

# Revisionsrapport

## *Löner, lönerelaterade avgifter och pensioner*

Enköpings kommun

*Fredrik Birkeland  
Simon Löwenthal*

*December 2017*

# 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 löneutbetalningsprocessen.....	5
3.2.	Analys av orimliga värden .....	7
3.3.	Analys av dubbelregistreringar .....	8
3.4.	Analys av olika lönearter .....	8
3.5.	Analys av personalregistret .....	10
3.6.	Analys av kostnadsersättningar .....	11
3.7.	Avstämningar i lönehanteringen.....	12
3.8.	Rutiner för redovisning och avstämning.....	13
3.9.	Rutiner för avvikelserapportering.....	15
<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>Error! Bookmark not defined.</b>

# 1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens interna kontroll avseende rapportering av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner.

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

- En post avseende km-ersättning hade registrerats dubbelt och även betalats ut två gånger.
- Avseende två löneutbetalningar hade löneenheten inte blivit meddelade om att anställningen hade avslutats varför löneutbetalningarna fortsatt att ske och en löneskuld har uppstått.
- Kommunen har i nuläget inte några riktlinjer som stödjer chefer i hur de ska säkerställa att medarbetares avvikelser verkligen rapporteras korrekt. För närvarande uppges det vara upp till respektive chef att utforma en rutin.
- Det förekommer att ansvarig chef inte attesterar frånvaro innan löneutbetalning ska ske.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att rutin vid avslut av anställning följs med avsikt att minimera risken för att löneskuld uppstår.
- 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.
- Genom utbildning och uppföljande kontroller säkerställa att attest alltid sker av frånvaro innan utbetalning av lön.

## 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 löneutbetalningsprocessen 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-tillägg, 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 Enköpings 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, LAS-listor och möjlighet till körning av period 13.
- Beräkning av lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av Enköpings kommun samt avstämning mot Enköpings kommuns huvudbok.
- Avstämning av sociala avgifter och förmåner 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 intervju med lönechef, teamledare löneservice samt löneenhetens systemförvaltare.

Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

## 3. Granskningsresultat

Enköpings kommun använder lönesystemet Personec P, vilket tillhandahålls av Visma.

### 3.1. Nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen

*Kontrollmål: Nyckelkontroller i löneutbetalningsprocessen finns och tillämpas.*

Vi har genom intervju med lönechef, systemförvaltare samt enhetschef 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

Kommunens process för nyanställning startar i systemet WinLas där rekryterande chef fyller i anställningsavtalet. Löneenheten hämtar sedan informationen i anställningsavtalet från WinLas och fyller manuellt i den i lönesystemet. I samband med det görs en rimlighetsbedömning av om informationen är korrekt. Löneenheten får ingen signal från WinLas när det finns en ny anställning i systemet och bevakar därför systemet kontinuerligt varje dag. Anställande chef skriver sedan ut avtalen från WinLas och dessa skrivs på och sparas i personalakter antingen hos förvaltningen eller hos löneenheten. Om eventuella fel skulle upptäckas i löneenhetens rimlighetsbedömning får rekryterande chef fylla i ett nytt avtal i WinLas som sedan ska signeras och sparas enligt rutinen ovan.

I ovan beskrivna process har vi identifierat den slutliga underskriften av rekryterande chef och den anställde som en nyckelkontroll av att uppgifterna har registrerats korrekt av såväl chef som löneenheten. Vi har gjort ett stickprov på fem medarbetare där vi kontrollerat att det finns underskrivna anställningsavtal. I samtliga fall fanns underskrivna avtal.

#### Test av kontroll vid lönerevision

Processen avseende kommunens lönerevision genomförs årligen och hanteras av HR-avdelningen. Inför lönerevisionen levererar löneenheten en fil med all aktuell information i lönesystemet till HR. Filen läses sedan in i förhandlingsmodulen. Det är HR som ansvarar för att godkänna löneöversynen. När den sedan är färdigställd tas en fil ut från förhandlingsmodulen som läses in i lönesystemet. I samband med det får löneenheten en loggfil från systemet, vilken kontrolleras tillsammans med HR. Vid en eventuell löneförändring utanför lönerevisionen ska en blankett fyllas i samt signeras av lönesättande chef och slutligen skickas till löneenheten.

