

# Revisionsrapport

## *Löner, lönerelaterade avgifter och pensioner*

Solna stad

*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 löneprocessen .....	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>17</b>
4.1.	Avstämning mot kontrollmål .....	17
4.2.	Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer .....	20
	<b>Bilaga 1 - Tabeller.....</b>	<b>22</b>

# 1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av Solna stads förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av stadens 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:

- Avstämningen i samband med den månatliga utbetalningen hade inte signerats i en av två kontrollerade månader.
- Vid verifiering av reseersättningar verifierades tre av tio ersättningar med anmärkning.
- En löneutbetalning har identifierats där felaktig skattesats tillämpats till följd av att felaktiga skatteuppgifter registrerats i lönesystemet.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen säkerställa att:

- Rutiner för hanteringen av underlag avseende reseersättningar efterlevs.
- Avstämning/kontroll av löneutbetalningen genomförs vid varje utbetalningstillfälle och att kontrollen signeras.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

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

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

### 2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

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

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

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

- Nyckelkontroller i löneprocessen finns och tillämpas.
- Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.
- Det finns tillfredsställande förklaringar till eventuella dubbelregistreringar.
- Analys av olika lönearter (ob-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 stödjande 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 Solna stad 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 och kontrolluppgifter
- Beräkning av lönearter som avser källskatt och bruttolön angivna av Solna stad samt avstämning mot Solna stads huvudbok.
- Avstämning av bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter mot arbetsgivardeklarationer.

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

Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

## 3. Granskningsresultat

Solna stad använder lönesystemet Heroma, vilket man gjort sedan november år 2016. Systembytet gick bra enligt kommunens lönechef.

### 3.1. Nyckelkontroller i löneprocessen

*Kontrollmål: Nyckelkontroller i löneprocessen finns och tillämpas.*

Vi har genom intervju med lönechef och controller 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 Reach Me, som är integrerat med lönesystemet Heroma. Reach Me är systemet som används i rekryteringsprocessen, där bland annat personuppgifter, CV med mera lagras. Vid anställning förs personuppgifter och dokumentation över direkt till Heroma från rekryteringssystemet. Ansvarig chef upprättar anställningsavtalet direkt i Heroma, som sedan skickas vidare till löneenheten digitalt genom lönesystemet. Handläggarna på löneenheten gör en rimlighetsbedömning av parametrarna i anställningsavtalet, för att därefter starta en körning i Heroma. I denna körning görs automatiska kontroller av samtliga parametrar i avtalet. Där kan det, exempelvis, noteras om chefen har skrivit in fel kollektivavtal eller fel benämning på yrkeskategori. Handläggaren går igenom samtliga kontroller och lägger upp anställningen i lönesystemet. Anställningsavtalet, som skrivs ut av ansvarig chef, ska signeras av den anställda och chefen. Den anställda behåller det ena exemplaret och det andra exemplaret skickas i original till löneenheten där det sorteras in i den anställdes personalakt i arkivet. Arkivet är sorterat på personnummer.

I ovan beskrivna process har vi identifierat den slutliga underskriften av rekryterande chef och den nyanställda som nyckelkontroll av att uppgifterna har registrerats korrekt av såväl chef som lönehandläggare. Vi har gjort ett stickprov på fem medarbetare där vi kontrollerat att det fanns underskrivna anställningsavtal. I samtliga fall fanns underskrivna avtal i respektive medarbetares personalakt.

#### Test av kontroll vid lönerevision

Processen avseende kommunens lönerevision genomförs årligen och kontrollerades år 2017 av HR-avdelningen. Inför lönerevisionen tilldelas samtliga chefer en pott av HR-avdelningen som ligger till grund för hur stora löneökningar som kan fördelas ut. Lönesättande chef har individuella lönesamtal med respektive medarbetare. Efter lönesamtalet signerar båda parterna (chef och anställd) överenskommelsen

om ny lön. Dessa blanketter samlas sedan in av löneenheten och arkiveras i personalakten. Utanför lönerevisionen är det enbart löneenheten som har behörighet att ändra fasta data och det finns en spärr som innebär att en person inte kan justera sin egen lön. Alla förändringar i lönesystemet loggas i en förändringslogg.

