**NORRTÄLJE KOMMUN**
**Revisorerna**

2019-03-22

NORRTÄLJE KOMMUNSTYRELSE
2019 -04- 08
Diarienr | Diarieplanbeteckn.

*Kommunfullmäktige för kännedom*

Kommunstyrelsen

## Granskning av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner

Vi, de förtroendevalda revisorerna i Norrtälje kommun, har givit PwC i uppdrag att granska och bedöma om den interna kontrollen avseende kommunens hantering av löner och lönerelaterade ersättningar. Granskningen syftar till att bedöma tillförlitligheten i lönesystemet.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende rapportering av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner i huvudsak är tillräcklig. I granskningen har dock följande brister noterats:

- Vid avstämning/kontroll av anställningsavtal för nyanställd hade ett avtal inte signerats.
- Vid avstämning av beräkning av bruttolön mot huvudbok noterades en avvikelse om 2,5%. Någon förklaring till avvikelsen har inte erhållits inom ramen för denna granskning.
- Ansvarsfördelningen avseende sparade semesterdagar är inte fullt ut tydlig och det saknas en dokumenterad rutin avseende avstämning av semesterlöneskulden.

Bedömningen baseras på följande kontrollmål och tillhörande bedömningar:

| Kontrollmål | Bedömning |
|---|---|
| **Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.** | Vi bedömer kontrollmålet som *delvis uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det finns rutinbeskrivning som beskriver löneenhetens handläggningsarbete samt hur stickprovskontroller ska genomföras.<br>• Det finns rutinbeskrivning~~ar~~ för hur chefer ska attestera avvikelserapportering samt en rutinbeskrivning för medarbetares avvikelserapportering.<br><br>Vår verifiering har genomförts utan anmärkning utom i ett fall då medarbetare inte "klarmarkerat" sin arbetstid. |
| **Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.** | Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det finns rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner.<br>• Avstämning har gjorts mellan lönesystem och huvudbok samt mellan lönesystem och arbetsgivardeklarationer utan väsentliga avvikelser.<br>• Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. |

| | |
|---|---|
| | • En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats. |
| **Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.** | Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Fyra av tio verifierade höga bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag och verifierades utan anmärkning mot underskrivna underlag.<br>• Resterande sex avser månadslöner för tjänstemän med hög befattning inom kommunen för vilka avstämning mot anställningsavtal gjorts utan anmärkning. |
| **Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar.** | Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Vid uppföljning av potentiella dubbelutbetalningar har tillfredsställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts. |
| **Analys av olika lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.** | Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits till fluktuationerna mellan månaderna (variationer över tid) för lönearterna; ob-tillägg, övertids- och jourersättning. |
| **Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.** | Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits avseende utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med vad vi ser som avvikande ålder i vår registeranalys.<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits på de utbetalningar som gjorts till personer som inte finns med i personalregistret. |
| **Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.** | Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Reseersättningarna och traktamente under granskningsperioden bedöms rimliga.<br>• Rutin finns som innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. |
| **Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld.** | Vi bedömer kontrollmålet som *delvis uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det saknas en tydlig ansvarsfördelning och det saknas en dokumenterad rutin för avstämning.<br>• Vår verifiering visar att 61 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 61 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 72 kvarvarande semesterdagar. Utbetalning till dessa gjordes i februari 2019. |
| **Kontroller och avstämningar sker i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning.** | Vi bedömer kontrollmålet som *delvis uppfyllt*.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• KPA Pension sköter till stor del kommunens pensionsadministration.<br>• Det finns ett årshjul, samt checklistor och till viss del rutinbeskrivningar som stöd för de avstämningar som görs av löneenheten respektive |

| | |
|---|---|
| | redovisningsenheten.<br>• Hanteringen är personberoende och det saknas tillräckliga rutinbeskrivningar.<br>• Kommunen gör ingen kontroll av de uppgifter/beräkningar som erhålls från KPA Pension. |

I syfte att stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer:

- Säkerställa att samtliga rutiner för kontroller i löneprocessen efterlevs.
- Säkerställa att det finns en fullständig avstämning av huvudboken.
- Tydliggöra ansvarsfördelningen samt komplettera rutinerna gällande semesterlöneskuld och semesterdagar.

Granskningens resultat redovisas i sin helhet i bifogad revisionsrapport.

Revisorerna översänder rapporten till kommunstyrelsen och önskar att skriftligt få ta del av styrelsens yttrande med anledning av granskningsresultatet och de lämnade rekommendationerna. Svar önskas senast 2019-08-31.

Yttrande samt protokoll tillställs revisorerna via kommunkansliet i Norrtälje samt skickas elektroniskt till sakkunnigt biträde Carin Hultgren på PwC carin.hultgren@pwc.com

För revisionen

CG Brile
*Ordförande*

www.pwc.se

# Revisionsrapport

## *Granskning av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner*

Norrtälje kommun

*Carin Hultgren*
*Certifierad kommunal revisor*

*Morteza Ashouri*
*Hugo Horstmann*

*Mars 2019*

pwc

# *Innehållsförteckning*

**Sammanfattning** ..... **2**

**1. Inledning** ..... **3**

1.1. Bakgrund ..... 3

1.2. Revisionsfråga och kontrollmål ..... 3

1.3. Revisionskriterier och avgränsning ..... 4

1.4. Revisionsmetod ..... 4

**2. Granskningsresultat** ..... **5**

2.1. Rutiner och nyckelkontroller i löneprocessen ..... 5

2.2. Rutiner för redovisning och avstämning ..... 7

2.3. Analys av orimliga värden ..... 10

2.4. Analys av dubbelregistreringar ..... 11

2.5. Analys av olika lönearter ..... 12

2.6. Analys av personalregistret ..... 14

2.7. Analys av kostnadsersättningar ..... 15

2.8. Avstämning semesterlöneskuld ..... 16

2.9. Kontroller av pensionsredovisning ..... 17

**3. Bedömning och rekommendationer** ..... **19**

3.1. Avstämning mot kontrollmål ..... 19

3.1. Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer ..... 21

# *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av Norrtälje kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens interna kontroll avseende kommunens hantering av löner och lönerelaterade ersättningar. Granskningen syftar till att bedöma tillförlitligheten i lönesystemet.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende rapportering av löner, lönerrelaterade avgifter och pensioner i huvudsak är tillräcklig.

