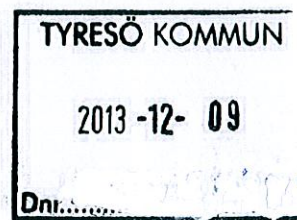


2013-12-06



Dnr 2013/RS 0480 016

Kommunstyrelsen

### **Granskning av löner, arvoden och kostnadsersättningar**

De förtroendevalda revisorerna i Tyresö kommun har givit PwC i uppdrag att genomföra en granskning av löner, arvoden och kostnadsersättningar.

Efter genomförd granskning bedömer vi att den interna styrningen och kontrollen avseende lönehanteringen i allt väsentligt är tillräcklig.

Vidare bedömer vi att lönehanteringen i allt väsentligt är säker och tillförlitlig, samt att uppgifterna i löneredovisningen för de granskade förvaltningarna i allt väsentligt är aktuell, fullständig och rättvisande.

Bedömningarna bygger på en helhetsbedömning av de rutinbeskrivningar som finns, fördelning av roller och ansvar avseende kontroll av upplägg vid anställning, avvikelserapportering och löneutbetalning samt resultatet av registeranalysen och den verifiering som genomförts. Se avsnitt 4 för detaljerad redovisning/avstämning mot kontrollmål.

I granskningen som genomfördes 2009 lämnades rekommendationer att upprätta gemensamma riktlinjer och rutinbeskrivningar för avvikelserapportering samt kontroll av att korrekt lön utbetalas. Sedan denna granskning har arbetet med att dokumentera lönerutinerna fortgått och vi bedömer att väsentliga rutiner har dokumenterats och utgör ett bra stöd i arbetet avseende lönehanteringen.

I syfte att säkerställa att felaktig löneutbetalning inte görs i samband med avslut av anställning rekommenderar vi att en tydlig dokumenterad instruktion tas fram. Av instruktionen bör framgå vilka åtgärder och kontroller som ansvarig chef ska göra av lönelistan innan lönekorning i samband med avslut av anställning.

Vidare rekommenderar vi att löneenheten bör utföra kontroller av att chefers godkännande av avvikelserapportering skett som avsett. Detta kan t ex ske genom stickprov.

Granskningsresultatet i sin helhet framgår av bifogad rapport.

Revisorerna översänder rapporten och önskar skriftligt få del av styrelsens yttrande med anledning av granskningsresultatet senast 2014-03-17. Yttrandet tillställs revisorerna via Tyresö kommuns kanslifunktion inom konsult- och servicekontoret.

För Tyresö kommuns revisorer



Palle Karlsson  
Ordförande

För kännedom:  
Kommunfullmäktiges presidium



## Revisionsrapport

# *Granskning av löner, arvoden och kostnadsersättningar*

*Carin Hultgren  
Cert kommunal revisor  
Linda Yacoub*

*November 2013*

Tyresö kommun



## Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Sammanfattande revisionell bedömning.....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning.....</b>	<b>2</b>
2.1.	Bakgrund .....	2
2.2.	Syfte, revisionsfråga och revisionskriterier .....	2
2.3.	Revisionsmetod och avgränsning.....	3
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat.....</b>	<b>4</b>
3.1.	Lönegranskning 2009 .....	4
3.2.	Intervjuer med berörda tjänstemän .....	4
3.3.	Styrande och stödjande dokument.....	6
3.3.1.	Chefens ansvar vid personalrapportering i Heroma.....	6
3.3.2.	Dokumentation avseende ersättningar till förtroendevalda .....	6
3.4.	Registeranalys av lönetransaktioner .....	6
3.4.1.	Validering av data .....	7
3.5.	Resultat av registeranalys.....	8
3.5.1.	Fördelning av lönearter .....	8
3.5.2.	Analys av orimliga värden för preliminärskatt .....	8
3.5.1.	Avvikande ålder .....	9
3.5.2.	Översikt av månadslön .....	9
3.5.3.	Högt å-pris och höga antal timmar.....	10
3.5.4.	Avgångsvederlag .....	10
3.5.5.	Dubbletter av transaktioner .....	10
3.5.6.	Utbetalt arvode till förtroendevalda .....	11
3.5.7.	Traktamente.....	11
3.5.8.	Reseräkning/kostnadsersättning.....	12
3.5.9.	Övertidsersättning kopplat till deltidsanställning .....	12
3.5.10.	Fyllnadslön kopplat till heltidsanställning.....	13
3.5.11.	Utbetalning relaterad till ob, jour och beredskap .....	13
<b>4.</b>	<b>Avstämning mot kontrollmål.....</b>	<b>15</b>



## **1. Sammanfattande revisionell bedömning**

Efter genomförd granskning bedömer vi att den interna styrningen och kontrollen avseende lönehanteringen i allt väsentligt är tillräcklig.