Som test av nyckelkontrollen har vi säkerställt att underlag finns avseende lönerevisionen för en medarbetare. Kontrollen innebar att jämföra den aktuella lönen i systemet mot underlag från den senaste lönerevisionen. Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

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

Vid den månatliga löneutbetalningen skickas en fil från lönesystemet till systemleverantören CGI som administrerar utbetalningen. När utbetalningen har gått igenom får kommunen en bekräftelse från banken. Summan i denna bekräftelse ska stämmas av mot lönesystemet. Avstämningen ska även signeras.

Avseende test av kontroll vid den månatliga utbetalningen har vi säkerställt att summan i bankens bekräftelse överensstämmer med lönesystemet för två månader (maj respektive september år 2017). Kontrollen genomfördes utan anmärkning.

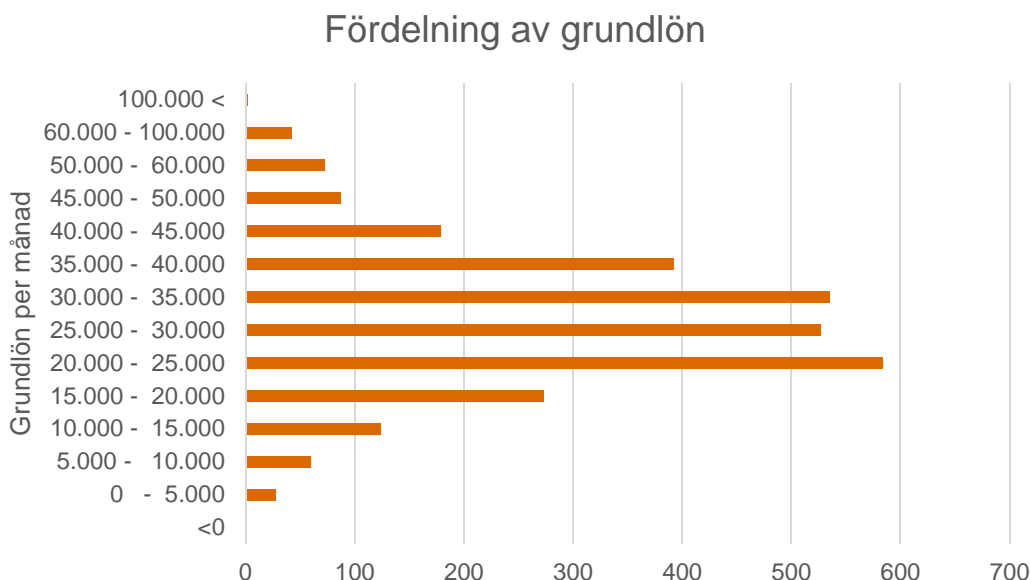
Gällande attest har vi kontrollerat att den månatliga avstämningen har signerats, eftersom själva utbetalningen administreras av systemleverantören CGI. Avstämningen hade inte signerats i en av två kontrollerade månader.

#### ***3.1.1. Vår bedömning***

Samtliga test av kontroller utom ett genomfördes utan anmärkning. Avseende attest vid löneutbetalning noterade vi att avstämningen inte hade signerats i ett av fallen. Kontrollmålet bedöms vara delvis 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 70 %) 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.

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

En utsökning har även gjorts avseende höga bruttolöner. Uppföljning gjordes avseende de tio högsta bruttolönerna, 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 samtliga verifierade poster avsåg avgångsvederlag för vilka det fanns underskrivna underlag.

### 3.2.1. Vår bedömning

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

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



### 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 16 stycken potentiella dubbelutbetalningar, varav samtliga förutom en understeg 10 000 kronor. Uppföljning med kommunen gjordes avseende tio av de potentiella dubbelutbetalningarna. Vid verifieringarna erhöles rimliga förklaringar som styrker att dubbelutbetalningar inte har 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 potentiella 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*

