

An overhead photograph of a meeting. Seven people are seated around a white rectangular table on a grey tiled floor. They are engaged in a discussion, looking at documents and laptops. A large yellow semi-transparent banner is overlaid on the right side of the image, containing text.

Granskning av löneprocessen

Värnamo kommun

Helena Patrikson och David Johansson

19 December 2023

Bakgrund

Antalet tillsvidareanställda i Värnamo kommun uppgår till 2 872 personer enligt fastställd årsredovisning 2022. Kostnader för arbetskraft (löner, sociala avgifter och pensionskostnader) uppgår till 1 802 mkr (år 2022) vilket motsvarar närmare 60 % av verksamhetens kostnader. Dessa kostnader motsvarar en stor del av kommunens totala kostnader och är därför väsentlig ur ett revisionsperspektiv.



Syfte

Syftet med granskningen är att göra en översiktlig genomgång av löneprocessen och bedöma om den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Finns det dokumenterade beskrivningar av löneutbetalningsprocessen i kommunen?
- Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med löneutbetalningarna?
- Finns det ändamålsenliga rutiner avseende hantering av anställningsregistret och hur säkerställs att inga obehöriga erhåller löneutbetalningar?
- Genomförs kontroller av att gällande attestrutiner för löneutbetalningsprocessen efterlevs/följs?



Metod

Granskning har skett genom dokumentstudier och intervjuer.

Vi har tagit del av samtliga lönetransaktioner under perioden januari - augusti 2023 och gjort bl. a. följande analyser:

- ▶ Kontroll av eventuella dubbla poster dvs. om någon felaktigt har erhållit dubbla eller mer ersättningar.
- ▶ Kontroll av antalet utbetalningar per person vilket borde motsvaras av antalet granskade perioder.
- ▶ Genomgång av stora transaktionsbelopp.
- ▶ Kontroll av att personnummer existerar.
- ▶ Kontroll av övriga ersättningar utbetalda via lönesystemet.
- ▶ Översiktlig kontroll av skatter och avgifter.

Utifrån resultatet av ovanstående analys har vi gjort stickprovskontroller på enskilda transaktioner. Eventuella avvikelser och stickprov har stämts av med löneenheten och kontrollerats mot underlag.



Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i förstudien för analyser, slutsatser och bedömningar.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Kommunens övergripande riktlinjer och rutiner avseende löneutbetalningsprocessen.
- Aktuella rutinbeskrivningar och checklistor inom HR-området som avser hantering av löneutbetalningar, anställningsregistret mm.



lakttagelser

Finns det dokumenterade beskrivningar av löneutbetalningsprocessen i kommunen? Är löneprocessen enhetlig inom kommunen eller förekommer skillnader mellan förvaltningarna?

Värnamo kommun använder Heroma, som är ett personal- och löneadministrativt system. I Heroma webb kan man som anställd bl.a. ansöka om frånvaro, mertid och göra egna schemabyten. Här ser den anställda även sina anställnings- och skatteuppgifter, övriga saldouppgifter och här publiceras de anställdas lönespecifikationer varje månad. Hanteringen av kommunens löner som utförs av löneadministratörer och löneenheten sker i HR-systemets modul för löneberäkning.

Kommunen har ingen dokumenterad processbeskrivning som på ett samlat sätt beskriver hela löneprocessen. Det finns dock riktlinjer, rutiner och checklistor framtagna för olika delar av kommunens lönehantering.

Rutinerna omfattar bl. a.:

- Riktlinjer för lönebildning
- Rutin behörigheter och ansvar i HR-systemet
- Rutin för att rätt lön blir utbetald
- Rutiner för hantering av arbetsförändringar och frånvaroprocesser
- Checklista nyanställning

Processerna är kommunövergripande och gäller samtliga förvaltningar.

HR-avdelningens arbete leds av HR-chefen och verksamheten är uppdelad i tre enheter; Löneenheten, Trygghet- och säkerhetsenheten samt HR-enheten. HR-avdelningens uppdrag är att leda och samordna utformningen av övergripande och strategiska policies, riktlinjer och ramar för HR-arbetet i Värnamo kommun samt ha ett övergripande ansvar för kommunens HR-system. I uppdraget ingår att ge stöd till chefer och administratörer i deras arbete med HR-frågor. Löneenheten ansvarar för att ge administratörer, nämndsekreterare och chefer rätt förutsättningar för att göra korrektare löneutbetalningar samt vara en stödfunktion till chefer, nämndsekreterare och de administratörer som sitter ute på förvaltningarna.

lakttagelser

Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med löneutbetalningarna?

