

# Granskning av löner och ersättningar

Region Gotland

September 2020

*Jenny Nyholm*

*Christoffer Christensson*



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b>	<b>5</b>
1.1 Bakgrund	5
1.2 Syfte och revisionsfråga	5
1.3 Kontrollmål	5
1.4 Revisionskriterier	6
1.5 Avgränsning och metod	6
<b>2. Iakttagelser från processbeskrivning</b>	<b>7</b>
2.1 Rutiner för tid- och avvikelserapportering	7
2.2 Kontroller före och efter lönekörning	7
2.3 Övriga kontroller i löneprocessen	9
2.4 Processgenomgång (verifiering genom s.k. walk-through)	9
<b>3. Iakttagelser från registeranalys</b>	<b>11</b>
3.1 Validering av data	11
3.2 Analys av orimliga värden	11
3.3 Analys av dubbelregistreringar	12
3.4 Analys av personalregister	12
3.5 Analys av kostnadsersättningar	13
<b>4. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer</b>	<b>14</b>
<b>5. Revisionell bedömning</b>	<b>16</b>
5.1 Avstämning mot kontrollmål	16
5.2 Rekommendationer	18

# Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Region Gotland har PwC genomfört en granskning av hantering av löner och ersättningar. Granskningen har syftat till att besvara följande revisionsfråga:

- *Är den interna kontrollen avseende hantering av löner och lönerelaterade avgifter tillräcklig?*

Utifrån genomförd granskning gör vi den sammanfattande bedömningen att regionstyrelsens interna kontroll avseende hantering av löner och lönerelaterade avgifter inte är helt tillräcklig utifrån avstämning mot uppställda kontrollmål. Genomförda verifieringar av nyckelkontroller visar inte på några direkta avvikelser, dock bedömer vi det som en stor brist i den interna kontrollen att chefer inte attesterar tid- och avvikelse rapporter innan lönekörning. Detta medför manuellt merarbete och risk för felaktiga utbetalningar, vilket har påtalats i tidigare års revisioner. Tid- och avvikelse rapporterna utgör grunden i löneberäkningen som månatligen resulterar i löneutbetalningar om ca 155 mnkr.

Vidare visar uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer att åtgärder inte vidtagits i den utsträckningen att rekommendationerna bedöms åtgärdade.

Den sammanfattande bedömningen baseras på bedömningar av uppställda kontrollmål. Kontrollmålen är bedömda utifrån iakttagelser från processgenomgång och registeranalys, samt uppföljning och verifiering. Kontrollmålen har bedömts enligt följande:

Kontrollmål	Bedömning och kommentar
<b>Rutiner för tid- och avvikelse rapportering finns och tillämpas.</b>	<b>Delvis uppfyllt</b> Det finns rutiner för tid- och avvikelse rapportering i Medvind som baseras på självservice. Medarbetare rapporterar in sina eventuella avvikelser och klarmarkerar sin tid. Cheferna ansvarar för att attestera samtliga tid- och avvikelse rapporter före lönekörning.  Verifiering av ett antal tid- och avvikelse rapporter har gjorts och utfallet av verifieringen visar inte på några avvikelser. Däremot visar inhämtad statistik och uppföljning med löneenheten att det, i likhet med tidigare års granskningar, finns brister kopplat till att berörda chefer inte attesterar tid- och avvikelse rapporter innan lönekörning. Utöver att detta medför manuellt merarbete för löneenheten, så utgör det även en risk för felaktiga löneutbetalningar och att löneskulder-/fordringar uppstår, då dessa rapporter utgör grunden för hela löneberäkningen.

