

Uppföljning av tidigare granskning av kontroller inom lönehanteringen

Oskarshamns kommun

Januari 2020

Caroline Liljebjörn

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Rekommendationer	5
Inledning	6
Bakgrund	6
Syfte och Revisionsfråga	6
Revisionskriterier	6
Kontrollmål	6
Metod och avgränsning	7
Iakttagelser och bedömningar	8
Är löneprocessen, inklusive kontroller, dokumenterad?	8
Finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer?	10
Kontrolleras registrerade avvikelser på ett tillfredsställande sätt? Finns det attesterade underlag?	10
Utför personalsystemet tillfredsställande kontroller vid registrering av uppgifter samt är det tydligt vilka kontroller som utförs?	11
Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser endast godkända transaktioner?	12
Har åtgärder genomförts enligt kommunstyrelsens svar till revisionen i samband med granskningen år 2015?	13
Görs avstämning av att månadens personalkostnader avser adekvat personal?	14
Bilaga 1	16
Bilaga 2	17

Sammanfattning

Under år 2017 genomfördes en granskning av kontroller inom lönehanteringen. Kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende löner och ersättningar bedömdes endast delvis vara tillräcklig. Granskningen visade att det fanns viss dokumentation av centrala processer samt att kontroller utfördes, men att det i vissa fall saknades dokumentation som visade att kontroller genomförts. Det hade heller inte genomförts några internkontrollaktiviteter av kommunstyrelsen eller nämnderna för att reducera riskerna i lönehanteringen.

I granskningen ingick en uppföljning av kommunstyrelsens lämnade svar från en granskning som utfördes år 2015 (KS § 8/2016-01-19). Bedömningen var att de åtgärder som beskrevs i kommunstyrelsens svar inte hade genomförts.

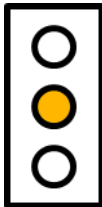
Revisionsfrågan som ska besvaras är:

Är kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende löner och ersättningar tillräcklig?

Vi bedömer att kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende löner och ersättningar inte helt är tillräcklig. Det baserar vi på att det pågår ett projekt som syftar till en bättre funktionalitet och intern kontroll i löneprocessen. Inom ramen för projektet har nuläget dokumenterats och brister i hanteringen har identifierats. Det återstår bland annat att åtgärda enkla fel och brister, att utveckla beskrivning av bör-läget (önskat läge) samt att genomföra kartläggning av informationsflöde och klassificering av information utifrån ett informationssäkerhetsperspektiv.

Vi bedömer vidare att förbättringar skett jämfört med tidigare granskning vad gäller dokumentation av processer, lathundar för användare av systemet, systematiskt arbete med intern kontroll inom löneprocessen, dokumentation av utförda kontroller på löneenheten samt systematisk utbildning av chefer och personalredogörare.

Bedömning per kontrollmål

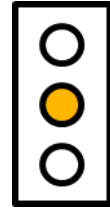
Kontrollmål	Kommentar	
Är löneprocessen, inklusive kontroller, dokumenterad?	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Vi bedömer att genomförd GAP-analys har medfört att löneprocessen i stor utsträckning är dokumenterad och att brister i hanteringen har identifierats. Det pågående arbetet att uppdatera och upprätta gemensamma lathundar för löneadministratörer bidrar till en dokumentation av rutiner och av systemets funktionalitet.</p> <p>Vi bedömer att genomfört och planerat projekt kommer att bidra till en bättre funktionalitet och intern kontroll i löneprocessen.</p>	

Finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer?

Delvis uppfyllt

Vi bedömer fortsatt att det finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer, men vi vidhåller att det även bör ske en kontroll av nyanställda mot folkbokföringsregistret.

Vi noterar att rutinen för att upprätta och registrera anställningsavtal är föremål för översyn.

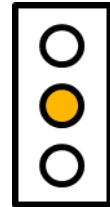


Kontrolleras registrerade avvikelser på ett tillfredsställande sätt? Finns det attesterade underlag?

