat i tidrapporter som inkom sent samt även attesteras sent. Det framgår även att chefer har ett ansvar för att fylla i ytterligare uppgifter såsom föräldraledighet eller sjukskrivning, vilket inte alltid gjordes korrekt. Enligt de intervjuade i denna granskning kvarstår problematiken. Det skapar mycket merarbete och manuell hantering för både personal, chefer och löneavdelningen i efterhand. De intervjuade uppger att uppskattningsvis ca 10 % av rapporteringen har brister.

Attesteringarna loggas, men enligt de intervjuade sker det inga särskilda kontroller av dem. Kontroller sker endast om det framkommer något som föranleder kontroll, att något problem uppstår eller dylikt.

I systemet finns vissa automatiska kontroller som t.ex. att sjukdom endast kan registreras för de arbetspass som finns inlagda i systemet. Avseende flextid finns inlagda flexramar där den anställda flexar in och ut. De kontroller som systemet utför bygger mycket på att korrekt schema är inlagt för de anställda. Det är chef, assistent

⁴ Den preliminära lönekörningen.

⁵ Den definitiva lönekörningen.

eller löneavdelningen som lägger in schema i systemet. Dessa automatiska kontroller finns inte dokumenterade.

Stickprovsgranskning

Beslutsattesträtter

Beslutsattesträtter för olika ansvar i kommunen har dokumenterats på olika attestlistor. Listorna har inte upprättats på ett enhetligt sätt i kommunen då olika mallar används samt att vissa listor innehåller enbart beslutsattestanter och andra även mottagnings- och granskningsattestanter. De stickprov vi tagit berör olika ansvarsområden och vi har i vår stickprovsgranskning noterat att en lista avseende beslutsattesträtter är daterad till att gälla från 2020-05-01, samtidigt som den är undertecknad av ansvarig chef 2020-06-23. Vi noterar även att det förekommer att attestlistor undertecknats utan datering.

Tidrapportering

Vi har tagit stickprov på attester av tidrapportering för att verifiera att dessa är korrekt utförda. Vi har tagit 5 stickprov avseende månadsanställda som rapporterar sin tid/avvikelse digitalt i Heroma Självservice. För månadsanställdas tidrapporter gjorda i systemet kan vi se att samtliga var attesterade i tid. I ett fall har attest utförts av ersättande attestant, vilket tyder på att systemet med attest-ersättare används. Enligt rutin ska ärende vara fastställda i Heroma innan körning av Lön 1⁶ runt den 15:e varje månad, och för stickproven kan vi se att samtliga är attesterade tidsenligt i Heroma.

Vi har även stickprovsgranskat 5 st attester av tidrapporter för timanställda som rapporteras digitalt i Heroma Självservice. För tidrapporter gjorda i systemet kan vi se att samtliga stickprov var attesterade i tid enligt beskrivning ovan. Även här har ett av stickproven attesterats av ersättande attestant, vilket tyder på att systemet med attest-ersättare används även för timanställda.

Därutöver har vi stickprovsgranskat attester för 5 tidrapporter på pappersblanketter. Av tidrapporterna går det att utläsa att de ifyllda tidrapporterna är undertecknade av medarbetaren och attesterade av chefen. Tidrapporter på pappersblanketter ska vara attesterade och löneenheten tillhanda senast den 5:e varje efterföljande månad. För stickproven går det att utläsa att tre av fem tidrapporter på pappersblanketter inte är daterade, en tidrapport är daterad med en stämpel den 15:e dagen i nästa månad, samt att en tidrapport är daterad med en stämpel den tredje dagen i nästa månad. Det går inte att utläsa på någon blankett vilket datum attest skett. En av tidrapporterna på papper har attesterats av ersättare, vilket tyder på att systemet med attest-ersättare används även för de som tidrapporterar på papper. Enligt uppgift behandlar löneenheten tidrapporter på papper allt eftersom de inkommer även om attesterna inkommer sent och utbetalning sker nästkommande månad.