Vidare bedömer vi att lönehanteringen i allt väsentligt är säker och tillförlitlig, samt att uppgifterna i löneredovisningen för de granskade förvaltningarna i allt väsentligt är aktuell, fullständig och rättvisande.

Bedömningarna bygger på en helhetsbedömning av de rutinbeskrivningar som finns, fördelning av roller och ansvar avseende kontroll av upplägg vid anställning, avvikelserapportering och löneutbetalning samt resultatet av registeranalysen och den verifiering som genomförts. Se avsnitt 4 för detaljerad redovisning/avstämning mot kontrollmål.

I granskningen som genomfördes 2009 lämnades rekommendationer att upprätta gemensamma riktlinjer och rutinbeskrivningar för avvikelserapportering samt kontroll av att korrekt lön utbetalas. Sedan denna granskning har arbetet med att dokumentera lönerutinerna fortgått och vi bedömer att väsentliga rutiner har dokumenterats och utgör ett bra stöd i arbetet avseende lönehanteringen.

I syfte att säkerställa att felaktig löneutbetalning inte görs i samband med avslut av anställning rekommenderar vi att en tydlig dokumenterad instruktion tas fram. Av instruktionen bör framgå vilka åtgärder och kontroller som ansvarig chef ska göra av lönelistan innan lönekörning i samband med avslut av anställning.

Vidare rekommenderar vi att löneenheten bör utföra kontroller av att chefers godkännande av avvikelserapportering skett som avsett. Detta kan t ex ske genom stickprov.



## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av rutinerna. Resultatet visade bl a på behovet av att genomföra en granskning av löner, arvoden och kostnadsersättningar utifrån nedanstående beskrivning.

Personalkostnaderna utgör en stor del av kommunens externa kostnader. Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Det vill säga väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av lönesystemet i övrigt, inte alltid fungerar som avsett. I den mån lönehanteringen har decentraliserats finns ökad risk för att lönerapporteringen och arbetsledarnas kontroll av löneunderlagen inte fungerar tillfredsställande. Detta eftersom det kan uppstå svårigheter att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollen.

### **2.2. Syfte, revisionsfråga och revisionskriterier**

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende rapportering av löner, arvoden och kostnadsersättningar är tillräcklig.

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

*Är den interna kontrollen avseende rapportering av löner, arvoden och kostnadsersättningar tillräcklig?*

Följande kontrollmål ska besvaras inom ramen för denna granskning:

1. Det finns aktuella dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar för lönehanteringen. Av dessa framgår vilka väsentliga kontrollmoment som ska ske.
2. Det sker tillfredsställande kontroller av att inrapporterade uppgifter i lönesystemet överensstämmer med uppgifter i anställningsavtalet i enlighet med gällande riktlinjer.
3. Registrerade avvikelser kontrolleras på ett tillfredställande sätt t ex ansvariga känner till vilka kontroller som ska utföras, tillgång finns till de underlag som krävs).
4. Det finns tillfredställande rutiner avseende förvaring och hantering av anställningsdokument.
5. Det finns tillräckliga rutiner för uppläggning av uppgifter i lönesystemet.
6. Det finns tillfredställande kontroller i samband med att filer skickas till betalning.
7. Det finns tillfredställande rutiner för backuptagning kring lönesystemet.
8. Avstämning finns mellan lönesystemet och huvudboken i ekonomisystemet.



### **2.3. Revisionsmetod och avgränsning**

Granskningen sker genom dokumentstudier av tillämpliga styrdokument och rutinbeskrivningar. Utdrag ur lönesystemet bearbetas genom en sk registeranalys. Uppföljning och verifiering av identifierade avvikelser och orimliga värden sker. Materialet kompletteras via intervjuer. Exempel på analyser som genomförs är:

- Analys av orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.
- Identifiering av möjliga dubbelregistreringar
- Fördelning och analys per olika lönearter (ob, övertid, jour- och beredskap etc.)
- Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc.
- Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.)

Granskningen omfattar kommunstyrelsen och samtliga facknämnder.

Rapporten har varit föremål för faktaavstämning.

### **3. Granskningsresultat**

I nedanstående avsnitt redogörs för de iakttagelser som gjorts i samband med studier av styrande och stödjande dokument inom löneområdet samt vid intervjuer med berörda tjänstemän inom Tyresö kommun.

