

### Granskning av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner

Vi har låtit genomföra en granskning av om den interna kontrollen avseende rapportering av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner tillräcklig? Granskningen grundar sig i att en risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning samt utifrån en inventering av redovisningsrutinerna utifrån vägledning för redovisningsrevision från SKYREV (Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer), som i tillämpliga delar bygger på ISA (International Standard of Audit).

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende löner och ersättningar är tillräcklig. I granskningen har följande brister noterats:

- Kommunen har inga styrdokument eller riktlinjer som reglerar hur chefer ska arbeta med uppföljning av avvikelserrapportering.
- En löneutbetalning har identifierats där felaktig skattesats tillämpats.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Arbeta fram riktlinjer som säkerställer att varje chef/administratör har ett sidoordnat system i form av till exempel en loggbok som möjliggör kontroll av inrapporterade avvikelser.

Vi översänder granskningen till kommunstyrelsen för kännedom och åtgärd, och emotser ett svar senast den 30 mars 2018 avseende den rekommendation som ovan lämnats.

För Österåkers kommuns revisorer, 2018-01-17



Bengt Olin  
Ordförande i kommunrevisionen

# Revisionsrapport

*Fredrik Birkeland  
Simon Löwenthal*

*December 2017*

## *Löner, lönerelaterade avgifter och pensioner*

Österåkers kommun

# *Innehållsförteckning*

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Bakgrund .....	3
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	3
2.3.	Revisionskriterier och avgränsning.....	4
2.4.	Revisionsmetod .....	4
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat .....</b>	<b>5</b>
3.1.	Nyckelkontroller i löneprocessen .....	5
3.2.	Analys av orimliga värden .....	6
3.3.	Analys av dubbelregistreringar .....	7
3.4.	Analys av olika lönearter .....	7
3.5.	Analys av personalregistret .....	9
3.6.	Analys av kostnadsersättningar .....	10
3.7.	Kontroller i lönehanteringen.....	11
3.8.	Rutiner för redovisning och avstämning.....	12
3.9.	Rutiner för avvikelserapportering.....	14
<b>4.</b>	<b>Bedömning och rekommendationer .....</b>	<b>16</b>
4.1.	Avstämning mot kontrollmål .....	16
4.2.	Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer .....	18
	<b>Bilaga 1 - Tabeller.....</b>	<b>19</b>

# ***1. Sammanfattning***

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende löner och ersättningar är tillräcklig. I granskningen har följande brister noterats:

- Kommunen har inga styrdokument eller riktlinjer som reglerar hur chefer ska arbeta med uppföljning av avvikelserapportering.
- En löneutbetalning har identifierats där felaktig skattesats tillämpats.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Arbeta fram riktlinjer som säkerställer att varje chef/administratör har ett sidoordnat system i form av till exempel en loggbok som möjliggör kontroll av inrapporterade avvikelser.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning samt utifrån en inventering av redovisningsrutinerna utifrån vägledning för redovisningsrevision från SKYREV (Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer), som i tillämpliga delar bygger på ISA (International Standard of Audit). Resultatet visade bland annat på behovet av att genomföra en granskning inom detta område.

Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. I och med att personalkostnaderna utgör en så pass stor del av de totala externa kostnaderna är väsentligheten hög. Det finns också risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av lönesystemet i övrigt, inte alltid fungerar som avsett. I den mån lönehanteringen har decentraliserats finns ökad risk för att lönerapporteringen och arbetsledarnas kontroll av löneunderlagen inte fungerar tillfredsställande. En felaktig lönehantering kan få stora konsekvenser för såväl anställda som för kommunen.

### 2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen syftar till att bedöma tillförlitligheten i lönesystemet. Följande revisionsfråga har formulerats för att besvara syftet med granskningen:

- *Är den interna kontrollen avseende rapportering av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner tillräcklig?*

För att besvara revisionsfrågan och därmed uppnå syftet med granskningen har vi utgått från följande kontrollmål:

- Nyckelkontroller i löneprocessen finns och tillämpas.
- Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.
- Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar.
- Analys av olika lönearter (ob-tilllägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.
- Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.
- Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.
- Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld, kontrolluppgifter samt möjlighet till körning av period 13.
- Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.
- Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) finns och tillämpas.

### **2.3. Revisionskriterier och avgränsning**

Revisionskriterier utgår från aktuella lagstiftning inklusive övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödande dokument.

Avgränsning har gjorts enligt ovanstående revisionsfråga och kontrollmål. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen och samtliga facknämnder.

### **2.4. Revisionsmetod**

Granskningen bygger på en registeranalys som omfattar all lönedata för Österåkers kommun under perioden januari till augusti 2017. Delar av utfallet av registeranalysen presenteras i rapporten. Avvikande värden har följts upp med löneenheten. Vidare har en uppföljning avseende ett antal centrala kontrollrutiner gjorts.

Registeranalysen har omfattat följande delar:

- Analys av orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.
- Identifiering av möjliga dubbelregistreringar.
- Fördelning och analys per olika lönearter (ob, övertid, jour- och beredskap)
- Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc.
- Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.)
- Uttag ur systemet av listor för semesterlöneskuld, kontrolluppgifter och möjlighet till körning av period 13.
- Beräkning av lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av Österåkers kommun samt avstämning mot Österåkers kommuns huvudbok.
- Avstämning av bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter mot arbetsgivardeklarationer.