Vi har säkerställt att underlag finns avseende löneförändring för en medarbetare. En löneförändring hade genomförts utanför lönerevisionen och förändringen stämde av mot en underskriven blankett. Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

### **Test av kontroll vid utbetalning samt attest**

Innan varje löneutbetalning tar kommunen ut ett antal rapporter från lönesystemet där ett flertal kontroller utförs. Bland annat kontrolleras exempelvis ej attesterad frånvaro, lönetillägg och samtliga bruttolöner över 28 tkr. Vid den månatliga löneutbetalningen är det Tieto som tar ut kommunens löneutbetalningsfil och säkerställer att banken får filen. Tieto tar även ut en ekonomifil som, via filhanteringssystemet TEIS, läses in i Agresso. I samband med att Tieto tar ut löneutbetalningsfilen skickar de en loggfil till kommunen där samtliga nettolöner över 30 tkr kontrolleras. Loggfilen jämförs med bankfilen samt signeras och sparas i en pärm. Innan banken kan administrera och genomföra utbetalning måste kommunen ge sitt bemyndigande. Detta görs via en tvåstegsattest av de två inom löneenheten som har behörighet. Alternativt av en från löneenheten tillsammans med en medarbetare från ekonomiservice som har attesträtt.

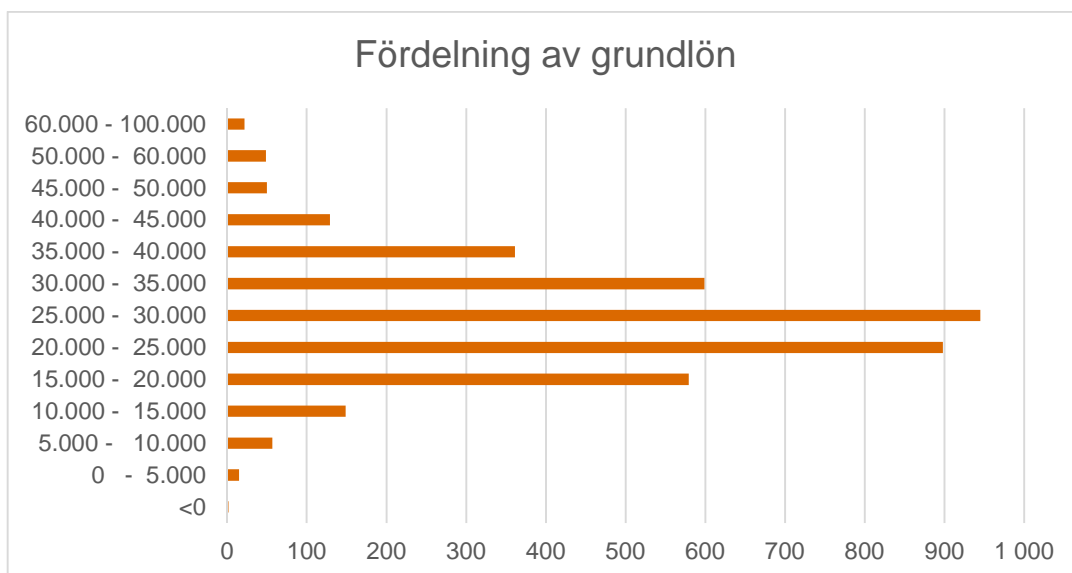
Avseende test av kontroll och attest vid den månatliga utbetalningen har vi säkerställt att summan i bankens bekräftelse överensstämmer med loggfilen från Tieto för två månader (maj respektive oktober år 2017). Vi har även säkerställt att kontrollen hade signerats av behörig person. Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

#### **3.1.1. Vår bedömning**

Samtliga test av nyckelkontroller genomfördes utan anmärkningar. Med bakgrund av detta blir 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 88 %) av de anställda i kommun en lön mellan 15 000 och 40 000 kronor. 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 och underlag för sjuklön.<sup>1</sup> Resultatet av uppföljningen visar att samtliga grundlöner överensstämmer med anställningsavtal och med informationen i lönesystemet.