<p><b>Nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen (före och efter lönekörning) finns och tillämpas.</b></p>	<p><b>Delvis uppfyllt</b></p> <p>Av processbeskrivningen framgår att löneenheten utför flertalet nyckelkontroller i samband med löneutbetalningsprocessen, både före och efter lönekörning. Nyckelkontrollerna finns dock inte dokumenterade och utförda kontroller dokumenteras inte. Vidare finns ingen spårbarhet i systemet som visar att en kontroll är genomförd eller av vem.</p> <p>Som anges i kontrollmålet ovan finns det även fortsatt brister avseende attestering av tid- och avvikelserapporter, vilka utgör grunden i löneberäkningen.</p>
<p><b>Verkställande av utbetalning görs av behörig person.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Utanordning av lön atteras alltid av två personer (controller och löne-/ekonomiadministratör) på löneenheten. Efter utanordning sker överföring av bankfilen. Det är endast ett fåtal personer som har behörighet att verkställa löneutbetalningen, dvs. bemyndiga bankfilen. Hanteringen kräver alltid två personer i förening.</p> <p>Vi har kontrollerat två månader, dels att utanordning och bankfil överensstämmer och dels att attest är utförd av två behöriga personer. Verifieringen visar inte på några avvikelser.</p>
<p><b>Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>I samband med överföring från lönesystem till ekonomisystem sker en kontroll för att säkerställa att bokföringen blir korrekt.</p> <p>Vi har kontrollerat två månader för att säkerställa att samma belopp som överförs till banken även bokförs i ekonomisystemet. Verifieringen visar inte på några avvikelser.</p>
<p><b>Utbetalning av lön överensstämmer med avtalade villkor.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>För att bedöma kontrollmålet har verifiering gjorts dels genom en s.k. walk-through avseende löneprocessen och dels genom kontroll av godkänd lönerevision mot lönesystem. Genomförda verifieringar visar att granskade utbetalda löner överensstämmer med avtalade villkor.</p>
<p><b>Uppföljning avseende avvikande värden görs utan anmärkning inom utvalda områden.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Uppföljning av avvikande värden i genomförd registeranalys visar inte på några oförklarliga avvikelser eller orimliga värden. I samband med uppföljningen av regionens högsta månadslöner noterades dock att anställningsavtal för två av de anställda saknades i personakten och kunde således inte verifieras.</p>

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi regionstyrelsen att vidta följande åtgärder:

- Överväga att införa en ytterligare attest i lönerutinen, som innebär att tid- och avvikelserapporter som ej attesterats i tid inför första inläsningen eskalerar till en högre chef.
- Fortsätta det påbörjade arbetet med att tydliggöra och dokumentera samtliga HR-processer inklusive lönerutinen, samt säkerställa att dessa processer och rutiner implementeras och kommuniceras med berörda verksamheter.

# 1. Inledning

## 1.1 Bakgrund

Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Personalkostnaderna (löner och sociala avgifter) uppgår till väsentliga belopp i regionen (3 197 mnkr 2018) och utgör en stor del av de totala externa kostnaderna, vilket medför att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med lönehantering. 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 regionen. Tidigare genomförda granskningar avseende lönehanteringen inom Region Gotland har påvisat brister inom den interna kontrollen.

Revisorerna i Region Gotland har utifrån en bedömning av väsentlighet och risk beslutat att granska den interna kontrollen avseende löner och ersättningar.

## 1.2 Syfte och revisionsfråga

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga: *Är den interna kontrollen avseende hantering av löner och lönerelaterade avgifter tillräcklig?*

## 1.3 Kontrollmål

Granskningen består av två delar; en processbeskrivning och processgenomgång (s.k. walk-through) avseende löneprocessen för att identifiera och verifiera nyckelkontroller, samt en registeranalys av lönedata där kartläggning görs av avvikande värden. Kontrollmålen är formulerade utifrån dessa två delområden.

### *Del 1 – Processbeskrivning och genomgång*

- Rutiner för tid- och avvikelserapportering finns och tillämpas
- Nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen (före och efter lönekörning) finns och tillämpas
- Verkställande av utbetalning görs av behörig person
- Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt
- Utbetalning av lön överensstämmer med avtalade villkor

### *Del 2 – Registeranalys*

- Uppföljning avseende avvikande värden görs utan anmärkning inom utvalda områden:
  - Beräkning av lönearter avseende källskatt och bruttolön, samt avstämning mot huvudbok
  - Avstämning av bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter mot arbetsgivardeklarationer
  - Månadslöner, timlöner etc.
  - Dubbelregistreringar
  - Analys av lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskap)
  - Analys av kostnadsersättningar (utlägg, bilersättning mm)
  - Avvikande ålder

#### 1.4 Revisionskriterier

Revisionskriterier utgår från gällande lagstiftning inklusive övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödjande dokument.

#### 1.5 Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas till revisionsfrågan och kontrollmål och omfattar den centrala hanteringen. Stickproven omfattar samtliga nämnder.

Granskningen genomförs genom en registeranalys som omfattar all lönedata för Region Gotland under perioden januari till oktober 2019. Utifrån ett antal områden sker olika sökningar och resultatet av sökningarna kontrolleras och verifieras stickprovsvis mot underlag genom kontakt med löneenheten.

Vidare genomförs intervjuer med berörda tjänstemän, kartläggning av relevanta nyckelkontroller i löneprocessen genom dokumentstudier och stickprov. Granskningen omfattar även uppföljning av vidtagna åtgärder utifrån genomförd granskning år 2018.

Rapporten har sakgranskats av berörda tjänstepersoner..