Samtliga stickprov av tidrapportering har beslutsattesterats av ordinarie attestant eller ersättare i enlighet med upprättade beslutsattestlistor.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld

Vi grundar vår bedömning på att det finns upprättade attestlistor och att stickproven beslutsattesterats i enlighet med listorna. Ur ett intern kontrollperspektiv bedömer vi att det är en brist att listorna inte upprättats på ett enhetligt sätt, att listorna innehåller olika

⁶ Den preliminära lönekörningen.

attesträtter, samt att datering vid underskrift av listorna sker på ett olikartat sätt och sker ibland efter det att listan börjat gälla. Det är även en brist att det inte sker några systematiska kontroller av attester och att tid/frånvaro rapporterats korrekt. Med tanke på att ansvaret åvilar respektive chef, att synpunkterna från föregående granskning kvarstår kring bristande noggrannhet och att attester inte alltid sker i tid, är det vår bedömning att kommunstyrelsen bör vidta åtgärder och ta ett samlat grepp kring attestering. Framkomna brister skapar merarbete. Det kan även leda till att felaktig lön utbetalas och att löneskulder kan uppstå, vilket bl.a. påvisats under Covid-19 pandemin där sjukfrånvaron ej registrerats korrekt och löneskulder har uppstått.

Vi grundar även vår bedömning på att det finns ett antal inbyggda kontroller i lönesystemet som t.ex. att det inte går att attestera sin egen tid, vilket bidrar till att öka den interna kontrollen. Då dessa inbyggda kontroller inte finns dokumenterade bedömer vi att så bör ske för att tydliggöra dessa och att dokumentationen bör upprättas tillsammans med övrig dokumentation avseende lönehanteringen så att den finns samlad.

Revisionsfråga 5: Är löneutbetalningen attesterad av rätt person?

lakttagelser

Den definitiva lönekörningen genererar en fil i lönesystemet direkt till banken. Banken skickar i sin tur bekräftelse att filen mottagits och lästs in utan avvikelser.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning⁷ har rätten att besluta om att fördela attesträtt och ersättarskap delegerats till ekonomichefen. Det framgår även av delegationsordningen att rätten att besluta om löneförskott delegerats till personalchefen. Enligt *Delegeringsbeslut - Beslutsattestant Personal*, daterat 2020-01-28 och undertecknat av t.f. ekonomichef, framgår att personalchefen har beslutsattesträtt för ansvar 1200, vilket är personalenheten. Det finns även tre utsedda ersättare. Under granskningsperioden har det även fattats ett nytt delegeringsbeslut daterat 2020-06-01 undertecknat av ekonomichefen. Det är upprättat i likhet med det tidigare delegationsbeslutet där personalchefen har beslutattesträtt för ansvar 1200 med tre utsedda ersättare.

Enligt de intervjuade attesteras utanordningen för löneutbetalningen av personalchefen samt att en anställd granskningsattesterar. För att verifiera att löneutbetalningen är attesterad av rätt person har vi efterfrågat underlag för utanordningarna för lönerna avseende månaderna mars, april och maj år 2020. Av erhållet underlag/utanordningarna går det att utläsa att beslutsattest har genomförts av personalchefen, vilket stämmer överens med ovan nämnda delegeringsbeslut. Granskningsattest har utförts av systemförvaltaren. Enligt uppgift har det inte formellt utsetts granskningsattestanter för personalchefens ansvarsområde. I de fall det är löneenheten i Laholms kommun som gör lönekörningen skannas utanordningen och skickas till Laholms kommun och tvärtom.

⁷ Fastställd av kommunstyrelsen 2017-04-04, reviderad 2017-08-29.

Utöver den ordinarie löneutbetalningen finns möjlighet till tre extrautbetalningar per månad. Extrautbetalningarna är tänkta att användas för löneförskott men även för att betala ut sent inkomna underlag. Det kan t.ex. främst bero på att tidrapporter eller anställningsavtal inkommit sent eller att löneenheten inte hunnit genomföra sina arbetsuppgifter. Hanteringen och attestmomenten vid extrautbetalningar är desamma som vid ordinarie löneutbetalning.