Uppföljning och verifiering av identifierade avvikelser och orimliga värden har gjorts. Vidare har en genomgång och analys av avstämningsrutiner gjorts. Materialet har kompletteras via intervjuer och förfrågningar till med lönechefen och tre löneadministratörer på löneenheten.

Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

## **3. Granskningsresultat**

### **3.1. Nyckelkontroller i löneprocessen**

*Kontrollmål: Nyckelkontroller i löneprocessen finns och tillämpas.*

Vi har genom intervju med lönechef och löneadministratörer på löneenheten identifierat nyanställning (upprättande av anställningsavtal och registrering i personalsystem), lönerevision (löneöversyn) samt löneutbetalning som tre huvuddelar i löneprocessen. Till varje del har nyckelkontroller identifierats och testats

#### **Test av kontroll vid nyanställning**

Löneenhetens del i anställningsprocessen startar efter att rekryterande chef fyllt i anställningsavtalet i modulen Rapportera. Efter att det är gjort får löneadministratören upp avtalet för kontroll i systemet och säkerställer att all information som ska vara med framgår. Anställningsavtalet förs sedan över till lönesystemet där det fylls på med viss ytterligare information, exempelvis pensionskategori och avgångsdatum. Om löneenheten uppmärksammar att något saknas i lönesystemet blir rekryterande chef meddelad och får då skriva ut ett nytt avtal som ska skrivas på att båda parter. Anställningsavtalen sparas sedan i arkivet.

I ovan beskrivna process har vi identifierat löneenhetens kontroll och överföring till lönesystemet som en nyckelkontroll. Vi har därmed gjort ett stickprov på fem medarbetare där vi kontrollerade att det fanns underskrivna anställningsavtal som överensstämde med informationen i lönesystemet. Samtliga fem stickprov testades utan anmärkning.

#### **Test av kontroll vid lönerevision**

Processen för kommunens lönerevision startar med att all information laddas över från lönesystemet till förhandlingssystemet. I förhandlingssystemet är det sedan respektive chef som justerar sina medarbetares löner utifrån den övergripande budgeten/löneutrymmet de har blivit tilldelade. Den nya lönen godkänns av respektive facklig organisation i förhandling med HR. När HR har gjort den slutliga avstämningen och godkänt löneförändringarna förs informationen över till lönesystemet. Förändring av lön utanför lönerevisionen kan enbart göras av anställda på löneenheten, vilket i så fall görs på dokumenterad uppmaning från behörig chef.

Som uppföljning av nyckelkontrollen har vi säkerställt att underlag finns avseende lönerevisionen för en medarbetare. Uppföljningen innebar att jämföra en löneutbetalning efter lönerevisionen med den senast godkända lönen från förhandlingssystemet. Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

## Test av kontroll vid utbetalning samt attest

Vid den månatliga löneutbetalningen skickas en fil från lönesystemet till banken. När utbetalningen har gått igenom får kommunen en bekräftelse från banken. Summan i bankens bekräftelse ska stämmas av mot utbetalningsordningen och sparas i en pärm.

Varje månad, i samband med löneutbetalning, görs även en filöverföring mellan lönesystemet och ekonomisystemet. Detta ska attesteras av lönechefen och genomförs i form av att ett utdrag skrivs ut, signeras och sparas i en pärm.

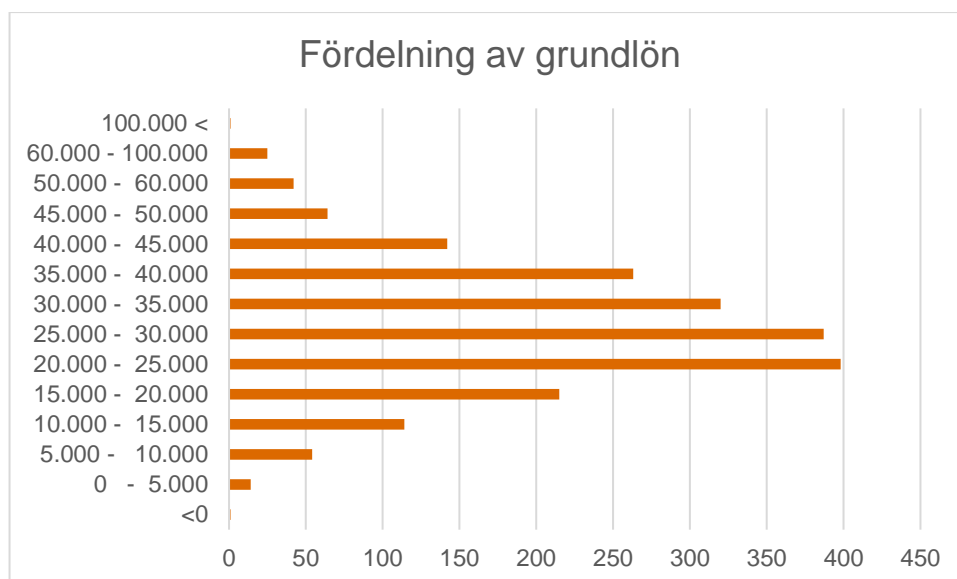
Vi har för maj och oktober 2017 kontrollerat att summan i bankens bekräftelse överensstämmer med utbetalningsordningen samt har sparats i pärm. Vi har även säkerställt att det för dessa två månader även finns attesterade utdrag för överföringen till ekonomisystemet. Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

### 3.1.1. Vår bedömning

Samtliga test av kontroller genomfördes utan anmärkningar. Med bakgrund av detta är bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt.