#### **3.1. Lönegranskning 2009**

I oktober 2009 genomförde PwC en granskning av den interna kontrollen avseende rutiner för utbetalning av löner och arvoden. Bedömningen utifrån genomförd granskning var att kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll inte var tillräcklig och behövde stärkas. Kommunstyrelsen rekommenderades följande:

- Säkerställa att gemensamma riktlinjer för avvikelserapportering samt personalrapportörernas arbetsuppgifter utarbetas.
- Upprätta rutiner på enhetsnivå för kontroll av att korrekt lön utbetalas.
- Säkerställa att rutiner införs som säkerställer att ersättning för övertid och bilkostnader grundar sig på dokumenterade underlag.
- Genomföra utbildningsinsatser i syfte att bättre kunna tillvarata lönesystemets möjligheter att förse ansvariga med relevant information för styrning och kontroll.
- Utarbeta rutinbeskrivningar för nämndsekreterarnas och löneförrättarens arbete avseende arvoden och ersättningar till förtroendevalda samt säkerställa att erforderliga kontroller genomförs och utsedda ersättare finns vid frånvaro.
- Tydliggöra hur information kring förändringar i arvoden och ersättningar till förtroendevalda skall kommuniceras i kommunen.

Ovan punkter kommer att följas upp inom ramen för denna granskning.

#### **3.2. Intervjuer med berörda tjänstemän**

Tyresö kommun använder Heroma som löne- och personalsystem. Varje månad utbetalas drygt 3 500 löner via Heroma. Av dessa avser 2 600-2 700 löner till månadsanställda. Även arvoden hanteras numera via Heroma.

Löneenheten består av sex medarbetare, varav två är systemförvaltare och fyra är lönehandläggare. En av lönehandläggarna ansvarar för avstämning mot konton samt deklarationer. Drygt 120 chefer och 80 assistenter är aktiva användare i Heroma.

Chefer får information och utbildning om det ansvar och de arbetsuppgifter de har i samband med löneutbetalningar. Kommunen har ett informationsblad som kallas PK-info och som skickas ut till samtliga medarbetare via e-post samt publiceras på kommunens intranät. I denna behandlas bl a ändringar i rutiner.

En utanordningslista tas ut varje månad i form av en specificerad sammanställning över personalkostnader per enhet/avdelning. Denna ska kontrolleras innan



lönekörning och attesteras samt efterkontrolleras efter lönekörning av cheferna. Om detta inte görs signalerar Heroma om det i form av en röd boll. Dock kan denna signal endast ses av cheferna och inte löneenheten. När det är gjort sparas listan automatiskt i Heroma. Löneenheten har möjlighet att kontrollera utanordningslistorna men gör det enligt uppgift sällan p g a det är tidskrävande.

För nyanställda finns introduktionsmaterial. När ett anställningsavtal är påskrivet skickas det till löneenheten som lägger upp en inloggning till Heroma för den nye medarbetaren. Anställningsavtalen förvaras i personalakter på personalenheten. Vid avslut av anställning läggs anställningsavtal i personalakten. Enligt uppgift ska inloggningen i Heroma upphöra månaden efter (dock är inte uppgiften helt säker). När en chef eller assistent avslutar sin anställning avslutas behörigheten i samband med byte av ny chef/medarbetare, d v s då ny ersättande medarbetare får behörighet till Heroma.

Vad gäller semester lägger löneenheten upp automatiska bevakningsrapporter som skickas till cheferna från Heroma. Detta görs under hösten, vanligtvis i september eller oktober, för att säkerställa att anställda inom kommunen rapporterar in sin semester. Vid rättningar av löner eller andra utbetalningar, sker dessa på nästkommande månads lön.

Innan löneutbetalningar skickas iväg genomför löneenheten kontroller av t ex hög bruttolön eller en arbetsförändring som inte fastställd (ligger som ett pågående ärende i lönesystemet). Innan filen skickas iväg till banken görs en rimlighetsbedömning av löneutbetalningarna där totalt lönebelopp och totala personer som lön utbetalas till kontrolleras. Dessa kontroller signeras inte då information om vilken handläggare som gjort vad och när, enligt uppgift, loggas. Dock skrivs kontrollerna ut och sparas i två år.

Kommunens systemleverantör sammanställer löneutbetalningsfil och skickar den vidare till banken. Dessa sköter även backuptagning (server finns i Bromölla).

Alla månadsanställda måste ha scheman upplagda i Heroma. Avvikelse rapportering sker sedan mot dessa. Enligt löneenheten bedöms avvikelserapporteringen ske i tid. Vad gäller övertid är tillåts endast beordrad övertid.

Egna utlägg/kvitton avser främst resor och går via löneenheten som löneunderlag eller via ekonomikontoret som utanordningar. Ersättning till en anställd för ett utlägg via utanordning går enligt uppgift snabbare. Utbetalning av bilersättning ska enligt uppgift ske i liten utsträckning då kommunen ha bilar som ska användas.

Vid frånvaro ska medarbetarna ringa till närmaste chef och meddela detta samt rapportera in start- och slutdatum för frånvaro i Heroma. Chef godkänner sedan frånvaron som en avvikelse i Heroma. Tjänstledighet eller frånvaro som är längre än sex månader ska godkännas av både närmaste chef samt förvaltningschef.