Om en anställd efterfrågar löneförskott ska den anställde och dess chef inkomma med ett särskilt underlag till löneenheten. Anledningen kan bero på t.ex. ekonomiskt trångmål. Då betalas en del av redan arbetad tid ut med en extrautbetalning. En lönekonsult upprättar ett underlag och personalchefen undertecknar underlaget. Enligt ovan nämnda delegationsordning är rätten att besluta om löneförskott delegerad till personalchefen. Enligt de intervjuade är det ovanligt förekommande att löneförskott efterfrågas. Rutinen kring hantering av löneförskott är enligt uppgift inte dokumenterad.

I revisionsrapporten för lönegranskningen som gjordes år 2017 anges att: *I undantagsfall kan även manuella utbetalningar direkt till en persons konto göras, men det försöker man att undvika. För dessa utbetalningar råder fyra-ögons-principen och underlaget får en granskningsattest + beslutsattest. Det går inte att göra utbetalningar till sig själv.*

I revisionsrapporten anges även att: *Det har vid granskningstillfället identifierats att samma person kan initiera preliminär löneökning, utföra manuella justeringar samt köra definitiv lönekörning, vilket inkluderar att bankfilen genereras och att utbetalning av löner sker. Det finns även möjlighet för löneavdelningen att utföra manuella utbetalningar direkt till persons konto, även om det endast görs i undantagsfall.*

I samband med denna granskning har vi efterfrågat om möjligheterna och rutinerna är desamma och fått till svar att det fortfarande ser ut så. Den person som kan initiera preliminär löneökning, utföra manuella justeringar samt köra definitiv löneökning är enligt uppgift systemförvaltaren.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld.

Vi grundar vår bedömning på att personalchefen formellt utsetts som beslutsattestant och att beslutsattest har skett av personalchefen i de stickprovsgranskade fallen. Att granskningsattestanter inte utsetts formellt bedömer vi är en brist i internkontrollkedjan och det är inte spårbart om granskningsattestanten är behörig.

Vi grundar även vår bedömning på att det är anmärkningsvärt att kommunstyrelsen inte tillsett att åtgärder vidtagits och att rutinerna ändrats kring att samma person bl.a. kan utföra manuella justeringar samt köra definitiv lönekörning, vilket inkluderar att bankfilen genereras och att utbetalning av löner sker. Likaså att det finns möjlighet för löneavdelningen att utföra manuella utbetalningar direkt till persons konto, även om detta är något som endast görs i undantagsfall. Det är heller inte tillfredsställande att det enbart krävs en attest på underlaget som ligger till grund för löneförskott samt att rutinen

för hantering av löneförskott inte är dokumenterad. Dessa brister utgör en risk där rutinerna bör ändras och dokumenteras samt att systematiska kontroller bör införas.

Revisionsfråga 6: Sker överföringen från lönesystemet till ekonomisystemet fullständigt och riktigt?

lakttagelser

Varje månad sker det minst två utbetalningar, huvudutbetalningen samt extrautbetalningar (exempelvis rättningar).

I samband med den definitiva lönekörningen, när även betalningsfilen till banken skapas, genereras en redovisningsfil som automatiskt skickas till ekonomisystemet. Enligt uppgift krypteras betalningsfilen och erhåller ett sigill som tillhandahålls av banken. Även själva överföringen sker krypterat.

Enligt uppgift från ekonomienheten görs månatliga avstämningar på kontonivå varje månad när inläsningen är gjord. Rutinerna och kontrollerna kring detta är inte dokumenterade. Löneenheten uppger att de inte genomfört några avstämningar p.g.a. den ansträngda personalsituationen.