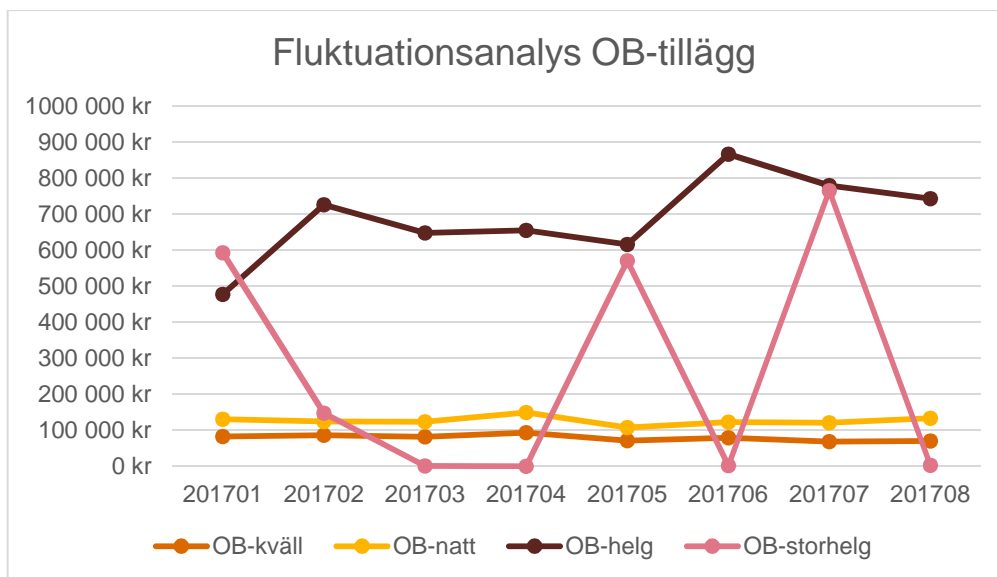
*Kontrollmål: Analys av olika lönearter (ob-tillägg, övertidsersättning, jour- och beredskapsersättning etc.) visar inte på några oförklarliga avvikelser.*

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. Avseende exempelvis OB-tillägg och jourersättning uppgavs under intervjun att enbart personer som har möjlighet till detta enligt sitt anställningsavtal kan registrera dessa typer av lönearter i lönesystemet.

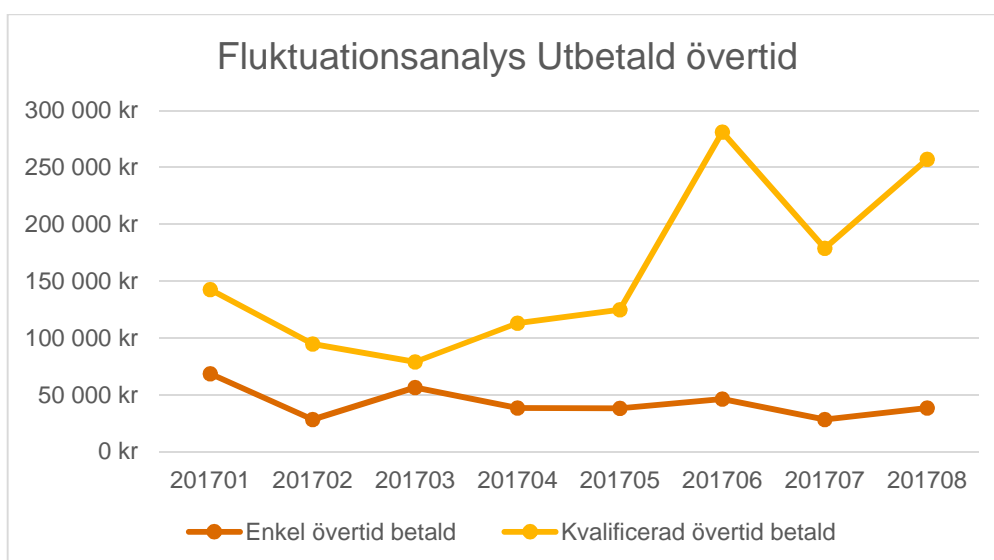
<b>Löneart</b>	<b>Total utbetalning jan-aug 2017 (tkr)</b>
1111 - Timlön	28 800 126 kr
1000 - Månadslön	544 778 857 kr
7100 - Prelskatt enligt kollektivavtal	-114 073 217 kr
1860 - Semesterlön	56 165 296 kr
6000 - Semester	-56 165 296 kr

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<sup>2</sup>. OB-kväll och OB-natt ligger jämt över perioden, medan OB-helg ökar något under juni. Ökningen i juni beror på att ett nytt avtal som innebar högre OB-ersättning började gälla från första maj.