Vilka programmerade kontroller finns i aktuellt HR-system och vilka manuella kontroller genomförs?

Det finns ett flertal rutiner och kontroller som ska säkerställa att korrekta löneutbetalning sker.

Vid alla ändringar i löneregistret ska attest ske enligt gällande delegationsordning. Det finns spärrar så att löneadministratören inte kan godkänna förändringar på sig själv.

Under månaden kommer automatiska signaler från Heroma via mail till ansvarig chef. Samma signaler skapas som bevakningsmeddelande i Heroma. Exempel på signaler är om en anställning upphör kommande månad, om schema saknas eller om få semesterdagar är uttagna.

De manuella kontroller som ska utföras är bland annat:

- attest för tidsrapportering och utlägg,
- granskning och attest av utanordningslista,
- kontroll av signallista,
- kontroll av bevakningslista,
- lokala analyslistor (rimlighetskontroller, kontering, övertid mm).

Kontroller och attester utförs av administratörer, nämndsekreterare och ansvariga chefer på respektive förvaltning.

Vidare utförs vissa manuella kontroller av löneenheten, bl.a. avstämning sociala avgifter och skatt samt analytisk bedömning av totala utbetalningsbelopp.

Lönechefen och ansvarig lönekonsult rimlighetsbedömer månadens bankfil mot föregående månads fil och godkänner därefter bankfilen för betalning.

Lönekostnaderna analyseras även av förvaltningsekonomer månadsvis.

Det finns automatiska kontroller som ger signaler om eventuella fel eller poster som behöver hanteras (bevakningslista och signallista). Exempel på kontroller är mindre än 20 dagar semester uttaget tom september, schema saknas, vikariat upphör, fast tillägg/avdrag upphör, höga bruttolöner, sjukfrånvaro över 90 dagar.

Iakttagelser

Finns det ändamålsenliga rutiner avseende hantering av anställningsregistret och hur säkerställs att inga obehöriga erhåller löneutbetalningar?

Kommunen har en detaljerad process och dokumentation som hanterar hur förvaltningarna lägger upp nya anställda i lönesystemet. Det finns fasta flöden i lönesystemet Heroma som kräver att förvaltningen fyller i obligatoriska uppgifter för att den anställda ska registreras i lönesystemet.

Lönekonserter/administratörer registrerar inte bankkontouppgifter för kommunens medarbetare. Detta hanteras av medarbetaren via en länk till banken. Länken finns på kommunens intranät.

Vid avslut av anställning registreras det i lönesystemet, som ger automatiska signaler när det närmar sig sista dagen. I samband med signalerna får berörd administratör hantera inestående saldon i lönesystemet. Vidare finns det spärar i systemet som förhindrar att man korrigerar/godkänner ändringar av grunddata på sig själv.

Årligen utför löneenheten underhåll och uppdatering, där bl.a. förändringar av tabeller och regelverk uppdateras. Detta görs för att säkerställa att det är korrekta uppgifter i löneregistret.



Iakttagelser

Genomförs kontroller av att gällande attestrutiner för löneutbetalningsprocessen efterlevs/följs?

Det är viktigt att kommunens attestregler följs för att den interna kontrollen ska fungera så som det är tänkt.

Attesterna är styrda av systemet, där det är kopplat vilken administratör/chef som respektive anställd tillhör. Behörigheter till lönesystemet beställs av chef eller delegerat ansvarig och läggs upp av centrala löneenheten. En gång per år följer varje förvaltning upp de behörigheter som finns för att se att de är korrekta. Detta återrapporteras till centrala löneenheten "lönesupporten".

Det går att göra en lönekörning utan att administratören har attesterat underlagen. HR-avdelningen följer som en del i den interna kontrollen 2022-2023 upp att attest har gjorts enligt delegationsordning.