I granskningen har dock följande brister noterats:

- Vid avstämning/kontroll av anställningsavtal för nyanställd hade ett avtal inte signerats.
- Vid avstämning av beräkning av bruttolön mot huvudbok noterades en avvikelse om 2,5%. Någon förklaring till avvikelsen har inte erhållits inom ramen för denna granskning.
- Ansvarsfördelningen avseende sparade semesterdagar är inte fullt ut tydlig och det saknas en dokumenterad rutin för avstämning av semesterlöneskulden.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att samtliga rutiner för kontroller i löneprocessen efterlevs.
- Säkerställa att det finns en fullständig avstämning av huvudboken.
- Tydliggöra ansvarsfördelningen samt komplettera rutinerna gällande semesterlöneskuld och semesterdagar.

# 1. Inledning

## 1.1. 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 även risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk 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.

Revisorerna har mot bakgrund av genomförd risk- och väsentlighetsanalys inför revisionsåret 2018 beslutat om en granskning avseende kommunens hantering av löner och lönerelaterade ersättningar.

## 1.2. 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:

- Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.
- Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.
- 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 upplägg och ändringar i lönesystem, behörigheter, utanordning lön, semesterlöneskuld och kontrolluppgifter.
- Kontroller och avstämningar sker i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning.

## 1.3. Revisionskriterier och avgränsning

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

Avgränsning sker enligt ovanstående revisionsfrågor och kontrollmål. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

## 1.4. Revisionsmetod

Granskningen bygger på en registeranalys som omfattar all lönedata för Norrtälje kommun under perioden januari till april 2018. 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.
- Beräkning av lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av kommun samt avstämning mot kommunens huvudbok.
- Avstämning av bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter mot arbetsgivardeklarationer.

Uppföljning och verifiering av identifierade avvikelser och orimliga värden ingår i granskningen. En genomgång och analys av avstämningsrutiner har genomföras. Materialet kompletteras via intervjuer med lönechef och pensionshandläggare.

Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

# 2. Granskningsresultat

## 2.1. Rutiner och nyckelkontroller i löneprocessen

*Kontrollmål:* Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.

### 2.1.1. Iakttagelser

Vi har tagit del av rutinbeskrivningen "Handläggning i Rapportera", senast uppdaterad i augusti 2017, som beskriver vilken typ av rapporter som ska handläggas och vilka som endast omfattas av stickprovskontroll. I rutinbeskrivningen beskrivs även kortfattat hur handläggningen och stickprovskontrollen ska gå till. Rapporter som behöver handläggas gäller olika typer av ledigheter, bl.a. alla ledigheter mer än 14 dagar, sjukdom över 14 dagar och alla föräldraledigheter. I stickprovskontroller kontrolleras generellt en av 30 inskickade rapporter. De tre typerna av rapporter som stickprovskontrolleras är ledighetsrapporter, reserapporter och tjänstgöringsrapporter. Ledighetsrapporter omfattar all frånvaro under 14 dagar förutom föräldraledighet. Tjänstgöringsrapporter omfattar all tjänstgöring. Det görs fyra stickprovskontroller per år för alla tre typerna av rapporter. Rutinbeskrivningen innehåller även en checklista för stickprovskontroll. Anmärkning, beskrivning av felet och vem som utfört kontrollen anges i stickprovskontrollen. Det finns även rutinbeskrivningar för chef att bevilja medarbetares avvikelser, reserapporter etc. och för medarbetare att rapportera mertid, frånvaro och resor enligt det nya arbetssättet som vi har tagit del av. Vi har även tagit del av planeringskalendern för Löneservice som per månad anger aktiviteter och kontroller som ska utföras.

Under intervju framkommer att ett nytt arbetssätt avseende lönehantering håller på att implementeras. I det tidigare arbetssättet lade medarbetare in sin mertid eller frånvaro i Självservice-funktionen till lönesystemet e-Companion. Efter att chef godkänt rapporterna har dessa gått vidare till Löneservice som löpande har verkställt rapporterna och utfört stickprovskontroller enligt "Handläggning i Rapportera". Det nya arbetssättet innebär att medarbetaren gör ändringar i sin kalender för att därefter klarmarkera sin närvaro vid månadens slut. Medarbetaren kan rapportera sjukdom om max 7 kalenderdagar. Längre frånvaro på deltid t.ex. föräldraledighet ska ansökas av medarbetaren via blankett på Intranätet eftersom en schemaändring krävs.

Medarbetaren ska första veckan i varje månad klarmarkera sin arbetstid per datum oavsett om rapportering av avvikelser har skett eller inte. Respektive chef slutattesterar därefter de anställdas närvaro och följer upp ifall de anställda inte klarmarkerat sin arbetstid. Inga tillägg betalas ut vid utebliven slutattest av chef. Med det nya arbetssättet är förhoppningen att tvister rörande avvikelser i arbetstid, som tidigare har förekommit, ska undvikas. Det anges att ungefär hälften av kommunens medarbetare använder det nya arbetssättet i dagsläget. Implementeringen har emellertid försvårats av tekniska problem och

kommunikation mellan leverantören och kommunens IT-avdelning. Gällande stickprovskontroller och interkontroller framkommer i intervju att det pågår ett arbete där olika tillvägagångssätt testas.

Efter lönekörning kommer det ut signallistor och det finns möjlighet att stoppa eller ändra felaktiga löner under två dagar efter körningen.

Enligt intervju förekommer löneskuld men den är relativt liten. Det uppges ha funnits en risk att långtidsfrånvaro inte registreras och istället uppdagas i efterhand samt att anställda arbetar mindre än full vecka utan att meddela sin närmsta chef. Dessa risker uppges dock minska med det nya systemet som för närvarande håller på att implementeras. I nuläget förlitar sig HR-avdelningen på att chefer eller medarbetare reagerar vid avvikelser. Det pågår även ett arbete med att utveckla checklistor för kontroller.