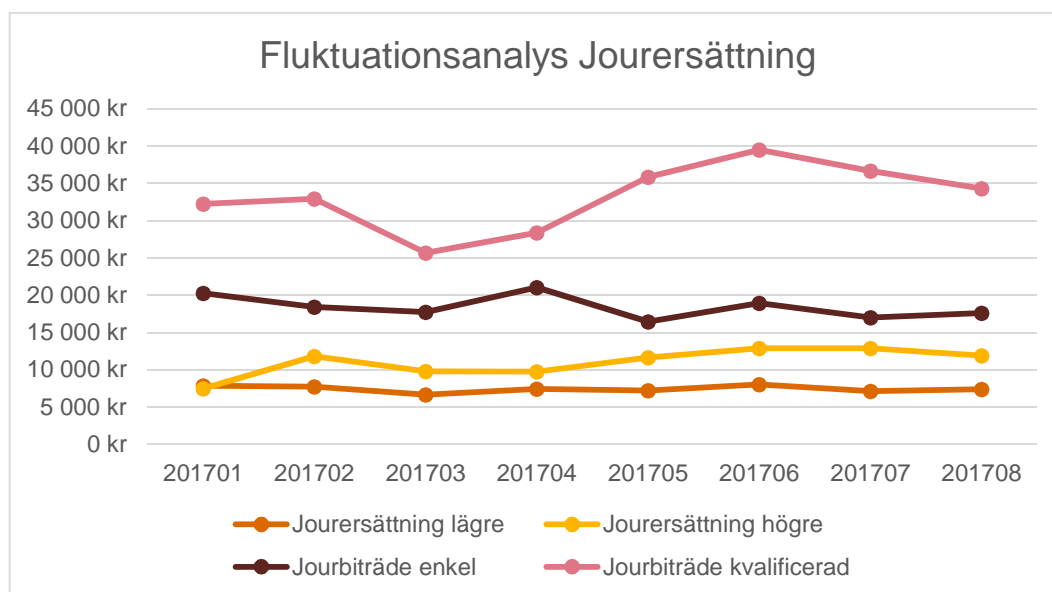


Övertid rapporteras i självserviceportalen och beviljas av överordnad chef. I likhet med utbetalning av OB-tillägg släpar utbetalningen av övertidsersättning en månad. Utbetalad övertidsersättning ligger relativt jämnt under granskningsperioden men ökar under sommarmånaderna. Ökningen uppgavs kunna bero på att anställda tar ut sin övertidsersättning till sommaren, till exempel lärare som tar ut sin övertid vid terminens slut.



<sup>2</sup> Julen medför stora OB-utbetalningar i januari, påsken medför stora OB-utbetalningar i maj och slutligen medför midsommar och nationaldagen OB-utbetalningar i juli.

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



### 3.4.1. Vår bedömning

Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna för ett antal lönearter har tillfredsställande förklaringar till fluktuationerna erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

## 3.5. Analys av personalregistret

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

En jämförelse mellan transaktionsfil och personalregistret har utförts för att säkerställa att inga transaktioner skapats på anställda som ej finns upplagda i personalregistret. I analysen identifierades 7 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 samtliga utbetalningar, flertalet var sekretessmarkerade (dvs. avser person med skyddad identitet).

Analys har gjorts av de personer i personalregistret som har mer än ett identifikationsnummer. Totalt 706 personer i personalregistret har mer än ett identifikationsnummer. Av dessa har 557 personer två identifikationsnummer, 112 personer har tre identifikationsnummer, 23 personer har fyra identifikationsnummer, sju personer har fem identifikationsnummer, en person har sju identifikationsnummer och en person har åtta identifikationsnummer. Detta beror på att kommunen inte använder sig av anställningsnummer, utan dessa identifikationsnummer är AID-nummer. Om en anställd har flera anställningar i kommunen, eller om en anställd byter tjänst inom kommunen, skapas ibland nya AID-nummer istället för att det befintliga används.

Analys har även gjorts avseende personer med ologiska personnummer. Fem personer med ologiska personnummer identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att samtliga förklaras av att det avser så kallade samordningsnummer.<sup>3</sup>

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 19 anställda med månadslön identifierades med avvikande ålder. Rimliga förklaringar har inhämtats avseende de tio personer med högst avvikande ålder. Erhållen data saknar dock årtal för personer som är födda efter år 2000. I analysen har därför eventuella personer födda efter år 2000 behandlats som om de är födda år 2000.

### **3.5.1. Vår bedömning**

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

## **3.6. Analys av kostnadsersättningar**

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

Analys av utbetalda kostnadsersättningar har gjorts. Det är i huvudsak två typer kostnadsersättningar som tillämpas, reseersättning och traktamente. Verifiering har gjorts avseende reseersättningar. Vad gäller traktamenten har enbart transaktioner till ett sammanlagt belopp om 13 155 kronor genomförts under perioden, varför vi, utifrån ett väsentlighetsperspektiv, inte valde att verifiera dessa.

