

## Revisionsrapport

# Granskning av årsredovisning 2014

Södertörns  
brandförsvarsförbund

Jan Nilsson  
Richard Vahul

Mars 2015

## *Innehållsförteckning*

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>2</b>
2.1.	Bakgrund .....	2
2.2.	Revisionsfråga och metod .....	2
2.3.	Revisionskriterier .....	3
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat</b> .....	<b>4</b>
3.1.	Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning .....	4
3.1.1.	Förvaltningsberättelse .....	4
3.1.1.1.	Översikt över utvecklingen av verksamheten.....	4
3.1.1.2.	Investeringsredovisning .....	5
3.1.1.3.	Driftredovisning.....	6
3.1.2.	Balanskrav.....	6
3.1.3.	God ekonomisk hushållning.....	7
3.2.	Rättvisande räkenskaper .....	7
3.2.1.	Resultaträkning.....	7
3.2.2.	Balansräkning .....	8
3.2.3.	Kassaflödesanalys .....	8
3.2.4.	Tilläggsupplysningar .....	9
3.2.5.	Intern kontroll.....	9

## 1. *Sammanfattning*

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? Med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar.
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande? Med rättvisande avses följsamhet mot lag, rekommendationer och god redovisningssed.
- Har balanskravet uppfyllts och hanteras eventuella underskott i enlighet med balanskravets regler?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?

Efter genomförd granskning bedömer vi att årsredovisningen redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Vidare bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.

Vi instämmer i förbundets bedömning av att balanskravet för 2014 har uppfyllts. Årets resultat är 3 379 tkr, men efter att hänsyn tas till realisationsvinster på 520 tkr blir det justerade resultatet vid avstämning mot balanskravet 2 859 tkr.

Balanskravet är kommenterat under en särskild rubrik i förvaltningsberättelsen och i not till resultaträkningen. Vidare kan vi konstatera att inga tidigare års negativa resultat finns att reglera.

Vi bedömer att resultatet i årsredovisningen sammantaget är förenligt med förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål kring god ekonomisk hushållning, vilket innebär en ekonomi i balans samt att förbundet under året aktivt arbetat med samtliga mål.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

I den kommunala redovisningslagen (KRL) regleras externredovisningen för kommuner och landsting. I lagen finns bestämmelser om årsredovisningen. Vidare regleras den kommunala redovisningen av uttalanden från Rådet för kommunal redovisning (RKR) och i tillämpliga delar av Redovisningsrådet och Bokföringsnämndens normering.

Revisionsobjekt är förbundsdirektionen som enligt kommunallagen (KL) är ansvarig för årsredovisningens upprättande och godkännande.

### 2.2. Revisionsfråga och metod

Revisorerna har bland annat till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lag om kommunal redovisning (kap 3 – 8). Vidare ska revisorerna enligt kommunallagen (9:9 a) avge en skriftlig bedömning av om resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som fastställts. Bedömningen ska biläggas årsbokslutet. Detta sker inom ramen för upprättandet av revisionsberättelsen.

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? Med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar.
- Har balanskravet uppfyllts och hanteras eventuella underskott i enlighet med balanskravets regler?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande? Med rättvisande avses följsamhet mot lag, rekommendationer och god redovisningssed.

Granskningen av årsredovisningen omfattar:

- Förvaltningsberättelse (inkl drift- och investeringsredovisning)
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Kassaflödesanalys

Bilagor och specifikationer till årsredovisningens olika delar har vidare granskats.

Vi har även bedömt förbundets ekonomiska ställning och utveckling, efterlevnaden av balanskravet och om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som direktionen beslutat om.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed<sup>1</sup> inom kommuner och landsting. Det innebär att granskningen planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild. Med rättvisande bild menas att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till ett felaktigt beslutsfattande. Granskningen omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen för den information som ingår i årsredovisningen. Då vår granskning därför inte varit fullständig utesluter den inte att andra än här framförda felaktigheter kan förekomma.

Granskningen introduceras genom kontakter och samplanering med förbundets ekonomifunktion. Granskningen genomförs med kontrollmålsmetodik enligt det granskningsprogram för granskning av årsredovisning som PwC Kommunal sektor använder och som är anpassat till gällande normgivning. Granskningen sker genom intervjuer, dokumentgranskning, granskning av räkenskapsmaterial och i förekommande fall registeranalys.

Revisionsrapportens innehåll har faktagranskats av ekonomichefen.

### **2.3. Revisionskriterier**

Granskningen av årsredovisningen innebär en avstämning mot följande revisionskriterier:

- Kommunallagen
- Kommunal redovisningslag
- Rekommendationer från RKR
- Förbudsdirektionens beslut kring god ekonomisk hushållning

<sup>1</sup> Utgångspunkten för detta är bland annat SKYREV (Föreningen Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer) och deras vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting, som implementeras succesivt. Vägledningen baseras vidare på ISA (International Standards on Auditing).