Delvis uppfyllt

Vi bedömer att de åtgärder som vidtagits genom arbetet med intern kontroll bidrar till att registrerade avvikelser kontrolleras. Det görs genom att löneadministratörerna stödjer cheferna i kontroller till exempel kring förlängd frånvaro. Vi anser att systemstödet kan förbättras så att cheferna i större utsträckning utför kontrollerna på egen hand.

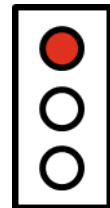
Vi bedömer vidare att utbildning av chefer och personalredogörare bidrar till att tydliggöra ansvaret att genomföra kontroller för olika roller.



Utför personalsystemet tillfredsställande kontroller vid registrering av uppgifter samt är det tydligt vilka kontroller som utförs?

Ej uppfyllt

Vi bedömer fortsatt att det inte är tydligt vilka kontroller som systemet utför i samband med registrering av uppgifter. Vi ser positivt på att identifierade fel har rättats och att brister i kontrollerna har dokumenterats.



Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser godkända transaktioner?

Uppfyllt

Vi bedömer att det finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser godkända transaktioner. Det baserar vi på att spårbarheten i genomförda kontroller har ökat eftersom granskade listor numera sparas på ett systematiskt sätt.



Som vi påtalat under tidigare kontrollmål anser vi att processen vid kontroll av transaktioner kan förbättras eftersom löneadministratörerna fortfarande får stödja cheferna i vissa av de kontroller som ska utföras.

Har åtgärder genomförts enligt kommunstyrelsens svar till revisionen i samband med granskningen år 2015?

Delvis uppfyllt

Vi bedömer att arbetet pågår för att genomföra de åtgärder som kommunstyrelsen angav i sitt svar på granskningen som utfördes år 2015.



Görs avstämning av att månadens personalkostnader avser adekvat personal?

Uppfyllt

Vi bedömer att det kontinuerligt görs avstämningar att månadens personalkostnader avser adekvat personal. Det baserar vi på att tillfrågade chefer beskriver att kontroller utförs i samband med varje budgetuppföljning. Vi noterar även att det finns problem med att de olika systemen inte är synkroniserade vilket leder till att uppgifter tills exempel vid byte av arbetsplats behöver uppdateras på flera olika ställen samt att viss information upplevs som svåråtkomlig.



Rekommendationer

Med anledning av granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

Vi rekommenderar att pågående projekt fullföljs.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen och nämnderna med fördel kan lägga in en kontroll av lönehanteringen i respektive internkontrollplan, och att kontrollen, till exempel, görs via stickprov.

Inledning

Bakgrund

Under år 2017 genomfördes en granskning av kontroller inom lönehanteringen. Kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende löner och ersättningar bedömdes endast delvis vara tillräcklig. Granskningen visade att det fanns viss dokumentation av centrala processer samt att kontroller utfördes, men att det i vissa fall saknades dokumentation som visade att kontroller genomförts. Det hade heller inte genomförts några internkontrollaktiviteter av kommunstyrelsen eller nämnderna för att reducera riskerna i lönehanteringen.

I granskningen ingick en uppföljning av kommunstyrelsens lämnade svar från en granskning som utfördes år 2015 (KS § 8/2016-01-19). Bedömningen var att de åtgärder som beskrevs i kommunstyrelsens svar inte hade genomförts.

Revisorerna i Oskarshamns kommun har, utifrån en bedömning av väsentlighet och risk, funnit det angeläget att granska interna kontroller inom lönehanteringen.

Syfte och Revisionsfråga

Revisionsfrågan som ska besvaras i granskningen är:

Är kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende löner och ersättningar tillräcklig?

Revisionskriterier

- Kommunallagen 6 kap 6 §
- Interna styrdokument och riktlinjer

Kontrollmål

Följande kontrollmål ska besvaras i granskningen:

- Är löneprocessen, inklusive kontroller, dokumenterad?
- Finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer?
- Kontrolleras registrerade avvikelser på ett tillfredsställande sätt? Finns det attesterade underlag?
- Utför personalsystemet tillfredsställande kontroller vid registrering av uppgifter samt är det tydligt vilka kontroller som utförs?
- Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser godkända transaktioner?
- Har åtgärder genomförts enligt kommunstyrelsens svar till revisionen i samband med granskningen år 2015?
- Görs avstämning av att månadens personalkostnader avser adekvat personal?