En utsökning har även gjorts avseende bruttolöner. Uppföljning gjordes avseende de sex bruttolöner, se tabell 2 i bilaga 1. Den centrala löneenheten har kontroller i samband med lönekörningarna som syftar till att identifiera höga bruttolöner. Resultatet av uppföljningen visar att verifierade poster avsåg avgångsvederlag, månadslön respektive semesterersättning för vilka det fanns underskrivna underlag.

### 3.2.1. Vår bedömning

Samtliga granskade månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal/lönerevision. Samtliga verifierade bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag och verifierades utan anmärkning mot underskrivna underlag. Kontrollmålet bedöms därmed vara uppfyllt.

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



### 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 25 stycken potentiella dubbelutbetalningar överstigande 10 000 kronor. Uppföljning med kommunen gjordes avseende nio 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 dubbelbetalningar som har verifierats presenteras i tabell 3, bilaga 1.

#### 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.*

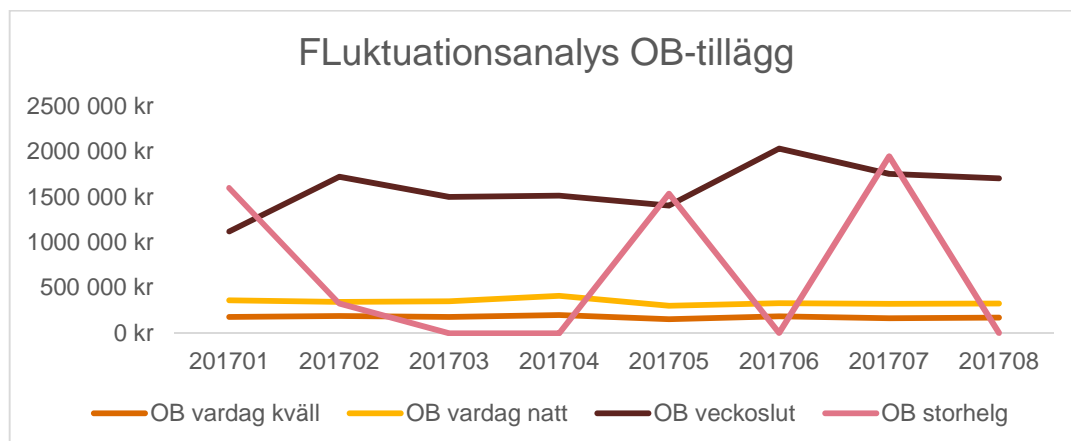
Nedan presenteras de beloppsmässigt mest använda lönearterna i kommunen. Det bedöms rimligt att dessa lönearter utgör de beloppsmässigt största lönearterna. Uppföljning av dessa lönearter görs i andra avsnitt i denna granskning varför ingen ytterligare verifiering görs i detta avsnitt.

<b>Löneart</b>	<b>Total utbetalning jan-aug 2017 (tkr)</b>
1101 - Månadslön	677 272 892 kr
1001 - Timlön	56 427 205 kr
5004 - Betald ferielön	28 711 317 kr
9401 - Prel skatt enl tabell	-187 562 325 kr

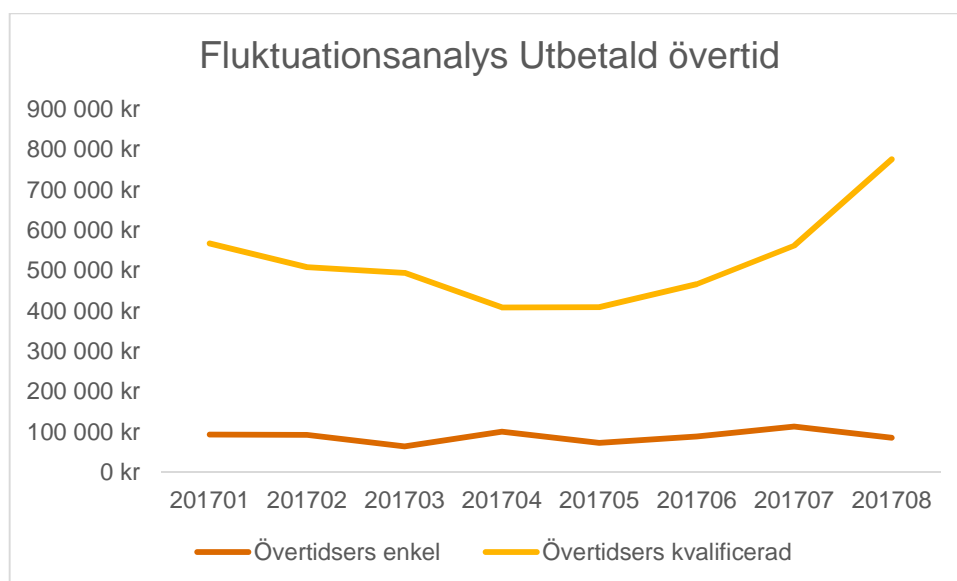
En övergripande fluktuationsanalys har gjorts avseende ett antal lönearter för ob-tillägg, övertids- och jourersättning, se tabeller nedan.