Vid lönerevision tas listor med de nya lönerna ut ur systemet och skickas sedan till chefer som kontrollerar och eventuellt ändrar listorna.



### 3.3. *Styrande och stödjande dokument*

I detta avsnitt redogörs för den dokumentation vi tagit del av avseende utbetalning av löner och arvoden. Löneenheten inom Tyresö kommun har ett antal dokument som berör löneområdet, vilka beskrivs nedan.

#### 3.3.1. *Chefens ansvar vid personalrapportering i Heroma*

Chefernas ansvar vid personalrapportering i Heroma beskrivs i ett dokument (2013-05-24) med syfte att förtydliga arbetssättet i det löne- och personalsystemet Heroma. I detta redogörs för ansvaret gällande godkännande av de avvikelser som medarbetare rapporterar in.

Dokumentet tar även upp den kontrollaktivitet som ska genomföras i samband med elektronisk signering av utanordningslistan, vilken innebär att ett arbetsexemplar av listan för innevarande månad skapas och kontrolleras och vid eventuella fel ska återkoppling ske till löneenheten. Löneenheten har en rutinbeskrivning med skärmbilder som stegvis beskriver hur denna kontrollaktivitet ska utföras i Heroma.

Vad gäller personaluppföljning ansvarar varje chef för att det finns dokumentation (manuellt i en personalliggare eller med stöd via datorn) på den ordinarie personalens frånvaro samt orsak. Dessutom ska personalens frånvaro kunna följas och stämmas av mot inrapporterade uppgifter i Heroma.

Som bilaga till dokumentet finns en löncykel med tidpunkter för olika aktiviteter som ska genomföras i samband med lönekörning varje månad. En annan bilaga, "Vem gör vad vid registrering av lönehändelser", beskriver rutiner vid registrering i Heroma vid bl.a. anställning och frånvaro. I denna åskådliggörs det ansvar anställda, chefer och löneenheten har i vid olika händelserna samt de kontrollermoment som ska utföras i samband med dessa.

#### 3.3.2. *Dokumentation avseende ersättningar till förtroendevalda*

Det finns en rad olika dokument som redogör för bestämmelser om ersättningar till förtroendevalda i Tyresö kommun.

### 3.4. *Registeranalys av lönetransaktioner*

Nedan redovisas iakttagelser och slutsatser efter genomförd registeranalys av lönetransaktioner. Registeranalysen omfattar nedanstående förvaltningar, för perioden 2012-07-01 till och med 2013-06-30:

Förvaltning	Beteckning	Bruttolön	Förmåner	Källskatt	Övrigt
Barn- och utbildningsförvaltningen	BUF	379 055 728	792 445	-92 944 995	-2 590 654
Samhällsbyggnadsförvaltningen	SBF	35 811 440	220 689	-9 716 536	-276 153
Konsult- och servicekontoret	KSK	41 976 869	246 279	-11 293 420	-330 591
Socialförvaltningen	SF	256 655 893	513 731	-65 820 548	4 192 747
Utvecklingsförvaltningen	UF	85 281 623	366 582	-21 332 984	-1 027 910



I de analyserade transaktionsfilerna förekom två andra förvaltningar inom Tyresö kommun. Dessa har exkluderats i analysen. I tabellen nedan återfinns övergripande information om dessa:

Förvaltning	Bruttolön	Förmåner	Källskatt	Övrigt
Stab och projekt	23 358 408	255 584	-6 932 323	-183 288
Politiker	7 732 151	89 666	-2 661 988	-65 555

Ett undantag gällande ovanstående avgränsning är analys "Arvode till förtroendevalda" som utförs på förvaltning "Politiker" samt "Stab och projekt".

### 3.4.1. Validering av data

#### Transaktioner mot huvudbok

Då det förekommer en stor mängd lönearter som styr in på olika konton i huvudboken är det svårt att få en komplett avstämning av samtliga transaktioner.

Vi har därför valt att stämma av källskatteskulden för tre perioder – september (2012), december (2012) och mars (2013) – för att på ett rimligt sätt kunna verifiera att vi fått med samtliga transaktioner till rätt belopp. I nedanstående tabell återfinns resultatet av analysen tillsammans med lönearterna som angivits för källskatt. Avstämningen har utförts i två steg:

- Huvudboksutdrag som anger det totalbelopp som bokats under den utvalda månaden för konto 271000 "Personalens källskatt". Huvudboksutdraget stäms av mot erhållen lönetransaktionsfil med samtliga bokningar på konto 271000 för den utvalda månaden. Det är i huvudsak två bokningar: 1) bokning av nuvarande månads källskatteskuld relaterat till löneutbetalningen (den bokning vi stämmer av) samt 2) boka bort föregående månads källskatteskuld när betalning sker.
- Den utvalda månads bokning av källskatteskuld ("Lön inv. Månad") i lönetransaktionsfilen stäms av mot summan av alla källskatterelaterade lönearter i den erhållna transaktionsfilen.