Metod och avgränsning

Granskningen omfattar lönehanteringen som Oskarshamns kommun utför. Stickproven av lönetransaktionerna omfattar perioden 2019-01-01—12-31.

Interjvuer har genomförts med lönechef och löneadministratör.

Vi har via mejl ställt frågor till tio chefer i kommunen om uppföljning av personalkostnader. Svaren som inkommit från åtta stycken beskrivs i kontrollfråga "Görs avstämning av att månadens personalkostnader avser adekvat personal?".

Vi har tagit del av följande dokument: Presentation från uppstartsmöte GAP-analys juni 2019, presentation från uppstartsmöte HR-plus november 2019, tidplan för löneprocessen i Besched och eCompanion samt dokumentation av utförda kontroller.

Faktauppgifterna i rapporten har sakgranskats av lönechef.

Iakttagelser och bedömningar

För varje kontrollmål redogörs för bedömningen från granskningen som utfördes år 2017 samt iakttagelser och revisionell bedömning i samband med genomförd uppföljning av den tidigare granskningen.

Är löneprocessen, inklusive kontroller, dokumenterad?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att löneprocessen delvis är dokumenterad. Det baserar vi på att det finns viss dokumentation av centrala processer inom lönehanteringen till exempel vad gäller att hantera nyanställd medarbetare, hantera förändring av anställningar och hantera sjukfrånvaro. Handböckerna från systemleverantören innehåller beskrivning av de olika systemen, vilka endast utgör en del av processerna inom lönehanteringen.

Vi anser att befintliga processbeskrivningar, som riktar sig till chefer, bör ses över och kompletteras med till exempel hantering av tjänstledigheter och avslut av anställning.

Vi bedömer att kontroller inom lönehanteringen delvis är dokumenterade. Det baserar vi på att det finns checklistor att följa vid bearbetning inför löneutbetalning samt att systemet tillhandahåller signal-/och bevakningslistor i olika steg av processen. Vi anser att det saknas en översikt över vilka kontroller som åligger de olika rollerna som ingår i lönehanteringen.

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Iakttagelser i samband med uppföljningen

Efter granskningen år 2017 påbörjades ett arbete att se över samtliga processer inom löneenheten och kartlägga kopplingen till befintligt systemstöd. Syftet var att förbättra och effektivisera både processerna och användningen av systemstödet. Initialt kartlades nio delprocesser som avsåg rapportering av person- och anställningsuppgifter samt inrapportering av löneunderlag.

Under våren 2019 engagerades ett konsultföretag för att projektleda förändringsarbetet inom HR¹/löneenheten och genomföra en så kallad GAP-analys. GAP-analysen innebär att det genomförs en processkartläggning för att skapa en bild av nuläget och de brister och behov som föreligger. Skillnaden mellan nuläget och "bör-läget" analyseras och identifierade brister åtgärdas via olika aktiviteter.

I GAP-analysen ingår sex huvudprocesser, 35 underprocesser samt fyra relaterade processer. Se vidare bilaga 1. Projektet har en styrgrupp där kommundirektör, HR-chef och samtliga förvaltningschefer ingår. Projektägare är kommundirektören. Projektledningsgruppen består av lönechef och IT-chef.

¹ Human Resources

I projektet finns fyra arbetsgrupper:

1. Löneadministration
2. Redovisning och årsskiftesrutin
3. Bemanning och schemaläggning
4. Systembehörighet

Interjuver genomfördes med samtliga löneadministratörer samt chefer och personalredogörare ute i verksamheten för att kartlägga nu-läget. Processerna ritades upp som flödesscheman och brister i processerna markerades. Identifierade brister kategoriserades därefter utifrån om de beror på systemet, medarbetaren eller organisationen samt i vilken grad bristen påverkar övergripande mål. Till sist bedömdes även komplexiteten i identifierade brister. Totalt identifierades cirka 200 felkopplingar (brister). Projektdeltagarna har fått rösta på vilka brister som de anser vara mest angelägna att åtgärda vilket tillsammans med övriga bedömningar skapat en prioriteringslista.