## 3.2. Analys av orimliga värden

*Kontrollmål: Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.*



I diagrammet ovan framgår lönefördelningen för löntagare med grundlön, dvs. månadslön eller timlön. Som framgår av diagrammet har en stor del (ca 75 %) av de anställda i kommun en lön mellan 20 000 och 40 000 kronor vilket vi anser är rimligt. En del löntagare har en månatlig lön mellan 0 och 10 000 kronor, vilket förklaras av att kommunen har behovsanställda timvikarier.



Uppföljning har gjorts avseende de tio löntagarna med högst månatlig grundlön, där grundlönen har stämts av mot anställningsavtal.<sup>1</sup> Resultatet av uppföljningen visar att samtliga grundlöner överensstämmer med anställningsavtal.

En utsökning har även gjorts avseende höga bruttolöner. Uppföljning gjordes avseende de tio högsta bruttolönerna, se tabell 2 i bilaga 2. Avstämningen gjordes mot bland annat anställningsavtal, utdrag ur ekonomisystemet och överenskommelse om avslut för avgångsvederlag. Samtliga verifierade poster kunde stämmas av utan anmärkning mot underlag.

### **3.2.1. Vår bedömning**

Samtliga granskade månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal. Samtliga verifierades utan anmärkning. Kontrollmålet bedöms därmed vara uppfyllt.

## **3.3. Analys av dubbelregistreringar**

*Kontrollmål: Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar.*

En analys av lönetransaktionerna har gjorts för att identifiera potentiella dubbelregistreringar/utbetalningar av lön. Förekomsten av följande kombination mer än en gång under samma period har betraktats som en potentiell dubbelutbetalning: *löneart för månadslön + personnummer + löneperiod + belopp*.

I analysen fångades sex stycken potentiella dubbelutbetalningar, varav samtliga befann sig i spannet 30-38 tkr. Uppföljning med kommunen gjordes avseende samtliga av de potentiella dubbelutbetalningarna. Vid verifieringarna erhöles rimliga förklaringar som styrker att dubbelutbetalningar inte gjorts. Den analysmetod som tillämpats av PwC bygger på absoluta tal vilket medför att den inte gör skillnad på plus och minus. Detta innebär att till exempel korrigeringar av en post identifieras som en potentiell dubbelutbetalning i analysen. De potentiella dubbelutbetalningar som har verifierats presenteras i tabell 3, bilaga 2.

### **3.3.1. Vår bedömning**

Vid uppföljning av möjliga dubbelutbetalningar har tillfredsställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

## **3.4. Analys av olika lönearter**

*Kontrollmål: Analys av olika lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.*

Nedan presenteras de beloppsmässigt mest använda lönearterna i kommunen. Det bedöms rimligt att dessa lönearter utgör de beloppsmässigt största lönearterna.

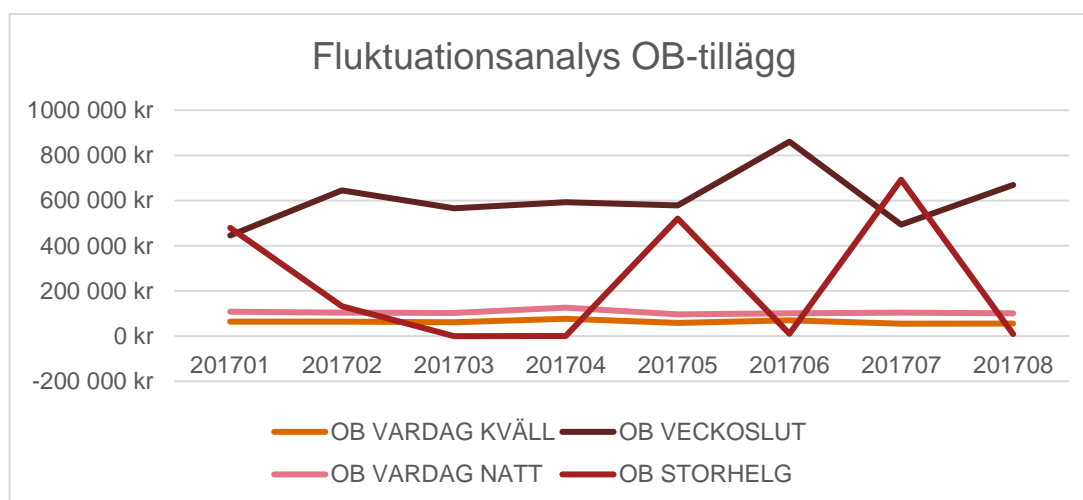
<sup>1</sup> Se tabell 1, bilaga 2.