Vi har identifierat sex lönearter som avser reseersättningar. Sammanlagt har reseersättningar uppgående till ca 734 tkr utbetalts under granskningsperioden. Uppföljning har gjorts avseende de tio enskilt största ersättningsposterna under granskningsperioden, se tabell 6 i bilaga 1. Uppföljningen visade att underlag saknades för två reseräkningar. En reseräkning har registrerats felaktigt från blanketten in i lönesystemet, vilket innebar att för mycket pengar betalades ut till en anställd. Detta hade inte upptäckts och därmed inte heller korrigerats. För den aktuella reseräkningen översteg inrapporterad moms i lönesystemet det totala beloppet på reseräkningen. Därmed konstateras att det inte finns någon kontroll i systemet som reglerar på ifall inrapporterad moms överstiger totalbeloppet på reseräkningen. Resterande sju verifierades utan anmärkning.

Medarbetare registrerar, enligt intervjun, reseersättning i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske. Lönesystemet har en tvingande systemkontroll att innan medarbetaren kan skicka vidare reseräkningen till

<sup>3</sup> Samordningsnummer är en identitetsbeteckning för personer som inte är eller har varit folkbokförda i Sverige. Syftet med samordningsnummer är att myndigheter och andra samhällsfunktioner ska kunna identifiera personer även om de inte är folkbokförda i Sverige.

attesterande chef ska kvitton scannas in och deltagare anges. Underlag för reseräkningarna ska arkiveras i en pärm hos respektive förvaltningen.

Vi har identifierat tio lönearter som avser traktamenten. Sammanlagt har traktamente uppgående till ca 13 tkr utbetalts under granskningsperioden. Under granskningsperioden är det 16 personer som fått traktamente utbetalt. Medarbetare registrerar traktamente i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske.

### **3.6.1. Vår bedömning**

Avstämning av rutin för registrering av reseersättning och traktamente har gjorts. Rutinerna innebär att chef måste attestera ersättningen innan den betalas ut. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde sju verifieras utan anmärkning. Fullständiga underlag har ej tillhandahållits för två reseersättningar. En reseersättning är felaktigt registrerad och därmed blev utbetalningen felaktig. 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**

Semesterlöneskulden stäms av månatligen utifrån listor på individnivå som tas ut via Heroma. Semesterlöneskulden bokas därefter upp vid delårs- respektive årsbokslut av redovisningsenheten baserat på listorna från lönesystemet.

De anställda i Solna stad måste ta ut minst 20 semesterdagar per år enligt avtal och lagstiftning. Det är respektive chef som ansvarar för att det efterlevs. Lönesystemet skickar påminnelser till cheferna där det framgår vilka medarbetare som inte tagit ut 20 semesterdagar. Anställda i kommunen får ha max 40 sparade semesterdagar, har medarbetare fler sparade semesterdagar utbetalas det som lön. Detta görs årligen i februari och hanteras av löneenheten. I oktober och november skickas automatiskt påminnelsemail till ansvarig chef för medarbetare som har mer än 40 sparade semesterdagar.

En analys har gjorts av de anställdas kvarvarande semesterdagar (årets semesterdagar inklusive sparade semesterdagar). Analysen visar att 138 anställda har fler än 40 kvarvarande semesterdagar. De 138 anställda som identifierats i analysen har mellan 41 och 72 kvarvarande semesterdagar. Dessa kommer således att utbetalas i februari 2018. En stickprovskontroll har gjorts för fem personer som hade mellan 41 och 72 kvarvarande semesterdagar, samtliga hade fått sparade semesterdagar utbetalda i februari 2017.

Löneenheten genomför inga särskilda kontroller av uttag av semester eller att semesterlöneskulden är korrekt. Det genomförs inga kontroller av att, till exempel, semesterdagar verkligen har rapporterats in under året eller om detta har missats.

Ytterligare en kontroll gällande semester görs i samband med lönekörningar då det genereras en fellista som kan signalera om fler semesterdagar har tagits ut än som tjänats in. Det finns en spärr avseende detta i Heroma, men det kan ske om en person går på tjänstledighet i slutet av året och redan har tagit ut årets semesterdagar.