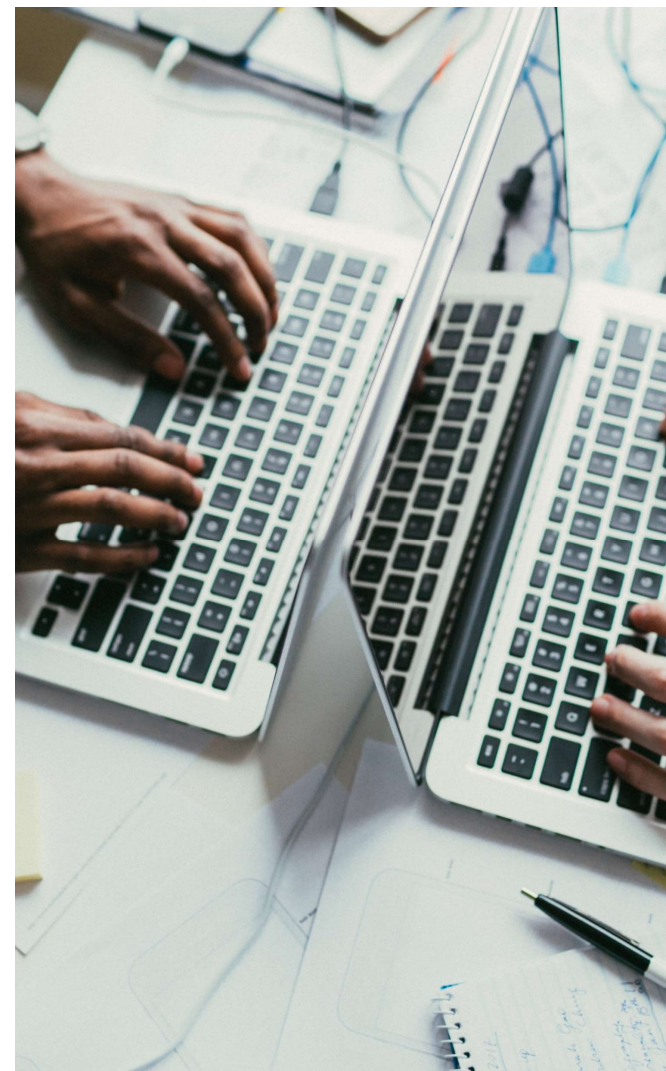
Det finns ingen centraliserad återrapportering kring vilka kontroller som sker hos de olika förvaltningarna och hur checklistor och bevakningslistor används.

Det finns personer som har högre behörigheter, vilket innebär att de kan ändra andra behörigheter i systemet, ändra löner och verkställa löner.

I dag sker inga systematiska kontroller av aktiviteter/åtgärder som avser/utförs av personer med höga behörigheter i lönesystemet. Enligt uppgift kommer detta att införas.

Stickprov löneprocessen

Efter kartläggning av löneprocessen har vi tagit ett stickprov för att se att processen fungerar som beskrivet. En person har följts från anställningsavtal, tidrapport, attest, lönespecifikation och banklista. Inga avvikelser har noterats vid denna granskning.



lakttagelser - Registeranalys

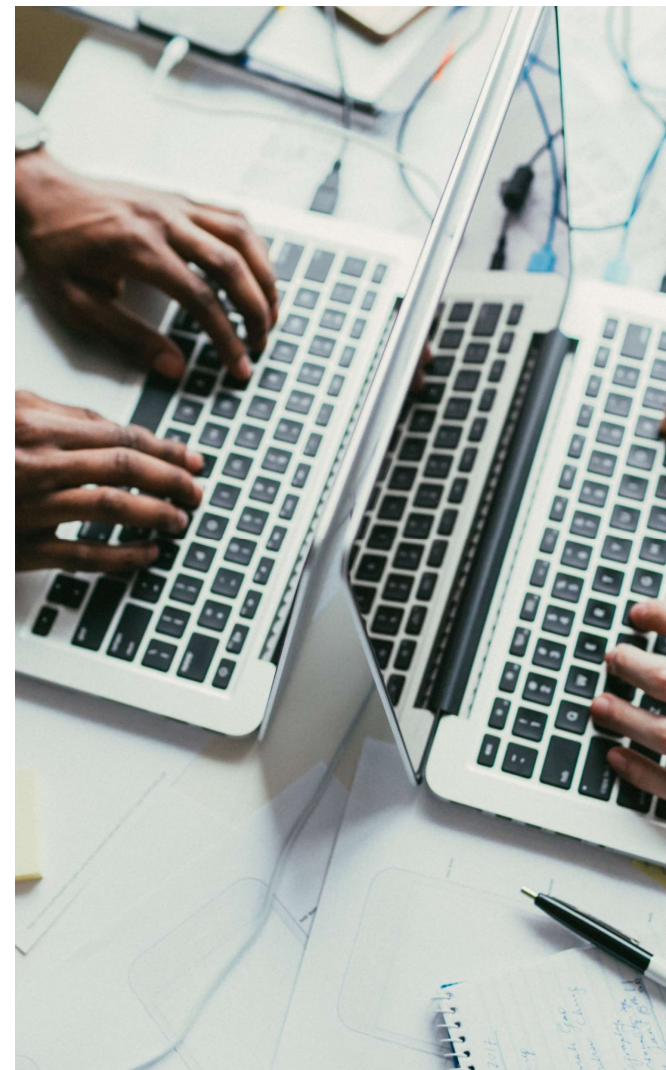
Kontroll av eventuella dubbla poster dvs. om någon felaktigt har erhållit dubbla ersättningar

