

Granskning av intern kontroll i lönehanteringen

Vårgårda kommun och
Herrljunga kommun
Juni 2017

Anna Lycke Börjesson
(Certifierad kommunal
revisor)
Erik Sellergren
Amanda Elg

Juni 2017

Innehåll

1. Sammanfattning
2. Inledning
3. Resultat av granskningen

Appendix: Sammanställning avvikelser

1. Sammanfattning

Revisorerna i Vårgårda och Herrljunga kommun har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av intern kontroll i lönehanteringen.

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunerna i huvudsak har ändamålsenliga kontroller på plats för att stödja verksamheten och ge tillräcklig intern kontroll. Vi har dock noterat ett antal områden där den interna kontrollen kan förstärkas ytterligare för att säkerställa att den lönerelaterade finansiella informationen är fullständig och riktig.

Nedan redovisar vi våra mest väsentliga rekommendationer som respektive kommunstyrelse bör tillse att den gemensamma nämnden - Servicenämnd Ekonomi och Personal beaktar och vidtar åtgärder på.

- *PwC rekommenderar att det tas fram en övergripande dokumenthanteringsplan samt en rutin för att följa upp och periodvis uppdatera sina styrande dokument. (M)*
- *PwC rekommenderar att det säkerställs att loggningsfunktionen fungerar som den ska. Därefter bör det analyseras vilka ändringar som är mest känsliga i Personec P och regelbundet följa upp loggar för dessa ändringar. (M)*
- *PwC rekommenderar att det införs en formell rutin för hantering av behörigheter där det framgår vilken behörighet användare ska ha i systemet, exempelvis med hjälp av en behörighetsblankett. Vi rekommenderar även att en formell rutin för uppföljning av behörigheter implementeras. (M)*
- *PwC rekommenderar Herrljunga kommunstyrelse att säkerställa att löneutbetalningen alltid blir attesterad av ansvarig chef. (H)*
- *PwC rekommenderar att det införs en kontroll för att säkerställa att överföringen från TimeCare till Personec P är fullständig. (M)*
- *PwC rekommenderar att undersöka möjligheten att säkerställa att överföringen från Personec P till Raindance har skett fullständigt och riktigt. (M)*
- *PwC rekommenderar att utreda vad differensen i semesterlöneskuld mellan PS Utdata och Raindance beror på och se till att detta åtgärdas. (M)*

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Kostnad för löner och lönebikostnader är en betydande del av den totala kostnaden för Vårgårda och Herrljunga kommun. Att lönehanteringsprocessen är korrekt och innehåller tillräcklig intern kontroll är därför väsentligt. Konsekvenserna av bristande rutiner och kontroller kan få både ekonomiska och förtroendemässiga följder.

2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

- Säkerställer respektive kommunstyrelse att det finns ändamålsenliga kontroller för att stödja verksamheten och ge tillräcklig intern kontroll med avseende på lönehanteringen?

2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna för denna granskning har hämtats ur följande:

- Kommunallagen
- Kommunal redovisningslag
- God redovisningssed (rekommendationer utgivna av rådet för kommunal redovisning RKR)

2.4 Kontrollmål

Kontrollmålen och bedömningen av dessa möjliggör att revisionsfrågan kan besvaras. Kontrollmålen kan kopplas till något eller några av revisionskriterierna.

Inom ramen för denna granskning ska följande kontrollmål besvaras:

- Finns det policys, riktlinjer och regler inom området som är ändamålsenliga och aktuella?
- Finns det en god arbetsfördelning avseende processen gällande registrering av löneuppgifter, upplägg av fasta data, godkännande av lön samt utbetalning av lön?
- Säkerställs en god intern kontroll genom en ändamålsenlig arbetsfördelning och behörighetsstruktur i berörda system?
- Finns det dokumenterade manuella och automatiska rutiner för tillräcklig intern kontroll inom lönehanteringen som säkerställer att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas?
- Finns det kontroller på plats för att säkerställa att lönetransaktioner uppdaterar huvudboken fullständigt och riktigt?