**Test av kontroll vid nyanställning**

Det uppges i intervju att processen för att registrera ett anställningsavtal sker genom att chef eller av chef utsedd person (administratör) går in och upprättar ett anställningsavtal i Winlas, vilket är systemet för LAS-tid och anställningsavtal. Chef godkänner avtalet och därefter går Löneservice in dagligen och registrera anställningsavtal som chef har godkänt. Vi har tagit del av en checklista, senast uppdaterad 2016-07-22, som används för att lägga till nya anställningsavtal. En risk som uppges är då underlag för nya anställningar kommer in försent till HR-avdelningen och medarbetare därmed inte får lön i tid.

I ovan beskrivna process har vi identifierat den slutliga underskriften av rekryterande chef och den nyanställde, vilket är en nyckelkontroll av att uppgifterna har registrerats korrekt av såväl chef som lönehandläggare. Vi har gjort ett stickprov på tre medarbetare där vi kontrollerat att det fanns underskrivna anställningsavtal och att dessa är inlagda i systemet Winlas. I två fall fanns underskrivna avtal i respektive medarbetares personalakt. Ett av anställningsavtalen var dock inte underskrivet.

Vi har även säkerställt att de tre anställda är registrerade i kommunens personalregister.

**Test av kontroll vid utbetalning samt attest**

Norrtälje kommun använder lönesystemet eCompanion. Det framgår det finns rutiner för att Löneservice ska kunna säkerställa att attesteringen är korrekt. Det går att ta ut listor från systemet och kontakta respektive chef.

Avseende test av kontroll vid den månatliga utbetalningen har vi säkerställt att summan i bankens bekräftelse överensstämmer med lönesystemet för tre anställda för december 2018. Verifieringen för de tre anställda ufördes utan anmärkning.

Gällande attest har vi kontrollerat att den månatliga rapporten har klarmarkerats av den anställde och slutattesterats av chef för de tre anställda som omfattades av stickprovet. I ett av fallen hade den anställde inte klarmarkerat sin arbetstid vilket

enligt uppgift berodde på att arbetssättet är nytt. För de övriga två anställda genomfördes verifieringen utan anmärkning.

### 2.1.2. *Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi har kartlagt och kontrollerat att rutiner för avvikelserapportering finns och att dessa tillämpas i lönesystemet. Lönesystemet har vissa inbyggda kontrollmoment avseende avvikelserapporteringen som baseras på respektive medarbetares avtal. Varje registrering måste sedan attesteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. I det nya arbetssättet ska även arbetstiden klarmarkeras av medarbetaren. Vi har okulärt besiktigat ovan nämnda process. Kommunen har inte några kommunövergripande riktlinjer som reglerar hur chefer bör följa upp sina medarbetares avvikelserapportering. Däremot finns rutinbeskrivningar för hur chefer ska attestera avvikelserapportering samt en rutinbeskrivning för medarbetares avvikelserapportering. Det finns även rutinbeskrivning för löneenhetens handläggningsarbete och stickprovskontroller. Mot bakgrund av detta bedömer vi att rutinerna är tillfredsställande.

Samtliga test av kontroller utom ett genomfördes utan anmärkningar. Avseende attest vid löneutbetalning noterade vi att avstämningen inte hade signerats i ett av fallen.

## 2.2. *Rutiner för redovisning och avstämning*

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

### 2.2.1. *Iakttagelser*

**Redovisning och avstämning avseende lönerelaterade avgifter**

De lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av Norrtälje kommun har beräknats per period och stämts av mot huvudbok. I nedanstående tabeller återfinns resultatet av denna validering. Ingen differens mellan beräknad källskatt och bokförd källskatt identifierades för april 2018. Noterade differenser mellan beräknad bruttolön och bokförd bruttolön summerat för perioden januari t.o.m april 2018 motsvarar 2,5 % av bokförd bruttolön. Förklaring till avvikelsen har ännu inte erhållits. Slutsatsen är att saldo enligt huvudbok delvis överensstämmer med erhållen data.

*Tabell 1: Avstämning källskatt mot huvudbok.*

| Löneperiod | Beräknad källskatt | Källskatt bokförd i huvudbok | Differens (%) |
|---|---|---|---|
| **201801-201804** | -19 153 790 kr | -19 153 790 kr | 0% |

*Tabell 2: Avstämning beräknad bruttolön mot huvudbok.*

| Löneperiod | Beräknad bruttolön | Bruttolön bokförd i huvudbok | Differens (%) |
|---|---|---|---|
| 201804 | 286 504 214 kr | 279 382 243 kr | 2,5% |

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 Norrtälje kommuns arbetsgivardeklarationer som lämnats till Skatteverket. Urvalsperioden för avstämningen är januari t.o.m april 2018. 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.

*Tabell 3: Avstämning beräknad bruttolön och källskatt mot deklarerade uppgifter.*

| Löne-period | Beräknad bruttolön | Deklarerad bruttolön | Differens % brutto-lön | Beräknad källskatt | Deklarerad källskatt | Differens % källskatt |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **201801-201804** | 286 504 214 kr | 286 345 900 kr | 0,06% | -74 962 484 kr | -74 832 669 kr | 0,2% |

*Tabell 4: Avstämning beräknade sociala avgifter och förmåner mot deklarerade uppgifter.*

| Löne-period | Beräknade sociala avgifter | Deklarerade sociala avgifter | Differens % sociala avgifter | Beräknade förmåner | Deklarerade förmåner | Differens % förmåner |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **201801-201804** | 88 047 950 kr | 88 599 877 kr | -0,6% | 27 699 kr | 27 102 kr | 2,2% |

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

**Redovisning avseende pensioner**

Norrtälje kommun anlitar för närvarande KPA Pension som sköter kommunens pensionsadministration, vilket innebär att pensioner inte hanteras i lönesystemet. I praktiken innebär hanteringen för kommunen att de enbart skickar en fil till KPA Pension, sedan får de tillbaka underlag för vad kommunen ska bokföra avseende pensioner.