Stickprovsgranskning

Överföring

För att säkerställa korrekt överföring mellan lönesystemet och ekonomisystemet har vi efterfrågat att avstämningar mellan systemen är gjorda för månaderna mars, april och maj år 2020. Enligt intervjusvar är detta något som inte är gjort på grund av ansträngd personalsituation inom löneenheten och ekonomienheten. Vi har därför efterfrågat utdrag från lönesystemet och ekonomisystemet för ovan nämnda månader. I nedanstående tabell har vi sammanställt belopp avseende nettolön avseende månaderna mars, april och maj år 2020 som utbetalas påföljande månad. Av tabellen kan vi utläsa att dessa belopp överensstämmer. Beloppen överensstämmer även med attesterade utanordningar. Som påpekats tidigare i rapporten har inte granskningsattestanten utsetts formellt.

Månad år 2020	Belopp lönesystemet	Belopp ekonomisystemet
Mars	22 267 727 kr	22 267 727 kr
April	22 709 047 kr	22 709 047 kr
Maj	23 094 972 kr	23 094 972 kr

Kontroller

Det finns två detektiva kontroller kopplat till överföringen mellan lönesystem och ekonomisystem. Den ena kontrollen innebär att det genereras fellistor i och med nattliga körningar som visar på vad som ej överförts mellan systemen korrekt. För detta har vi tagit fyra stickprov tillhörande olika datum under april månad 2020. För tre av datumen genererades ej fellista då alla poster överförts korrekt. För ett av datumen visar fellistan på ett fel som gällde överuttag av semester. Vi kan, via erhållet underlag, se att

systemansvarige i Laholms kommun har uppdagat detta och kontaktat Hylte kommuns systemansvarige som åtgärdat detta i lönesystemet Heroma.

Den andra kontrollen görs i och med att Lön 1 körs, där löneavdelningen extraherar signallistor för att identifiera eventuella poster som inte överförts korrekt i mellanperioden⁸. Löneavdelningen kontaktar berörda chefer för att följa upp fel som uppkommer på signallistorna och åtgärder vidtas innan LönKlar. På signallistan för april månad 2020 går det att utläsa att löneavdelningen gör vissa avbockningar, lämnar mindre anteckningar sporadiskt och vissa poster är daterade. Det saknas systematisk dokumentation av de kontroller och åtgärder som genomförts. Listan är ej signerad.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld

Vi grundar vår bedömning på att vi vid granskningstillfället inte identifierat några indikationer som visar att överföringen i sig mellan lönesystem och ekonomisystem inte sker fullständigt och riktigt, samt vår stickprovsgranskning.

Vi bedömer dock att det är en brist att det inte sker avstämningar på ett systematiskt och dokumenterat sätt och att det saknas tillhörande rutinbeskrivningar. Det är även en brist att de kontroller som genomförs av signallistorna inte dokumenteras på ett systematiskt sätt, samt att signering ej sker. Ovanstående hantering är sårbar och ej spårbar och den interna kontrollen bör stärkas inom detta område. Enligt vår bedömning bör utförda kontroller signeras av den som utfört kontrollerna och HR-chefen eller systemförvaltaren bör göra en avstämning av listan, samt signera och datera listan.

Revisionsfråga 7: Analyseras lönekostnader och tillhörande kostnader regelbundet?

lakttagelser

Hög bruttolön

Hylte kommuns löneavdelning har en signal kallad *Hög bruttolön* i samband med lönekörningen som signalerar ifall lönen som betalas ut överstiger en viss procentsats av månadslönen. Det signaleras i form av att systemet genererar en varning som i sin tur utgör underlag för kontroller. Enligt intervjusvar styrs gränsen av procenttal.

I vår granskning har vi fått ta del av hur denna signal är inlagd i systemet, och för exemplet i fråga kan vi utläsa att procentsatsen för hög bruttolön för en undersköterska ligger på 50%. Denna procentsats går att justera beroende på vilken tjänst personen har och bedömning av hur hög bruttolön-signalen bör vara. Ifall signalen är inställd på 0% kommer signalen genereras så fort som lönen överstiger normal månadslön.

Enligt intervjusvar är rutinen och de gränser som finns inte dokumenterade på ett tydligt sätt och det finns inte tydlig systematik kring varför gränserna är satta som de är. Det uppges även att det behövs en genomgång och översyn av detta.