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

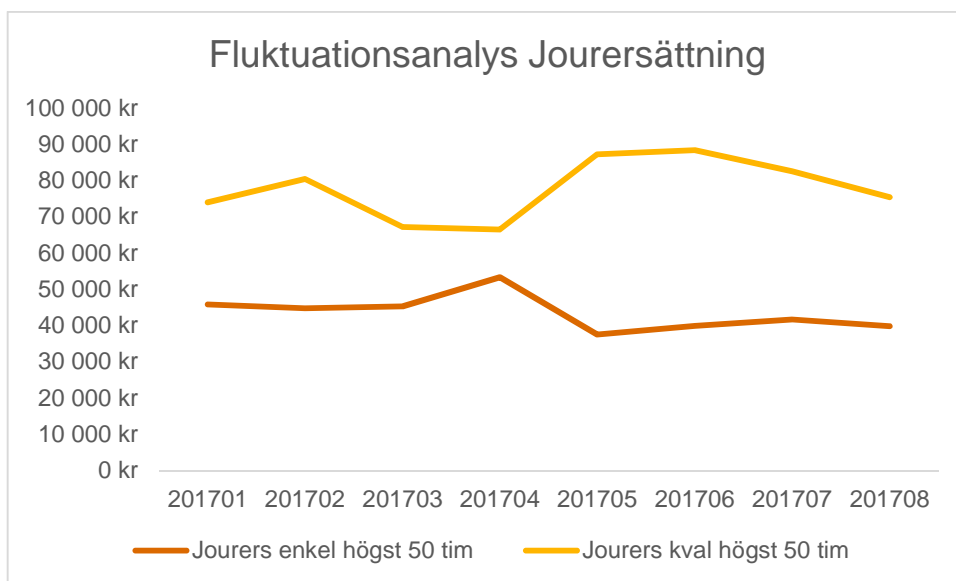
under 2017 (julen medför stora OB-utbetalningar i januari, påsken medför stora OB-utbetalningar i maj och slutligen medför midsommar och nationaldagen OB-utbetalningar i juli). OB-kväll och OB-natt ligger jämt över perioden, medan OB-helg ökar under juni. Detta förklaras enligt kommunen av att OB-tillägget höjdes från första maj, vilket resulterar i en högre utbetalning i juni.



Övertid rapporteras i självserviceportalen och beviljas av överordnad chef. I likhet med utbetalning av OB-tillägg släpar utbetalningen av övertidsersättning en månad. Utbetalad övertidsersättning ligger relativt jämnt under granskningsperioden men ökar i juli och augusti. Kommunen hade inte analyserat detta innan och såg ingen uppenbar förklaring till ökningen.



Utbetalad jourersättning ligger relativt jämnt över hela granskningsperioden samt rör det sig om förhållandevis låga belopp och har därmed inte analyserats ytterligare.



### 3.4.1. Vår bedömning

Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna för ett antal lönearter har tillfredsställande förklaringar lämnats för de mest väsentliga fluktuationerna. 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 upplagda i personalregistret. I analysen identifierades 10 personer som erhållit lön som inte finns med i personalregistret. Uppföljning gjordes avseende dessa personer, se tabell 4 i bilaga 1. Rimliga förklaringar erhöles för åtta utbetalningar. För två utbetalningar hade löneenheten inte blivit meddelade om att anställningen hade avslutats varför löneutbetalningarna hade fortsatt att ske och en löneskuld uppstått.