Enligt intervju finns det rutiner för redovisning och avstämning. Gällande pension så sker det avstämningar med KPA Pension två gånger årligen samt att kommunen gör en avstämning i början av varje kalenderår. Det finns cirka 150 checklistor som används för hantering och avstämning av löner och pensioner. Enligt uppgifter har det varit en utmaning att hålla checklistorna uppdaterade vilket ska säkerställas genom kontinuerlig uppföljning varje gång de används. Det framgår att de checklistor som finns primärt avser de uppgifter som alla lönehandläggare utför men i lägre grad för arbetsuppgifter som är specifika för olika ansvarsområden. Avvikelser ska påtalas på dagliga möten och registreras. Rutinbeskrivningen för denna hantering är för närvarande under revidering. På ett mer översiktligt plan har vi tagit del av en planeringskalender för löneenheten samt ett årshjul specifikt för pensioner och försäkringar som ska vara till hjälp i handläggningen. Det finns även systemhandböcker för ytterligare vägledning. Rörande individuella kontrolluppgifter menar förvaltningen att de har koll men att leverans inväntas från systemleverantör.

Vi har även genomfört en kontroll av avvikande preliminärskattesatser. Analysen visar om det preliminärskatteavdrag som gjorts under granskningsperioden på individnivå är rimligt eller ej. I analyserna redovisas utvalda poster med preliminärskatt som överstiger 61 % respektive preliminärskatt som understiger 20 %. Vi har begärt förklaring för 14 av dessa som avser preliminärskattesatser som i analysen fångades upp som understiger 20 %. Enligt underlaget avser en del personer som är födda mellan 1938-1952, vilket innebär att personernas preliminärskatt är lägre enligt skatteverket. Vidare förekommer det jämkningar, bruttolöneavdrag och andra avdrag som inte fångats upp i analysen och som vi bedömer som rimliga förklaringar.

### 2.2.2. *Bedömning*

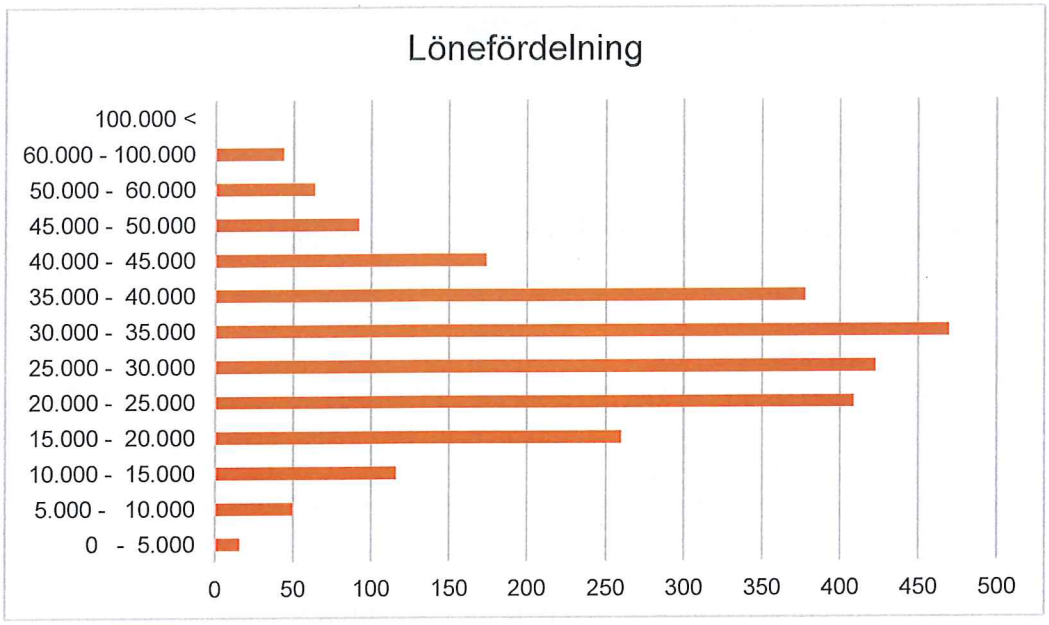
Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vid avstämning av beräkning av bruttolön mot huvudbok noterades en avvikelse om 2,5 % för vilken en tillfredsställande förklaring inte erhållits.

Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande. Vi har även stämt av beräknad källskatt mot huvudbok utan anmärkning, samt stämt av beräknad bruttolön, källskatt, sociala avgifter och förmåner mot arbetsgivardeklaration utan anmärkning. Vid verifiering av 14 bruttoutbetalningar med avvikande prelimniärskatt har förklaringar erhållits som vi bedömer som rimliga.

## 2.3. *Analys av orimliga värden*

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




*Figur 1- Lönefördelning för löntagare med grundlön.*

I diagrammet ovan framgår lönefördelningen för löntagare med grundlön, dvs. månadslön eller timlön. Som framgår av diagrammet har en stor del (ca 67 %) av de anställda i kommun en lön mellan 20 000 och 40 000 kronor vilket kan anses som rimligt. En del löntagare har en månatlig lön mellan 0 och 10 000 kronor, vilket förklaras av att kommunen har behovsanställda timvikarier.

En utsökning har även gjorts avseende höga bruttolöner. Vi har undersökt de tio högsta bruttobeloppen. Uppföljning har gjorts avseende de fyra högsta bruttolönerna. Dessa avser avgångsvederlag för vilka det finns underskrivna underlag. Resterande sex avser månadslöner för tjänstemän med hög befattning inom kommunen för vilka en rimlighetsbedömning har gjorts.

I lönesystemet finns beloppsgränser inlagda sk maxbelopp inlagt i tabeller i lönesystemet. Detta medför att värden som överstiger dessa hamnar på en signallista som blir föremål för särskild kontroll. Ett exempel på orimliga löneutbetalningar som uppkommer på signallistan efter lönekörning kan vara om en medarbetare går från timanställning till månadsanställning. Medarbetaren får då två löner utbetalda under samma månad.