Uppföljning av dessa lönearter görs i andra avsnitt i denna granskning varför ingen ytterligare verifiering görs i detta avsnitt.

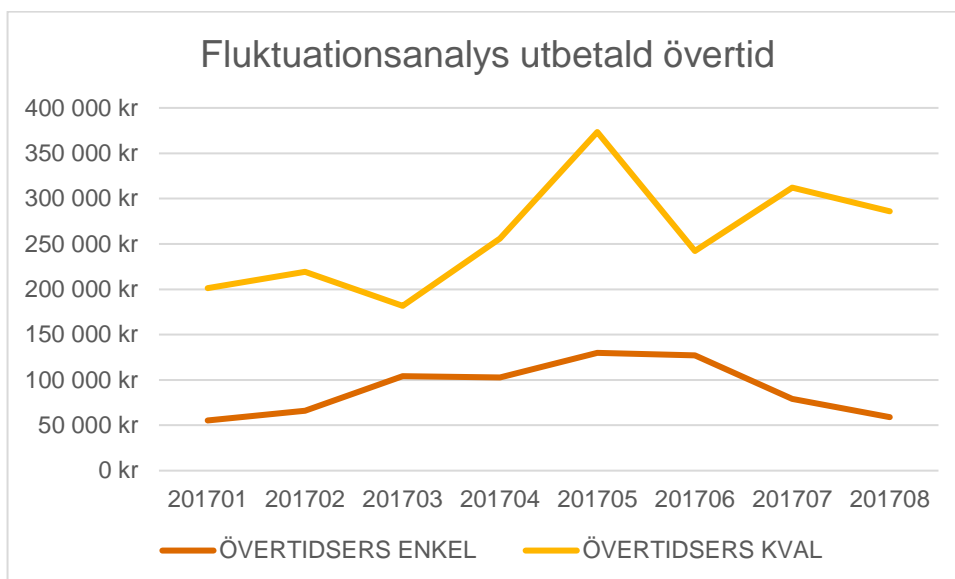
Löneart	Total utbetalning jan-aug 2017 (tkr)
0233 & 0237 - Timlön	28 843 102 kr
1101 - Månadslön	400 224 156 kr
1106 Ferielön	19 924 004 kr
9424 - Prelskatt enligt kollektivavtal	-91 935 669 kr
9429 Prelskatt 30 %	-15 808 844 kr

En övergripande fluktuationsanalys har gjorts avseende ett antal lönearter för ob-tillägg, övertids- och jourersättning, se tabeller nedan.

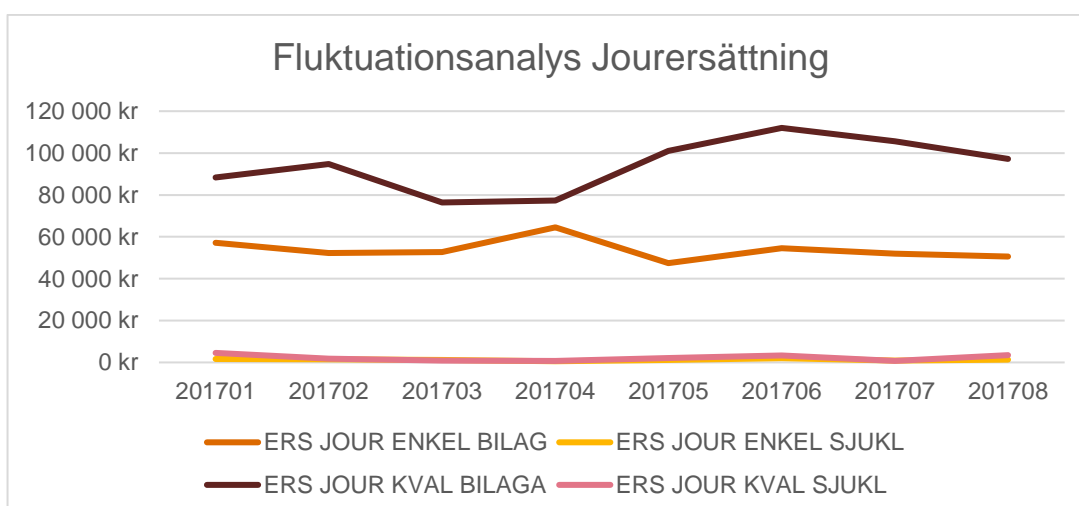
Kommunen använder flera lönearter för OB-tillägg. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att OB-tilläggen är släpande, dvs. utbetalningen i januari avser december. OB-storhelg har tre tydliga toppar under granskningsperioden, januari, maj och juli. Detta stämmer väl överens med hur helgdagarna har infallit under 2017 (julen innebär stora OB-utbetalningar i januari, påsken orsakar stora OB-utbetalningar i maj samt så orsakar midsommar OB-utbetalningar i juli). OB-kväll och OB-natt ligger jämnt över perioden, medan OB-veckoslut ökar något under juni. Ökningen beror på ett nytt avtal som innebar ökat OB-tillägg från och med första maj, vilket syns på löneutbetalningen i juni.