### **Period 13**

I början av januari gör löneenheten en körning för period 13. Detta görs med avsikt att säkerställa att det inte finns några bruttolöneskulder inför inrapporteringen av kontrolluppgifter. Om det identifieras en bruttolöneskuld skickar antingen kommunen en faktura direkt till den anställde alternativt bokar om det till en nettoskuld. Det förekommer även att en medarbetare inkommer med frånvarorapportering eller underlag för sent, vilket innebär att kommunen behöver göra en extra utbetalning. Det kan till exempel handla om att det finns ett sjukavdrag registrerat som inte stämmer och därmed behöver återbetalas. Efter att denna körning är genomförd görs en sista kontroll för att säkerställa att allt är korrekt inför inrapporteringen av kontrolluppgifter.

### **Kontrolluppgifter**

Kontrolluppgifter lämnas årligen, 31 januari, till Skatteverket. Det görs med en fil som skapas i lönesystemet. Lönesystemet känner av om det till exempel finns felaktiga personnummer inlästa. Avvikelse avseende personnummer säkerställs löpande vid registrering av anställda. Filen laddas därefter upp på Skatteverkets hemsida. Även Skatteverkets hemsida ger felsignaler om något avviker. Löneenheten kontrollerar löneskulder månatligen.

#### **3.7.1. Vår bedömning**

Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter samt möjlighet till körning av period 13. Det finns fastställda rutiner för de avstämningar som genomförs, men det noteras dock att dessa inte är dokumenterade. 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 Solna stad 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 källskatt	Källskatt bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	19 544 868 kr	19 367 000 kr	1%
201707	21 725 557 kr	21 583 952 kr	1%

Löneperiod	Beräknad bruttolön	Bruttolön bokförd i huvudbok	Differens (%)
201704	76 151 148 kr	76 317 350 kr	0%
201707	82 384 283 kr	82 622 784 kr	0%

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 Solna stads arbetsgivardeklarationer som lämnats till Skatteverket. Urvalsperioden för avstämningen är april och juli 2017. Resultatet av denna analys syftar till att utföra en rimlighetsbedömning av att den information som lämnats till Skatteverket är fullständig och riktig samtidigt som analysen validerar den data som används i de övriga analyserna i denna rapport.

Löne-period	Beräknad bruttolön	Deklarerad bruttolön	Differens % bruttolön	Beräknad källskatt	Deklarerad källskatt	Differens % källskatt
201704	76 151 148 kr	76 315 853 kr	0%	-19 544 868 kr	-19 544 868 kr	0%
201707	82 384 283 kr	82 455 526 kr	0%	-21 725 557 kr	-21 725 557 kr	0%

Löne-period	Beräknade sociala avgifter	Deklarerade sociala avgifter	Differens % sociala avgifter	Beräknade förmåner	Deklarerade förmåner	Differens % förmåner
201704	23 415 550 kr	23 607 388 kr	-1%	2 923 kr	2 923 kr	0%
201707	25 726 883 kr	25 615 619 kr	0%	3 148 kr	3 148 kr	0%

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

Löneekonom genomför månatligen en körning i lönesystemet där en fil (arbetsgivardeklarationen) skapas som lämnas till Skatteverket. I samband med framställningen av detta görs ett antal kontroller automatiskt av lönesystemet.



Eventuella potentiella felaktigheter uppmärksammas av systemet och måste kontrolleras av löneadministratör/systemspecialist.

I samband med den månatliga lönekörningen ska avstämning göras av preliminärskatt. För detta finns en dokumenterad rutin. Den anger att preliminärskatten ska stämmas av att det är samma belopp i rapporten *Skattedeklaration*, bearbetningsjournalen samt det som bokförs i ekonomisystemet, vilket syns i redovisningsfilen som skapas i lönesystemet.

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. Nio av tio poster verifierades utan anmärkning. En person hade tidigare haft en avvikande preliminärskatt (21 %). När denna sedan skulle justeras bort ändrades inte skattkoden "Jämkning", vilket medförde att personen för en månad fick en jämkad skattesats till 0 %.

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

Solna stad 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 enbart skickar en fil till Skandia, sedan får de tillbaka underlag för vad kommunen ska bokföra avseende pensioner.

#### **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 utan anmärkning, samt stämt av beräknad bruttolön, källskatt, sociala avgifter och förmåner mot arbetsgivardeklaration utan anmärkning. Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats. Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

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

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

I Solna stads lönesystem finns det en modul som heter *Självservice*. Där registrerar medarbetare sina avvikelser, vilket kan vara allt från frånvarorapportering till utlägg. I systemet är det sedan kodat utifrån tidigare inlagda roller vem som är respektive medarbetares chef. Avvikelseapporteringen går således automatiskt till den anställdes chef för attest. Samtliga inlagda justeringar och avvikelser i självservicedelen måste atteras av närmsta chef innan ändring/utbetalning sker.