En uppföljning gjordes även avseende fem personer som erhållit lön innan anställningens början, se tabell 5 i bilaga 1. Samtliga personer är sådana som har bytt anställning internt inom kommunen. I samband med den nya anställningen sätts då ett nytt från och med datum, varför det ser ut som att löneutbetalningar skett innan anställningsperioden.

Analys har även gjorts avseende personer med ologiska personnummer. Tre personer med ologiska personnummer identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att samtliga förklaras av att det är ideella föreningar som saknar F-skattsedel, varför dessa hanteras i lönesystemet.

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 sju anställda

med månadslön identifierades med avvikande ålder. Rimliga förklaringar har inhämtats avseende samtliga personer med 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. Däremot noteras att för två utbetalningar hade löneenheten inte blivit meddelade om att anställningen hade avslutats varför löneutbetalningarna hade fortsatt att ske och en löneskuld uppstått. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara delvis 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. Vad gäller traktamenten har enbart transaktioner till ett sammanlagt belopp om 27 240 kronor genomförts under perioden, varför vi valde att utifrån ett väsentlighetsperspektiv inte verifiera dessa.

Vi har identifierat nio lönearter som avser reseersättningar. Sammanlagt har reseersättningar uppgående till ca 1 336 tkr utbetalts under granskningsperioden. Uppföljning har gjorts avseende tio ersättningsposter under granskningsperioden, se tabell 6 i bilaga 1. Uppföljningen visade att underlag fanns för samtliga reseräkningar. Däremot noterades att en post avseende km-ersättning hade registrerats dubbelt och även betalats ut två gånger. Detta uppgavs bero på att när en post registreras över två månader måste det i systemet kryssas i "innevarande månad" annars registreras posten för båda månaderna.

Medarbetare registrerar enligt intervjun reseersättning i självserviceportalen vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske. I det fallet är det chefens ansvar att underlag som styrker inrapporteringen finns. Löneenheten hanterar även vissa manuella underlag och är då ansvariga för att registrera detta samt godkänna.

Vi har identifierat sju lönearter som avser traktamenten. Sammanlagt har traktamente uppgående till ca 27 tkr utbetalts under granskningsperioden. Under granskningsperioden är det 17 personer som fått traktamente utbetalt. Medarbetare registrerar traktamente i självserviceportalen 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 alternativt löneenheten måste attestera ersättningen innan den betalas ut. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde nio verifieras utan anmärkning. Det noterades att en post avseende km-ersättning hade

registrerats dubbelt och även betalats ut två gånger. Mot bakgrund av resultatet från verifieringen bedöms kontrollmålet vara delvis uppfyllt.

### **3.7. Avstämningar i lönehanteringen**

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

#### **Semesterlöneskuld**

De anställda i Enköpings kommun måste ta ut minst 20 semesterdagar per år enligt avtal och lagstiftning. Det är respektive chef som ansvarar för att det efterlevs. I september varje år skickar HR ut påminnelser till samtliga chefer om att ta ut rapporter avseende vilka anställda som inte har tagit ut 20 semesterdagar under året. Detta för att bland annat säkerställa att alla har rapporterat in sin semester korrekt. Chefer uppmanas även ta ut en rapport avseende vilka anställda som har över 40 sparade semesterdagar, eftersom det är det maximala antalet som får sparas. Vi har tagit del av exempel på dessa rapporter. Om en medarbetare har fler sparade semesterdagar betalas det ut som lön. Detta görs årligen i februari och hanteras av löneenheten.

En analys har gjorts av de anställdas kvarvarande semesterdagar (årets semesterdagar inklusive sparade semesterdagar). Analysen visar att 53 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 53 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 53 kvarvarande semesterdagar. Samtliga sparade dagar över 40 kommer enligt uppgift att utbetalas i februari 2018, om de inte tas ut innan dess.

Löneenheten genomför inga kontroller av uttag av semester eller att semesterlöneskulden är korrekt. Utan det är, likt tidigare nämnt, cheferna som ska kontrollera att inrapporterade semesterdagar är korrekt och gör det på uppmaning av HR.

