



För kännedom

Fullmäktiges presidium
Partiernas gruppledare

Kommunstyrelsen

Intern kontroll avseende löneutbetalningar

Vi har i egenskap av förtroendevalda revisorer i Kiruna kommun genomfört en granskning avseende om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för tillfredsställande och ändamålsenlig löneutbetalning. I granskningen har vi biträtts av sakkunniga från PwC.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen till övervägande del har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för tillfredsställande och ändamålsenlig löneutbetalning. Vår bedömning baseras på följande iakttagelser:

- Vår bedömning är att det finns dokumenterade rutiner för tillräcklig intern kontroll. Bedömningen grundar sig på att det finns styrdokument, riktlinjer och rutiner på både övergripande nivå och verksamhetsnivå. Kommunen har en utarbetad internkontrollplan, där lämpliga kontrollområden kan införas som berör löneområdet. Det finns även flertalet rutiner, lathundar och manualer till lönesystemet. Vi noterar att utveckling sker av att ta fram en gemensam personal-/chefshandbok.
- Ett stort antal överskjutande timmar totalt sett finns inom kommunen, och här anser vi att utrymme finns för att se över om rutiner och chefers arbete med övertid och kompensationstid för medarbetare sker optimalt.
- Spärrar i lönesystemet och rutiner för kontroll av löner och lönebikostnader innan lönebearbetning uppfattas av oss följas och vara väl implementerade. Genomförd registeranalys och verifiering av materialet gällande sparad semester, lönetillägg samt höga och dubbla löner visar att en övervägande god intern kontroll finns.

I övrigt hänvisar vi till de iakttagelser som redovisas i bifogad revisionsrapport.

För Kiruna kommuns revisorer

Roger Aitomäki, ordförande

Sören Sidér, vice ordförande

Bilaga: Revisionsrapport "Granskning av löneutbetalningar", PwC, december 2017.



Revisionsrapport

Granskning av löneutbetalningar Kiruna kommun

Anna Carlénius
Certifierad kommunal
revisor

December 2017

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning och revisionell bedömning	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	2
2.3.	Revisionskriterier	2
2.4.	Metod, material och avgränsning.....	2
3.	Granskningsresultat	3
3.1.	Styrdokument, rutiner och riktlinjer.....	3
3.1.1.	Registeranalys	4
3.1.1.1.	Sparad semester	4
3.1.1.2.	Övertid och kompensationsstid	5
3.1.1.3.	Lönstillägg	5
3.1.1.4.	Höga löner	6
3.1.1.5.	Dubbla löner	6

December 2017

Anna Carlénus
Projektledare

Andreas Jönsson
Uppdragsledare

1. **Sammanfattning och revisionell bedömning**

Vi har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för tillfredsställande och ändamålsenlig löneutbetalning. Revisorernas bedömning av väsentlighet och risk har legat till grund för valet av granskningsinriktning.

Nedan redogörs för bedömning av revisionsfrågan och kontrollmålen. Den sammantagna bedömningen av kontrollmålen ligger till grund för bedömningen av revisionsfrågan:

Bedömningsskalan för ändamålsenligheten sträcker sig från; ”inte ändamålsenlig”, ”i begränsad utsträckning ändamålsenlig”, ”till övervägande del ändamålsenlig” samt ”ja-ändamålsenlig”.

Bedömningsskalan för intern kontroll sträcker sig från; ”otillräcklig”, ”bristande”, ”till övervägande del tillräcklig”, ”tillräcklig”.

Vår **sammanfattande bedömning** är att kommunstyrelsen till övervägande del har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för tillfredsställande och ändamålsenlig löneutbetalning.

Nedan presenteras grunderna för vår bedömning utifrån de för granskningen styrande kontrollmålen. För utförligare redogörelse av iakttagelser och bedömningar hänvisas till rapportens resultatdel.