De höga utbetalda bruttobeloppen som har identifierats avser främst beslutade avgångsvederlag.

### 2.3.1. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Samtliga granskade höga månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal/lönerevision. Fyra av tio verifierade höga bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag och verifierades utan anmärkning mot underskrivna underlag. Resterande sex avser månadslöner för tjänstemän med hög befattning inom kommunen för vilka en rimlighetsbedömning har gjorts.

## 2.4. Analys av dubbelregistreringar

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

### 2.4.1. Iakttagelser

Under intervju uppges att det kan förekomma dubbelregistreringar om en chef råkat lägga in två timrapporter för samma månad. Då "LAS-dagar" registreras upptäcks detta och stoppas innan lönekörning. Med det nya arbetssättet ska dubbelregistreringar inte vara möjliga då medarbetaren själv lägger in tider i sin kalender.

En analys av lönetransaktionerna har gjorts för att identifiera potentiella dubbel-registreringar/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 identifierades 911 stycken potentiella dubbelutbetalningar, varav samtliga understeg 10 000 kronor. Uppföljning med kommunen gjordes avseende tio av de potentiella dubbelutbetalningarna. De tre mest förekommande lönearterna för de potentiella dubbelbetalningarna var 5009 ("semesterdagstillägg"), 5040 ("semester") och 1355 ("bilersättning"). Förklaring som angavs vid för lönearten bilersättningen är att ersättningen baseras på antal km- resväg från hemmet till förättningsorten och att det resulterar i att potentiella dubbelbetalningar identifieras då denna sträcka inte ändras. För semesterersättning och semestertillägg uppges att dessa är baserade på månadslön och givet att medarbetarna under samma period har semester om lika många dagar blir ersättningen en dubblett uppdelat på olika datum. De erhållna förklaringarna anser vi vara rimliga och då ingen dubbelregistrering överstiger 10 000 kr bedömer vi det som tillfredsställande. I jämförelse med liknande analyser i andra kommuner har det emellertid identifierats väldigt många potentiella dubbelutbetalningar i analysen för Norrtälje kommun.

### 2.4.2. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vid uppföljning av potentiella dubbelutbetalningar har tillfredsställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts.

## 2.5. Analys av olika lönearter

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

### 2.5.1. Iakttagelser

HR-enheten utför, enligt intervju, en analys av övertidsersättning per avdelning och enhet. HR-stöd kan därefter ta kontakt med berörda chefer vid behov.

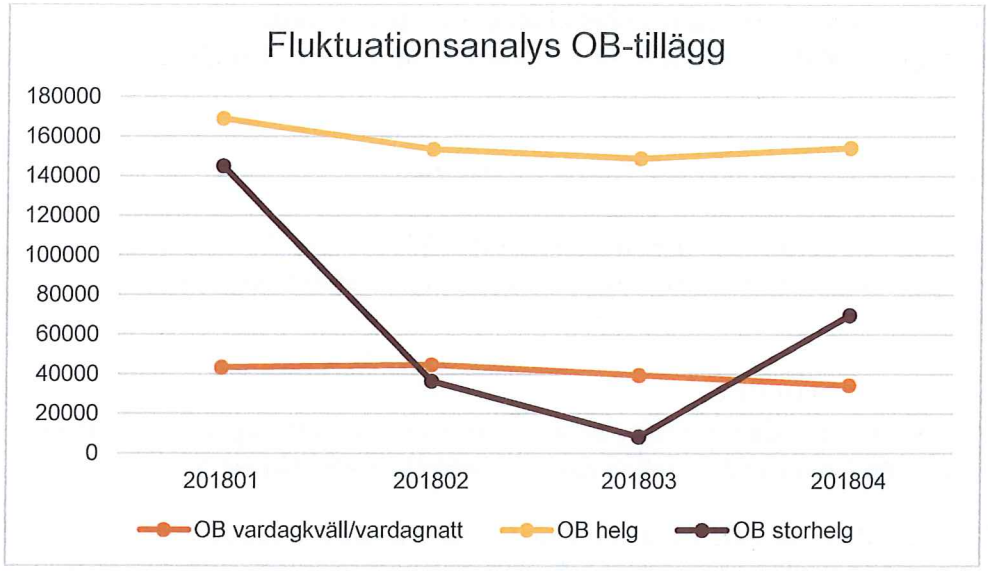
Nedan presenteras de beloppsmässigt mest använda lönearterna i kommunen. Det bedöms rimligt att dessa lönearter utgör de beloppsmässigt största lönearterna.

| Löneart | Total utbetalning jan-aug 2017 (tkr) |
|---|---|
| 0237 – Timlön | 8 755 467 kr |
| 1101 - Månadslön | 285 506 268 kr |
| 9999 - Nettoatt utbetala | 211 859 389 kr |
| 1126 - Ersättning familjevård-arvodesdel | 5 702 102 kr |
| 5040 - Semester | 9 255 953 kr |

En övergripande fluktuationsanalys har gjorts avseende lönearterna; ob-tillägg, övertids- och jourersättning, se figurer nedan.