Övertid rapporteras i självserviceportalen och beviljas av överordnad chef. I likhet med utbetalning av OB släpar utbetalningen av övertidsersättning en månad. Utbetalda ersättning för kvalificerad övertid fluktuerar relativt mycket under perioden, med en ökning i maj. Löneenheten har inte analyserat övertidsersättningen, utan det görs av på enhetsnivå av respektive enhetschef. Ökningen skulle kunna bero på att övertiden rapporteras in inför sommaren, samt att det är relativt vanligt med en arbetstopp inför att majoriteten av de anställda går på ledighet.



Utbetald jourersättning ligger relativt jämnt över hela granskningsperioden, med ett något högre utfall i juni. Likt tidigare nämnt är det enbart personer med en roll där det ingår jourersättning som kan registrera detta i lönesystemet.



#### 3.4.1. Vår bedömning

Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna samt rutiner för kontroll av lönearterna har tillfredsställande förklaringar till fluktuationer erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

### 3.5. Analys av personalregistret

*Kontrollmål: Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.*

En jämförelse mellan transaktionsfil och personalregistret har utförts för att säkerställa att inga transaktioner skapats på anställda som ej finns i upplagda i personalregistret. I analysen identifierades 331 personer som erhållit lön som inte finns med i personalregistret. Uppföljning gjordes avseende 10 personer som under

perioden erhållit ersättning, se tabell 4 i bilaga 2. Rimliga förklaringar erhöles för samtliga utbetalningar. Nio av tio hade avslutat sin anställning under 2016 och fått sin sista utbetalning under 2017. Den återstående posten avsåg en intern justering av en tidigare felhantering från 2014/2015. Hanteringen var sedan tidigare korrekt mot den anställde.

Analys har även gjorts avseende personer med ologiska personnummer. Sex personer med ologiska personnummer identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att samtliga förklaras av att det avser så kallade samordningsnummer.<sup>2</sup> En person har från och med 27 juni 2017 fått ett nytt personnummer, vilket har uppdaterats i systemet.

Analys har även gjorts avseende avvikande ålder. Med avvikande ålder åsyftas personer som är yngre än 16 eller äldre än 67 år. Resultatet visar att 13 anställda med månadslön identifierades med avvikande ålder. Rimliga förklaringar har inhämtats avseende de tio personer med högst avvikande ålder.

### **3.5.1. Vår bedömning**

Vid verifiering avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret, utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med avvikande ålder har rimliga förklaringar erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

## **3.6. Analys av kostnadsersättningar**

*Kontrollmål: Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.*

Analys av utbetalda kostnadsersättningar har gjorts. Det är i huvudsak två typer kostnadsersättningar som tillämpas, reseersättning och traktamente. Verifiering har gjorts avseende reseersättningar.

Vi har identifierat fem lönearter som avser reseersättningar. Sammanlagt har reseersättningar uppgående till ca 404 tkr utbetalts under granskningsperioden. Uppföljning har gjorts avseende de tio enskilt största ersättningsposterna under granskningsperioden, se tabell 6 i bilaga 2. Uppföljningen visade att underlag fanns för samtliga kontrollerade poster.

Medarbetare registrerar, enligt de intervjuade, reseersättning i modulen Rapportera vilket måste attesteras av chef för att gå vidare till utbetalning från lönesystemet. Det är då respektive enhet som hanterar eventuella underlag. Det händer att anställda inkommer med fysiska underlag till löneenheten som då registrerar reseräkningen och arkiverar underlagen.

---

<sup>2</sup> Samordningsnummer är en identitetsbeteckning för personer som inte är eller har varit folkbokförda i Sverige. Syftet med samordningsnummer är att myndigheter och andra samhällsfunktioner ska kunna identifiera personer även om de inte är folkbokförda i Sverige.

Vi har identifierat två lönearter som avser traktamenten. Sammanlagt har traktamente uppgående till ca 31 tkr utbetalts under granskningsperioden. Under granskningsperioden är det 31 personer som fått traktamente utbetalt. Medarbetare registrerar traktamente i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske.

### 3.6.1. Vår bedömning

Avstämning av rutin för registrering av reseersättning och traktamente har gjorts. Rutinerna innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. I vissa fall registreras reseersättningen av löneenheten utifrån inkomna underlag. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde samtliga verifieras utan anmärkning. Mot bakgrund av verifieringen bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

## 3.7. Kontroller i lönehanteringen

*Kontrollmål: Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld, kontrolluppgifter samt möjlighet till körning av period 13.*

### Semesterlöneskuld

De anställda i Österåkers kommun måste ta ut minst 20 semesterdagar per år enligt avtal och lagstiftning. Det är respektive chef som ansvarar för att det efterlevs. Efter sommaren skickar löneenheten ut påminnelser till chefer om att säkerställa att samtliga medarbetares semester blivit inrapporterad. Anställda i kommunen får ha max 40 sparade semesterdagar, har medarbetare fler sparade semesterdagar utbetalas det som lön. Detta görs årligen i februari och hanteras av löneenheten. Kommunens PAN-anställda<sup>3</sup> har ett specialavtal som, bland annat, innebär att samtliga semesterdagar över 25 ska betalas ut.