Projektet har nu gått in i ett nytt skede där bör-läget utvecklas genom att utforma krav på önskvärda funktioner och att enklare brister åtgärdas. I detta skede ska informationsflödet kartläggas och säkerhetsklassas.

Parallellt med projektet har det även genomförts ett arbete att uppdatera lathundar över en lång rad olika rutiner inom löneadministrationen, till exempel registrering av anställningsform och anställningstyp, partiell ledighet vid deltidstjänst, intresseavdrag, löneutmätning och reseräkning. De finns även rutiner för chefer och övriga anställda till exempel för att registrera sjukdom och semester samt ersättningar vid utlägg med kvitto.

Det finns en upprättad tidplan för löneprocessen som visar vilka arbetsuppgifter som ska utföras av löneadministratörerna och systemförvaltaren. Datum för åtgärder som ska utföras av medarbetare och chefer framgår också. Tidplanen omfattar hela år 2020. Filen innehåller även en beskrivning av vilka åtgärder som ska vidtas vid de olika bearbetningarna.

Bedömning i samband med uppföljningen

Vi bedömer att genomförd GAP-analys har medfört att löneprocessen i stor utsträckning är dokumenterad och att brister i hanteringen har identifierats. Det pågående arbetet att uppdatera och upprätta gemensamma lathundar för löneadministratörer bidrar till en dokumentation av rutiner och av systemets funktionalitet.

Vi bedömer att genomfört och planerat projekt kommer att bidra till en bättre funktionalitet och intern kontroll i löneprocessen.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att det finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer. Det baserar vi på att personalavdelningen kräver att ett anställningsavtal som är godkänt av chefen ska finnas för att anställningen ska läggas upp i lönesystemet. Vi anser att den interna kontrollen bör stärkas genom att det även sker kontroll av nyanställda mot folkbokföringsregistret.

Vi bedömer att det är en brist att fullständiga anställningsavtal inte skickas in till personalavdelningen. Vi anser att ansvaret och rutinen behöver förtydligas för cheferna.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

lakttagelser i samband med uppföljningen

Det går inte att göra en kontroll mot folkbokföringsregistret i det befintliga lönesystemet utan att köpa till en modul. I intervju beskrivs att kartläggningen av processer har visat att rutinen med att upprätta och skicka in anställningsavtal behöver förbättras. Pågående projekt kommer att utmyнна i ett förslag på hur identifierade brister ska åtgärdas.

Bedömning i samband med uppföljningen.

Vi bedömer fortsatt att det finns kontroller som säkerställer att löneutbetalningar och ersättningar endast avser rätt personer, men vi vidhåller att det även bör ske en kontroll av nyanställda mot folkbokföringsregistret.

Vi noterar att rutinen för att upprätta och registrera anställningsavtal är föremål för översyn.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Kontrolleras registrerade avvikelser på ett tillfredsställande sätt? Finns det attesterade underlag?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att det görs kontroller, men att de inte alltid dokumenteras. De kontroller som utförs ska ske av löneadministratörerna, chefen och den anställde själv. Om chefen inte meddelar eventuell frånvaro har löneadministratörerna svårt att upptäcka det. Vi bedömer att det behöver tydliggöras vilket ansvar respektive chef har och vilka kontroller de ska utföra. Vi anser därför att kontinuerliga utbildningsinsatser bör genomföras för att tydliggöra chefernas ansvar och vad som omfattas av det.

Vi bedömer att det finns attesterade underlag till avvikelser som attesteras elektroniskt via BeSched samt att underlag till avvikelser som rapporteras manuellt utgörs av tjänstgöringsrapporter.