2. Inledning

2.5 Metod och avgränsningar

Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare från kommunerna. Vidare har en översiktlig genomgång av riktlinjer och regler kring processen för lönehantering skett. Analys av erhållet material och information från intervjuer har utgjort underlag för en samlad bedömning av den interna kontrollen.

Analys av information från intervjuer baseras på PwC:s tidigare erfarenhet av granskningar av liknande processer och rutiner. Följande personer har varit intervjuade i granskningen:

- Gun Rydetorp – Lönechef
- Agneta Sahlquist – Systemförvaltare Personec P
- Lena Martinsson – Systemförvaltare TimeCare
- Johanna Eliasson – Redovisningsansvarig, Herrljunga kommun
- Elin Stål-Tingbratt – Redovisningsansvarig, Vårgårda kommun

Granskningen har genomförts under juni 2017 av Anna Lycke Börjesson (projektledare), Erik Sellergren, Amanda Elg och Fredrik Carlsson (uppdragsledare), samtliga från PwC. Rapporten är faktaavstämd med berörd personal.

3. Resultat av granskningen

3.1 Finns det policys, riktlinjer och regler inom området som är ändamålsenliga och aktuella?

Iakttagelser

Vårgårda och Herrljunga kommun har en löneavdelning bestående av åtta medarbetare som hanterar löneprocessen inom de båda kommunerna. Löneavdelningen har tagit fram styrande dokument och riktlinjer, bl.a. bevakningslistor och rutinbeskrivning för hur lönekörning ska göras. Både Vårgårda kommun och Herrljunga kommun har ett eget intranät där anställda kan ta del av information om aktuella händelser och eventuella förändringar.

Det pågår ett arbete för att ta fram en personalhandbok och en dokumenthanteringsplan.

Se område 3.1. i appendix för mer information om iakttagelserna.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunerna har vissa styrande dokument som avser lönehanteringen. Vi noterar dock att det inte finns någon personalhandbok på plats i dagsläget, men att det pågår ett arbete för att ta fram detta. Det finns inte heller någon dokumenthanteringsplan med information om hur ofta styrande dokument ska revideras för att säkerställa att dessa är aktuella och ändamålsenliga.

PwC rekommenderar kommunstyrelserna att ta fram en övergripande dokumenthanteringsplan samt en rutin för att följa upp och periodvis uppdatera sina styrande dokument.

3. Resultat av granskningen

3.2 Finns det en god arbetsfördelning avseende processen gällande registrering av löneuppgifter, upplägg av fasta data, godkännande av lön samt utbetalning av lön?

Iakttagelser

I kommunerna ansvarar löneadministratörer för registrering av löneuppgifter i systemet, vilket baseras på anställningsavtal. Det är ingen ytterligare person som kontrollerar att de registrerade uppgifterna är korrekta. Tidigare har loggning av registrerade uppgifter funnits i Personec P, men i dagsläget fungerar inte loggningen.

Kostnadsersättningar hanteras också den av löneavdelningen. För att ersättning ska erhållas måste anställda lämna in kvitton som ska godkännas av ansvarig chef. Kvitton lämnas sedan till löneavdelningen som registrerar uppgifterna i Personec P. Uppgifterna kontrolleras sedan genom en analyslista över lönetransaktioner av chef. Chefen stämmer av analyslistan månadsvis.

Se område 3.2 i appendix för mer information om iakttagelserna.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunerna har en god arbetsfördelning utifrån kontrollmålet men att det finns visst utrymme för förbättringar. För att stärka den interna kontrollen ytterligare avseende registrering av löneuppgifter bör kommunerna tillämpa fyra ögons principen vid registrering av anställningsuppgifter och kostnadsersättningar. Utöver detta noterar vi att det i dagsläget inte finns någon loggning av ändringar i systemet som kan användas för uppföljning av registrerade uppgifter.