### 3. Granskningsresultat

Granskningsresultatet redovisas utifrån följande delavsnitt:

- Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomisk ställning
- Rättvisande räkenskaper

#### 3.1. Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning

##### 3.1.1. Förvaltningsberättelse

##### 3.1.1.1. Översikt över utvecklingen av verksamheten

Vi har granskat att förvaltningsberättelsen lämnar tillräckliga uppgifter om:

- Obligatorisk information i enlighet med KRL och KL samt RKR:s rekommendationer
- Sådana förhållanden, som inte ska redovisas i balansräkning eller resultaträkning, men som är viktiga för bedömning av ekonomin
- Händelser av väsentlig betydelse som har inträffat under räkenskapsåret eller efter dess slut
- Förväntad utveckling
- Väsentliga personalförhållanden, bl a den obligatoriska redovisningen av sjukfrånvaron
- Annat av betydelse för styrning och uppföljning

#### Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att förvaltningsberättelsens översikt och upplysningar överensstämmer med kraven i KRL och KL samt i allt väsentligt är förenligt med övrig normgivning.

**Analys och rättvisande bedömning av ekonomi och ställning (inkl obligatorisk information enligt KRL, KL och RKR:s rekommendationer).** Analysen av årets resultat och den ekonomiska ställningen bedöms ge en rättvisande bild. Förutom de uppgifter som redovisas i balans- och resultaträkning, finns kompletterande uppgifter som är viktiga för bedömning av förbundets ekonomi och ställning. Detta bl a i form av finansiella nyckeltal, såsom kassalikviditet och soliditet. Vidare finns information i förvaltningsberättelsen om pensionsmedelsförvaltningen samt en beskrivning av tillämpade redovisningsprinciper.

Sammantaget bedöms en övergripande utvärdering ske av förbundets ekonomiska ställning, kopplat till uppföljning av nyckeltal och det fastställda finansiella mål för god ekonomisk hushållning, som överensstämmer med kommunallagens regler om en ekonomi i balans samt analys av ekonomisk ställning.

**Händelser av väsentlig betydelse.** I förvaltningsberättelsen finns en redovisning av viktiga händelser under året. Utifrån den kunskap vi har om förbundets verksamhet, via direktionsprotokoll m m, bedöms väsentliga händelser under året kommenterade i förvaltningsberättelsen.

**Förväntad utveckling (framtidsperspektivet).** Av förvaltningsberättelsen framgår den förväntade utvecklingen inom olika områden, bl a under beskrivning i avsnittet framtiden i fokus.

**Väsentliga personalförhållanden.** Den personalekonomiska redovisningen innehåller uppgifter om väsentliga personalförhållanden, bl a i form av personalsammansättning och -försörjning, kompetensutveckling, arbetsmiljö och personalkostnader. Det finns även en beskrivning av Självklart, ett kompetensutvecklingsprojekt inom jämställdhet och mångfald. Statistik över sjukfrånvaron redovisas vidare i enlighet med reglerna i KRL.

**Andra förhållanden som har betydelse för styrning och uppföljning av kommunalförbundets verksamhet.** Detta område avser information och analys rörande prestationer, kvalitet och mål. Information om mål och måluppfyllelse redovisas i förvaltningsberättelsen, utifrån vision och fastställda etappmål i handlingsprogram samt delmål i verksamhetsplan.

### 3.1.1.2. Investeringsredovisning

Vi har granskat att:

- Investeringsredovisningen visar kommunalförbundets totala investeringsverksamhet
- Beloppen i investeringsredovisningen överensstämmer med årets bokföring
- Posterna i investeringsredovisningen är överförda till balansräkningen och kassaflödesanalysen
- Jämförelse med tidigare år görs
- Avvikelser i förhållande till budget och investeringskalkyler har analyserats och kommenterats

### Bedömning och iakttagelser

Investeringsredovisningen bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild av årets investeringar.

Investeringsredovisningen är avstämd mot bokföringen. Redovisningen ger en samlad bild av förbundets totala investeringsverksamhet och objektsvis uppdelning sker.

Nettoinvesteringarna överensstämmer med motsvarande uppgifter i balansräkning och kassaflödesanalys.

I investeringsredovisningen görs jämförelser med tidigare år. Övergripande kommentarer till investeringsutfallet finns vidare i förvaltningsberättelsen.

Investeringarna redovisas direkt i balansräkningen, vilket innebär att kodning av kostnadsslag inte sker, vilket påverkar t ex statistikuttag<sup>2</sup>. Ett alternativ är en renodlad investeringsredovisning.