Det finns vissa månader då en anställd har haft lönetransaktioner där anställningsnummer, löneart, period och belopp är identiska.

Transaktionerna har följts upp stickprovsvis mot underlag. Stickproven visade att orsaken till dubbla posterna var flertal sjukdagar, där varje dag sjukavdrag samt sjuklönen är separata transaktioner och då får samma löneart och belopp under en månad.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskningen av stickprov.

2560	Sjuklön 80%	2023-03-27	1 280	140	9
2560	Sjuklön 80%	2023-03-27	1 280	140	9
2560	Sjuklön 80%	2023-03-27	1 280	140	9
6100	Sjukavdrag	2023-03-27	-1 445	140	-10
6100	Sjukavdrag	2023-03-27	-1 445	140	-10



Iakttagelser - Registeranalys

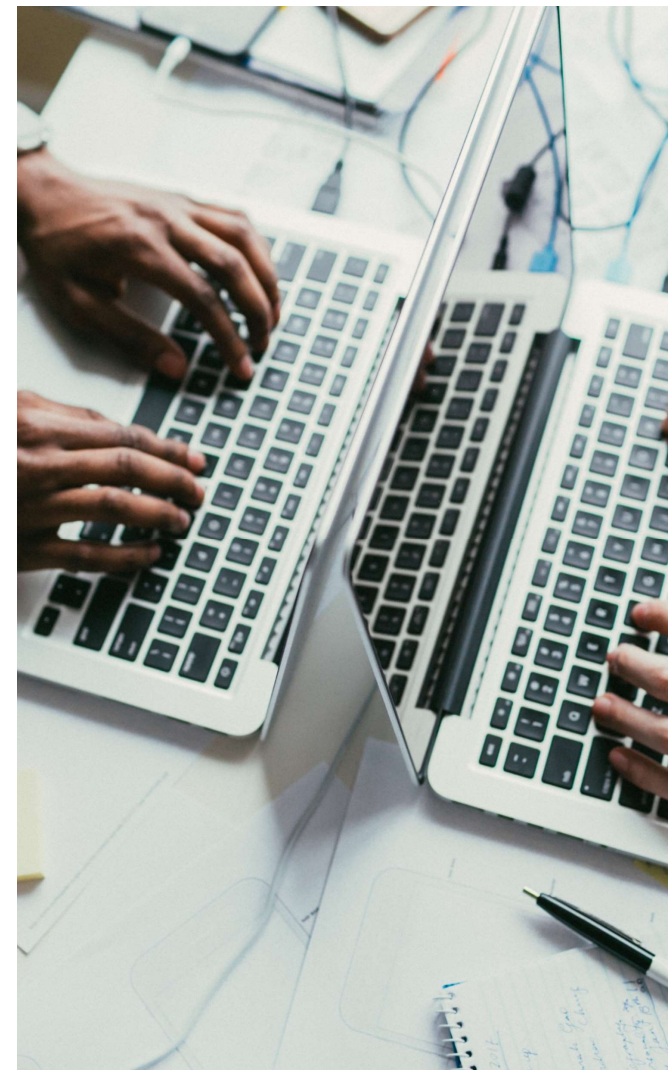
Kontroll av antalet utbetalningar per person vilket borde motsvaras av antalet granskade perioder

Vid granskningen framkom att det finns personer som har inte fått utbetalning varje månad inom den granskade perioden.