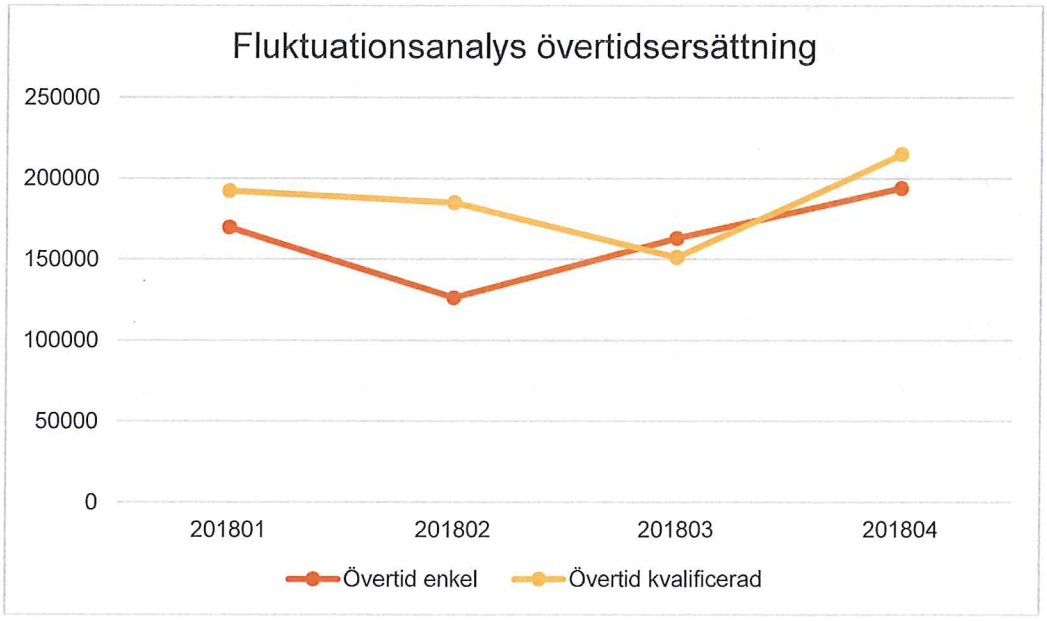
Kommunen använder flera lönearter för OB-tillägg. I figur 2 visas en fluktuationsanalys för några typer av OB-tillägg. OB-vardagkväll/vardagnatt och OB-helg ligger jämt över perioden. OB-storhelg är högst i januari och april vilket bedöms rimligt med hänvisning till helgdagar ifall OB-tilläggen är släpande[1].

[1] Julen medför stora OB-utbetalningar i januari och påsken medför OB-utbetalningar i april.



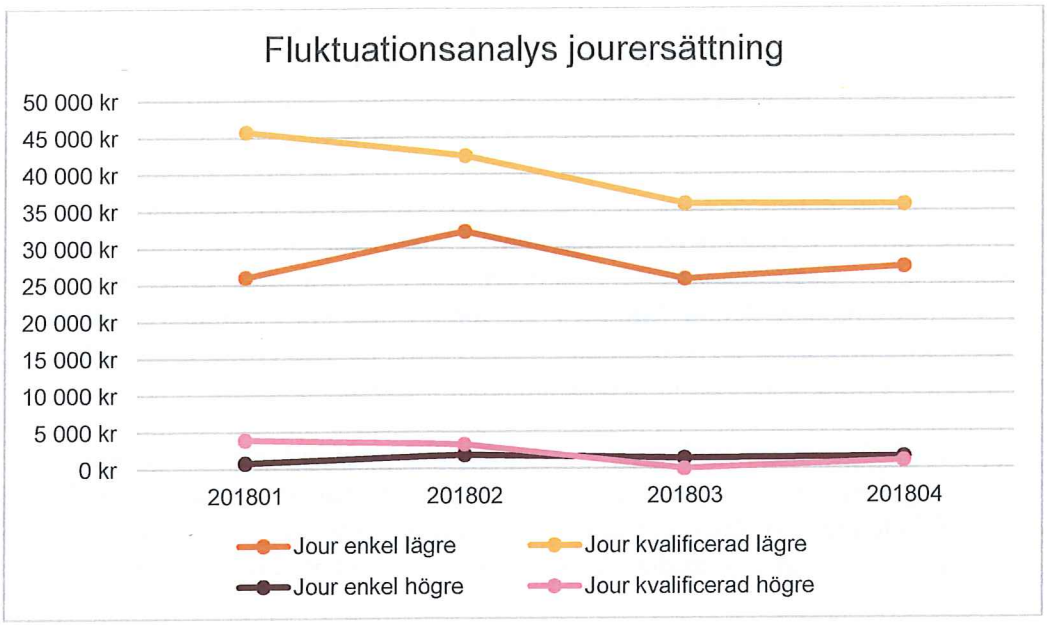

*Figur 1 –Fluktuationsanalys OB-tillägg för vardagkväll/vardagnatt, helg och storhelg.*

Utbetald övertidsersättning, se figur 3, ligger relativt jämnt under granskningsperioden.




*Figur 2 – Fluktuationsanalys övertidsersättning för enkel och kvalificerad övertid.*

Utbetald jourersättning ligger också relativt jämnt över hela granskningsperioden, med ett något lägre utfall för kvalificerad jourersättning upp till 50 timmar/månad i mars och april.




*Figur 3 – Fluktuationsanalys jourersättning för enkel och kvalificerad jourersättning för upp till 50 timmar/mån och över 50 timmar/mån.*

### 2.5.2. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna för ett antal lönearter har tillfredsställande förklaringar till fluktuationerna erhållits.

## 2.6. Analys av personalregistret

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

### 2.6.1. Iakttagelser

En jämförelse mellan transaktionsfil och personalregistret har utförts för att säkerställa att inga transaktioner genomförts för personer som inte finns upplagda i personalregistret. I analysen identifierades 69 personer som erhållit lön som inte finns med i personalregistret. I avstämning framfördes att utbetalningarna härrör från tidigare månad då de berörda personerna har haft en anställning. Vi har tagit del av underlag för transaktioner till dessa personer som styrker förklaringen och vi bedömer den därför som rimlig.

Analys har gjorts av de personer i personalregistret som har mer än ett identifikationsnummer. Inga personer med mer än ett anställningsnummer identifierades. Eftersom Norrtälje kommun använder sig av personnummer som anställningsnummer var detta ett väntat resultat.

Analys har även gjorts avseende personer med ologiska personnummer. En person med ologiskt personnummer identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att detta förklaras av att det avser så kallat samordningsnummer men att personen ifråga numera har tilldelats ett personnummer.[2]

Analys har även gjorts avseende avvikande ålder. Med avvikande ålder åsyftas personer som är yngre än 16 eller äldre än 67 år. Analysen har endast utförts på anställda som erhåller månadslön. Resultatet visar att 19 anställda med månadslön identifierades med avvikande ålder. Rimliga förklaringar har inhämtats avseende de tio personer med högst avvikande ålder. En majoritet av dessa personer är lärare vars yrke har upplevt en stor brist på kompetent personal.