### 3.1.1.3. Driftredovisning

Vi har granskat att:

- Budgeterade och redovisade kostnader och intäkter redovisas i sammanfattning
- Redovisade intäkter och kostnader överförs riktigt från den systematiska bokföringen
- Jämförelse med tidigare år görs
- Driftredovisningen är analyserad i förhållande till ekonomi och fastställda mål samt överensstämmer med resultaträkningen

### Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att driftredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av hur utfallet förhåller sig till direktionens fastställda budget.

Budgeterade och redovisade kostnader redovisas i sammandrag och har överförts riktigt från den systematiska bokföringen. Driftredovisningen överensstämmer vidare med resultaträkningen.

I driftredovisningen görs jämförelser med tidigare år. Övergripande kommentarer till utfallet på aggregerad nivå finns i förvaltningsberättelsen, vilket även gäller arbetet utifrån fastställda mål. Analysen av större avvikelser i driftredovisningen är ett utvecklingsområde.

### 3.1.2. Balanskrav

Vi har granskat att:

- Förbundets bedömning av om balanskravet har uppfyllts, dvs att det finns en balanskravsutredning i enlighet med KRL och KL
- Om det i förvaltningsberättelsen anges när och på vilket sätt man avser att göra den i KL föreskrivna reglering i de fall ett negativt resultat uppvisas
- Om det i förvaltningsberättelsen lämnas upplysning om hur tidigare års negativa resultat har reglerats
- Om det i förvaltningsberättelsen framgår skälen till att inte reglera ett negativt resultat, i de fall direktionen har beslutat att en sådan reglering inte ska ske

<sup>2</sup> Eftersom det räkenskapsammandrag som kommunalförbund lämnar till SCB är betydligt mindre detaljerat än för en kommun har frågan om kodning på kostnadsslag mindre betydelse.



## Bedömning och iakttagelser

Vi instämmer i förbundets bedömning av att balanskravet för 2014 har uppfyllts. Årets resultat är 3 379 tkr, men efter att hänsyn tas till realisationsvinster på 520 tkr blir det justerade resultatet vid avstämning mot balanskravet 2 859 tkr. Formellt ställningstagande kring avsättning till resultatutjämningsreserv (RUR) sker i samband med direktionens behandling av årsredovisningen.

Balanskravet är kommenterat under en särskild rubrik i förvaltningsberättelsen och i not till resultaträkningen. Vidare kan vi konstatera att inga tidigare års negativa resultat finns att reglera.

### 3.1.3. *God ekonomisk hushållning*

Vi har granskat måluppfyllelsen för av direktionen fastställda finansiella<sup>3</sup> och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

De finansiella målen beslutades av direktionens 2013-12-06 i form av riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv. De verksamhetsmässiga målen och prioriterade områden framgår av handlingsprogram för skydd mot olyckor 2011 – 2014 och verksamhetsplan 2014.

## Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att resultatet i årsredovisningen sammantaget är förenligt med förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål kring god ekonomisk hushållning, vilket innebär en ekonomi i balans samt att förbundet under året aktivt arbetat med samtliga mål. Detta i form av effektmål i handlingsprogrammet och prioriterade områden i verksamhetsplanen.

## 3.2. *Rättvisande räkenskaper*

### 3.2.1. *Resultaträkning*

Vi har granskat att:

- Resultaträkningen är uppställd enligt KRL
- Resultaträkningen i allt väsentligt redovisar årets samtliga externa intäkter och kostnader
- Noter finns i tillräcklig omfattning och utgör specifikationer av resultaträkningens poster samt möjliggör avstämning mot balanskravet
- Resultaträkningens innehåll är rätt periodiserat

## Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att resultaträkningen ger en i allt väsentligt rättvisande bild över årets resultat.

Resultaträkningen är uppställd i enlighet med KRL (vissa poster enligt lagens uppställning är ej tillämpligt för kommunalförbund).

<sup>3</sup> Direktionens beslut 2013-12-06 kring riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv.

Noter finns i tillräcklig omfattning och resultaträkningens innehåll är i allt väsentligt rätt periodiserat, utifrån en urvalsmässig granskning av verifikationsmaterialet, när det gäller vad som är bokfört i december 2014 och januari 2015.

### 3.2.2. *Balansräkning*

Vi har granskat att:

- Balansräkningen är uppställd enligt KRL
- Noter finns i tillräcklig omfattning
- Upptagna tillgångar, avsättningar och skulder existerar, tillhör förbundet och är fullständigt redovisade och rätt periodiserade
- Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats enligt principerna i KRL
- Föregående års utgående balanser har överförts rätt som årets ingående balanser
- Specifikationer till utgående balanser finns i tillräcklig omfattning
- Årets resultat överensstämmer med resultaträkningen

#### **Bedömning och iakttagelser**

Vi bedömer att balansräkningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av tillgångar, avsättningar, skulder och eget kapital.

Balansräkningen är i tillämpliga delar uppställd enligt KRL och omfattar tillräckliga noter. Bilagor och specifikationer till huvudboken finns i tillräcklig omfattning.