PwC rekommenderar att säkerställa att loggningsfunktionen fungerar som den ska. Därefter bör kommunen analysera vilka ändringar som är mest känsliga i Personec P och regelbundet följa upp loggar för dessa ändringar.

3. Resultat av granskningen

3.3 Säkerställs en god intern kontroll genom en ändamålsenlig arbetsfördelning och behörighetsstruktur i berörda system

Iakttagelser

Behörigheter i Personec P hanteras via behörighetssystemet Neptune. IT-avdelningen lägger upp nya användare i Neptune efter godkännande från ansvarig chef och därefter beviljar systemförvaltaren användaren och tilldelar relevanta behörigheter. Det är endast två personer (lönechef och systemförvaltare) som har den högsta behörigheten i Personec P.

Behörighetsprocessen är till viss del informell då systemförvaltaren inte erhåller något underlag med information om vilken behörighet nya användare ska ha i Personec P. Det finns inte heller någon rutin för hur ändring av behörigheter ska hanteras.

I samband med granskningen noterade vi att det inte görs någon genomgång av användare för att säkerställa att deras behörighet/roll i systemet stämmer överens med deras arbetsuppgifter.

Se område 3.3 i appendix för mer information om iakttagelserna.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunerna har en god behörighetsstruktur i systemet där endast ett fåtal personer har höga behörigheter. Däremot kan kontrollen vid tilldelning och ändring av behörigheter formaliseras för att säkerställa att användare får korrekt behörighet. För att ytterligare stärka den interna kontrollen i behörighetsprocessen anser vi att kommunerna bör införa ett kontrollmoment för att regelbundet gå igenom användares behörigheter i Personec P.

PwC rekommenderar att inför en formell rutin för hantering behörigheter där det framgår vilken behörighet användare ska ha i systemet, exempelvis med hjälp av en behörighetsblankett. Vi rekommenderar även att en formell rutin för uppföljning av behörigheter implementeras.

3. Resultat av granskningen

3.4 Finns det dokumenterade manuella och automatiska rutiner för tillräcklig intern kontroll inom lönehanteringen som säkerställer att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas?

Iakttagelser

Löneavdelningen bearbetar lönerna löpande och den definitiva lönekörningen görs runt den 20:e i varje månad. I samband med lönekörningen görs flera kontroller för att identifiera felaktigheter, bl.a. uppföljning av varningslistor och bevakningslistor. Identifierade felaktigheter rättas i Personec P. Dokumentation av de kontroller som utförs sparas inte.

Efter att lönen är bearbetad och färdigställd skapas en betalfil och en bokföringsfil. Betalfilen skickas via SUS (Swedbanks betalningslösning) till banken efter att löneadministratör har krypterat filen med sigillnyckel. Om en ändring görs i betalfilen bryts sigillet och utbetalningsfilen accepteras inte av banken. För Vårgårda kommun attesteras därefter löneutbetalningen av lönechef på underlag som inkluderar utbetalningsförslag från Personec P, kvittens från banken samt logglista från SUS. För Herrljunga kommun görs ingen attest av löneutbetalningen.

Se område 3.4 i appendix för mer information om iakttagelserna.

Bedömning

Vår bedömning är att Vårgårda kommun har en god nivå på den interna kontrollen inom lönehanteringen för att säkerställa att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas. För att stärka rutinen ytterligare bör dokumentation av de kontroller som utförs i samband med lönekörningen sparas för att öka spårbarheten i processen.

I Herrljunga kommun ser lönehanteringen ut på liknande sätt som i Vårgårda kommun och vi anser även här att kommunen bör stärka rutinen ytterligare genom att dokumentera de kontroller som utförs. Vi noterade dessutom att löneutbetalningen för Herrljunga kommun inte godkänns av lönechefen.

PwC rekommenderar Herrljunga kommunstyrelse att säkerställa att löneutbetalningen alltid blir attesterad av ansvarig chef.