Avstämning med löneenheten visade att de personer som inte fått utbetalning varje månad var timanställda, semestervikarier samt anställd som börjat/slutat under året.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskningen av stickprov.

2023-01	2023-02	2023-03	2023-04	2023-05	2023-06	2023-07	2023-08
1	1	1	1		1	1	
1	1	1	1	1	1		
1	1	1	1	1	1		
1	1	1				1	1
		1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1			1
		1	1	1	1	1	1
	1	1	1	1	1	1	
1	1	1	1	1	1		
		1	1	1	1	1	1



lakttagelser - registeranalys

Genomgång av stora transaktionsbelopp

Vid granskningen noterades ett mindre antal personer med transaktionsbelopp som överstiger 75 000 kr.

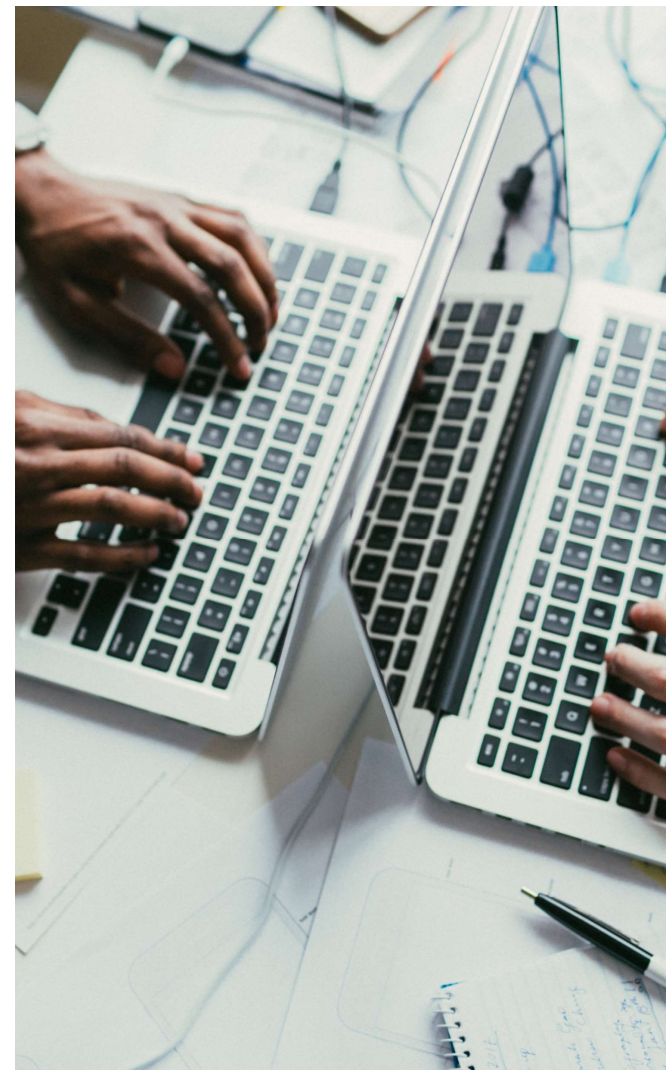
Avstämning med löneenheten visade att personerna hade en hög månadslön över 75 000 kr enligt gällande anställningsavtal.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskning av stickprov.