Föregående års utgående balanser på aggregerad nivå har överförts rätt som årets ingående balanser.

Vi bedömer att tillgångarna, avsättningarna och skulderna i allt väsentligt existerar, är fullständigt redovisade och rätt värderade samt i allt väsentligt rätt periodiserade.

### 3.2.3. *Kassaflödesanalys*

Vi har granskat att:

- Kassaflödesanalysen uppfyller kravet enligt gällande normgivning
- Noter finns i tillräcklig omfattning
- Kassaflödesanalysen överensstämmer med motsvarande uppgifter i delar av årsredovisningen

#### **Bedömning och iakttagelser**

Vi bedömer att kassaflödesanalysen redovisar kommunalförbundets finansiering och investeringar samt att noter finns i tillräcklig omfattning.

Förbundet följer RKR:s rekommendation 16.2 för kassaflödesanalys, som ställer krav på att analysen ska redovisa betalningsflöden uppdelat på sektorerna: Löpande verksamhet, investeringar och finansiering. Kassaflödesanalysen utmynnar vidare i förändringen av likvida medel.

Överensstämmelse finns mellan kassaflödesanalysen och motsvarande uppgifter i övriga delar av årsredovisningen.

### *3.2.4. Tilläggsupplysningar*

Vi har granskat om årsredovisningen lämnar information om tillämpade redovisningsprinciper samt lämnar tilläggsupplysningar i tillräcklig omfattning.

#### **Bedömning och iakttagelser**

Informationen om tillämpade redovisningsprinciper samt hantering av krav på tilläggsupplysningar bedöms i huvudsak vara tillräckliga för att kunna bedöma och analysera resultat och ställning.

När det gäller RKR 11.4, materiella anläggningstillgångar, kan vi konstatera att ett arbete påbörjats under 2014 kring komponentavskrivningar.

### *3.2.5. Intern kontroll*

Inom ramen för denna granskning har vi även följt upp återrapporteringen av den fastställda planen för intern kontroll för 2014.

#### **Bedömning och iakttagelser**

Förbundsdirektionen beslutade 2004-09-17 att fastställa reglemente för intern kontroll, budgetansvar och attester. Utifrån detta fastställs årligen inriktningen på de planenliga kontrollerna.

Utifrån synpunkter vid tidigare granskning har förbundet utarbetat en ny plan för intern kontroll inkl instruktion, som fastställdes av direktionen 2012-06-08. Planen för intern kontroll har vidare anpassats till verksamhetens tertiäluppföljningar samt kopplats till verksamhetsplanen, vilket innebär att den interna kontrollen numera är en integrerad del av förbundets styr- och uppföljningssystem.

En återrapportering av planen för intern kontroll 2014 har skett på direktionens sammanträde 2015-01-30, vilket är i enlighet med fastställt reglemente. Av återrapporteringen framgår resultatet av genomförda kontroller inom de fastställda områdena samt åtgärder med anledning av utfallet.

2015-03-19

Jan Nilsson  
Projektledare/uppdragsansvarig  
Certifierad kommunal revisor



## Revisionsrapport

### *Granskning av den interna kontrollen avseende löner*

Södertörns  
brandförsvärsförbund

*Richard Vahul  
November 2014*



## ***Innehållsförteckning***

<b>1.</b>	<b>Sammanfattande bedömning och rekommendationer .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning.....</b>	<b>2</b>
2.1.	Bakgrund .....	2
2.2.	Metod, avgränsning och redovisning .....	2
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat.....</b>	<b>4</b>
3.1.	Styrande och stödjande dokument.....	4
3.2.	Behörigheter är över tiden ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar .....	5
3.3.	Tidrapporter/frånvarorrapportering är attesterad av behörig person.....	6
3.4.	Resultatet av den preliminär och definitiv lönebearbetning hanteras på rätt sätt och i rätt tid .....	7
3.5.	Löneutbetalning är attesterad av behörig person .....	9
3.6.	Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt	9

# 1. **Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

Som ett led i granskningen av Södertörns brandförsvarsförbunds räkenskaper har PwC på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat den interna kontrollen i löneprocessen.

Under oktober månad har vi genomfört en granskning av löneprocessen hos förbundet och bl.a. verifierat huruvida behörigheter till lönesystemet och attester i detsamma sker i enlighet med förbundets interna rutiner samt att den interna kontrollen i löneprocessen är tillräcklig. Dessutom har kontroll skett av att utbetald lön enligt bankfil stämmer överens med attesterad löneutbetalningslista och att uppgifterna om utbetald lön är överensstämmande mellan lönesystemet och bokföringen.

Granskningen har syftat till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

- Är verksamhetens interna kontroll avseende rapportering av löner och ersättningar tillräcklig?