3. Resultat av granskningen

3.5 Finns det kontroller på plats för att säkerställa att lönetransaktioner uppdaterar huvudboken fullständigt och riktigt?

Iakttagelser

Kommunerna använder systemet TimeCare för bemanningsplanering. Bokningarna i försystemet läses in till Personec P dagligen. I samband med granskningen noterade vi att det inte finns något kontrollmoment för att säkerställa fullständigheten och riktigheten i överföringen.

Uppdatering av huvudboken sker genom automatiskt filinläsning ifrån Personec P till kommunernas ekonomisystem Raindance. En filinläsning kan endast göras om det inte är några fel i filen. Vid fel måste uppgifterna rättas i Personec P och därefter görs en ny överföring. Det finns i dagsläget ingen möjlighet att kontrollera att filöverföringen är fullständig då Raindance inte visar antal inlästa rader eller inläst belopp som kan jämföras med extraherad fil från Personec P.

Ekonomiavdelningen tar varje månad ut rapporter och gör kontoavstämningar för att säkerställa fullständigheten och riktigheten i huvudboken. Semesterlöneskuld följs upp tre gånger per år av redovisningsekonomer. I samband med granskningen noterades det att det finns en större differens mellan semesterlöneskulden i PS Utdata (rapportmodul i Personec P) och Raindance.

Se område 3.5 i appendix för mer information om iakttagelserna.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunerna kan förbättra processen och stärka kontrollerna för att säkerställa att överföring från försystem och uppdatering av huvudboken görs fullständig och riktigt.

Vi anser vidare att kommunerna fortsätter utreda vad orsaken till differensen av semesterlöneskulden beror på och åtgärdar detta för att säkerställa korrekt rapportering.

PwC rekommenderar att införa en kontroll för att säkerställa att överföringen från TimeCare till Personec P är fullständig. Vi rekommenderar även att undersöka möjligheten att säkerställa att överföringen från Personec P till Raindance har skett fullständigt och riktigt.

Slutligen rekommenderar vi att utreda vad differensen i semesterlöneskuld mellan PS Utdata och Raindance beror på och se till att detta åtgärdas.

Datum:

Anna Lycke Börjesson
Projektledare

Fredrik Carlsson
Uppdragsledare

Appendix: Sammanställning avvikelser

På följande sidor redogör vi mer i detalj för de avvikelser och risker som vi har sett i vår granskning, kopplat till respektive kontrollmål. Vi ger även rekommendationer för noterade avvikelser.

Vi har gjort en prioritering av iakttagelserna där L står för låg prioritet, M för medel och H för hög. Definitionen av denna klassificering visas nedan:

