

Tjänsteutlåtande

Kommunstyrelsens kontor

Datum 2013-03-27

Dnr KS 2013/104-007 (1)

Till Kommunstyrelsen

Svar på granskning av intern kontroll vid lönehantering

Sammanfattning

Utifrån PwC granskning av den interna kontrollen avseende lönehantering har Personalenheten tagit fram förslag till åtgärder som syftar till att stärka den interna kontrollen av lönehanteringen.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att godkänna nedanstående förslag till åtgärder utifrån revisionsrapporten.

Bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PwC granskat om den interna kontrollen avseende avvikelserapportering av löner och ersättningar är tillräcklig. Utifrån revisionsrapporten lämnar Personalenheten nedan angivna förslag till åtgärder.

Förvaltningens slutsatser

(Revisorernas rekommendationer i kursivt snitt)

- *Utveckla arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser så att risker kopplade till lönehantering fångas upp och hanteras inom ramen för arbetet med intern kontroll*

För att främja arbetet med risk och väsentlighetsanalyser så kommer utvecklade riktlinjer/instruktioner till chefer inom ramen för intern kontroll att tas fram. De utvecklade riktlinjerna/instruktionerna beskrivs närmare nedan.

- *Utarbeta riktlinjer/instruktioner som beskriver vilka kontroller som bör göras vid attestering av medarbetarens avvikelserapportering*

Varje chef har ett ansvar för att följa upp och kontrollera att eventuell frånvaro har rapporterats till lönesystemet. De anställdas frånvaro ska noteras för att innan lönekörningen stämmas av mot de inrapporterade uppgifterna i självservicesystemet Rapportera. Särskild kontroll ska göras av medarbetare som är långtidsfrånvarande så att eventuell förlängning sker i god tid för att förhindra att lön utbetalas felaktigt. Även omfattningen på ledigheten ska kontrolleras.

Tjänsteutlåtande

I Rapportera finns ett översiktsschema där respektive chef ska kontrollera eventuell frånvaro och omfattningen på frånvaron.

Under hösten och våren har personalenheten utbildat samtliga chefer i det centrala kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB). Syftet har bland annat varit att öka kunskapen om reglerna kring OB, mer- och övertid.

I schema och bemanningssystemet BeSched kan chef stämma av frånvaro mot de anställdas arbetstidsschema och systemet hanterar automatiskt OB, mer- och övertid.

- Utarbeta en rutin innebärande att ansvarig chef varje månad efter lönekörning kontrollerar aktuell lönelista och attesterar densamma

Kontroll av löneutbetalningar kan efter slutförd lönekörning ske både via rapportverktyget QlikView och i ekonomisystemet RoR. Inga lönelistor skrivs ut utan sparas på fil och attest kan därför inte ske direkt på lönelistan. Istället föreslås därför att chef via mail till Löndirekt månatligt bekräftar att löneutbetalningarna är kontrollerade.

-Utarbeta attestregler avseende lönetransaktioner

Ekonomienheten får i uppdrag att utarbeta attestreglemente för chefer och eventuell delegationsrätt avseende lönetransaktioner.

-Utarbeta en rutin avseende hantering och arkivering av underlag för utlägg

I dokumenthanteringsplanen finns reglerat hur länge underlag för utlägg ska sparas. I ekonomienhetens "Rutin kring inköp" framgår hur inköp ska ske samt vad som kan ersättas via lönesystemet. På varje enhet/arbetsplats ska en gemensam pärm finnas där underlag för utlägg sparas årsvis.



Staffan Enquist
tf Kommundirektör



Charlotte L'Estrade
Personalchef