## 2. Iakttagelser från processbeskrivning

Löner och ersättningar i Region Gotland hanteras centralt av löneenheten. Enheten är en av två enheter inom avdelningen för HR och lyder under regionstyrelseförvaltningen. Region Gotland använder HR-systemet HR-Plus och bemanningssystemet Medvind, båda baserade på självservice. Alla anställda inom regionen har tillgång till HR-systemen.

Följande granskningsiakttagelser bygger på avstämningar och uppföljning av lönerutin tillsammans med löneenheten, samt verifiering av nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen.

### 2.1 Rutiner för tid- och avvikelserapportering

För månadsanställda medarbetare läggs planering och schema in på förhand i Medvind. Även jour, beredskap och Ob-tillägg registreras automatisk i Medvind utifrån avtal. Medarbetare rapporterar sedan själva sina avvikelser såsom övertid, frånvaro och i förekommande fall reseräkningar i systemet. Genom signering klarmarkeringar medarbetare sin arbetade tid och eventuella avvikelser, varpå chefen får en notis via mail. Samtliga tidsrapporter, oavsett om avvikelser registrerats eller inte, måste godkännas (detta görs ofta av assistent) och attesteras av ansvarig chef. Ansökan om ledighet (hel dag eller mer) och semester sker på förhand och detta ska beviljas och attesteras av ansvarig chef. Även övertid ska beordras och godkännas av ansvarig chef innan.

Tid- och avvikelserapportering för timanställda medarbetare kan ske genom två olika förfaranden. Medarbetare som har schema rapporterar direkt i Medvind, precis som heltidsanställda. Medarbetare utan schema skickar in manuella tidsrapporter på papper till löneadministrationens respektive team. Rapporten ska godkännas och attesteras av ansvarig chef. För att underlätta tidsrapporteringen så har de även möjlighet att stämpla via terminal eller mobil rapportering. Alla förvaltningar använder ännu inte HR-systemet fullt ut, så en liten del timanställda rapporterar fortfarande sina tider och avvikelser manuellt.

Rutinen för tid- och avvikelserapportering är oförändrad sedan föregående granskning.

### 2.2 Kontroller före och efter lönekörning

#### *Före lönekörning*

I början av varje verksamhetsår sätts en tidplan av vilken framgår uppgift om datum för attest och löneutbetalning. Varje ansvarig chef erhåller i början av varje år ett mail med aktuell tidplan för året. Det är cheferna som ansvarar för att attestera samtliga tid- och avvikelserapporter före lönekörning, vilket utgör grunden i löneutbetalningsprocessen.



Efter att alla tidfiler har lästs in i lönesystemet så kontrollerar och granskar löneadministratörerna samtliga löner utifrån ansvarsområde. I lönesystemet anges vilka kontroller som ska göras, bl.a. datum, jour- och beredskap, sjuklön, kompledighet, förmåner etc. Genomförda kontroller dokumenteras inte och det finns heller ingen spårbarhet i systemet att eller när en kontroll är utförd.

Vid den preliminära lönekörningen tar löneadministrationen fram en fellista av vilken bl.a. ej attesterade tider framgår. Ej attesterade tid- och avvikelserapporter innebär att löneenheten är tvungna att göra manuella korrigeringar i efterhand, vilket skapar manuellt merarbete. Löneenheten har möjlighet att kontakta berörd chef i de fall där attest ej har skett efter sista attestdag. Chefen kan då attestera löneunderlagen i efterhand varpå en ny tidsfil läses in på nytt.

Grundlön betalas alltid ut, oavsett om tid- och avvikelserapport har attesterats eller inte, men för medarbetare vars tid- och avvikelserapport ej attesterats så betalas inte ut lön för tillägg etc. Bristen avseende ej attesterade tid- och avvikelserapporter påtalades i föregående granskning och en rekommendation lämnades. Se avsnitt 4, uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer.

Enligt uppgift från löneenheten finns det fortfarande brister med tid- och avvikelserapporter som ej attesteras. Löneenheten har tillhandahållit statistik som visar på antalet anställda vars tidrapporter ej attesterats under perioden jan-maj 2020. Statistiken är hämtad från första inläsningen av tidkort per respektive månad. Se tabellen nedan:

	Jan	Feb	Mars	April	Maj
Antal anställda vars tid-/avvikelse rapport ej attesterats av chef	223	136	211	111	219

#### *Efter lönekörning*

Efter den preliminära lönekörningen görs en rimlighetsbedömning av löneutbetalningarna och i förekommande fall görs korrigeringar av felaktigheter. I det fall en löneskuld-/fordran uppstår bokas den på ett balanskonto. Löneadministratör för sedan dialog med berörd part om hur skulden ska lösas. Vidare så genomför löneadministrationen månatliga kontroller av s.k. orimliga löner, d.v.s. löner som överstiger eller understiger vissa belopp.