Kommunen har inte några kommunövergripande dokument som styr vilka kontroller chefer ute i verksamheten ska göra avseende avvikelserapporteringen. Däremot finns ett dokument som beskriver hur förvaltningar, avdelningar och enheter kan organisera sin hantering av avvikelserapportering. Men med tanke på hur olika verksamheterna ser ut har det bedömts att det är upp till varje chef att utforma kontroller och arbetssätt som passar respektive person och verksamhet. Barn- och utbildningsförvaltningen har, till exempel, tagit fram ett rutindokument för frånvarorapportering som reglerar att all frånvaro som inte anmäls till chef/arbetsplats betraktas som otillåten frånvaro. Vid utbildning i samband med, exempelvis, en chefs introduktion till Heroma brukar löneenhetens systemförvaltare råda chefen att notera anställdas sjukfrånvaro samt utföra stickprov av att frånvaron verkligen rapporteras in.

I och med att kommunen numera tillämpar tidrapportering för stora delar av dess anställda blir det en felstämpling i systemet för en anställd som inte registrerar sin tid en dag. Felstämplingen försvinner när frånvaron/arbetstiden registreras och godkänns.

Det finns även vissa hårdkodade kontroller inbyggda i systemet. Exempelvis kan en medarbetare inte registrera semester om inte tillräckligt antal semesterdagar finns enligt avtal. Samtliga dessa kontroller utgår från respektive medarbetares avtal. Till exempel skulle inte en person som enligt sitt avtal inte har betald övertid kunna registrera detta i systemet.

Vi har okulärt besiktigat ovan nämnda process utifrån en registrering av semester i modulen *Självservice* från en medarbetares perspektiv, samt attest av semester i chefens perspektiv i modulen.

### **3.9.1. Vår bedömning**

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. Vi har okulärt besiktigat ovan nämnda process. Kommunen har inte några kommunövergripande riktlinjer som reglerar hur chefer bör följa upp sina medarbetares avvikelserapportering. Däremot informeras chefer om hur de bör kontrollera detta, samt finns ett dokument som beskriver hur förvaltningar, avdelningar och enheter kan organisera sin avvikelserapportering. Med bakgrund av detta bedömer vi att rutinerna 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 löneprocessen finns och tillämpas.	<b>Delvis uppfyllt</b> Samtliga test av kontroller utom ett genomfördes utan anmärkningar. Avseende attest vid löneutbetalning noterade vi att avstämningen inte hade signerats i ett av fallen. Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.
Det finns tillfredsställande förklaringar till orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.	<b>Uppfyllt</b> Samtliga granskade höga månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal/lönerevision. Samtliga verifierade höga 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 till fluktuationerna erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

<p>Samtliga anställningar är korrekt registrerade i lönesystemet.</p>	<p><b>Uppfyllt</b> Vid verifiering avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret, utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till personer med avvikande ålder har rimliga förklaringar erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.</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 måste attestera ersättningen innan den betalas ut. Vid verifiering av tio reseersättningar kunde sju verifieras utan anmärkning. Fullständiga underlag har ej tillhandahållits för två reseersättningar. En reseersättning är felaktigt registrerad och därmed blev utbetalningen felaktig. 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 samt möjlighet till körning av period 13. Det finns fastställda rutiner för de avstämningar som genomförs, men det noteras dock att dessa inte är dokumenterade. Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt.</p>
<p>Det finns rutiner för redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner.</p>	<p><b>Delvis uppfyllt.</b> Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande. Avstämning har gjorts mellan lönesystem och huvudbok samt mellan lönesystem och arbetsgivardeklarationer utan väsentliga avvikelser.</p> <p>Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har</p>

	<p>tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats.</p> <p>Den sammanfattade bedömningen är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.</p>
<p>Rutiner för avvikelserapportering (närvaro/frånvaro) inklusive så kallade nyckelkontroller finns och tillämpas.</p>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>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 atteras av behörig chef för att gå vidare till utbetalning. Vi har okulärt besiktigt ovan nämnda process. Kommunen har inte några kommunövergripande riktlinjer som reglerar hur chefer bör följa upp sina medarbetares avvikelserapportering. Däremot informeras chefer om hur de bör kontrollera detta, samt finns ett dokument som beskriver hur förvaltningar, avdelningar och enheter kan organisera sin avvikelserapportering. Med bakgrund av detta bedömer vi att rutinerna är tillfredsställande och att kontrollmålet är uppfyllt.</p>

## **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:

- Avstämningen i samband med den månatliga utbetalningen hade inte signerats i en av två kontrollerade månader.
- Vid verifiering av reseersättningar verifierades tre av tio ersättningar med anmärkning.
- En löneutbetalning har identifierats där felaktig skattesats tillämpats till följd av att felaktiga skatteuppgifter registrerats i lönesystemet.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att rutiner för hanteringen av underlag avseende reseersättningar efterlevs.