Utifrån genomförd granskning och tillhörande verifiering är vår sammanfattande bedömning att förbundet har en välfungerande intern kontroll avseende rapporteringen av löner och ersättningar och att denna bedöms som tillräcklig. Bedömningen grundar sig bl.a. på att det finns dokumenterade rutiner för löneprocessen och de olika kontrollmomenten. Det är en god ordning på underliggande bokföringsmaterial och en tydlig spårbarhet mellan lönesystemet och underliggande underlag. I vår verifiering har vi inte heller noterat några avvikelser.

Inom ramen för granskningen har vi dock noterat några områden där åtgärder behöver vidtas för att ytterligare stärka den interna kontrollen. Vi rekommenderar därför förbundet att:

- Dokumentera genomförda kontroller mellan den attesterade löneutbetalningslistan och bankkopplingslistan.
- Årligen revidera och anta vidaredelegationen av förvaltningsärenden, för att därigenom säkerställa att delegationslistan alltid är aktuell.
- Personalchef antingen attesterar, de av administratören, inlagda uppgifter i PA-modulen alternativt attesterar underliggande lönerevisionslistor i samband med den årliga lönerevisionen.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Personalkostnader utgör en väsentlig del av verksamhetens externa kostnader. Det finns vissa risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av olika moment i löneprocessen inte alltid fungerar som avsett. I den mån lönehanteringen har decentraliserats finns ökad risk för att lönerapporteringen inte fungerar tillfredsställande. Detta eftersom det kan uppstå svårigheter att i alla delar upprätthålla kompetens och kontinuitet i kontrollerna. Mot denna bakgrund har de förtroendevalda revisorerna beslutat att granska den interna kontrollen i löneprocessen.

Den övergripande revisionsfrågan som ska besvaras av granskningen är om:

- Verksamhetens interna kontroll avseende rapportering av löner och ersättningar är tillräcklig?

För att besvara revisionsfrågan har följande kontrollmål utarbetats:

- Behörigheter är över tiden ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar
- Tidrapporter/frånvarorapportering är attesterad av behörig person
- Resultatet av den preliminära och definitiva lönebearbetningen hanteras på rätt sätt och i rätt tid
- Löneutbetalning är attesterad av behörig person
- Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt

Revisionskriterierna utgörs av styrande och stödjande dokument inom området.

### 2.2. Metod, avgränsning och redovisning

#### Revisionsmetod

Genomgång av styrande och stödjande dokument kompletterat med intervjuer. Om så bedöms erforderligt kommer viss registeranalys av lönetransaktioner att genomföras.

#### Avgränsning

Granskningen avgränsas till de delar som anges under avsnitt 2.1 samt omfattar hela verksamheten. Granskningen sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv där ett antal kontrollmål valts ut. Utifrån dessa kontrollmål sker en bedömning av dels befintliga regler och rutiner och dels av verksamhetens egna kontrollaktiviteter. Utdrag ur lönesystemet kan komma att bearbetas genom s.k. registeranalys. Uppföljning och verifiering av identifierade eventuella avvikelser och orimliga värden kommer att ske.



---

### **Redovisning**

Granskningsresultatet redovisas per kontrollmål i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande kommentarer. Vidare finns det ett avsnitt med avslutande kommentarer samt ett avsnitt med sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i rapporten.

### **3. Granskningsresultat**

Vi kan genom granskningen fastställa att förbundets övergripande interna kontrollmiljö inom löneprocessen anses som väl fungerande. Kommande avsnitt visar resultatet utifrån de kontrollmål som har varit inkluderade i lönegranskningen och i förekommande fall redovisning av genomförd verifiering samt rekommendationer för att ytterligare stärka förbundets intern kontroll.

#### **3.1. Styrande och stödjande dokument**

I förbundets lönehantering arbetar utöver personalchefen även en löneadministratör och en administratör med hantering av lön och lönerevision. Löneadministratören har bl.a. tagit fram och dokumenterat de olika momenten i lönehanteringen inom förbundet. Dessutom har löneadministratören tagit fram en checklista för de kontroller och arbetsmoment som ska utföras inför en löneköring.

Det finns dessutom en lönerutinpärm hos administratören som omfattar de kontrollmoment som ska genomföras och när i tiden detta ska ske. Rutinerna omfattar bl.a. följande:

- Rutinbeskrivning för löneprocessen
- Checklista för inställningar i Hogia lön
- Export från Medvind till Hogia lön
- Rutiner för hantering av semester, sjukdom, tjänst- och föräldraledighet
- Avisering till Försäkringskassan
- Rutiner för hantering av overtidsjournal
- Rutiner för hantering av politikers arvoden
- Rutiner för hantering av lönerevision.

Förbundet har således tagit fram rutinbeskrivningar för en rad olika kontrollmoment inför och efter lönekörningen.