- Vår bedömning är att det finns dokumenterade rutiner för tillräcklig intern kontroll. Bedömningen grundar sig på att det finns styrdokument, riktlinjer och rutiner på både övergripande nivå och verksamhetsnivå. Kommunen har en utarbetad internkontrollplan, där lämpliga kontrollområden kan införas som berör löneområdet. Det finns även flertalet rutiner, lathundar och manualer till lönesystemet. Vi noterar att utveckling sker av att ta fram en gemensam personal-/chefshandbok.
- Ett stort antal överskjutande timmar totalt sett finns inom kommunen, och här anser vi att utrymme finns för att se över om rutiner och chefers arbete med övertid och kompensationstid för medarbetare sker optimalt.
- Spärrar i lönesystemet och rutiner för kontroll av löner och lönebikostnader innan lönebearbetning uppfattas av oss följas och vara väl implementerade. Genomförd registeranalys och verifiering av materialet gällande sparad semester, lönetillägg samt höga och dubbla löner visar att en övervägande god intern kontroll finns.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

I revisorernas grundläggande granskning ingår att årligen granska den interna kontrollen i väsentliga system och rutiner som påverkar den finansiella informationen och därmed kommunens rapportering över redovisningen.

Kostnader för löner och lönebikostnader är en betydande del av en kommuns totala kostnader. Att lönehanteringen är korrekt och innehåller tillräcklig intern kontroll är därför väsentligt. Konsekvenserna av bristande rutiner och kontroller kan få både ekonomiska och förtroendemässiga följder. Revisorerna har mot bakgrund av detta, utifrån bedömning av väsentlighet och risk, valt att fokusera på området löneutbetalningar i årets granskning av intern kontroll i system och rutiner.

2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Syftet med granskningen är att besvara revisionsfrågan om kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig intern kontroll för en tillfredställande och ändamålsenlig löneutbetalning?

- Finns det dokumenterade rutiner för tillräcklig intern kontroll inom området löneutbetalning?
- Registeranalys med inriktning på utbetalning av löner
 - Dubbla löner
 - Höga löner
 - Sparad semester
 - Innestående kompensationstid
 - Övertid
 - Lönetillägg

2.3. Revisionskriterier

Utgörs av tillämpliga lagar så som arbetstidslagen, semesterlag, kollektivavtal, kommunallagen 6 kap 7§ (internkontroll) etc. Interna rutiner/riktlinjer, regler och anvisningar utgör också underlag till de bedömningsgrunder som uttrycks i kontrollmålen.

2.4. Metod, material och avgränsning

Granskningen är avgränsad till kommunstyrelsen. Granskningen har genomförts genom registeranalys av löneutbetalningar inom kommunens verksamheter. Utifrån ett antal kontrollmål har olika sökningar skett med hjälp av registeranalys. Resultatet av sökningar har därefter, stickprovsvis, kontrollerats med löneenheten. En översiktlig kartläggning av rutinen för utbetalning av lön har skett. Intervjuer har genomförts med berörda tjänstemän på personal- och löneavdelningen. Vidare har riktlinjer, rutiner och andra berörda styrdokument granskats.

3. Granskningsresultat

3.1. Styrdokument, rutiner och riktlinjer

I Kiruna på löneenheten arbetar 2 personer som löneadministratörer och 1 person är personalchef. Vidare finns det 2 personer som arbetar som systemförvaltare inom löneområdet, dock inte under löneenheten. Enheten använder sig av systemet Personec. Det finns även en självservice kopplad till lönesystemet, där de anställda själva går in och registrerar. I vissa fall använder sig kommunen av pappersblanketter.

I Kiruna kommun finns ett Personalpolitiskt program, det är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunens samtliga arbetsplatser. Programmet innehåller bland annat: Värdegrunden, Lönepolicy, Policy för arbetstid, Policy för jämställdhet, jämlikhet och etnisk mångfald m.m. I det Personalpolitiska programmet har kommunen samlat policydokument inom området.

Vidare finns en personalhandbok för Kiruna kommun, personalhandboken är antagen av kommunstyrelsens arbetsutskott 2011-12-12, § 341 samt reviderad av kommunstyrelsens arbetsutskott 2014-10-06, § 179. Personalhandboken innehåller olika riktlinjer kring anställning, lönesättning, löneutveckling, introduktion, kompetensutveckling m.m. Personalhandboken finns även elektroniskt på intranätet. Det finns även ett nära samarbete mellan personalkonsulenterna centralt placerade i kommunens personalavdelning och chefer/personal ute på förvaltningarna. Vid frågor vänder sig cheferna/personalen till personalkonsulterna.