Ansvar för att kontrollera utfallet av personalkostnader finns hos varje chef med budgetansvar. Cheferna har behörighet till ekonomisystem där de kan gå in och följa upp kostnaderna för sin verksamhet. Sedan november 2019 finns ett beslutsstödsystem där information från ekonomi och HR finns samlat. I beslutsstödsystemet kan chefen även se utfall av personalkostnaden.

Efter den preliminära lönekörningen och eventuella korrigeringar av felaktigheter så sker utanordning av lön. Utanordningen görs manuellt och attesteras alltid av två personer (controller och löne-/ekonomiadministratör) på löneenheten i enlighet med regionens attestreglemente. Därefter sker överföring av betalningsfilen till banken.

Överföringen görs alltid av två personer i förening, en granskningsattest och en beslutsattest, i enlighet med regionens attestreglemente. Inloggning sker via Bank-ID och systemet medför att tvåhandsprincipen alltid måste tillämpas. Det är endast systemförvaltare och systemadministratörer inom löneadministrationen som har behörighet att bemyndiga utbetalningsfilen. Av tidplanen framgår vem som ska bemyndiga filen respektive månad. I samband med den slutliga lönekörningen låses lönesystemet och endast ett fåtal utsedda personer har tillgång till systemet under dessa dagar.

Efter att bankfilen skickats sker överföring från lönesystem till ekonomisystem och controller på löneadministrationen kontrollerar då lönekostnaderna mot ekonomisystemet så att bokföringen är korrekt. Även skattedeklarationen på individnivå görs i samband med överföring av bankfilen. När bokföringsfilen godkänts betalas lönerna ut. Efter ordinarie utbetalning görs en justeringskörning, vilket innebär att eventuella fel rättas och utbetalas.

Rutinen för de kontroller som görs innan och efter löneutbetalning är i huvudsak oförändrad sedan föregående granskning.

### 2.3 Övriga kontroller i löneprocessen

#### *Redovisning och avstämning av lönerelaterade avgifter*

Löneenheten genomför varje månad efter varje löneperiod (ordinarie och justeringsperiod) en körning i lönesystemet där ett underlag för arbetsgivardeklarationen skapas. I samband med körningen kontrolleras att transaktionsregistret stämmer med konterat statistikregister avseende belopp för nettolön, skatt och förmåner. Belopp för skatt och förmåner återfinns i arbetsgivardeklaration. Efter genomförd kontroll så laddas en fil upp med resultatet av arbetsgivardeklarationen till Skatteverket. Kvittens fås från Skatteverket på uppladdade uppgifter. Kvittensen överlämnas till en ekonom för bokföring och därefter sker avstämning mot balanskontot.

Vid intervju anges att löneenheten gör en månatlig kontroll av att transaktionsregister och konterat statistikregister stämmer överens och därefter sker kontroll mot arbetsgivardeklarationen.

#### *Lönerevision*

Lönerevision hanteras i HR plus, i modulen "Förhandling". I systemet registreras vilka medarbetare som ska ingå i förhandlingen. För varje medarbetare gör respektive chef en löneändring direkt i systemet. Det är enligt uppgift endast behöriga chefer som har tillgång till systemet. Efter genomförd attest erhåller HR-konsulterna en signal och förbereder informationen för inläsning. Av rutinbeskrivning framgår att kontroll och/eller justering av år för nuvarande lön och facklig tillhörighet görs. Därefter läser systemadministratör in filen in i lönesystemet. All hantering loggas.

### 2.4 Processgenomgång (verifiering genom s.k. walk-through)

#### *Löneprocessen*

Ett urval har gjorts av fem anställda för verifiering av hela löneprocessen från anställningsavtal till löneutbetalning. Kontroll har gjorts av det finns undertecknat anställningsavtal, godkänd och attesterad tid- och avvikelserapport för vald period,

samt att utbetald lön överensstämmer med rapport, lönespecifikation och avtal. Utfallet av verifieringen visar inte på några direkta avvikelser.

#### *Utanordning och bankfil samt överföring från lönesystem till ekonomisystem*

För två månader, jan och april 2020, har kontroll gjorts av att utanordning överensstämmer med bankfil, samt att hanteringen följer tvåhandsprincipen och att attest är utförd av behöriga personer. Vidare har kontroll skett av att överföring har skett korrekt från lönesystem till ekonomisystem. Verifieringen har gjorts utan anmärkning både avseende belopp och attest.