#### **Bedömning**

Utifrån den genomgång vi gjort av förbundets styrande och stödjande dokument kompletterat med intervjuer gör vi bedömningen att det finns dokumenterade rutinbeskrivningar, lathundar och checklistor för olika moment och kontroller avseende löneprocessen. De medarbetare som arbetar med lönehanteringen har lång erfarenhet och djupa kunskaper inom både systemet och vilka kontroller som ska genomföras. De kontroller som genomförs dokumenteras och sparas i pärm.

### **3.2. Behörigheter är över tiden ändamålsenliga utifrån den anställdes arbetsuppgifter och ansvar**

Vi har under granskningen bedömt rutinerna för hur förbundet kontrollerar att användarna i Hogia lön och PA-modulen har ändamålsenliga systembehörigheter i förhållande till de arbetsuppgifter medarbetaren har. Vi kan konstatera att förbundet har en mycket begränsad användarskara i lönesystemet och att behörigheten till systemet är begränsad till endast fyra medarbetare; personalchefen, ekonomichefen, löneadministratören och administratören inom personalenhet. Behörigheterna följer således medarbetarnas arbetsuppgifter/arbetsbeskrivning.

I praktiken gör ekonomichefen inga förändringen i lönesystemet utan om det ska göras justeringar kontaktar ekonomichefen löneadministratören. Personalchefen är endast involverad i inläggning och attest av lönerevisionen som sker i PA-modulen som är ett försystem till Hogia lön. Det är således löneadministratören och administratören som har tillgång till och genomför alla justeringar av grunddata så som anställning, lön och adress som görs i PA-modulen. Det är dessutom dessa två användare som lägger upp nyanställningar och gör avslut i systemet.

Alla förändringar som sker i PA-modulen (avseende anställning, lön eller adress) loggas med datum, tidpunkt och vem som gjort förändringen. Det finns således en total spårbarhet i alla förändringar av fasta data.

Det är dessutom löneadministratören och administratören som genomför kontroller i Hogia lön inför den preliminära löneköringen och utför erforderliga justeringar.

I praktiken sker lejonparten av kontrollerna och justering av fasta data i systemet av löneadministratören (ligger i dennes arbetsuppgifter). Det är även löneadministratören som i huvudsak upprättar och skickar lönefilen till banken. Som en kontroll skrivs alltid löneadministratörens lönespecifikation ut varje månad och atteras av ekonomichefen och sparas i pärm. Om administratören har varit delaktig i lönebearbetningen tas även dennes lönespecifikation ut och skrivs under.

#### **Verifiering**

Vi har kontrollerat löneadministratörens lönespecifikation för februari, april och juni månads lönespecifikationer och inte noterat några avvikelser. Samtliga är attesterade.

Vi har även stickprovsvis kontrollerat underliggande listor för lönerevisionen 2014 och stämt av att motsvarande uppgifter är överensstämmande i PA-modulen. Vi har inte noterat några avvikelser.

Vi noterade att det i praktiken är administratören som både lägger in uppgifterna i PA-modulen och därefter atterar i systemet. Alla underlagen kommer dock från personalchefen och i normalfallet görs efterkontroll av inläggning av både administratör och personalchef tillsammans. Listorna för lönerevisionen ska vara

attesterade av personalchefen (eftersom denne inte attesterar i PA-modulen). Vi har noterat att 2014 års löneredvisionslistor inte är attesterade av personalchefen.

### **Bedömning och rekommendation**

Utifrån genomförda intervjuer och verifiering gör vi bedömningen att behörigheterna till lönesystemet är ändamålsenliga utifrån de anställdas arbetsuppgifter och ansvar. Förbundet har begränsat behörigheten i systemet till endast ett fåtal medarbetare och även tillsett att nyuppläggning och avslut av medarbetare endast hanteras av två medarbetare. Det finns spårbarhet i systemet avseende vem som gjort justeringar i fasta data och av loggen framgår både tid och datum. Då det är löneadministratören som genomför lejonparten av kontrollerna och justeringarna i fasta data har förbundet därför ett kontrollmoment där ekonomichefen attesterar dennes lönespecifikation varje månad.

Vi har dock noterat att det saknas en spårbar tvåhandsprincip gällande inläggning av uppgifter för löneredvision. Enligt uppgift är listorna godkända av personalchefen, men det finns ingen attest. Vi rekommenderar således att personalchef antingen attesterar, de av administratören, inlagda uppgifter i PA-modulen alternativt attesterar underliggande löneredvisionslistor.

### **3.3. Tidrapporter/frånvarorapportering är attesterad av behörig person**

Alla medarbetare, både tillsvidareanställda och timmanställda, ligger upplagda i självservicemodulen Medvind. Förtroendevalda ligger inte upplagda i Medvind utan deras närvarolistor hanteras manuellt.