Löneart	Period	Konto 271000 enligt HB	Konto 271000 enligt excel	Diff ere ns	"Lön inv. Månad" i excelfil	Källskatt enligt trans-fil	Differens
7100,7110 7120,7125	2012-09	-50 764	-50 764	0	-16 576 502	-16 576 502	0
7130,7140 7145,7150 7160,7161	2012-12	-434 910	-434 910	0	-19 270 589	-19 270 589	0
7980	2013-03	22 335	22 335	0	-16 596 889	-16 596 889	0



**Resultat från dataanalys och bedömning**

Genomförd analys påvisar att det finns överensstämmelse mellan huvudbok och lönetransaktionsfilen avseende källskatten de granskade perioderna. Vår slutsats är därför att erhållen data är fullständig.

**Avstämning av transaktioner mot personalregister**

En jämförelse mellan lönetransaktionsfil och personalregistret har utförts för att säkerställa att inga transaktioner skapats på anställda som inte finns upplagda i personalregistret.

**Resultat från dataanalys och bedömning**

Efter utförd analys har inga transaktioner påträffats till personer som inte finns med i personalregistret.

**3.5. Resultat av registeranalys****3.5.1. Fördelning av lönearter**

Samtliga transaktioner har fördelats och summerats per löneart och per period i en lönefluktuationsanalys. Sammanställningen visar alla lönearter uppdelat per period och visar antal transaktioner samt saldot för varje period under granskningsperioden i en tabell som återfinns i ett underliggande material. Analysen används som underlag för bedömning om lönekostnaderna är rimligt fördelade under året och om onormala fluktuationer finns som inte är i linje med vad som är normalt för lönekostnadsfördelningen.

I tabellen nedan redovisas de tio lönearter där de absolutbeloppsmässigt högsta saldona identifierats under granskningsperioden. Summan inkluderar samtliga löneperioder och samtliga fem förvaltningar.

Löneart beskrivning	Belopp (kr)
1000 - Månadslön	704 942 940
7100 - Prelskatt enl kol	-151 327 617
1860 - Semesterlön	53 357 368
6000 - Semester	-53 357 368
1111 - Timlön	50 822 515
7125 - Prelskatt sidoink	-26 204 982
6213 - Föräldrapenning	-24 533 007
1050 - Feriebörsla	23 033 450
1010 - Månadslön m uppehåll	18 027 275
1450 - Retroaktiv lön	15 569 447

**Resultat från dataanalys och bedömning**

Fördelningen av utbetalningar per löneart bedöms som rimlig.

**3.5.2. Analys av orimliga värden för preliminärskatt**

Denna analys visar om det preliminärskatteavdrag som gjorts under granskningsperioden på individnivå per månad är rimligt eller inte. Det är svårt att



göra beräkningen helt korrekt på grund av det stora antalet lönearter som ligger till grund för beräkningen.

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

Analysen baseras på bruttolönen som är kopplad till konton 4001 – 4198. Resultatet från genomförd analys visar att det förekommer poster med källskatteavdrag som överstiger 60 % samt understiger 20 %.

Ett urval på tio av dessa poster har följts upp där vi noterat avdrag för källskatt som överstiger 60 % alternativt understiger 20 %. Godtagbara förklaringar så som att det finns särskilda beslut från skatteverket har erhållits. Vi bedömer att posterna hanterats korrekt för sju personer utifrån erhållna underlag. För resterande tre personer har preliminärskatten inte kunnat stämmas av mot erhållna underlag.

#### **3.5.1. Avvikande ålder**

En genomgång av lönetransaktionsfilen har gjorts av samtliga anställda i de fem olika förvaltningarna i Tyresö kommun för att identifiera lönetransaktioner för anställda som är yngre än 16 år eller äldre än 67 år.

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

Analysen identifierade totalt 133 unika personer sammantaget för de olika förvaltningarna med avvikande ålder. Dessa 133 personer har erhållit ersättning om totalt 6 907 904 kr. Av dessa var tre personer yngre än 16 år, födda 1997 och 1998, under granskningsperioden och utbetalningarna till dessa summerar till 19 035 kr. Alltså erhöles nästan hela utbetalningsvolymen av personer äldre än 67 år, där den äldsta var född 1931 som erhöles totalt 227 494 kr under granskningsperioden.

Majoriteten av dessa medarbetare är personliga assistenter/anhörigvårdare samt lärare. Som uppföljning har avtal eller andra underlag inhämtats för fem medarbetare för att verifiera rimligheten i lönetransaktionerna. Anställningen för medarbetarna kunde verifieras mot anställningsavtal och bedöms som rimliga.