Kommunstyrelsen har beslutat om en delegationsordning för beslutanderätt inom personalfrågor. Delegationsordningen innebär att kommunstyrelsen har delegerat beslutanderätt i personalärenden till respektive befattning enligt själva delegationsordningen. I delegationsordningen framgår det vem/vilka som får fatta beslut avseende olika saker.

I Kiruna kommun finns en internkontrollplan för personalavdelningen. Det finns 7 stycken kontrollområden som berör löneområdet. Vissa av kontrollområdena följs upp månatligen medan andra 2 gånger per vecka och vissa kontinuerligt.

I övrigt finns det inga nedskrivna rutiner för själva lönearbetet för personalen på löneavdelningen. Däremot finns en lista som löneavdelningen följer vid utbetalning av lön. Listan tar upp vilka olika listor lönepersonalen ska ta vid olika månader. Lönepersonalen tittar bland annat på olika fellistor, bland annat orimlig netto, olika varningslistor, ej beviljad frånvaro, frånvaro, löneskuld, semester och sjuklön. Systemansvariga tittar på olika felsignaler, det sker även en motkoll av filen som går till ekonomikontoret. Det finns systemmanualer att använda sig av i det dagliga arbetet med löner.

Bedömning

Vår bedömning är att det finns dokumenterade styrdokument för tillräcklig intern kontroll.

Vår bedömning grundar sig på att det finns styrdokument, riktlinjer och listor på både övergripande- och verksamhetsnivå. Kommunen har en utarbetad internkontrollplan, där lämpliga kontrollområden har införts som berör löneområdet. Det finns även flertalet lathundar och manualer till lönesystemet.

3.1.1. Registeranalys

Inom ramen för granskningen har en registeranalys avseende lönehanteringen i kommunen genomförts. Registeranalys är en metod som används för att analysera stora mängder av data och för att utifrån olika sökningar identifiera transaktioner som avviker. För vår granskning har olika filer hämtats ur Kiruna kommuns lönesystem (Personec). I filerna finns samtliga registrerade lönetransaktioner samlade för granskningsperioden (september 2017). Genom att använda ett verktyg för genomförande av registeranalysen har sedan sökningar gjorts för att urskilja transaktioner som på något sätt avviker och bör följas upp. Exempel på analyser som har gjorts är sökningar efter dubbla poster, stora belopp respektive transaktioner på lönearter som ser avvikande ut.

Registeranalysen har framförallt inriktat sig på utbetalningar av löner. Detta för att säkerställa att dubbla löner inte utbetalas samt att det finns kontroll över sparad semester, innestående kompensationstid, övertid, lönetillägg och höga löner.

Registeranalysen avser hela kommunen under framförallt lönekörningen i september månad 2017. Materialet har verifierats genom intervjuer samt slagningar på enskilda personer.

3.1.1.1. Sparad semester

Enligt allmänna bestämmelser får antalet sparade semesterdagar inte överstiga 40 (gäller till och med 2017-12-31). Dagar över 40 skall utbetalas i form av lön året efter att det konstaterats att det finns för många sparade dagar. Från och med 2018-01-01 får antalet sparade semesterdagar inte sammanlagt överstiga 30.

Arbetstagare som den 31 december 2017 har fler än 30 sparade semesterdagar får ta ut de överskjutande dagarna under en femårsperiod så att arbetstagaren inte har fler än 30 sparade semesterdagar den 31 december 2022. I Kiruna uppger de intervjuade att kommunen kommer följa de allmänna bestämmelserna.

Registeranalysen visade att inga personer i Kiruna kommun hade mer än 40 sparade semesterdagar vid tillfället för registeranalysen. I Kiruna kommun har man som policy att betala ut överskjutande semesterdagar i februari varje år. Vilket innebär att personer endast kan ha över 40 sparade dagar under en månad, det vill säga i januari. Alla personer som har fler än 40 sparade dagar efter årsskiftet och fram till februari kommer att få utbetalt sina överskjutande semesterdagar under februaries lönekörning 2018.

3.1.1.2. Övertid och kompensations-tid

Syftet med denna analys är att kontrollera förekomsten av anställda med mycket övertid och kompensations-tid.

Totalt fanns det för 1 januari till 30 september 2017 20 973 timmar övertid registrerat. Verksamheter där mest övertid var registrerat var inom socialtjänstens verksamheter, räddningstjänsten, förskolan, skolmältider och till viss del inom grundskolan och simhallen Kiruna. 20 973 övertidstimmar motsvarar ca 11 heltidsanställda.