Nyckeltal

Urval: Transaktioner för innevarande år större eller lika med: 75 000

Antal poster:	79
Maxvärde debet:	117 910
Maxvärde kredit:	-99 557



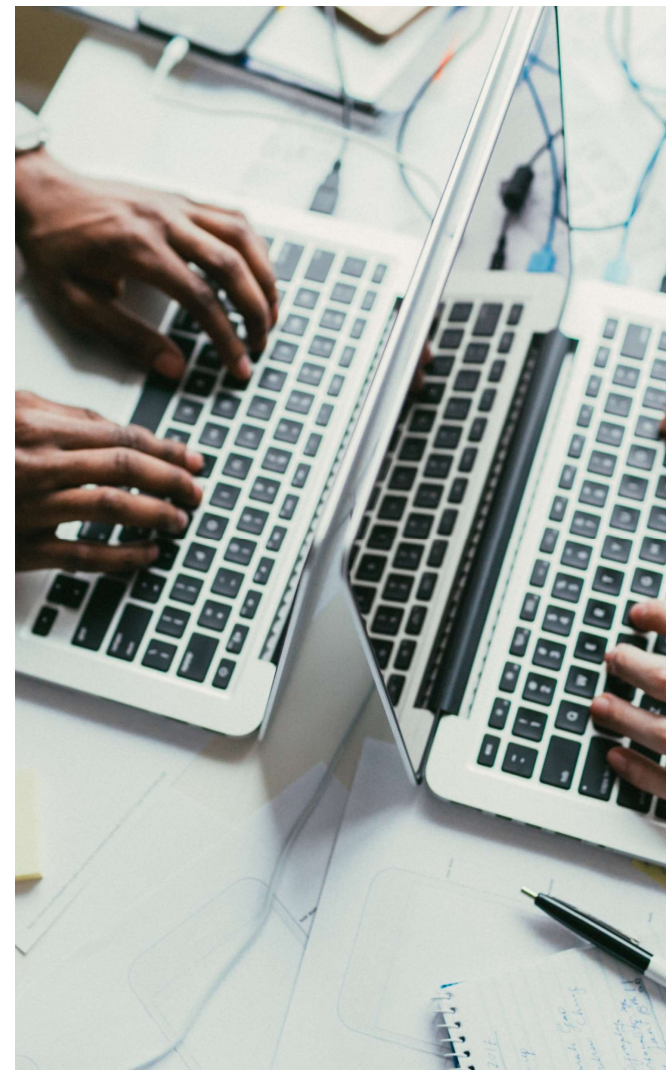
lakttagelser - registeranalys

Kontroll av övriga ersättningar utbetalda via lönesystemet

Vid granskningen noterades lönearter som hade fåtal transaktioner under året samt lönearter med många transaktioner under året.

Avstämning med löneenheten visade på att underlag finns för de lönearter som har utbetalts. Underlag som stämde av var bl.a. natt traktamente som endast förekom ett fåtal tillfällen.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskningen av stickprov.



lakttagelser - registeranalys

Kontroll av att personnummer existerar

Vid granskningen framkom inga anställda med felaktiga personnummer eller avsaknad av personnummer.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskningen

Kontroll att varje personnummer är knutet till anställningsnummer

Vid granskningen noterades att det finns personnummer som är knutna till flertal olika anställningsnummer, vilket slutar på ex. 1000 & 1001.

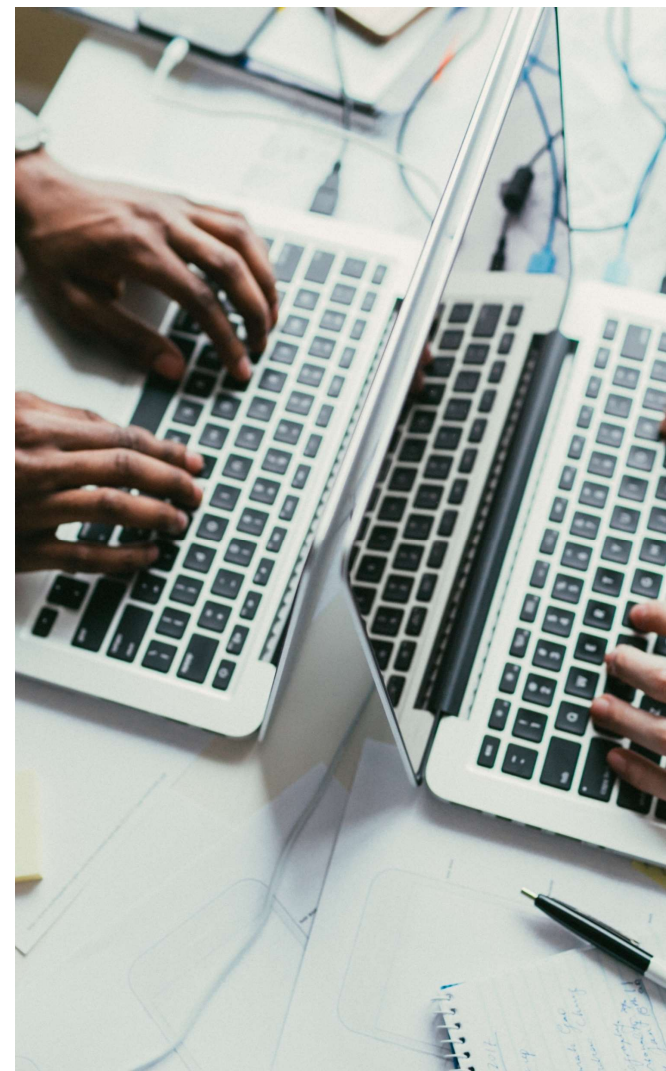
Det framkom inte att ett enskilt anställningsnummer skulle vara knutet till flera olika personnummer.