2017-12-20

Simon Löwenthal  

---

**Projektledare**



Anders Hägg  

---

**Uppdragsansvarig**



# Bilaga 1 - Tabeller

Tabell 1

Löntagare	Verifiering
Löntagare 1	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 2	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 3	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 4	Verifierad mot anställningsavtal. Utan anmärkning.
Löntagare 5	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 6	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 7	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 8	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 9	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.
Löntagare 10	Verifierad mot lönesystemet. Utan anmärkning.

Tabell 2

Person	Löneperiod	Verifiering
Person 1	201702	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 2	201705	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 3	201708	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 4	201704	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 5	201704	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 6	201701	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 7	201707	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 8	201701	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 9	201704	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.
Person 10	201704	Verifierad mot underlag för avgångsvederlag. Utan anmärkning.

Tabell 3

Person	Period	Antal förekomster	Belopp	Verifiering
Person 1	201705	2	5 634 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 2	201705	2	-5 634 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 3	201706	2	1 626 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 4	201706	2	-2 032 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 5	201704	2	1 673 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 6	201704	2	3 356 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 7	201704	2	-4 195 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 8	201707	2	3 107 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 9	201707	2	-3 107 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.
Person 10	201704	2	-11 136 kr	Korrigerig. Utan anmärkning.

Tabell 4

Person	Belopp	Verifiering
Person 1	167 457 kr	Sekretessmarkerad (person med skyddad identitet). UA.
Person 2	18 327 kr	Sekretessmarkerad (person med skyddad identitet). UA.
Person 3	36 188 kr	Personen har slutat under 2016 och fått sista löneutbetalning under januari 2017. UA.
Person 4	84 555 kr	Sekretessmarkerad (person med skyddad identitet). UA.
Person 5	22 337 kr	Sekretessmarkerad (person med skyddad identitet). UA.
Person 6	86 887 kr	Sekretessmarkerad (person med skyddad identitet). UA.
Person 7	14 056 kr	Timavlönad till tom 171231, verifierad mot systemet. UA.

Tabell 6

Benämning	Löneperiod	Belopp	Verifiering
Utlägg resekostnad	201705	18 317 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Utlägg resekostnad	201703	7 935 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Personliga utlägg ej moms	201702	5 364 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Personliga utlägg ej moms	201705	4 842 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Personliga utlägg ej moms	201701	4 560 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Utlägg resekostnad	201706	4 143 kr	Underlag saknas.



Personliga utlägg ej moms	201701	4 088 kr	Verifierat mot underlag. UA.
Utlägg resekostnad	201704	3 833 kr	Underlag saknas.
Utlägg moms	201701	3 793 kr	Verifierat mot underlag. Felregistrerad avseende momsbeloppet (moms översteg totalt belopp). Ej korrigerat vid tidpunkt för granskning. Accepteras.
Utlägg resekostnad	201701	3648	Underlag saknas.

**Tabell 7**

<b>Löne-period</b>	<b>Brutto</b>	<b>Källskatt</b>	<b>Källskatt procent</b>	<b>Verifiering</b>
201704	312 098 kr	-43 692 kr	14 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201705	56 331 kr	-9 071 kr	16 %	Återbetalning av felbokförd källskatt från 2 föregående månader. UA.
201708	42 364 kr	-6 508 kr	15 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201702	42 145 kr	0 kr	0 %	Person som tidigare hade jämkning till 21 % och skattekod "Jämkning". När jämkningen togs bort ändrades inte koden, varför skatten denna månad blev 0 % innan det sedan upptäcktes.
201707	38 389 kr	-7 293 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201705	38 000 kr	-7 220 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201706	38 000 kr	-7 220 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201708	38 000 kr	-7 220 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201707	35 880 kr	-6 898 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.
201706	35 868 kr	-6 814 kr	19 %	Avstämt mot underlag för jämkning. UA.