#### *Lönerevision*

Ett urval har gjorts av åtta anställda som ingick i förhandlingen under 2019. Kontroll har gjorts av att godkänd lönerevision överensstämmer med lönesystem. Utfallet av verifieringen har gjorts utan anmärkning.

# 3. Iakttagelser från registeranalys

Följande granskningsiakttagelser bygger på genomförd registeranalys som omfattar all lönedata för Region Gotland under perioden januari till oktober 2019. Utfallet av registeranalysen presenteras i urval nedan. Avvikande värden har följts upp med regionens löneenhet. Avstämning och uppföljning har även gjorts avseende vissa centrala kontrollrutiner.

## 3.1 Validering av data

### *Avstämning av transaktioner mot huvudbok*

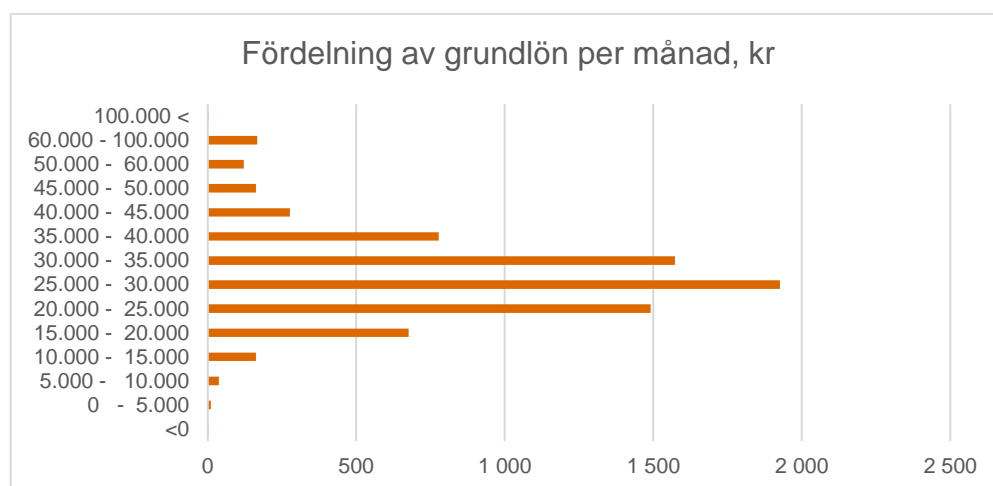
De lönearter som avser källskatt och utbetald nettolön angivna av Region Gotland har beräknats för samtliga perioder under granskningsperioden och stämts av mot regionens huvudbok. Inga differenser har noterats. Slutsatsen är att saldo enligt huvudbok överensstämmer med erhållen data.

### *Avstämning av transaktioner mot arbetsgivardeklaration*

Utifrån de transaktioner som skapats i lönesystemet under granskningsperioden har källskatt beräknats och stämts av mot regionens arbetsgivardeklarationer som lämnats till Skatteverket. Resultatet av denna analys syftar till att utföra en rimlighetsbedömning av att den information som lämnats till Skatteverket är fullständig och riktig. Analysen validerar även att den data som använts i de övriga analyserna i denna rapport är komplett. Slutsatsen är att belopp enligt arbetsgivardeklaration överensstämmer utan väsentliga avvikelser med erhållen data.

## 3.2 Analys av orimliga värden

### *Månadslöner och timlöner*



Av diagrammet ovan framgår lönefördelningen för löntagare med grundlön, dvs. månadslön och timlön. Som framgår av diagrammet har en stor del av de anställda i

regionen en lön mellan 20 000 – 35 000 kr, vilket bedöms vara rimligt. Löntagare med månatlig lön mellan 0 – 10 000 kr förklaras av att regionen har behovsanställda timvikarier.

Uppföljning har gjorts avseende de löntagare som har de 15 högsta månatliga grundlönerna. En rimlighetsbedömning har gjorts avseende grundlönen sett till löntagarens befattning och i förekommande fall har verifiering även skett mot anställningsavtal. Resultatet av uppföljningen visar att samtliga anställda bedöms ha rimlig grundlön sett till befattning, däremot saknas anställningsavtal i personakten för två löntagare.

#### *Höga bruttolöner*

En utsökning har gjorts avseende höga bruttolöner. De 25 högsta utbetalda bruttobeloppen under perioden finns inom intervallet 606 429 – 121 000 kr. Uppföljning har gjorts avseende de sex högsta utbetalda bruttolönerna. Samtliga utbetalningar har verifierats mot underlag utan anmärkning.

#### *Avvikande preliminärskatt*

En analys av lönetransaktioner har gjorts avseende orimliga värden för preliminärskatt. Med avvikelse avses preliminärskatt som överstiger 61 % respektive preliminärskatt som understiger 20 %.