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt.

lakttagelser i samband med uppföljningen

I löneenhetens internkontrollplan för år 2019 fanns en kontrollpunkt som avsåg frånvaro. Efter att lönen bearbetats varje månad valdes ett antal anställda som varit frånvarande av olika anledningar ut för kontroll. Där beviljad frånvaro höll på att löpa ut kontaktades ansvarig chef för avstämning om den anställde skulle återgå till arbetet eller förlängning av frånvaron skulle göras. Tidigare har lön betalats ut fel eftersom aktuella uppgifter inte kommit löneenheten till del. Kontrollmålet har tagits bort från internkontrollplanen år 2020 eftersom risknivån inte nådde tillräckligt högt. Området har fortsatt att bevakas.

Internkontrollplanen för år 2020 innehåller en kontroll av felaktigt registrerade anställningsavtal. Anställningsavtalen ska skickas tillbaka till ansvarig chef och det ska göras en kartläggning vad felen beror på.

En av löneadministratörerna är ansvarig för att utbilda chefer och personalredogörare. En nyanställd chef träffar löneadministratören för utbildning vid ett par tillfällen. Personalredogörare utbildas ofta i grupp. Om det finns önskemål deltar löneadministratören på arbetsplatsträffar i verksamheten.

Löneenheten har möte en gång i veckan där de går igenom aktuella ärenden och identifierar vanliga frågor. Månadens tips skickas ut i mejl till chefer och personalredogörare. Där beskrivs aktuella kontroller som ska göras eller frekventa frågor.

Bedömning i samband med uppföljningen

Vi bedömer att de åtgärder som vidtagits genom arbetet med intern kontroll bidrar till att registrerade avvikelser kontrolleras. Det görs genom att löneadministratörerna stödjer cheferna i kontroller till exempel kring förlängd frånvaro. Vi anser att systemstödet kan förbättras så att cheferna i större utsträckning utför kontrollerna på egen hand.

Vi bedömer vidare att utbildning av chefer och personalredogörare bidrar till att tydliggöra ansvaret att genomföra kontroller för olika roller.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Utför personalsystemet tillfredsställande kontroller vid registrering av uppgifter samt är det tydligt vilka kontroller som utförs?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att det inte är tydligt vilka kontroller som systemet utför i samband med registrering av uppgifter. Det baserar vi på att det saknas en sammanställning av vilka kontroller som systemet utför. Vi bedömer vidare att listorna med loggningar bör granskas systematiskt.

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt.

lakttagelser i samband med uppföljningen

Lönechefen har gått igenom lönesystemets styrtabeller och rättat uppgifter som inte var korrekt inlagda. Avtalet med leverantören omfattar inte uppdatering av alla styrtabeller. En del ändringar måste utföras av löneenhetens personal. Vissa fel har

upptäckts genom att de anställda meddelat att de fått felaktig lön utbetalad. Under år 2018 genomfördes ett stort antal rättningar. Effekten har visat sig i att inkommande samtal till löneenheten sjunker jämfört med tidigare.

I det pågående projektet att kartlägga nuläget har brister i systemets kontroller kartlagts i samband med upprättandet av processbeskrivningar. Det gäller till exempel vid registrering av anställningsavtal. Dokumentation av vilka kontroller som finns i systemet saknas.

Bedömning i samband med uppföljningen

Vi bedömer fortsatt att det inte är tydligt vilka kontroller som systemet utför i samband med registrering av uppgifter. Vi ser positivt på att identifierade fel har rättats och att brister i kontrollerna har dokumenterats.

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser endast godkända transaktioner?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att det delvis finns lämpliga kontroller som säkerställer att utbetalning endast avser godkända transaktioner. Det baserar vi på att det finns ett systematiskt arbetssätt och dokumentation kring löpande och förberedande kontroller samt verkställan av lön. Vi bedömer att kontrollerna av signallistor bör dokumenteras för att öka spårbarheten.

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

lakttagelser i samband med uppföljningen

Sedan förra granskningen har det upprättats en översikt som visar vilka listor som tas fram inom löneenheten varje månad. Se även bilaga 2. Dokumentet innehåller information om när listan tas ut, vem som tar ut den, vad den visar och vilka åtgärder som krävs av löneadministratören. Det gäller till exempel bevakningslistan som systemansvarig tar ut första vardagen i varje månad. Listan visar anställningar och tjänstledigheter som är tidsbegränsade och som är på väg att upphöra. Löneadministratörerna meddelar respektive chef och kontrollerar att underlag kommer in till eventuell förlängning av anställning eller tjänstledighet. Listorna sparas i pärmar hos respektive löneadministratör i två år. Granskade listor visar att det som kontrolleras förses med en bock och att det finns noteringar på listorna som i viss omfattning visar vilka kontroller som utförts.

