

## Bilaga till - Översiktlig granskning av lönerutiner - KPMG 2019-10-23

### Bakgrund

Löneprocessen måste säkerställa att rätt lön utbetalas endast till anställda i kommunen. Med rätt lön avses att den överensstämmer med gällande avtal justerad med tillägg för tillkommande tid samt avdrag för ledighet och annan frånvaro.

Kostnader för löner är en väsentlig post i kommunens resultaträkning. Revisorerna utesluter inte att det finns risk för att det förekommer brister i den interna kontrollen avseende rutiner och systemfunktioner som skall säkerställa att rätt lön utbetalas till endast anställda.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys att kommunens rutiner avseende lönerutiner behöver granskas.

### Personalavdelningen kommentarer

Undertecknad har fått i uppdrag att lämna synpunkter på KPMG:s revisionsrapport "Översiktlig granskning av lönekriterier", 2019-10-23.

Kommentarerna bygger på KPMG:s samlade iakttagelser bedömningar som redovisas i rapportens sammanfattning. KPMG:s synpunkter är den kursiva *grå texten* som följs av personalavdelningens kommentarer med reflektioner och förslag på åtgärder.

### Sammanfattning med kommentarer

1. *De styrdokument, rutinbeskrivningar och lathundar som finns inom området är inte tillräckliga. Det finns dokument som riktar sig mot löneenheten centralt men däremot saknas i princip **manualer och mallar för chefer och medarbetare.***

#### Förslag på åtgärder

Personalavdelningen kommer att ta fram manualer, checklistor, m.m. för chefer och medarbetare. Dessa styrdokument kommer att publiceras på Intranätet och användas vid introduktionsutbildningar.

#### Tidplan

Klart senast **2020-06-01**

2. *Ansvarsfördelningen mellan medarbetare, chef och central löneenhet behöver **förtydligas**. Vidare anser vi att **utbildning** i olika administrativa system bör ingå i introduktionsutbildningen för nya chefer samt att vidareutbildning bör erbjudas vid behov.*

#### Förslag på åtgärder

Beskrivning av processen med ansvarsfördelning kommer att tas fram. Introduktionsutbildning för chefer och medarbetare håller på att tas fram inom ramen för Hållbart arbetsliv i Ragunda. kommer att tas fram.

#### Tidplan

Klart senast **2020-06-01**

3. *Det finns till viss del upprättade rutiner för olika typer av kontroller på central nivå. Däremot anser vi att det saknas **rutinbeskrivningar** för vilka kontroller som ska utföras ute i verksamheten och att de kontroller som genomförs bygger på enskilda chefers egna rutiner. Vidare anser vi att genomförda kontroller bör **dokumenteras**.*

#### **Förslag på åtgärder**

Personalavdelningen kommer att ta fram förslag på rutinbeskrivningar vilka kontroller som attesterande chefer ska utföra. Rutinbeskrivningarna kommer att innehålla krav på att dessa kontroller dokumenteras. Möjligheten att denna dokumentation genomförs i lönesystemet ska utredas.

#### **Tidplan**

Klart senast **2020-06-01**

4. *Registrering av anställningsantal sker manuellt och det sker ingen ytterligare kontroll av de inmatade uppgifterna. Mindre fel skulle kunna gå vidare utan att upptäckas medan större fel skulle upptäckas senare i processen. Vi menar att det borde förtydligas vem som ska ansvara för att kontrollera att lönen blir rätt och vi anser att det bör åvila respektive chef. Denna kontroll bör även innefatta att korrekta löner utbetalas i samband med lönerevision.*

#### **Reflektion**

*Inga nya rutiner behöver skapas. Det är redan idag chefers ansvar. Nuvarande rutin är att chefen skriver anställningsavtalet och sätter då lön. Om överenskommen lön blir **för låg** kommer medarbetaren att uppmärksamma chefen om det. Om lönen blir **för hög** ska chefen genom att granska lönespecifikationerna se det.*

5. *Det finns till viss del kontroller för att säkerställa att medarbetarnas frånvaro rapporteras och registreras i lönesystemet. Vi anser dock att **gemensamma rutiner och arbetssätt bör utarbetas**. Det är dock inte tillfredsställande att rapportering av frånvaro inte görs i tid och att löneskulder uppstår.*

#### **Reflektion**

Detta är **samma sak** som fanns i föregående revisionsrapport. Ansvaret tydligt lagts till cheferna efter senaste revisionsrapporten.

#### **Förslag på åtgärder**

Om detta inte räcker måste vi inrätta en **central funktion** för frånvarorapportering, tex kundcenter. Kundcenter får då ansvara för att frånvaron läggs in i lönesystemet och informera de som behöver veta om frånvaron att medarbetaren inte kommer till jobbet.

Svårigheten med en central funktion för frånvarorapportering är kvällar, nätter och helger där det krävs ersättare ”omgående”.

6. *Kommunen har inte fullt ut har goda rutiner för själva löneutbetalningen. Det är endast en person som godkänner själva ordinarie lönefil, däremot attesteras utanordningen av två personer. Vidare anser vi att en överordnad bör godkänna löneutbetalningen samt **att respektive chef bör godkänna utbetalda löner**, och inte enbart avvikelserna, för sin enbet. Det gäller även extra utbetalningar.*

#### **Reflektion**

Två som attesterar löneutbetalningen är möjligt att lösa. Det krävs att attestordningen görs om och att det är två personer samma dag varje månad får rätt behörighet och finns på plats. Möjligheten finns att köpa till en modul till lönesystemet som skapar krav på attest av varje lönespecifikation innan "lönen körs". Det ger oss ännu kortare tid att administrera lönerna då en oattesterad lön inte går iväg till banken och medarbetaren blir helt utan lön. Då kommer det att bli många extra utbetalningar vilket i sin tur ställer krav på löneenhetens närvaro varje månad efter 27:e.

#### **Förslag på åtgärder**

Förändra attestordningen så att två behöriga och närvarande personer attesterar löneutbetalningen innan lönen sänds till kommunens bank.

Undertecknad föreslår inte att varje lönespecifikation ska attesteras före löneutbetalningen, utan en bättre granskning av varje medarbetares löneutbetalning räcker. Avvikelse attesteras alltid av chef i självservice alternativt på blanketter innan lönen bearbetas.

#### **Tidplan**

Klart senast **2020-04-01**

Mats Granat  
*Personalchef*