De exempel på personer över 65 år som har fått löneutbetalning är i huvudsak lärare enligt intervju och arbetar mestadels timbaserat. Sådana anställningar ska personalchefen fatta beslut om. Dessa rutiner har inte följts helt ändamålsenligt historiskt men det uppges att det pågår ett arbete med att åtgärda bristerna.

### 2.6.2. *Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vid verifiering avseende utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med avvikande ålder har rimliga förklaringar erhållits. Verifieringen avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret bedöms vara tillfredsställande.

## 2.7. *Analys av kostnadsersättningar*

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

### 2.7.1. *Iakttagelser*

Analys av utbetalda kostnadsersättningar har gjorts. Det är i huvudsak två typer kostnadsersättningar som tillämpas, reseersättning och traktamente. Det utförs ingen kontroll mer än innan registrering av sådana kostnadsersättningar. Det framkommer i avstämning att personliga utlägg endast görs i undantagsfall och att faktura eller rekvisition tillämpas generellt.

Medarbetare registrerar reseersättning i lönessystemet, enligt rutinbeskrivning, vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske. Kvitton ska inhämtas som Löneservice för in i pärm som sparas i tio år. Reserapporter kontrolleras fyra gånger årligen av Löneservice genom stickprov då det kontrolleras att kvitton finns.

---

[2] 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.

Medarbetare registrerar traktamente i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske.

Verifiering har gjorts avseende reseersättningar. Vad gäller traktamenten har enbart transaktioner till ett sammanlagt belopp om 17 198 kronor genomförts under perioden, varför vi, utifrån ett väsentlighetsperspektiv, inte valde att verifiera dessa.

Vi har identifierat sexton lönearter som avser reseersättningar. Sammanlagt har reseersättningar uppgående till 725 683 kr utbetalts under granskningsperioden. Fyra personer har fått reseersättning under perioden med ett belopp mellan 10 000 och 20 000 kr. Resterande har fått ersättning motsvarande ett belopp understigande 10 000 kr för den granskade perioden. Det framkommer i analysen att bilersättning motsvarar över en tredjedel av det totala ersättningsbeloppet för perioden. Vi har gjort bedömningen att ersättningen är rimlig.

Vi har identifierat två lönearter som avser traktamenten. Sammanlagt har traktamente uppgående till ca 17 tkr utbetalts under granskningsperioden. Under granskningsperioden är det 26 personer som fått traktamente utbetalt.

### 2.7.2. *Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Avstämning av rutin för registrering av reseersättning och traktamente har gjorts. Rutinerna innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. Reseersättningarna och traktamente under granskningsperioden bedöms rimliga.

## 2.8. *Avstämning semesterlöneskuld*

*Kontrollmål: Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld.*

### 2.8.1. *Iakttagelser*

Listor med information om semesterlöneskuld skickas månatligen till ekonomiavdelningen. Belopp och dagar hämtas från lönesystemet. Semesterlöneskulden stäms av månatligen utifrån listor på individnivå som tas ut via lönesystemet.

I dagsläget informeras både chef och anställd om att man endast får spara dagar överstigande 20 men löneenheten har inte befogenhet att lägga ut dagar för medarbetarna om detta inte är uppfyllt.

Semester hanteras på samma sätt som övrig frånvaro (föräldraledighet och sjukskrivning). Semester ingår i den stickprovskontroll som beskrivs i avsnitt 3.1. I det nya arbetssättet lägger medarbetare in önskemål om semesteruttag i sin kalender och chef beviljar avvikelser. Löneservice handlägger semesterrapporter och kontrollerar att det är rätt inlagt med hänsyn till eventuell frånvaro.

Semesterlistor skickas till varje chef som har medarbetare som har mer än 30 resp. 40 dagar sparade efter semesteromställning, innan utbetalning sker.

De anställda i kommunen måste ta ut minst 20 semesterdagar per år enligt avtal och lagstiftning. Det är respektive chef som ansvarar för att det efterlevs. Det saknas rutinbeskrivning där det tydligt framgår att det är närmaste chef som ansvarar för att medarbetare tar ut sina semesterdagar. Det saknas även uppgift om vem som ansvarar för att stämma av att semesterlöneskulden är korrekt.

Enligt uppgift finns ett uppdrag att se över rutin när en medarbetare inte tagit ut 20 semesterdagar under året.

**Verifiering**
En analys har gjorts av de anställdas kvarvarande semesterdagar (årets semesterdagar inklusive sparade semesterdagar). Analysen visar att 61 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 61 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 72 kvarvarande semesterdagar. Utbetalning till dessa gjordes i februari 2019.

### *2.8.2. Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld. Ansvarsfördelningen är inte tydlig i alla delar och det saknas fullständiga dokumenterade rutiner för vem som ansvarar för avstämning.

## *2.9. Kontroller av pensionsredovisning*

*Kontrollmål: Kontroller och avstämningar sker i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning.*

### *2.9.1. Iakttagelser*

Kontroller och avstämningar för pensionsredovisningen sker vid löneservice och på ekonomiavdelningens redovisningsenhet. Uppdragen som ska utföras enligt planeringskalendern (årshjulet) följs upp på verksamhetsmötena. Vi har tagit del av årshjulet för pensions- och försäkringshandläggningen som per månad anger aktiviteter och kontroller som ska utföras. Exempel från årshjulet är årsrapportering till KPA och hantering av fakturor för godkännande bl.a. löneväxling och alternativ tjänstepension.

Ekonomiavdelningen är även involverad i kontrollen av pensionsredovisning. Det finns checklistor för kontroller och avstämningar av pensionsredovisningen och även rutinbeskrivningar till viss del.