I intervju beskrivs att systemet upplevs som svårarbetat eftersom listorna måste tas ut på papper och att löneadministratörerna behöver avisera till cheferna att poster har kommit upp på listan.

Bedömning i samband med uppföljningen

Vi bedömer att det finns kontroller som säkerställer att utbetalningar endast avser godkända transaktioner. Det baserar vi på att spårbarheten i genomförda kontroller har ökat eftersom granskade listor numera sparas på ett systematiskt sätt.

Som vi påtalat under tidigare kontrollmål anser vi att processen vid kontroll av

transaktioner kan förbättras eftersom löneadministratörerna fortfarande får stödja cheferna i vissa av de kontroller som ska utföras.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Har åtgärder genomförts enligt kommunstyrelsens svar till revisionen i samband med granskningen år 2015?

Bedömning vid granskning år 2017

Vi bedömer att de åtgärder som beskrivs i kommunstyrelsens svar, på granskningen som genomfördes år 2015, inte har genomförts. Det baserar vi på att vi inte tagit del av några underlag som verifierar de beskrivna områdena.

Vi bedömer att kommunstyrelsen bör följa upp att de beslutade åtgärderna genomförs.

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt.

lakttagelser i samband med uppföljning

Kommunstyrelsen lämnade i januari 2016 ett svar på granskningen av lönehanteringen som utfördes under år 2015².

I revisionsrapporten gjordes bedömningen att den interna kontrollen behövde stärkas inom följande områden:

- Att dokumentation sker av rutiner, ansvar och roller i lönehanteringen/-processen
- Att införa systematiska kontroller av inrapporterade värden
- Att minska antalet korrigeringar på grund av att avvikelserapporteringen inte sker enligt upprättad tidplan
- Att införa rutiner så att upprättade anställningsavtal och uppsägningsbeslut kommer till personalavdelningen och att registrering kan ske i tid

Kommunstyrelsen instämmer med samtliga ovanstående punkter. Under år 2016 anger kommunstyrelsen att personalavdelningen kommer att:

- Se över rutiner, tidplan, ansvar och roller i hela lönehanteringen. Detta förväntas leda till att anställningsavtal samt uppsägningsblanketter kommer till löneadministratörerna i tid och att avvikelserapporteringen minskar.

Uppföljning år 2019: Det pågående projektet har kartlagt nuläget och går nu vidare i nästa fas som innebär att utveckla bör-läget samt vidta åtgärder för att komma dit. Övergripande effektmål (att nå på längre sikt) är till exempel att bättre kvalitet i informationen och högre säkerhet samt att digital teknik nyttjas i större utsträckning. Ytterligare ett effektmål är rätt lön i rätt tid.

- Byta ut pappersblanketter till digitalt formulär.

² KS § 8/2016-01-19

Uppföljning år 2019: Det ingår i det pågående projektet att digital teknik ska nyttjas i större utsträckning. Kartläggningen av rutinerna har även utgått från att identifiera onödig manuell hantering. Vissa blanketter kvarstår dock, till exempel reseräkningen där leverantörens webb-modul inte var tillförlitlig i beräkningen.

- Minska antalet lönekörningar med en körning per månad.

Uppföljning år 2019: Under år 2018 minskades antalet löneutbetalningar per månad från tre till två, men under år 2020 kommer en extra utbetalning att återinföras på grund av övergången till att lämna kontrolluppgift till Skatteverket varje månad. Vid den extra löneutbetalningen ska endast rättningar göras för att inte felaktiga uppgifter ska lämnas in till Skatteverket.

- Fullfölja tidigare planer på att alla medarbetare ska rapportera sin arbetstid i ett självserviceprogram.