Avstämningar och analyser

⁸ Mellanperioden är tiden mellan föregående månads löneutbetalning och innevarande månads preliminära lönekörning.

I samband med varje delårsbokslut och årsbokslut gör ekonomienheten avstämningar av ett antal balanskonton som berör lönekostnader.

I samband med månadsuppföljningar ska varje budgetansvarig⁹ göra en analys av personalkostnaderna mot budget. Utfallet ska analyseras och vid avvikelser ska granskning göras på kontonivå och personnivå vid behov. De budgetansvariga ska träffa controllers samt i vissa fall HR-personal varje månad för genomgång av utfall och prognos för helår. Ekonomienheten har upprättat ett dokument benämnt *Prognoser 2020*, vilket enligt uppgift skickats ut av economichefen till berörda. Det framgår bl.a. syftet med prognoserna, när prognoserna ska genomföras och vad som ska följas upp. Enligt dokumentet ska prognoserna genomföras månatligen mellan mars-november månad. Det anges att prognosarbetet ska ske i kommunens beslutsstödssystem Hypergene, men det framgår inte instruktioner kring hur arbetet, analyserna och kontrollerna ska dokumenteras. Enligt uppgift finns det upprättat checklistor per kontor/förvaltning och samtliga innehåller punkter kring intäkter, personal och övriga kostnader. Vi har i vår granskning erhållit checklistan för omsorgen och det anges bl.a. att vid varje prognos ska enhetschef skriva kommentarer till ett antal rubriker varav en är personalkostnader, om det finns avvikelser i prognosen. Checklistan är inte daterad. Enligt uppgift upptäcktes det i juni månad, i samband med personalbyten, att checklistorna inte efterföljts under året, men att rutinen ska återinföras.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Delvis uppfylld

Vi grundar vår bedömning på att det finns rutiner för att avstämningar och analyser av personalkostnader ska ske. Enligt vår bedömning bör övervägande ske kring att införa någon form av avstämningar under perioden december-februari för att t.ex. upptäcka tidiga signaler på eventuella avvikelser. Det är en brist att checklistorna inte alltid används då de ska utgöra ett stöd i vad som ska kontrolleras. I samband med att rutinen återinförs bör listorna ses över och dateras.

Vi grundar även vår bedömning på att det finns en kontroll i form av *Hög bruttolön*. Denna bör dock ses över då gränssättningen är otydlig och saknar systematik, samt att löneenheten själva ser ett behov av en översyn. Om inte kontrollerna används på ett ändamålsenligt sätt tappar de sitt syfte och bidrar inte till att stärka den interna kontrollen. I samband med översynen bör kontrollen och rutinerna kopplat till kontrollen dokumenteras.

Revisionsfråga 8: Omfattas lönehanteringen av kommunstyrelsens systematiska arbete inom ramen för intern kontroll (internkontrollplaner)?

lakttagelser

Vi har efterfrågat kommunstyrelsens internkontrollplaner för åren 2018-2020. Det återfinns inga kontrollmoment kopplat till lönehanteringsprocessen i dokumenten. Vi har även efterfrågat tillhörande risk- och väsentlighetsanalyser. I risk- och väsentlighetsanalysen för år 2018 finns inga dokumenterade risker avseende lönehanteringen. För åren 2019 och 2020 har vi inte erhållit några risk- och väsentlighetsanalyser.

⁹ T.ex. chef eller rektor.

Bedömning

Revisionsfrågan bedöms: Ej uppfylld

Vi bedömer att det är en brist att det i kommunstyrelsens internkontrollplaner under de senaste åren inte funnits några kontrollmoment avseende kommunens lönehantering. Enligt vår bedömning behöver kommunstyrelsens internkontrollplaner innehålla flera kontrollmoment gällande lönehanteringen. Vi bedömer även att det är en brist att det i risk- och väsentlighetsanalysen för år 2018 saknas dokumenterade risker kopplat till lönehanteringen och hur dessa har riskbedömts. Lönehanteringen är en stor och komplex process, lönekostnaderna är kommunens största kostnadspost och det finns en stort antal risker kopplat till processen och lönesystemet. I övrigt är det anmärkningsvärt att det saknas risk- och väsentlighetsanalyser för åren 2019 och 2020.