KPA Pension gör beräkningar och utbetalningar av pensioner och det sker ingen uppföljning från HR-avdelningen av att dessa är korrekta. Vi har tagit del av ett exempel på en rutinbeskrivning, "Bevakningslista- Blivande Pensionärer", som beskriver hur Norrtälje kommun bevakar blivande pensionärer genom KPA Pensions system. Det uppges i avstämning att det finns rutiner för halvårs- respektive helårsrapportering till KPA.

Det finns ett årshjul som anger när olika avstämningar ska ske. Det är två handläggare som är ansvariga för kontrollerna.

Det upplevs finnas ett behov av fler rutiner i syfte att undvika personberoendet i hanteringen. I de fall då de ansvariga handläggarna är frånvarande uppges dock att hjälp finns att tillgå i checklistorna samt från IT-leverantören (även om detta kostar). HR-avdelningen utför körningar två gånger årligen av årslönen. Det anges att ekonomiavdelningen rimligtvis bör följa upp eventuella avvikelser mellan vad som avsatts från kommunen och KPAs beräkningar. Det framgår att stickprovskontroller på KPA:s fakturor görs av både handläggare på Löneservice och på ekonomiavdelningen.

Norrtälje kommun har lämnat över ansvar för bland annat stöd och service till vissa funktionshindrade och äldreomsorg till Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON). Pensionerna för de anställda, som till följd av ansvarsöverlämningen har KSON som arbetsgivare, men fortfarande administreras dessa pensioner av Norrtälje kommun. KSON har även en representant på plats vid kommunens HR-avdelning.

### *2.9.2. Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

KPA Pension sköter till stor del kommunens pensionsadministration. Kontroll och avstämning av pensionsredovisningen görs vid löneenheten respektive ekonomiavdelningens redovisningsenhet. Det finns ett årshjul, samt checklistor och till viss del rutinbeskrivningar som stöd för avstämningar. Vi bedömer att kontrollerna och avstämningarna i stort är tillfredsställande, men noterar den sårbarhet som det innebär att det endast är två handläggare som arbetar med pensionshanteringen i kommunen och att det till viss del saknas rutinbeskrivningar.

# 3. Bedömning och rekommendationer

## 3.1. Avstämning mot kontrollmål

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

| Kontrollmål | Bedömning |
|---|---|
| Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas. | Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt. Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det finns rutinbeskrivning som beskriver löneenhetens handläggningsarbete och vilka samt hur stickprovskontroller ska genomföras.<br>• Det finns rutinbeskrivning~~ar~~ för hur chefer ska attestera avvikelserapportering samt en rutinbeskrivning för medarbetares avvikelserapportering.<br><br>Vår verifiering har genomförts utan anmärkning utom i ett fall då medarbetare inte "klarmarkerat" sin arbetstid. |
| Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner. | Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt. Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det finns rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner.<br>• Avstämning har gjorts mellan lönesystem och huvudbok samt mellan lönesystem och arbetsgivardeklarationer utan väsentliga avvikelser.<br>• Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner.<br>• En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats. |
| Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc. | Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt. Bedömningen grundar sig på att:<br>• Fyra av tio verifierade höga bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag och verifierades utan anmärkning mot underskrivna underlag.<br>• Resterande sex avser månadslöner för tjänstemän med hög befattning inom kommunen för vilka avstämning mot anställningsavtal gjorts utan anmärkning. |

| | |
|---|---|
| Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar. | Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Vid uppföljning av potentiella dubbelutbetalningar har tillfredsställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts. |
| Analys av olika lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser. | Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits till de fluktuationer mellan månaderna (variationer över tid) för lönearterna; ob-tillägg, övertids- och jourersättning. |
| Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet. | Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits avseende utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med vad vi ser som avvikande ålder i vår registeranalys.<br>• Tillfredsställande förklaringar har erhållits på de utbetalningar som gjorts till personer som inte finns med i personalregistret. |
| Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser. | Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Reseersättningarna och traktamente under granskningsperioden bedöms rimliga.<br>• Rutin finns som innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. |
| Inga oförklarliga avvikelser noteras gällande semesterlöneskuld. | Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• Det saknas en tydlig ansvarsfördelning och det saknas en dokumenterad rutin för avstämning.<br>• Vår verifiering visar att 61 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 61 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 72 kvarvarande semesterdagar. Utbetalning till dessa gjordes i februari 2019. |
| Kontroller och avstämningar sker i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning. | Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.<br>Bedömningen grundar sig på att:<br>• KPA Pension sköter till stor del kommunens pensionsadministration.<br>• Det finns ett årshjul, samt checklistor och till viss del rutinbeskrivningar som stöd för de avstämningar som görs av |

| | |
|---|---|
| | löneenheten respektive redovisningsenheten.<br>• Hanteringen är personberoende och det saknas tillräckliga rutinbeskrivningar.<br>• Kommunen gör ingen kontroll av de uppgifter/beräkningar som erhålls från KPA Pension. |

## 3.1. Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer

PwC har på uppdrag av Norrtälje kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens interna kontroll avseende kommunens hantering av löner och lönerelaterade ersättningar. Granskningen syftar till att bedöma tillförlitligheten i lönesystemet.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende rapportering av löner, lönerelaterade avgifter och pensioner i huvudsak är tillräcklig. I granskningen har dock följande brister noterats:

- Vid avstämning/kontroll av anställningsavtal för nyanställd hade ett avtal inte signerats.
- Vid avstämning av beräkning av bruttolön mot huvudbok noterades en avvikelse om 2,5%. Någon förklaring till avvikelsen har inte erhållits inom ramen för denna granskning.
- Ansvarsfördelningen avseende sparade semesterdagar är inte fullt ut tydlig och det saknas en dokumenterad rutin hur avstämning av semesterlöneskulden.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att samtliga rutiner för kontroller i löneprocessen efterlevs.
- Säkerställa att det finns en fullständig avstämning av huvudboken.
- Tydliggöra ansvarsfördelningen samt komplettera rutinerna gällande semesterlöneskuld och semesterdagar.

2019-03-22

***Carin Hultgren***

*Uppdragsledare*

***Morteza Ashouri***

*Projektledare*