Uppföljning år 2019: Anställda i Oskarshamns kommun rapporterar sina avvikelser i ett självserviceprogram förutom vissa timanställda, förtroendevalda, uppdragstagare och gode män. Det är främst timanställda inom barn- och utbildningsförvaltningen samt tekniska förvaltningen som fortfarande rapporterar sin arbetade tid på pappersblankett varefter personalredogörare matar in uppgifterna i självserviceprogrammet.

- Förbättra kontrollerna av inrapporterade värden.

Uppföljning år 2019: Att förbättra kontroller av inrapporterade värden ingår i det pågående projektet kring processer. Kontroller som utförs av systemet redovisas inte på ett effektivt sätt och vissa uppgifter behöver uppdateras manuellt beroende på att det saknas kommunikation med andra system. På de veckomöten som hålls inom löneenheten diskuteras bland annat förbättring av rutiner.

Bedömning i samband med uppföljning

Vi bedömer att arbetet pågår för att genomföra de åtgärder som kommunstyrelsen angav i sitt svar på granskningen som utfördes år 2015.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Görs avstämning av att månadens personalkostnader avser adekvat personal?

lakttagelser i samband med uppföljning

Uppföljning av ekonomi och personal görs främst i beslutsstödsystemet Click-view som kontinuerligt hämtar information från ekonomisystem och lönesystem. I intervju beskrivs att det åligger respektive chef att kontrollera att rätt kostnader belastar respektive ansvar och verksamhet.

Följande frågor har via mejl ställts till chefer i olika förvaltningar:

I vilken omfattning genomförs kontroller att rätt personal bokförs på rätt kostnadsställe inom ert ansvarsområde?

Samtliga tillfrågade chefer inom socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen och fritidsförvaltningen svarar att de utför kontroller av vilken personal som bokförts på respektive ansvarsområde i samband med varje budgetuppföljning. Budgetuppföljning sker alla månader utom i januari och juli.

Arbetsledningen inom tekniska förvaltningen följer upp personalens tidsredovisning dagligen i de fall arbetstiden rapporteras på utförda projekt/arbeten.

På vilket sätt utförs kontrollen?

Merparten av tillfrågade chefer använder Click-view för uppföljning av personalkostnader. Det finns rapporter som visar vilka anställda som bokförs på vilka kostnadsställen och ansvarsområden. Rapporterna jämförs med lönekostnaderna från ekonomisystemet. I Click-view finns även rapporter som visar frånvaro samt intjänade och uttagna semesterdagar per anställd. En del chefer använder systemet för schemaläggning Besched för att kunna se vilka datum som personalen har arbetat.

Inom tekniska förvaltningen har arbetsledaren en sida i programmet Komma som visar hur varje anställd har redovisat sin arbetstid.

Är systemstödet utformat så att kontroller kan göras på ett effektivt sätt?

De flesta tillfrågade anser att de går att göra kontrollerna på ett effektivt sätt med de system som finns att tillgå. Chefer inom äldreomsorgen lyfter fram önskemålet att Click-view och systemet för schemaläggning borde vara synkroniserade för att underlätta uppföljning. En rektor inom skolan påtalar problemet med att budgetuppföljning sker per kalenderår medan verksamheten bedrivs per läsår och att det är viktigt att personal som flyttas mellan olika arbetsplatser även blir rätt registrerade i systemen. Det är en förutsättning för att kostnaden ska bokföras på rätt kostnadsställe/ansvar.

Inom tekniska förvaltningen anser chefer att programmet presenterar informationen om personalens tidsredovisning på ett överskådligt sätt vilket leder till att kontrollerna blir effektivt utförda.

Bedömning i samband med uppföljning

Vi bedömer att det kontinuerligt görs avstämningar att månadens personalkostnader avser adekvat personal. Det baserar vi på att tillfrågade chefer beskriver att kontroller utförs i samband med varje budgetuppföljning. Vi noterar även att det finns problem med att de olika systemen inte är synkroniserade vilket leder till att uppgifter tills exempel vid byte av arbetsplats behöver uppdateras på flera olika ställen samt att viss information upplevs som svåråtkomlig.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Bilaga 1

Nedan visas kartlagda processer i samband med pågående projekt.