Förbundets lönesystem är uppbyggt utefter medarbetarnas schema (som i sin tur bestäms av underliggande kollektivavtal och önskemål om ledighet, sjukskrivningar etc.). Om en medarbetare följer schemat (oavsett om det är en tillsvidareanställd eller timmanställd), dvs. inte har någon avvikelserapportering, betalas lön ut i enlighet med tjänstgöringsgrad och systemet hanterar automatiskt all planerad ob, jour etc. För att säkerställa att rätt lön betalas ut till medarbetarna behövs därav kontroll av att medarbetarens avvikelserapportering skett korrekt. Ansvar för avvikelserapporteringen ligger på styrkeledaren eller närmaste chef.

Semester, föräldraledighet samt komp- och flexitid ansöker medarbetaren själv om direkt i Medvind. Styrkeledaren attesterar direkt i systemet. All korttidsfrånvaro rapporteras direkt till styrkeledaren. Det är styrkeledaren som lägger in frånvaron och även friskanmäler medarbetaren direkt i Medvind och attesterar frånvaron. I samband med frånvaro ska medarbetaren dessutom upprätta en sjukfrånvaroblankett (gäller även vid vård av barn) som skickas till löneadministratören. Det finns således spårbarhet mellan uppgifterna i Medvind och underliggande frånvaroblanketter.

Löpande under månaden följer löneadministratören samtliga medarbetars frånvarorapportering i Medvind för att upptäcka om eventuell kontakt behöver tas med Försäkringskassan.

Den 6:e varje månad ska styrkeledaren eller närmaste chef ha attesterat samtliga av sina medarbetares tidsrapporter i Medvid. Löneadministratören följer upp och kontrollerar att detta sker. Om en styrkeledare skulle vara på semester eller dylikt är det produktionschefen som ska attesterat tidsrapporterna. Det finns således kontroll av att attest sker varje månad för samtliga medarbetares tidsrapporter.

När det gäller förtroendevalda sker närvarorapport och milersättning via ett manuellt underlag som attesteras av direktionens ordförande. Underlaget registreras av löneadministratören direkt i Hogia lön. Samtliga grunduppgifter ligger inlagda, precis som för övriga medarbetare, inne i PA-modulen. De förtroendevaldas ersättning betalas ut tillsammans med den ordinarie löneköringen.

### **Verifiering**

Vi har genomfört en stickprovsmässig okulärgranskning av attesterade tidsrapporter i systemet för september månad. Vi har inte noterat någon tidsrapport som inte är attesterad.

För ett urval av medarbetare som har haft korttidsfrånvaro har avstämning skett mellan underliggande frånvaroblankett och aktuell lönespecifikation för månaderna juni-sept. Vi har inte noterat några avvikelser.

För ett urval av de timanställda har avstämning skett mellan attesterad tidsrapport i Medvind och aktuell lönespecifikation. Inga avvikelser har noterats.

För ett urval av de förtroendevalda i direktionen har avstämning skett mellan attesterad närvarolista (både tid och kilometerersättning) mot faktisk utbetalning. Inga avvikelser har noterats.

En indikation på att attestering inte fungerar som avsett är om förbundet har mycket lönefordringar på sina medarbetare (dvs. får för mycket lön utbetald). Vi har gått igenom förbundets huvudbok för hela 2014 (till och med oktober) och kan konstatera att det inte finns eller har funnits några lönefordringar på medarbetarna.

### **Bedömning**

Utifrån genomförd intervju samt verifiering gör vi bedömningen att det finns kontroller för att ansvarig chef attesterar tidsrapporterna i Medvid. Dessutom finns kontroller för att hantera de förtroendevaldas manuella närvarolistor samt kontroll av att dessa är attesterade. Utifrån genomförd verifiering finns det inga indikationer på att attest inte skulle ske i enlighet med gällande rutiner.

## **3.4. Resultatet av den preliminär och definitiv lönebearbetning hanteras på rätt sätt och i rätt tid**

Vi har via intervju med löneadministratören och genom studier av förbundets rutinbeskrivningar gjort en genomgång av processen för den preliminära och den definitiva lönebearbetningen.

Efter den 6:e varje månad när alla tidsrapporter ska vara attesterade importerar löneadministratören tidsrapporterna/avvikelsesrapporteringen från Medvind till Hogia lön. Kontroll sker mot eventuell fellista och åtgärder vidtas. Därefter påbörjas arbetet inför den preliminära löneköringen. Löneadministratören går då igenom checklistan som bl.a. omfattar följande kontrollmoment:

- Sjukdomar
- Öppet sjukskriva
- Semester
- Tjänstledigheter
- Kontroll månadsunderlag
- Nya anställda
- Avslut anställda
- Förtroendevalda

Utifrån löneunderlagen (dvs. underlag på ovanstående punkter) som erhålls från personalavdelningen gör löneadministratören erforderliga justeringar i Hogia lön och i PA-modulen. Detta arbetsmoment kallas löneberedning. Löneadministratören går igenom samtliga medarbetare utifrån löneunderlagen.