En analys har gjorts av de anställdas kvarvarande semesterdagar (årets semesterdagar inklusive sparade semesterdagar). Analysen visar att 84 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 84 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 76 kvarvarande semesterdagar. Dessa kommer således att utbetalas i februari 2018. Som ett led i granskningen har vi genomfört en stickprovsgranskning av tio personer med över 40 kvarvarande semesterdagar. I kontrollen noterades att det för sex personer med ovan nämnda specialavtal missats att betalat ut överskjutande semesterdagar. Detta har i samband med granskningen korrigerats och en justering har gjorts i rutinbeskrivning för att säkerställa att det inte upprepas,

---

<sup>3</sup> En anställd som är personlig assistent, ledsagare eller avlösare på anmodan av enskild funktionsnedsatt.

## Kontrolluppgifter

Kontrolluppgifter lämnas årligen, 31 januari, till Skatteverket. Det görs med en fil som skapas i lönesystemet. Eventuella avvikelser avseende personnummer säkerställs löpande vid registrering av anställda. Filen laddas därefter upp på Skatteverkets hemsida. Även Skatteverkets hemsida ger felsignaler om något avviker. Löneenheten kontrollerar löneskulder månatligen, samt har enheten under året haft en konsult inne för att rensa samtliga äldre löneskulder. Identifieras bruttolöneskulder efter den 31 januari som påverkar årsinkomsten för det år som årsinkomsten avser får ingen korrigerings göras avseende skatten efter sista februari.

Kommunen har, enligt uppgift, för mycket löneskulder för tillfället. Den vanligaste orsaken är att medarbetare inte rapporterat sjukfrånvaro eller annan frånvaro i tid. Likt tidigare nämnt pågår ett kontinuerligt arbete med att rensa löneskulden, bland annat genom att ta hjälp av en konsult samt att kontinuerligt följa upp obehandlade händelser i systemet.

Löneenheten tar löpande ut bevakningslistor för att säkerställa att medarbetare inte tar ut semesterdagar som de inte har, eftersom detta är möjligt i lönesystemet. Om något skulle missas skulle majoriteten av fallen enligt intervjun upptäckas månaden efter. Utifall det eventuellt blir en bruttolöneskuld granskar löneenheten den bakomliggande orsaken och skickar vidare till redovisningsenheten som fakturerar den anställde.

## Period 13

I början av januari gör löneenheten en körning för period 13. Detta görs med avsikt att säkerställa att justeringar genomförs inför inrapporteringen av kontrolluppgifter. Efter att körningen för period 13 är genomförd görs en filöverföring till Agresso.

### 3.7.1. Vår bedömning

Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter samt möjlighet till körning i period 13. Det finns fastställda dokumenterade rutiner för de avstämningar som genomförs. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.

## 3.8. Rutiner för redovisning och avstämning

*Kontrollmål: Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.*

### Redovisning och avstämning avseende lönerelaterade avgifter

De lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av Österåker kommuns har beräknats per april och juli 2017 och sedan stämts av mot huvudbok. I nedanstående tabell återfinns resultatet av denna validering. Noterade differenser mellan beräknad källskatt och bokförd källskatt är immateriella. Slutsatsen är att saldo enligt huvudbok överensstämmer med erhållen data.

Löneperiod	Beräknad källskatt	Källskatt bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	-13 966 436 kr	-13 966 436 kr	0%
201707	-14 959 695 kr	-15 118 129 kr	-1%

Löneperiod	Beräknad bruttolön	Bruttolön bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	55 535 196 kr	55 585 180 kr	0%
201707	58 691 936 kr	57 927 571 kr	1%

Utifrån de transaktioner som skapats i lönesystemet under granskningsperioden har bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter för de olika ålderskategorierna beräknats och stämts av mot Österåker kommuns arbetsgivardeklarationer som lämnats till Skatteverket. Urvalsperioden för avstämningen är april och juli 2017. Resultatet av denna analys syftar till att utföra en rimlighetsbedömning av att den information som lämnats till Skatteverket är fullständig och riktig samtidigt som analysen validerar den data som används i de övriga analyserna i denna rapport.

Löne-period	Beräknad bruttolön	Deklarerad bruttolön	Differens % bruttolön	Beräknad källskatt	Deklarerad källskatt	Differens % källskatt
201704	55 535 196 kr	55 548 515 kr	0%	-13 966 436 kr	-13 966 436 kr	0%
201707	58 691 936 kr	59 078 169 kr	-1%	-14 959 695 kr	-15 118 129 kr	-1%

Löne-period	Beräknade sociala avgifter	Deklarerade sociala avgifter	Differens % sociala avgifter	Beräknade förmåner	Deklarerade förmåner	Differens % förmåner
201704	16 978 749 kr	17 122 318 kr	-1%	19 989 kr	19 989 kr	0%
201707	18 230 498 kr	18 317 601 kr	0%	17 874 kr	17 874 kr	0%

Slutsatsen är att belopp enligt arbetsgivardeklaration överensstämmer med erhållen data. Identifierade differenser är immateriella.