Totalt fanns det vid 19 342 timmar kompensations-tid registrerat per 2017-09-30. De personerna med mest kompensations-tid hade 210, 196, 195, 187, 138 och 114 timmar registrerat i september. 19 342 kompensations-timmar motsvarar ca 11 heltidsanställda.

Enligt Arbetstidslagen 8§ får övertid tas ut med högst 200 timmar under ett kalenderår (allmän övertid). Enligt de intervjuade i Kiruna följer kommunen Arbetstidslagen, det finns inga ytterligare rutiner inom området.

Allmän övertid: Om det inträffar något som gör att den ordinarie arbetstiden inte räcker, får allmän övertid tas ut inom vissa gränser. Detsamma gäller om jourtiden inte skulle räcka. Övertiden behöver alltså inte innebära att arbete utförs, utan arbetstagaren kan bara finnas tillgänglig. Övertiden får bara utnyttjas för tillfälliga behov. Det uttrycks i lagtexten så att det ska finnas ett särskilt behov av ökad arbetstid. Att under ett par månader öka den dagliga arbetstiden någon timme är alltså inte tillåtet.

Vidare är det själva anställningsavtalet som styr om medarbetaren får ta ut kompensations-tid och/eller övertid.

Inom kommunen finns ingen anvisning för regler för kompensations-tid och övertid. Delar av kompensations-tidsvärdet kan vara ett resultat av inarbetad tid långt tillbaka i tiden och respektive arbetstages chef ansvarar att se över medarbetarnas kompensations-tid- och övertid.

Kiruna kommun har ett tidredovisningssystem i form av stämpelklocka men ingen klocka som för uppgifter till lönesystemet.

3.1.1.3. Lönetillägg

Kontrollmålet har som syfte att undersöka förekomsten av lönetillägg och att tillägget inte ligger kvar/utbetalas efter förordnandets slut. Normalt avser lönetillägg någon form av mer tillfälligt uppdrag/arbetsuppgift/ansvar. Kommunen har flera olika typer av lönetillägg.

Registeranalysen visar att 66 personer har ersättning för någon typ av lönetillägg. Det förekom att anställda hade upp till 2 olika lönetillägg. Alla lönetillägg hade ett slutdatum, då tillägget avslutas. Om det inte finns ett slutdatum innebär det en risk att lönetillägget försätter att utbetalas trots att orsaken har löpt ut.

3.1.1.4. Höga löner

Analysen går ut på att ta fram alla personer med en lön överstigande 40 000 kr per månad och analysera lönebeloppet i förhållande till sysselsättningsgrad och befattningskategori.

Analysen visar att 24 personer har en månadslön överstigande 50 000 kr. De allra flesta hade befattningsbenämningar som förvaltningschefer, rektorer eller chefer av något slag vars befattning normalt innehar hög lön. Ingen av personerna med hög lön hade ett lönetillägg.

3.1.1.5. Dubbla löner

Syftet med analysen är att säkerställa att inte någon anställd får utbetalt dubbla ersättningar av något slag.

Analysen visade att det inte fanns någon person som förekom två gånger i löneutbetalningen för september. Sammanfattningsvis har vi inte kunnat se att det har betalats ut dubbla löner i kommunen. Vi har vi inte heller kunnat se att någon medarbetare har en sysselsättningsgrad överstigande 100 %. I registeranalysen kan det se ut som att en person förekom flera gånger, men personen har i de fallen fått utbetalt semester, semesterersättning, OB, kilometerersättning eller liknande.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen bedriver en ändamålsenlig lönehantering med till övervägande del tillräcklig intern kontroll.

När det gäller övertid finns det ett stort antal överskjutande timmar totalt sett inom kommunen, och här anser vi att utrymme finns för att se över om rutiner och chefers arbete med övertid för medarbetare sker optimalt.

Spärrar i lönesystemet och rutiner för kontroll av arbetsledare och löneadministratörer innan lönebearbetning uppfattas av oss följas och är väl implementerade. Genomförd registeranalys och verifiering av materialet gällande sparad semester, lönetillägg samt höga och dubbla löner visar att en övervägande god intern kontroll finns.