#### **Kontrolluppgifter och period 13**

Kontrolluppgifter lämnas årligen, 31 januari, till Skatteverket. Det sker via en fil som skapas i lönesystemet i samband med decemberutbetalningen. I samband med körningen för period 13 kan det eventuellt behöva skapas nya kontrolluppgifter. I körningen kan det, till exempel, fångas upp om det gjorts en manuell utbetalning efter decemberutbetalningen. Filen laddas därefter upp på Skatteverkets hemsida. Skatteverkets hemsida ger då felsignaler om något avviker. I vissa fall kan det finnas justeringar som varken följer med i decemberkörningen eller i period 13, dessa kontrolluppgifter skrivs då in manuellt på Skatteverkets hemsida.

Kommunen har, enligt uppgift, inget stort problem med löneskulder. Orsaken till en löneskuld kan, exempelvis, vara att medarbetare inte rapporterat in sin timrapportering eller att ett sjukavdrag har dragits för en hel månad trots att den anställde har återgått till arbetet.

### 3.7.1. Vår bedömning

Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter och möjligheten till körning i period 13. Det finns fastställda och 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 Enköpings kommun 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 respektive mellan beräknad bruttolön och bokförd bruttolön är immateriella. Slutsatsen är att saldo enligt huvudbok överensstämmer med erhållen data.

Löneperiod	Beräknad bruttolön	Bruttolön bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	94 100 541 kr	94 175 602 kr	0%
201707	105 506 132 kr	105 533 059 kr	0%

Löneperiod	Beräknad källskatt	Källskatt bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	-24 589 701 kr	-23 761 619 kr	3%
201707	-28 058 944 kr	-27 216 783 kr	3%

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 Enköping 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
<b>201704</b>	94 100 541 kr	95 105 535 kr	-1%	-24 589 701 kr	-23 864 731 kr	3%
<b>201707</b>	105 506 132 kr	105 533 059 kr	0%	-28 058 944 kr	-27 216 783 kr	3%

Löne-period	Beräknade sociala avgifter	Deklarerade sociala avgifter	Differens % sociala avgifter	Beräknade förmåner	Deklarerade förmåner	Differens % förmåner
<b>201704</b>	28 797 986 kr	29 458 066 kr	-2%	6 098 kr	3 240 kr	47%
<b>201707</b>	32 947 685 kr	32 862 713 kr	0%	5 462 kr	2 604 kr	52%

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

Löneekonom genomför månatligen en körning i lönesystemet där en rapport (arbetsgivardeklaration) skapas som lämnas till Skatteverket. I samband med framställningen av detta görs ett antal övergripande kontroller. Kommunen gör en löpande avstämning av preliminärskatten från lönesystemet med den faktiska personalskatten. Vi har tagit del av dokumentation för avstämningen.

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 1. Samtliga poster verifierades utan anmärkning.

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

Enköpings kommun anlitar för närvarande Skandia som sköter hela kommunens pensionsadministration, vilket innebär att pensioner inte hanteras i lönesystemet. I praktiken innebär hanteringen för kommunen att de skickar en fil till Skandia, sedan får de tillbaka underlag för vad kommunen ska bokföra avseende pensioner i samband med delårs- respektive årsbokslut.

#### **3.8.1. Vår bedömning**

Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande. Vi har även stämt av beräknad källskatt och bruttolön mot huvudbok, samt stämt av beräknad bruttolön, källskatt, sociala avgifter och förmåner mot arbetsgivardeklaration och noterat vissa differenser. Dessa differenser utreds närmare inför granskningen av årsbokslut 2017. Vid verifiering av 10

bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för samtliga transaktioner. Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är uppfyllt.

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

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

I Enköpings kommun hanteras medarbetares avvikelserapportering i ett försystem som heter Självservice. Det är sedan kodat i systemet utifrån behörighet att medarbetarens avvikelser automatiskt skickas till korrekt chef. Behörigheterna registreras baserat på ansökningsblanketter som ska vara underskrivna av överordnad chef. Samtliga inlagda justeringar och avvikelser i självservice delen måste attesteras av närmsta chef innan ändring/utbetalning sker. Vissa verksamheter har tidrapportering och använder då systemet Medvind. Systemet har en separat behörighetsstruktur, även inom det ges behörigheter utifrån underskrivna ansökningsblanketter. I Medvind måste all inrapporterad tid attesteras innan den sänds vidare till utbetalning. Kommunen har nyligen tagit fram en ny rutin för att förtydliga vad som åligger en chef att kontrollera vid löneutbetalning. Vi har tagit del av rutinbeskrivningen. Där lyfts, bland annat, antal anställda fram som något som ska kontrolleras utöver frånvaro- och tidrapportering.