När löneberedningen är klar (runt den 20:e varje månad) genomförs den preliminära löneköringen av löneadministratören. Listor på samtliga preliminära löner går igenom och kontrolleras, medarbetare för medarbetare, av löneadministratören. Erforderliga justeringar görs i förekommande fall direkt i löneberedningen i Hogia lön och nya preliminärlönelistor skrivs ut och sparas i pärm.

Därefter (efter alla kontroller som redogjorts för under ovanstående avsnitt) definitivboka löneadministratören lönen (sker normalt den 22:e varje månad). Löneadministratören skapar samma dag en bankfil och en bokföringsfil. Bankfilen skickas till banken och godkänns av löneadministratören via e-legitimation. Både löneadministratören och ekonomichefen erhåller en kvittens från banken på utbetalda lön som okulärt stäms av mot motsvarande uppgifter i lönesystemet.

Bokföringsfilen skickar löneadministratören till ekonomichefen och läser in den i ekonomisystemet Visma.

### **Verifiering**

För ett urval av de bankkvittenser som erhållits har vi gjort en avstämning mot attesterade utbetalningslistor (feb, april och juni). Inga avvikelser har noterats.

Vi har även tagit del av de underlag som finns i form av preliminärlönelistor, löneunderlag, frånvaroblanketter etc. som förvaras på ett strukturerat sätt i pärmar hos löneadministratören.

### **Bedömning**

Utifrån genomförd intervju, genomgång av förbundets rutiner samt genomförd verifiering gör vi bedömningen att det finns rutiner och kontroller som säkerställer

att resultatet av både den preliminära och den definitiva lönebearbetningen hanteras på rätt sätt och i rätt tid.

### **3.5. Löneutbetalning är attesterad av behörig person**

Enligt förbundets protokoll för firmatecknare för 2014 framgår vilka personer och befattningar som är förbundets firmatecknare. Det finns även en vidaredelegation av firmatecknare där brandchefen bemyndigar ett antal medarbetare och befattningar delegation i löpande förvaltningsärenden (bl.a. omfattande löneutbetalningar). Denna vidaredelegation är från 2010 och det framgår även att attest ska ske av två av delegaterna i förening. Dessutom finns delegation från brandchefen till vice brandchefen att fatta beslut i ärenden, som är delegerade till brandchefen, i dennes frånvaro. Denna vidaredelegation är från 2012.

Enligt den rutin som finns inom förbundet ska två delegater attestera utbetalningslistan varje månad. Listan sparas i pärm i kassaskåpet i förbundets arkiv. Tillsammans med utbetalningslistan biläggs bankkopplingen från lönesystemet till banken dvs. listan över faktiskt utbetald lön. Kontroll sker att utbetalningslistan och bankkopplingslistan stämmer överens, dock görs ingen notering kring detta på bankkopplingslistan.

#### **Verifiering**

Vi har gått igenom samtliga utbetalningslistor för 2014 (till och med oktober månad) och kan konstatera att attest skett av, två i förening, behöriga medarbetare enligt ovanstående delegation.

#### **Bedömning och rekommendationer**

Utifrån genomförda intervjuer och verifiering gör vi bedömningen att attest av löneutbetalningar sker av behöriga. Vi har dock noterat att själva delegationsbesluten är ett par år gamla och rekommenderar förbundet att årligen upprätta delegationsordningar och vidaredelegation som är aktuella. Dessutom rekommenderar vi att kontrollen mellan utbetalningslistan och bankkopplingen dokumenteras.

### **3.6. Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt**

Genom intervju med löneadministratören har vi gått igenom processen för preliminär, respektive definitiv lönebearbetning. Överföring från lönesystem till ekonomisystemet är en av de sista aktiviteterna som utförs som en del av den större lönebearbetningsprocessen som framgår under avsnitt 3.4.

Löneadministratören skapar en bokföringsfil i Hogia lön. Filen innehåller information om konteringar för inestående periods lönebearbetning. Filen skickas till ekonomichefen som läser in bokföringsfilen i Visma (ekonomisystemet).

---

### **Verifiering**

Vi har stämt av samtliga ordinarie löneutbetalningar som skett under 2014 (till och med september) och kontrollerat att utbetalad nettolön i Hogia lön stämmer överens med motsvarande information i huvudboken i ekonomisystemet. Vi har inte noterat några avvikelser.

### **Bedömning**

Utifrån genomgång av rutinen och genomförd verifiering gör vi bedömningen att det finns rutiner som säkerställer att överföring från lönesystemet till ekonomisystemet sker fullständigt och riktigt.

2014-11-18

Richard Vahul  
Projektledare

Jan Nilsson  
Uppdragsledare