Resultatet av analysen visar att 22 492 stycken lönetransaktioner har identifierats med avvikande preliminärskattesats, varav 3 920 stycken har 0 % i preliminärskattesats. Uppföljning har gjorts av tio lönetransaktioner med avvikande preliminärskattesats. För samtliga har tillfredsställande förklaring till avvikelsen erhållits.

### **3.3 Analys av 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 dubbelregistrering: löneart för månadslön + personnummer + löneperiod + belopp. En identifierad dubblett behöver inte innebära en felaktig registrering/utbetalning eftersom analysen inte ta hänsyn till belopp med negativt tecken.

I analysen identifierades 855 stycken potentiella dubletter av månadslönstransaktioner, totalt 25 957 tkr. Totalt sett identifierades 53 993 stycken potentiella dubbelregistreringar. Uppföljning har gjorts av tio potentiella dubbelregistreringar. Resultatet av uppföljningen visar att inga dubbelutbetalningar har gjorts. Samtliga stickprovs har verifierats mot underlag utan anmärkning.

### **3.4 Analys av personalregister**

#### *Utbetalningar utanför personalregister*

En analys av lönetransaktionerna har gjorts avseende utbetalningar till personer som inte återfinns i personalregistret. Analysen visar att utbetalningar gjorts till 61 personer som inte finns registrerade i personalregistret, totalt 4 477 lönetransaktioner. De fem högsta totalbeloppen per person uppgår till totalt 59 768 kr.

Uppföljning har gjorts av fem löntagare som erhållit lön men som ej återfinns i

personalregistret. För samtliga stickprov har förklaring till avvikelsen erhållits. Vid tidpunkt för utbetalning har personerna varit korrekt upplagda i personalregistret.

#### *Utbetalningar före och efter anställningsperiod*

En analys av lönetransaktionerna har gjorts avseende utbetalningar till personer 20 dagar före anställningens början respektive 90 dagar efter anställningens slut. Analysen visar att utbetalning innan anställningsperiodens början gjorts till 6 personer och efter anställningsperiodens slut till 303 personer.

Uppföljning har gjorts av fem löntagare som erhållit lön före anställningens början. För samtliga stickprov har förklaring till avvikelsen erhållits. Samtliga löntagare har under 2018 haft en annan anställning i regionen som betalats ut under 2019.

#### *Anställda med avvikande ålder*

En sökning har gjorts i personalregistret efter avvikande ålder. Med avvikande ålder åsyftas personer som är yngre än 16 år eller äldre än 67 år. I analysen identifierades 755 personer med avvikande ålder.

Uppföljning har gjorts av tio personer i personalregistret som har avvikande ålder. För samtliga har en rimlig förklaring erhållits.

### **3.5 Analys av kostnadsersättningar**

En analys av lönetransaktioner har gjorts avseende utbetalda kostnadsersättningar. Det är i huvudsak två typer av kostnadsersättningar som tillämpas, lönearter för reseräkningar samt traktamente.

Löneart	Utbetalt jan-okt 2019	Antal transaktioner
6xx + 700 Resekostnader och övriga utlägg	3 289 581 kr	4 519 st
662 + 656 Traktamente (inrikes och utland)	476 177 kr	1 202 st

Av tabellen ovan framgår utbetalda reseräkningar och traktamenten under granskningsperioden. Medarbetare registrerar utlägg för reseersättning och till detta ska samtliga kvitton bifogas enligt särskild rutin. Utlägg måste attesteras av närmaste chef för att utbetalning ska ske. Ersättningsbelopp för traktamente hanteras enligt det centrala traktamentsavtalet och Skatteverkets regler.

Uppföljning har gjorts av de tio löntagare som erhållit de största utbetalda totalbeloppen under granskningsperioden. För samtliga stickprov finns attesterade underlag som styrker erhållen ersättning.

## 4. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer

Vid genomförd granskning 2018 gjordes en uppföljning av de rekommendationer som lämnades i granskningen 2015. Vid uppföljningen gjordes bedömningen att tre av fem lämnade rekommendationer hade åtgärdats. För två rekommendationer hade åtgärder inte vidtagits och kvarstår därmed. Dessa rekommendationer lämnades därför åter i granskningsrapporten 2018 och följs upp föreliggande granskning.

- Upprätta dokumenterade rutiner och riktlinjer avseende löneprocessen som innehåller erforderliga löpande kontrollmoment i samband med löneutbetalning, samt tydliggöra vilka kontroller som ska utföras av ansvarig chef och centralt vid löneadministrationen.