Kommunen har i nuläget inte några riktlinjer som stödjer chefer i hur de ska säkerställa att medarbetares avvikelser verkligen rapporteras korrekt. För närvarande uppges det vara upp till respektive chef att utforma en rutin. Till exempel används en extra kalender som stöd för att, bland annat, följa när medarbetarna har semester.

#### **3.9.1. Vår bedömning**

Vi har kartlagt och kontrollerat att rutiner för avvikelserapportering finns och att dessa tillämpas. Lönesystemet har vissa inbyggda kontrollmoment avseende avvikelserapporteringen. Varje registrering måste sedan attesteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. Däremot noteras att det inte finns riktlinjer avseende hur chefer ska säkerställa att medarbetares avvikelser verkligen rapporteras in. Vi bedömer att rutinerna i allt väsentligt är tillfredsställande och att kontrollmålet är 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 löneutbetalningsprocessen finns och tillämpas.	<b>Uppfyllt</b> Samtliga test av nyckelkontroller 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/lönerevision. Samtliga verifierade bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag och verifierades utan anmärkning mot underskrivna underlag. 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 för ett antal lönearter har tillfredsställande förklaringar lämnats för dem mest väsentliga fluktuationerna. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.
Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.	<b>Delvis uppfyllt</b> Vid verifiering avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret,

	<p>utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med avvikande ålder har rimliga förklaringar erhållits. Däremot noteras att för två utbetalningar hade löneenheten inte blivit meddelade om att anställningen hade avslutats varför löneutbetalningarna hade fortsatt att ske och en löneskuld uppstått. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara delvis uppfyllt.</p>
<p>Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.</p>	<p><b>Delvis uppfyllt</b>  Avstämning av rutin för registrering av reseersättning och traktamente har gjorts. Rutinerna innebär att chef alternativt löneenheten måste attestera ersättningen innan den betalas ut. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde nio verifieras utan anmärkning. Det noterades att en post avseende km-ersättning hade registrerats dubbelt och även betalats ut två gånger. Mot bakgrund av resultatet från verifieringen bedöms kontrollmålet vara delvis uppfyllt.</p>
<p>Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld, kontrolluppgifter samt möjlighet till körning av period 13.</p>	<p><b>Uppfyllt</b>  Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter och möjligheten till körning i period 13. Det finns fastställda och dokumenterade rutiner för de avstämningar som genomförs. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.</p>
<p>Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.</p>	<p><b>Uppfyllt</b>  Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande. Vi har även stämt av beräknad källskatt och bruttolön mot huvudbok, samt stämt av beräknad bruttolön, källskatt, sociala avgifter och förmåner mot arbetsgivardeklaration och noterat vissa differenser. Dessa differenser utreds närmare inför granskningen av årsbokslut 2017. Vid verifiering av 10</p>

	bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för samtliga transaktioner. Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är uppfyllt.
Rutiner för avvikelserrapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.	<b>Uppfyllt</b> Vi har kartlagt och kontrollerat att rutiner för avvikelserrapportering finns och att dessa tillämpas. Lönesystemet har vissa inbyggda kontrollmoment avseende avvikelserrapporteringen. Varje registrering måste sedan attesteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. Däremot noteras att det inte finns riktlinjer avseende hur chefer ska säkerställa att medarbetares avvikelser verkligen rapporteras in. Vi bedömer att rutinerna i allt väsentligt är tillfredsställande och att kontrollmålet är uppfyllt.

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

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

- En post avseende km-ersättning hade registrerats dubbelt och även betalats ut två gånger.
- Avseende två löneutbetalningar hade löneenheten inte blivit meddelade om att anställningen hade avslutats varför löneutbetalningarna fortsatt att ske och en löneskuld uppstått.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att rutin vid avslut av anställning följs med avsikt att minimera risken för att löneskuld uppstår.
- 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.

2017-12-12

Simon Löwenthal  

---

**Projektledare**



Anders Hägg

---

**Uppdragsansvarig**