Efter avstämning med löneenheten så är förklaringen till id-nr (de sista fyra siffrorna i anställningsnumret) att en person kan ha flera id-nr kopplade till olika anställningar och uppdrag inom kommunen. Exempelvis kan personen ha en anställning, vara förtroendevalde och familjehem, vilket genererar 3 st olika id-nr.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid granskningen av stickprov.

Nyckeltal

Totalt antal unika anställningsnummer innevarande år:	5 863
Totalt antal unika personnummer innevarande år:	5 499

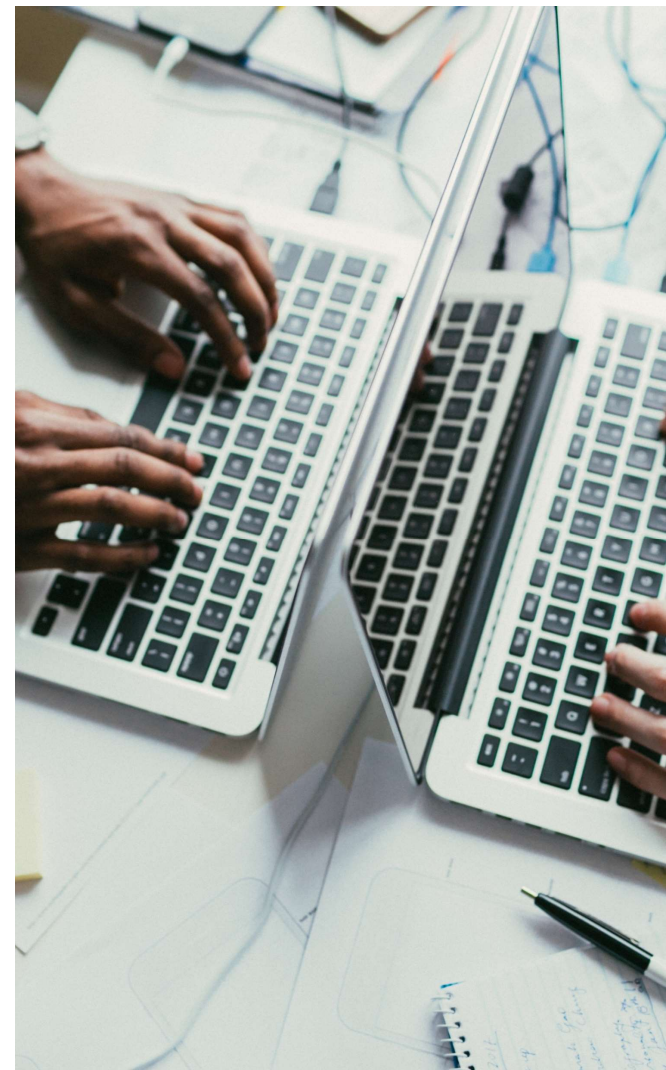


lakttagelser - registeranalys

Kontroll av utbetalningar sker i rätt period

Slutsats: Noterade inga avvikande utbetalningar som har skett i en period före eller efter utbetalningsdatum. Det innebär att det har skett en utbetalning per månad.

Nyckeltal	Antal transaktioner	Belopp netto
Utbetalningsdatum före period	0	0
Utbetalningsdatum = Period	302 340	647 912 861
Utbetalningsdatum efter period	0	0
Period saknas	0	0