Revisionell bedömning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll avseende lönehanteringen är tillräcklig. Efter genomförd revision och genomgång av granskningens samtliga revisionsfrågor gör vi följande bedömning:

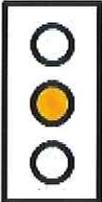
Vi bedömer att kommunstyrelsens interna kontroll avseende lönehanteringen ej är tillräcklig. Vi grundar bl.a. vår bedömning på att löneprocessen endast till delar är dokumenterad. Vidare saknas det ett systematiskt arbetssätt kring att utföra systematiska kontroller, dokumentera inbyggda kontroller, samt att dokumentera de kontroller som utförs av bl.a. lönekonsulter, systemförvaltare och chefer. Vi grundar även vår bedömning på att brister framkommit kopplat till tid- och frånvaroregistrering och attest som berör t.ex. attestlistor, samt att rapportera och attestera i tid. Vidare grundar vi vår bedömning på att det inte finns några kontroller avseende lönehanteringen i kommunstyrelsens intern kontrollplaner.

Därutöver grundar vi vår bedömning på att det saknas tillämpningsanvisningar och rutinbeskrivningar till avtalet avseende systemadministration som finns mellan de båda kommunerna Hylte och Laholm. Likaså är det en brist att alla delar i avtalet inte är aktuella. Ur ett intern kontrollperspektiv innebär detta en risk.

Flera av de brister som påtalades i granskningen av lönehanteringsprocessen år 2017 kvarstår, vilket vi bedömer som anmärkningsvärt. Särskilt med tanke på att lönehanteringsprocessen är en omfattande och komplex process och att lönekostnaderna utgör kommunens största kostnadspost.

Bedömning per revisionsfråga redovisas nedan samt mer utförligt i rapporten.

Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Revisionsfråga 1 <i>Är den övergripande löneprocessen dokumenterad?</i>	Delvis uppfyllt	

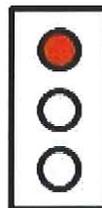
Revisionsfråga 2
*Är behörigheter över
tid ändamålsenliga
utifrån den anställdes
arbetsuppgifter och
ansvar?*

Delvis uppfyllt



Revisionsfråga 3
*Är fasta data
avseende personal
och lön korrekt och
ändamålsenlig?*

Ej uppfyllt



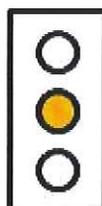
Revisionsfråga 4
*Är tidrapporter/
frånvarorapportering
attesterad av behörig
person?*

Delvis uppfyllt



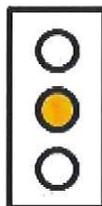
Revisionsfråga 5
*Är löneutbetalningen
attesterad av rätt
person?*

Delvis uppfyllt



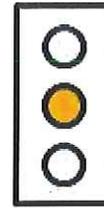
Revisionsfråga 6
*Sker överföringen
från lönesystemet till
ekonomisystemet
fullständigt och
riktigt?*

Delvis uppfyllt



Revisionsfråga 7
Analyseras
lönekostnader och
tillhörande kostnader
regelbundet

Delvis uppfyllt

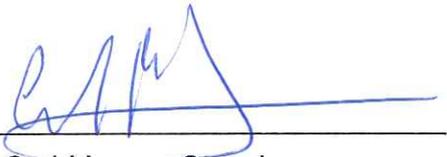


Revisionsfråga 8
*Omfattas
lönehanteringen av
kommunstyrelsens
systematiska arbete
inom ramen för intern
kontroll
(internkontrollplaner)
?*

Ej uppfyllt



2020-10-07



Carl-Magnus Stenehav
Uppdragsledare



Anna Hilmarsson
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hylte kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 6 mars 2020. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.