#### **3.5.2. Översikt av månadslön**

För samtliga anställda har den högsta månadslönen under granskningsperioden fördelats i beloppsintervall (se antal löner uppdelat i beloppsintervall nedanstående tabell).

Beloppsintervall	Antal anställda
0 - 5.000	32
5.000 - 10.000	69
10.000 - 15.000	190
15.000 - 20.000	431
20.000 - 25.000	826
25.000 - 30.000	694
30.000 - 35.000	462
35.000 - 40.000	106
40.000 - 45.000	66
45.000 - 50.000	23



50.000 - 60.000	18
60.000 - 100.000	6

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

Resultatet ovan kan användas för att skapa en förståelse för populationen samt ge en översikt av förekommande månadslöner för att kunna göra en rimlighetsbedömning. Fördelningen ovan bedöms som rimlig.

Uppföljning och avstämning har gjorts av de 10 högsta månadslönerna mot anställningsavtal, lönerevisioner etc. Dessa uppgifter bedöms vara korrekta.

### **3.5.3. Högt å-pris och höga antal timmar**

En analys har genomförts för att identifiera de högsta å-priserna avseende timlön och de högsta timantalen under granskningsperioden. Resultatet av analysen kan användas som underlag för att bedöma om timlöner och antal arbetade timmar är rimligt på individnivå.

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

De högsta å-priserna för fem personer har följts upp. Dessa har kunnat stämmas av mot underlag och bedöms som rimliga. Vidare har de högsta timantalen för fem personer följts upp. Enligt anställningsavtal har dessa personer inte rätt till övertid. Samtliga fem personer har arbetat fler timmar än beviljat enligt avtalen.

### **3.5.4. Avgångsvederlag**

Samtliga transaktioner för de granskade förvaltningarna som avser avgångsvederlag har sammanställts i denna granskning. Omfattningen framgår av tabellen nedan.

Löneart	Benämning	Antal transaktioner	Belopp (kr)
1523	Avgångsvederlag	27	540 741
4901	Avg.vederlag tabells	11	227 806
4903	Avg.vederlag pensgr	20	732 447
<b>Totalt</b>		<b>58</b>	<b>1 500 994</b>

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

Analysen identifierade 10 personer som erhållit avgångsvederlag. Dessa har stämts av mot avtal och överenskommelser och bedöms som rimliga.

### **3.5.5. Dubletter av transaktioner**

En analys av lönetransaktionerna har gjorts för att söka efter kombination av personnummer + löneperiod + belopp som förekommer mer än en gång under en och samma period.

### **Resultat från dataanalys och bedömning**

Efter genomförd analys identifierades en mängd transaktioner som eventuellt kan vara en dublett, men då analysen är baserad på absoluta belopp kan det i vissa fall röra sig om korrigeringar. Ett stort antal av transaktioner avser månadslöner. Många av dubletterna kan förklaras av att utbetalning för två olika perioder har skett under samma månad. För att verifiera riktigheten i transaktionerna har



dubbletter avseende transaktioner för fem personer följts upp. Samtliga poster bedöms vara rimliga.

### 3.5.6. Utbetalt arvode till förtroendevalda

Analys av utbetalt arvode till förtroendevalda har genomförts på lönearterna i tabellen nedan på förvaltning "Politiker" samt "Stab och projekt".

Löneart	Benämning	Antal	Belopp
1647	Sammanträdesarvode	2 161	1 641 781
1651	Förättning	24	60 343
1671	Fast arvode	446	5 291 673
1673	Sammanträdesarvode Retro	1 778	21 901
1677	Förlorad pensionsersättning	3	772
1700	Barntillsynskostnader	6	1 766
1743	Förlorad arbetsinkomst	14	21 417
1753	Förtroendevalds med funktionsnedsättning särskilda kostnader.	0	0
2344	Socialberedskap	29	7 919
<b>Totalt</b>		<b>4 461</b>	<b>7 047 572</b>

### Resultat från dataanalys och bedömning

Transaktioner avseende arvode till förtroendevalda identifierades för 186 personer. Av dessa är tre relaterade till förvaltningen "Stab och projekt" (beloppsvolym 155 917 kr), resten till "Politiker" (beloppsvolym 6 891 656 kr). En uppföljning av utbetalda arvoden har följts upp för 10 personer. Utbetalda arvoden har stämts av mot utdrag ur sammanträdesprotokoll (2013-08-27) "Revidering av timarvode och årsarvode till förtroendevalda". I denna anges att årsavoden till förtroendevalda höjs med 2,3 % med retroaktivitet fr o m 1 april 2013. Vid avstämningen gjordes en kontroll avseende månadsutbetalningar t o m juni 2013 där det framkom att höjningen om 2,3 % inte var inräknad. Detta bedöms som rimligt, då beslutet tog i augusti 2013.