Prioritet	Förklaring till prioritet
Hög	Syftar på en svaghet som har stor inverkan på system, processer och relaterade kontroller och som kan utsätta enheten för större förluster, ineffektivitet och/eller kan resultera i en väsentlig felaktighet i räkenskaperna.
Medel	Syftar på en situation eller arbetssätt som skiljer sig från vad PwC anser vara god praxis och som vi bedömer har en negativ inverkan på den interna kontrollen över den finansiella rapporteringen.
Låg	Syftar på en situation eller arbetssätt som enbart har en begränsad effekt på den interna kontrollen.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.1	M	Kommunerna har ingen övergripande dokumenthanteringsplan på plats. Kommunen har inte heller någon rutin att periodvis gå igenom de styrande dokument som finns och uppdatera dessa.	Avsaknad av formaliserade rutiner för revidering av styrande dokument ökar risken för att regler och lagkrav inte efterlevs. Därtill ökar risken för att det interna kontrollarbetet inte utförs eller inte utförs i tillräcklig omfattning eller på rätt sätt.	PwC rekommenderar att ta fram en övergripande dokumenthanteringsplan samt en rutin för att följa upp och periodvis uppdatera sina styrande dokument.
3.2	M	Loggningsfunktionen fungerar inte i Personec P och det finns därmed ingen rutin för uppföljning av loggar för att säkerställa att inga känsliga ändringar görs i systemet.	Utan uppföljning av loggar i systemet ökar risken för att felaktiga ändringar inte upptäcks i tid, eller inte upptäcks alls, vilket kan leda till felaktiga löneutbetalningar.	PwC rekommenderar att säkerställa att loggningsfunktionen fungerar som den ska. Därefter bör kommunen analysera vilka ändringar som är mest känsliga i Personec P och regelbundet följa upp loggar för dessa ändringar. Uppföljningen bör dokumenteras.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.3	M	Vid tilldelning och ändring av behörigheter i Personec P erhåller systemansvarig inget underlag där det framgår vilken behörighet användaren ska ha. Det saknas även en rutin för att regelbundet gå igenom befintliga behörigheter.	Avsaknad av formella rutiner avseende behörighetsadministration ökar risken för att användare har behörighet som ej är aktuell i relation till deras arbetsuppgifter.	PwC rekommenderar att införa en formell rutin för hantering behörigheter där det framgår vilken behörighet användare ska ha i systemet, exempelvis med hjälp av en behörighetsblankett. Vi rekommenderar även att en formell rutin för uppföljning av behörigheter implementeras.
3.4	L	Vid lönekörningen görs flera kontroller för att identifiera felaktigheter, bl.a. uppföljning av varningslistor och bevakningslistor. Dokumentation av kontrollerna som utförs sparas inte.	Om utförda kontroller inte dokumenteras minskar spårbarheten i processen och det går inte heller att följa upp det interna kontrollarbetet, vilket ökar risken för att det interna kontrollarbetet inte utförs eller inte utförs i tillräcklig omfattning eller på rätt sätt.	PwC rekommenderar att dokumentera de kontroller som utförs i samband med lönekörning.
3.4	H	I Herrljunga kommun görs ingen attest av löneutbetalningen av ansvarig chef för att säkerställa att utbetalningsförslag från Personec P stämmer överens med kvittens från banken.	Avsaknad av attest av löneutbetalningen ökar risken för att felaktiga utbetalningar inte upptäcks i tid eller inte upptäcks alls.	PwC rekommenderar <u>Herrljunga kommunstyrelse</u> att säkerställa att löneutbetalningen alltid blir attesterad av ansvarig chef.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.5	M	Bokningar i försystemet TimeCare överförs till Personec P dagligen. I dagsläget görs ingen kontroll för att säkerställa fullständighet i överföringen.	Avsaknad av kontroll för att säkerställa att överföringen från TimeCare är fullständig ökar risken för att Personec P inte uppdateras korrekt, vilket kan leda till felaktiga löneutbetalningar.	PwC rekommenderar att införa en kontroll för att säkerställa att överföringen från TimeCare till Personec P är fullständig.
3.5	M	I filöverföringen från Personec P till ekonomisystemet Raindance görs ingen kontroll för att säkerställa fullständigheten i inläsningen genom att stämma av att antalet inlästa poster eller totalbeloppet mot den ursprungliga filen.	Avsaknad av kontroll för att säkerställa att samtliga poster kommer med i överföringen från Personec P till Raindance ökar risken för att huvudboken inte uppdateras korrekt, vilket kan leda till fel i den finansiella rapporteringen.	PwC rekommenderar att undersöka möjligheten att säkerställa att överföringen från Personec P till Raindance har skett fullständigt och riktigt.
3.5	M	Genom underlag ifrån PS Utdata stäms semesterlöneskulden av tre gånger per år. Det har under en längre tid funnits en större differens mellan semesterlöneskulden i PS Utdata (rapportmodul i Personec P) och Raindance.	Differenser i avstämning av semesterlöneskulden kan leda till felaktigheter i den finansiella rapporteringen.	PwC rekommenderar att utreda vad differensen i semesterlöneskuld mellan PS Utdata och Raindance beror på och se till att detta åtgärdas.