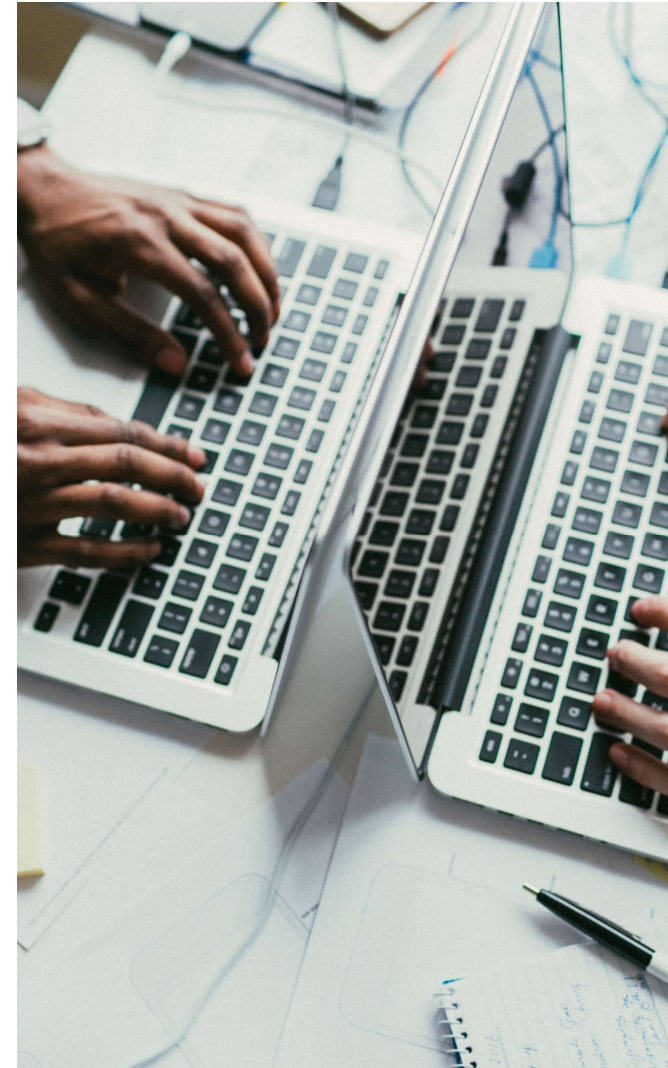
lakttagelser - registeranalys

Översiktlig kontroll av skatter och avgifter

Granskning har skett av avdragen källskatt per person.

Majoriteten av alla anställda i kommunen har en avdragen källskatt mellan intervallet 20% och 30%. Det är i linje med hur fördelningen över avdragen källskatt bör se ut.

Slutsats: Inga felaktigheter har noterats vid analysen.





Slutsatser

Granskning av rutiner

- Finns det dokumenterade beskrivningar av löneutbetalningsprocessen i kommunen?
 - Det finns riktlinjer och checklistor för de olika delarna i processen. Dock saknas en samlad beskrivning av löneprocessen.
- Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med löneutbetalningarna?
 - Det finns ett antal kontroller och attester som ska ske från anställning till löneutbetalning.
- Finns det ändamålsenliga rutiner avseende hantering av anställningsregistret och hur säkerställs att inga obehöriga erhåller löneutbetalningar?
 - Det finns rutiner för att hantera nyanställningar och personer som slutar sin anställning. Vid granskningen har det inte framkommit några väsentliga brister i dessa rutiner.

- Genomförs kontroller av att gällande attestrutiner för löneutbetalnings-processen efterlevs/följs?
 - Rutiner bör införas som säkerställer att tillräckliga kontroller sker. Vi föreslår följande förändringar:
 - Det bör fastställas hur dokumentation av genomförda kontroller inför löneutbetalningar ska ske. Det är väsentligt att det i efterhand går att verifiera vad som kontrollerats, vem som utfört kontrollen och när kontrollen genomfördes.
 - Genomförande av systematiska kontroller av löneutbetalningar samt aktiviteter/åtgärder som avser/utförts av personer med höga behörigheter i lönesystemet.

Registeranalys - Granskning av transaktioner

- Analys har skett av samtliga transaktioner under perioden januari - augusti 2023. Stickprov har tagits på avvikande belopp och granskats mot underlag.
- Baserat på vår analys och stickproven har det inte framkommit något som visar på felaktigheter i redovisade lönekostnader under perioden.

Källförteckning

Intervjuer och avstämning

- Lönechef
- HR-controller
- Redovisningschef
- Systemförvaltare

Dokumentation

- Beskrivning av flöden för arbetsförändring och frånvaro
- Checklista inför Lön klar administratör
- Checklista nyanställning
- Chefens bevakningsärenden
- Rutin för rätt lön skall bli utbetald
- Riktlinje för lönebildning
- Reseräkning och utlägg
- Rutin behörigheter och ansvar i HR-systemet
- Årsskiftesplanering 2022-2023