### 3.5.7. Traktamente

Alla transaktioner under granskningsperioden som har koppling till traktamente har analyserats. Samtliga lönearter som använts för analys återfinns i tabellen nedan.

Löneart	Benämning	Antal transaktioner	Belopp (kr)
1617	Lägerverksamhet	52	36 952
5100	Dagtraktamente helt	35	15 180
5101	Dagtraktamente halvt	30	4 070
5109	Traktamente utland	15	52 153
5110	Måltavdr intrakt Fr	31	-17 918
<b>Totalt</b>		<b>163</b>	<b>90 436</b>



**Resultat från dataanalys och bedömning**

I analysen identifierades 163 transaktioner uppgående till 90 436 kr som har betalats ut till 68 olika personer. Ytterligare uppföljning har inte gjorts då utbetalningarna bedöms uppgå till mindre belopp.

**3.5.8. Reseräkning/kostnadsersättning**

Alla transaktioner under granskningsperioden som avser reseräkning/kostnadsersättning har analyserats i syfte att identifiera de personer som erhållit ersättning.

Löneart	Benämning	Antal transaktioner	Belopp (kr)
5010	Milersättning	0	0
5029	RESE Bilers skfri	37	26 897
5115	Resetillägg halvdag	20	375
5116	Resetillägg hel dag	22	4 620
5702	Utlägg resekostnad	56	34 021
<b>Totalt</b>		<b>135</b>	<b>65 913</b>

**Resultat från dataanalys och bedömning**

I analysen identifierades 135 transaktioner som har betalats ut till 62 olika personer. Ytterligare uppföljning har inte gjorts då utbetalningarna bedöms uppgå till mindre belopp.

**3.5.9. Övertidsersättning kopplat till deltidanställning**

En analys har utförts på transaktioner under granskningsperioden avseende övertidsersättning för personer med sysselsättningsgrad under 100 %. Tabellen nedan visar en sammanställning av total transaktionsvolym per löneart. Notera att det endast är löneart 2020 och 2021 som avser faktisk utbetalning av pengar. Analysen har utförts på dessa två lönearter.

Löneart	Benämning	Antal transaktioner	Belopp (kr)	Timmar
2020	Enkel övertid betald	1 218	727 571	
2021	Kval övertid betald	1 274	3 586 636	
2040	Enkel öt i ledighet*	930	0	1 708*
2041	Kval öt i ledighet *	357	0	1 217*
<b>Totalt</b>		<b>2 492</b>	<b>4 314 207</b>	

\* = Ej utbetalt i pengar utan kompenserad med ledighet

Enligt kommunen innebär en sysselsättningsgrad som uppgår till noll i personalregistret att anställningen motsvarar en timanställning, om sysselsättningsgraden är 0-100% är anställningen deltid och om sysselsättningsgraden är 100 % är anställningen heltid. Heltidsanställningar exkluderades ur analysen.

Notera att en utbetalning av övertidsersättning till person med sysselsättningsgrad under 100 % inte behöver innebära en felaktig registrering.



**Resultat från dataanalys och bedömning**

För timanställda (sysselsättningsgrad på 0 %) identifierades 99 transaktioner med en total beloppsvolym på 249 980 kr som har betalats ut till 41 olika personer. För deltidsanställda (sysselsättningsgrad över 0 % och under 100 %) identifierades 889 transaktioner med en total beloppsvolym på 1 094 668 kr som har betalats ut till 260 olika personnummer.

En uppföljning har skett för sju personer där kontroll gjorts av att tid upp till 100 % bokförs som fyllnadstid. Samtliga arbetar deltid, d v s sysselsättningsgrad under 100 % och har enligt anställningsavtal rätt till övertidskompensation. Dock är tid upp till 100 % för dessa bokfört som övertid och inte fyllnadstid. Enligt kommunen kan förklaringen till detta vara medarbetarna arbetat under tider som enligt AB anses som övertid. Detta har dock inte verifierats.

**3.5.10. Fyllnadslön kopplat till heltidsanställning**

En analys har utförts på transaktioner under granskningsperioden avseende fyllnadslön för personer med sysselsättningsgrad på 100 %. Notera att en utbetalning av fyllnadslön till person med sysselsättningsgrad på 100 % inte behöver innebära en felaktig registrering.

Tabellen nedan visar en sammanställning av total transaktionsvolym per löneart. Notera att det endast är löneart 2022 som avser faktisk utbetalning av pengar. Analysen har utförts på denna löneart.

Löneart	Benämning	Antal transaktioner	Belopp (kr)	Timmar
2022	Fyllnad betalning	2 083	3 723 893	
2042	Fyllnad i ledighet	1 222		5 845*

\* = Ej utbetalt i pengar utan kompenserad med ledighet

**Resultat från dataanalys och bedömning**

Analysen identifierade 392 transaktioner som avser fyllnadslön till personer med sysselsättningsgrad på 100 %. Transaktionerna avser 157 personer och summan av dessa transaktioner var 612 762 kr.