1. Person- och anställningsuppgifter
 - 1.1 Registrering av nyanställning
 - 1.2 Registrering av förlängning av anställning
 - 1.3 Ändring av anställning
 - 1.4 Ändring av persondata
 2. Inrapportering av löneunderlag
 - 2.1 Schemahantering
 - 2.2 Tidrapportering
 - 2.3 Avvikelse- och projektrapportering
 - 2.4 Sjukrapportering
 - 2.5 Övrig frånvaro
 - 2.6 Resor och utlägg
 - 2.7 Arvode
 - 2.8 Förtroendemän
 - 2.9 Övrig inrapportering
 3. Lönebearbetning/Intern kontrollplan
 - 3.1 Bevakning interkontrollplan 1 avstämning
 - 3.2 Korrigering/rättning
 - 3.3 Preliminär lönekörning
 - 3.4 Slutlig bearbetning
 - 3.5 Internkontroll 2 avstämning
 - 3.6 Löneutbetalning
 - 3.7 Extra utbetalning
 4. Redovisning
 - 4.1 Bokföring
 - 4.2 Skandia
 - 4.3 Winlas
 - 4.4 Intyg
 - 4.5 Statistik extern
 - 4.6 Statistik intern
 5. Årsskiftesrutin
 - 5.1 Skuldhantering
 - 5.2 Kontrolluppgifter
 - 5.3 Personuppgifter
 - 5.4 Semesteromställning
 - 5.5 Skatteuppgifter
 6. Avslutning av anställning
 - 6.1 Tidsbegränsad anställning
 - 6.2 Uppsägning från arbetstagaren
 - 6.3 Uppsägning från arbetsgivaren
 - 6.4 Avslut uppdragstagare m.fl.
- Samt följande relaterade processer:
- Bemanning utifrån behov
 - Schemaläggning
 - Kostnadsanalyser bemanning
 - Systembehörigheter

Bilaga 2

Löneenhetens olika listor under en månad.



LÖNEENHETEN

Sida 1 av 2

2020-01-10

LÖNEENHETENS OLIKA LISTOR UNDER EN MÅNAD

TYP AV LISTA	NÄR FÅR VI DEN?	HUR FÅR VI DEN?	VAD VISAR DEN?	VAD GÖR VI MED DEN?
Bevakningslistan	Första vardagen varje månad	Systemansvariga delar ut den.	T ex anställningar och tjänstledigheter, som upphör	Kontrollera/åtgärda de bevakningar, som har kommit ut på listan.
Daglig överföring	Varje onsdag	Varje löneadministratör tar själv fram den i lönesystemet (Övrigt lön/ Externa system/ Händelser).	Fel och krockar mellan Besched och lönesystemet.	Kontrollera och åtgärda
Månatlig överföring	Enligt körschemat aktuell månad, vanligen runt den 15-18 i månaden.	Varje löneadministratör tar själv fram den i lönesystemet (Övrigt lön/ Externa system/ Händelser).	Fel och krockar mellan Besched och lönesystemet.	Kontrollera och åtgärda
Manuella löneposter	Enligt körschemat aktuell månad, vanligtvis runt den 15-18 i månaden.	Varje löneadministratör tar själv fram den i Besched (Årenden / Hantera manuella löneposter)	Löneposter, som är "för gamla" och därmed inte går över maskinellt till lönesystemet.	Lägg in uppgifterna manuellt i lönesystemet.
BA-lista	Ett par dagar före samt efter lönekörningen	Systemansvariga delar ut den.	Föräldraledigheter där barns personnr saknas eller har ändrats.	Ta reda på och lägg in de personnr, som saknas.
Fellista (signallista) efter lönekörningen	Efter lönekörningen	Systemansvariga delar ut den.	Överskriden semester/kompledighet, skulder, föräldrapenningstillägg	Kontrollera och åtgärda

2020-01-28

Pär Sturesson

Uppdragsledare

Caroline Liljebjörn

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Oskarshamns kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 24 oktober 2019. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.