Löneenheten fyller månatligen i underlag för arbetsgivardeklarationen utifrån information i lönesystemet. Underlaget levereras till redovisningsenheten som fyller

i detta manuellt till Skatteverket. Löneenheten gör ingen avstämning av att preliminärskatten är korrekt.

I registeranalysen har analys gjorts avseende avvikande preliminärskattesatser. I analysen fångades bruttolöner med avvikande preliminärskattesats upp, vilket i analysen definierades som en preliminärskattesats över 60 procent eller under 20 procent. Verifiering har gjorts avseende tio poster med avvikande preliminärskatt, se tabell 7 i bilaga 2. Nio av tio poster verifierades utan anmärkning. För posten där preliminärskatten var felaktig pågår för närvarande ett arbete tillsammans med systemleverantören för att korrigera detta.

### **Redovisning och avstämning avseende pensioner**

Österåker kommun anlitar för närvarande KPA som sköter hela kommunens pensionsadministration varför dessa aldrig hanteras i lönesystemet. I praktiken innebär hanteringen för kommunen att de skickar en fil avseende sina anställda samt en fil avseende politiker, sedan får de tillbaka underlag för vad kommunen ska bokföra avseende pensioner. Kommunen gör kontroller för att säkerställa att varje medarbetare har rätt pensionskategori i lönesystemet,

#### **3.8.1. Vår bedömning**

Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande. Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats. Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

### **3.9. Rutiner för avvikelserapportering**

*Kontrollmål: Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) finns och tillämpas.*

I Österåker kommuns lönesystem finns det en modul som heter *Rapportera*. Där registrerar medarbetare sina avvikelser, vilket kan vara allt från frånvarorapportering till utlägg. I systemet är det sedan kodat utifrån tidigare inlagda roller vem som är respektive medarbetares chef. Avvikelseapporteringen går således automatiskt till den anställdes chef för attest. Samtliga inlagda justeringar och avvikelser i *Rapportera* måste attesteras av närmsta chef innan ändring/utbetalning sker. Kommunen har även modulen *BeSched* där samtlig schemalagd personal rapporterar sin tid. I den modulen måste all inrapporterad tid samt eventuella avvikelser attesteras för att lönen ska utbetalas. Behörigheter till dessa system ges, och justeras, enbart utifrån anställningsavtal.

Varje chef med personal- och budgetansvar får utbildning i respektive system. Varje månad skickas det en påminnelse till chefer att säkerställa att samtliga poster är inrapporterade och attesterade innan lönekörningen.



Däremot noteras att kommunen inte har något styrdokument eller några riktlinjer som reglerar och stödjer chefer i arbetet med att säkerställa att samtliga avvikelser rapporteras in.

Inför varje lönekörning kontrollerar löneenheten alla obehandlade lönehändelser. I samband med det kan, exempelvis, ej attesterad frånvaro upptäckas som hade kunnat resultera i en löneskuld. Efter lönekörningen tas ett antal bevakningslistor för att hitta eventuella avvikelser, till exempel avseende orimlig bruttolön. Likt tidigare nämnt genomförs också kontroller för att säkerställa att ingen medarbetare tar ut för många semesterdagar i förhållande till antalet kvarvarande dagar personen har.

Vi har okulärt gått igenom enhetens rutinbeskrivningar för månadsvisa kontroller samt rutinbeskrivningar för alla årsvisa kontroller. Dessa finns dokumenterade i pärmar på löneenheten.

### *3.9.1. Vår bedömning*

Vi har kartlagt att rutiner för avvikelserrapportering finns och att dessa tillämpas. Varje avvikelserrapportering i modulen Rapportera måste sedan attesteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. I modulen BeSched måste samtliga inrapporteringar attesteras innan de går vidare till utbetalning. Däremot noteras att kommunen inte har något styrdokument eller några riktlinjer som reglerar och stödjer chefer i arbetet med att säkerställa att samtliga avvikelser rapporteras in. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.

## 4. *Bedömning och rekommendationer*

### 4.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Granskningen har gjorts utifrån nio kontrollmål. Bedömningen av respektive kontrollmål görs enligt kriterierna: Uppfyllt/Delvis uppfyllt/Ej uppfyllt.

<b>Kontrollmål</b>	<b>Bedömning</b>
Nyckelkontroller i löneprocessen finns och tillämpas.	<b>Uppfyllt</b> Samtliga test av kontroller genomfördes utan anmärkningar. Med bakgrund av detta blir bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt.
Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.	<b>Uppfyllt</b> Samtliga granskade månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal. Samtliga verifierades utan anmärkning. Kontrollmålet bedöms därmed vara uppfyllt.
Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar.	<b>Uppfyllt</b> Vid uppföljning av möjliga dubbelutbetalningar har tillfredsställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.
Analys av olika lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.	<b>Uppfyllt</b> Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna samt rutiner för kontroll av lönearterna har tillfredsställande förklaringar till fluktuationer erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.
Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.	<b>Uppfyllt</b> Vid verifiering avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret, utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med avvikande ålder har rimliga