Som nämnts ovan behöver utbetalning av fyllnadslön till person med sysselsättningsgrad på 100 % inte innebära en felaktig registrering. Av den anledningen har ingen ytterligare uppföljning skett.

**3.5.11. Utbetalning relaterad till ob, jour och beredskap**

En analys har utförts på lönearter relaterade till ob, jour och beredskap. För en fördelning av beloppsvolymerna per förvaltning och per typ (ob, jour, beredskap), se tabellen nedan.

Förvaltning	Ob	Jour	Beredskap
BUF	507 359	5 020	0
KSK	360 969	0	228 080
SBF	73 129	0	310 144
SF	18 804 633	1 890 302	0

UF	280 986	0	0
<b>Totalt</b>	<b>20 027 076</b>	<b>1 895 322</b>	<b>538 224</b>

**Resultat från dataanalys och bedömning**

En analys över fördelning av ob, jour och beredskap per person visade att 1 816 personer erhållit utbetalning för ob, 327 personer för jour samt 26 personer för beredskap.

Uppföljning har skett för ob, jour samt beredskap där fem poster har kontrollerats för varje ersättningstyp. Samtliga poster avseende jour bedöms som rimliga. Vad gäller ob har transaktioner för två personer inte kunnat stämmas av mot erhållna underlag. Vidare bedöms utbetalning av beredskap vara felaktigt för tre personer.



## 4. Avstämning mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar
<p>Det finns aktuella dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar för lönehanteringen. Av dessa framgår vilka väsentliga kontrollmoment som ska ske.</p>	<p><b>Uppfyllt</b> Kommunen har aktuella dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar avseende lönehanteringen, vilka bedöms omfatta väsentliga kontrollmoment som ska utföras av chefer.</p>
<p>Det sker tillfredsställande kontroller av att inrapporterade uppgifter i lönesystemet överensstämmer med uppgifter i anställningsavtalet i enlighet med gällande riktlinjer.</p>	<p><b>Ej uppfyllt</b> Det sker ingen kontroll av att inrapporterade uppgifter i lönesystemet överensstämmer med uppgifter i anställningsavtalet.</p>
<p>Registrerade avvikelser kontrolleras på ett tillfredsställande sätt t ex ansvariga känner till vilka kontroller som ska utföras, tillgång finns till de underlag som krävs).</p>	<p><b>Uppfyllt</b> Enligt uppgift får chefer information och utbildning om vilket ansvar de har samt vilka moment som ska utföras i samband med löneutbetalning. De dokument som finns särskilt för chefer bedöms vara ett bra stöd i arbetet. Därutöver ger lönesystemet signaler om de kontroller som ska genomföras efter lönekörning inte har utförts i tid.</p>
<p>Det finns tillfredsställande rutiner avseende förvaring och hantering av anställningsdokument.</p>	<p><b>Uppfyllt</b> När ett anställningsavtal är påskrivet skickas det till löneenheten som lägger upp en inloggning till Heroma för den nye medarbetaren. Anställningsavtalen förvaras sedan på personalenheten.</p>



Kontrollmål	Kommentar
Det finns tillräckliga rutiner för uppläggning av uppgifter i lönesystemet.	<p><b>Uppfyllt</b> Utifrån ovanstående samt genomförd analys bedöms rutinerna vara tillräckliga.</p>
Det finns tillfredställande kontroller i samband med att filer skickas till betalning.	<p><b>Delvis uppfyllt</b> Innan filen skickas iväg till banken görs en rimlighetsbedömning av löneutbetalningarna där totalt lönebelopp och totala personer som lön utbetalas till kontrolleras.</p> <p>I samband med verifiering av registeranalysen har ett antal transaktioner inte kunnat stämmas av mot erhållna underlag. Vad gäller utbetalning av preliminärskatt har ett antal transaktioner inte kunnat verifieras mot utdrag från lönesystemet. Vid uppföljning av personer som arbetar deltid men som erhållit utbetalning av övertid istället för fyllnadstid, bedöms inte transaktionerna avseende detta vara korrekt hanterade.</p>
Det finns tillfredställande rutiner för backuptagning kring lönesystemet.	<p><b>Delvis uppfyllt</b> Backuptagning sker av kommunens systemleverantör. Vilka rutiner som tillämpas har därmed inte följts upp i granskningen.</p>
Avstämning finns mellan lönesystemet och huvudboken i ekonomisystemet.	<p><b>Uppfyllt</b> Genomförda analyser visar på att det finns en avstämning mellan lönesystemet och huvudboken i ekonomisystemet.</p>