**RS yttrande juni 2018:** ”Regionstyrelseförvaltningen kommer att tillsätta en arbetsgrupp som snarast upprättar rutiner och riktlinjer avseende löneprocessen samt ett förtydligande kring vilka kontroller som ska utföras av ansvarig chef och centralt vid löneadministrationen.”

**Status augusti 2020:** Vid uppföljning med löneheten framkommer att inga styrdokument tagits fram sedan föregående granskning. Enligt uppgift pågår det ett projekt inom HR-avdelningen där alla HR-processer ses över och dokumenteringen av processerna har påbörjats. Inriktningen är att knyta olika rutiner till processerna och på så sätt tydliggöra lönerutinen. Inom löneheten uppges finns många färdiga rutiner, men de uppges vara ostrukturerade och inte publicerade på ett bra sätt. Arbete fortgår med att strukturera och publicera alla rutiner, så att t.ex. en chef enkelt kan hitta, läsa och använda sig av rutinen.

Av de svar som inkommit på det frågebatteri som skickats ut till regionens chefer med attestansvar för lön framkommer att en stor andel uppger att de inte vet om det finns några styrande eller stödjande dokument med bäring på lön. Däremot anser de flesta att det är tydligt vilka kontrollmoment som attest av lön innefattar.

**Bedömning:** *Rekommendationen bedöms ej åtgärdad.*

- Säkerställa att ansvarig chef attesterar tid-/avvikelse rapport. Vi bedömer det som en risk att underlag för löneutbetalning inte attesteras.

**RS yttrande juni 2018:** ”Regionstyrelseförvaltningen kommer att verka för att chefer ute i förvaltningarna i större grad attesterar tid- och avvikelse rapporter. Detta genom månatliga utbildningar för nya chefer samt information till alla regionens chefer om rutiner för attestering och vikten av att göra dem.”

”Nämnderna får i uppdrag att under attestperioden kontrollera att allt inom respektive nämnd är attesterat. Detta görs enligt nämndernas egna rutiner. Den centrala HR-funktionen följer upp tillsammans med respektive nämnds ansvariga funktioner vid

givna tillfällen. En rutin för detta tas fram centralt.”

**Status augusti 2020:** Vid uppföljning med löneenheten framkommer att problemet med ej attesterade tidsrapporter kvarstår. Löneenheten uppger att det varje månad kontaktar berörda chefer för att se till att underlagen blir attesterade och därefter göra en ny inläsning från Medvind till lönesystemet. Vi har tillhandahållits statistik över ej attesterade tidsrapporter för perioden jan-maj 2020 som visar antalet personer vars tid- och avvikelserapporter ej har attesterats av chef i samband med den första inläsningen av tidkort för respektive månad. Se även utfall i tabellen på s. 8 under avsnitt 2.

Enligt uppgift så genomförs varje månad utbildning av nya chefer där ett av utbildningsmålen är att förstå vad en attest innebär och vad som händer om attest inte genomförs. Vidare så genomförs inom ramen för internkontrollplanen 2020 kontroll av ej attesterade tider. Senast detta följdes upp var i maj 2020. Följande förslag till åtgärder i internkontrollen har lämnats från löneenheten: Tydliggöra chefens roll, tydliggöra var det ekonomiska ansvaret ligger, samt tydliggöra konsekvenser av att beslutsattest ej genomförs.

Förutom det manuella merarbete som detta innebär för löneenheten, så innebär även manuell hantering alltid en risk. I detta fall risk för felaktiga utbetalningar eller att löneskulder-/fordringar uppstår hos anställda.

Ingen av de chefer som svarat på det frågebatteri som gått ut till regionens chefer med attestansvar för lön anger att de inte skulle ha de förutsättningar som krävs för att genomföra attest i tid innan lönekörning.

**Bedömning:** *Rekommendationen bedöms ej åtgärdad.*



# 5. Revisionell bedömning

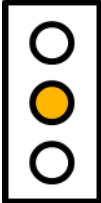
Syftet med granskningen är att bedöma om regionstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll i lönehanteringen och löneutbetalningsprocessen.

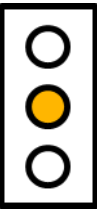



Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att regionstyrelsens interna kontroll avseende hantering av löner och lönerelaterade avgifter inte är helt tillräcklig utifrån avstämning mot uppställda kontrollmål. Genomförda verifieringar av nyckelkontroller visar inte på några direkta avvikelser, dock bedömer vi det som en stor brist i den interna kontrollen att chefer inte attesterar tid- och avvikelse rapporter innan lönekörning. Detta medför manuellt merarbete och risk för felaktiga utbetalningar, vilket har påtalats i tidigare års revisioner. Tid- och avvikelse rapporterna utgör grunden i löneberäkningen som månatligen resulterar i löneutbetalningar om ca 155 mnkr.


Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer visar att åtgärder inte vidtagits i tillräcklig utsträckning för att rekommendationerna ska anses åtgärdade.

Den sammanfattande bedömningen baseras på bedömning av uppställda kontrollmål enligt nedan.

## 5.1 Avstämning mot kontrollmål

Kontrollmål	Bedömning och kommentar	
<b>Rutiner för tid- och avvikelse rapporter finns och tillämpas.</b>	<p><b>Delvis uppfyllt</b></p> <p>Det finns rutiner för tid- och avvikelse rapporter i Medvind som baseras på självservice. Medarbetare rapporterar in sina eventuella avvikelser och klarmarkerar sin tid. Cheferna ansvarar för att attestera samtliga tid- och avvikelse rapporter före lönekörning.</p> <p>Verifiering av ett antal tid- och avvikelse rapporter har gjorts och utfallet av verifieringen visar inte på några avvikelser. Däremot visar inhämtad statistik och uppföljning med löneenheten att det, i likhet med tidigare års granskningar, finns brister kopplat till att berörda chefer inte attesterar tid- och avvikelse rapporter innan lönekörning. Utöver att detta medför manuellt merarbete för löneenheten, så utgör det även en risk för felaktiga löneutbetalningar och att löneskulder-/fordringar uppstår, då dessa rapporter utgör grunden för hela löneberäkningen.</p>	

<p><b>Nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen (före och efter lönekörning) finns och tillämpas.</b></p>	<p><b>Delvis uppfyllt</b></p> <p>Av processbeskrivningen framgår att löneenheten utför flertalet nyckelkontroller i samband med löneutbetalningsprocessen, både före och efter lönekörning. Nyckelkontrollerna finns dock inte dokumenterade och utförda kontroller dokumenteras inte. Vidare finns ingen spårbarhet i systemet som visar att en kontroll är genomförd eller av vem.</p> <p>Som anges i kontrollmålet ovan finns det även fortsatt brister avseende attestering av tid- och avvikelserapporter, vilka utgör grunden i löneberäkningen.</p>	
<p><b>Verkställande av utbetalning görs av behörig person.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Utanordning av lön atteras alltid av två personer (controller och löne-/ekonomiadministratör) på löneenheten. Efter utanordning sker överföring av bankfilen. Det är endast ett fåtal personer som har behörighet att verkställa löneutbetalningen, dvs. bemyndiga bankfilen. Hanteringen kräver alltid två personer i förening.</p> <p>Vi har kontrollerat två månader, dels att utanordning och bankfil överensstämmer och dels att attest är utförd av två behöriga personer. Verifieringen visar inte på några avvikelser.</p>	
<p><b>Överföring från lönesystem till ekonomisystem sker fullständigt och riktigt.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>I samband med överföring från lönesystem till ekonomisystem sker en kontroll för att säkerställa att bokföringen blir korrekt.</p> <p>Vi har kontrollerat två månader för att säkerställa att samma belopp som överförs till banken även bokförs i ekonomisystemet. Verifieringen visar inte på några avvikelser.</p>	
<p><b>Utbetalning av lön överensstämmer med avtalade villkor.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>För att bedöma kontrollmålet har verifiering gjorts dels genom en s.k. walk-through avseende löneprocessen och dels genom kontroll av godkänd lönerevision mot lönesystem.</p> <p>Genomförda verifieringar visar att granskade utbetalda löner överensstämmer med avtalade villkor.</p>	

<p><b>Uppföljning avseende avvikande värden görs utan anmärkning inom utvalda områden.</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Uppföljning av avvikande värden i genomförd registeranalys visar inte på några oförklarliga avvikelser eller orimliga värden. I samband med uppföljningen av regionens högsta månadslöner noterades dock att anställningsavtal för två av de anställda saknades i personakten och kunde således inte verifieras.</p>	
--	--	---

## 5.2 Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi regionstyrelsen att vidta följande åtgärder:

- Överväga att införa en ytterligare attest i lönerutinen, som innebär att tid- och avvikelserapporter som ej attesterats i tid inför första inläsningen eskalerar till en högre chef.
- Fortsätta det påbörjade arbetet med att tydliggöra och dokumentera samtliga HR-processer inklusive lönerutinen, samt säkerställa att dessa processer och rutiner implementeras och kommuniceras med berörda verksamheter.

2020-09-01

Carin Hultgren

---

*Uppdragsledare*

Jenny Nyholm

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Region Gotland enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av beslutad projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.