	förklaringar erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.
Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.	<b>Uppfyllt</b> Avstämning av rutin för registrering av reseersättning och traktamente har gjorts. Rutinerna innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. I vissa fall registreras reseersättningen av löneenheten utifrån inkomna underlag. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde samtliga verifieras utan anmärkning. Mot bakgrund av verifieringen bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.
Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld, kontrolluppgifter samt möjlighet till körning av period 13.	<b>Uppfyllt</b> Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter samt möjlighet till körning i period 13. Det finns fastställda dokumenterade rutiner för de avstämningar som genomförs. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.
Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.	<b>Delvis uppfyllt</b> Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande.  Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats. Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.
Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.	<b>Uppfyllt</b> Vi har kartlagt att rutiner för avvikelserapportering finns och att dessa tillämpas. Varje avvikelserapportering i modulen Rapportera måste sedan attesteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. I modulen BeSched måste

	samtliga inrapporteringar attesteras innan de går vidare till utbetalning. Däremot noteras att kommunen inte har något styrdokument eller några riktlinjer som reglerar och stödjer chefer i arbetet med att säkerställa att samtliga avvikelser rapporteras in. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.
--	--

#### **4.2. Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer**

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende löner och ersättningar är tillräcklig. I granskningen har följande brister noterats:

- Kommunen har inga styrdokument eller riktlinjer som reglerar hur chefer ska arbeta med uppföljning av avvikelserrapportering.
- En löneutbetalning har identifierats där felaktig skattesats tillämpats.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Arbeta fram rutiner som säkerställer att varje chef/administratör har ett sidoordnat system i form av till exempel en loggbok som möjliggör kontroll av inrapporterade avvikelser.

2017-12-18

Fredrik Birkeland  
**Projektledare**

Henrik Fagerlind  
**Uppdragsansvarig**

# Bilaga 1 - Tabeller

Tabell 1

Löntagare	Verifiering
Löntagare 1	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 2	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 3	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 4	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 5	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 6	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 7	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 8	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 9	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.
Löntagare 10	Avstämd mot underlag. Utan anmärkning.

Tabell 2

Person	Löneperiod	Verifiering
Person 1	201701	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 2	201701	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 3	201703	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 4	201708	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 5	201707	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 6	201702	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 7	201701	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 8	201708	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 9	201704	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.
Person 10	201708	Verifierad mot underlag. Utan anmärkning.

Tabell 3

Person	Period	Antal förekomster	Belopp	Verifiering
Person 1	201701	2	38 856 kr	Posten är under utredning. Ska göras en korrigerig avseende 2016 kontrolluppgifter. Det har däremot inte skett en dubbel utbetalning. Avstämmd UA.
Person 2	201702	2	29 710 kr	Tjänstledig från ena tjänsten. 2 anställningar. UA.
Person 3	201702	2	31 500 kr	Tjänstledig från ena tjänsten. 2 anställningar. UA.
Person 4	201703	2	31 500 kr	Tjänstledig från ena tjänsten. 2 anställningar. UA.
Person 5	201704	2	31 500 kr	Tjänstledig från ena tjänsten. 2 anställningar. UA.
Person 6	201705	2	31 500 kr	Tjänstledig från ena tjänsten. 2 anställningar. UA.

Tabell 4

Person	Verifiering
Person 1	Slutdatum 2016. UA.
Person 2	Slutdatum 2016. UA.
Person 3	Slutdatum 2016. UA.
Person 4	Slutdatum 2016. UA.
Person 5	Slutdatum 2016. UA.
Person 6	En person som avslutade sin anställning 2014/2015. Korrekt till person. Haft en konsult som hjälpt till med justeringen. UA.
Person 7	Slutdatum 2016. UA.
Person 8	Slutdatum 2016. UA.
Person 9	Slutdatum 2016. UA.
Person 10	Slutdatum 2016. UA.

Tabell 6

Benämning	Löneperiod	Belopp	Verifiering
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201701	6 498 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201705	5 873 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201702	5 788 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201701	5 423 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201708	5 239 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201705	4 923 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201704	4 586 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201708	4 424 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201702	4 107 kr	Verifierat mot underlag. UA.
8979 OMKOSTNADERSÄTTN	201702	3 968 kr	Verifierat mot underlag. UA.

Tabell 7

Löne-period	Brutto	Källskatt	Källskatt procent	Verifiering
201702	103 644 kr	-63 222 kr	61%	Skatt på engångsbelopp, avgångsvederlag. UA.
201706	79 901 kr	-9 588 kr	12%	Avstämt mot jämkningsbeslut. UA.
201701	53 872 kr	-9 158 kr	17%	Avstämt mot jämkningsbeslut. UA.
201701	45 736 kr	0 kr	0%	Återbatald. UA.
201708	44 020 kr	-8 229 kr	19%	Fel bruttobelopp i vår fil. UA.
201708	43 159 kr	-8 200 kr	19%	Avstämt mot jämkningsbeslut. UA.
201704	42 507 kr	-6 276 kr	15%	Fel bruttobelopp i vår fil. UA.
201706	41 430 kr	-7 871 kr	19%	Avstämt mot jämkningsbeslut. UA.
201701	40 459 kr	66 952 kr	165%	Upprättning är pågående tillsammans med systemleverantör.
201702	39 912 kr	-6 074 kr	15%	Fel bruttobelopp i vår fil. UA.