

Bollebygds kommun  
Revisorerna

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige – för kännedom

### **Granskning av intern kontroll i löneprocessen**

Revisorerna i Bollebygds kommun har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av den interna kontroll i kommunens löneprocess.

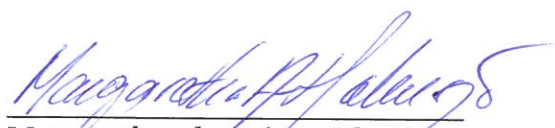
Vår bedömning är att kommunstyrelsen i huvudsak har ändamålsenliga kontroller på plats för att stödja verksamheten och ge tillräcklig intern kontroll. Vi har dock noterat ett antal områden där den interna kontrollen kan förstärkas ytterligare för att säkerställa att den lönerelaterade finansiella informationen är fullständig och riktig. Vi vill särskilt framhålla vikten av att de områden med riskmarkering ”hög” åtgärdas snarast.

I bifogad revisionsrapport framgår de mest väsentliga rekommendationerna som kommunstyrelsen bör beakta i syfte att vidareutveckla den interna kontrollen.

Vi önskar kommunstyrelsens kommentarer i anledning av vår granskning senast 2018-01-31.

Bollebygd den 12 oktober 2017

För revisorerna



Margaretha Almqvist-Malmsjö  
Ordförande



Per Wignäs  
Vice ordförande

Bilaga: Revisionsrapport PwC; ”Granskning av intern kontroll i löneprocessen”

www.pwc.se

# *Granskning av intern kontroll i löneprocessen*

Bollebygds kommun  
Juni 2017

*Anna Lycke Börjesson  
(Certifierad kommunal  
Revisor)  
Amanda Elg  
Erik Sellergren*

*Juni 2017*

**pwc**

# 1. Sammanfattning

Revisorerna för Bollebygds kommun har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av intern kontroll i löneprocessen.

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunen i huvudsak har ändamålsenliga kontroller på plats för att stödja verksamheten och ge tillräcklig intern kontroll. Vi har dock noterat ett antal områden där den interna kontrollen kan förstärkas ytterligare för att säkerställa att den lönerelaterade finansiella informationen är fullständig och riktig.

Nedan redovisar vi våra mest väsentliga rekommendationer som kommunstyrelsen bör beakta och tillse att åtgärder vidtas på.

- *PwC rekommenderar att ta fram en övergripande dokumenthanteringsplan samt en rutin för att följa upp och periodvis uppdatera sina styrande dokument. (M)*
- *PwC rekommenderar att säkerställa att anställdas faktiska arbetstid registreras och följs upp av arbetsledarna. Att implementera ett systemstöd för tidrapportering kan underlätta denna uppföljning för chefer. (M)*
- *PwC rekommenderar att analysera vilka ändringar som är mest känsliga i Personec P och regelbundet följa upp loggar för dessa ändringar, samt att dokumentera uppföljningen. (M)*

- *PwC rekommenderar att kryptera lönefilen som ska överföras till banken. (H)*
- *PwC rekommenderar att inkludera kvittens från banken för att HR-chef ska kunna kontrollera att summan för löneutbetalningen stämmer överens med vad banken tagit emot. (H)*
- *PwC rekommenderar att införa en kontroll för att säkerställa att överföringen från försystem till Personec P är fullständig. (M)*
- *PwC rekommenderar att införa en kontroll för att säkerställa att överföringen från Personec P till ekonomisystemet Raindance är fullständig. (M)*

---

## 2. Inledning

### 2.5 Metod och avgränsningar

Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare från kommunen. Vidare har en översiktlig genomgång av riktlinjer och regler kring processen för lönehantering skett. Analys av erhållet material och information från intervjuer har utgjort underlag för en samlad bedömning av den interna kontrollen.

Analys av information från intervjuer baseras på PwC:s tidigare erfarenhet av granskningar av liknande processer och rutiner. Följande personer har varit intervjuade i granskningen:

- Ulrika Borg – HR-chef
- Airi Blomroos Svensson - Systemförvaltare Personec P
- Diana Lindhage – Lönespecialist
- Malin Johansson – Lönespecialist
- Caroline Wermäng – HR-specialist
- Peter Häggkvist – Kommuncontroller
- Blazenka Vasic – Bemanningsplanerare
- Marie-Louise Sandebert– Redovisningsekonom

Granskningen har genomförts under juni 2017 av Anna Lycke Börjesson, (projektledare) Amanda Elg och Erik Sellergren. Rapporten har kvalitetssäkrats av Fredrik Carlsson (uppdraagsledare), samtliga från PwC. Rapporten är faktaavstämmd med berörd personal.

## 3. Resultat av granskningen

### 3.2 Finns det en god arbetsfördelning avseende processen gällande registrering av löneuppgifter, upplägg av fasta data, godkännande av lön samt utbetalning av lön?

#### Iakttagelser

Bollebygds kommun har en löneavdelning bestående av tre medarbetare som hanterar löneprocessen i kommunen. Upplägg av fasta data hanteras genom ett samspel mellan chef som ansvar för anställningen, IT-avdelning som skapar användarkonto och ger tillgång till AD samt löneavdelningen som tilldelar behörighet och beviljar anställningen i Personec P. HR-chef godkänner löneutbetalningen genom underskrift av print screen som sparas. Bollebygds kommun använder sig av SUS (Swedbanks utbetalningssystem) vilket gör att de inte hanterar bankkontouppgifter för sina anställda.

Månadsanställda fyller i sin tid i en Excelfil som sedan ska skickas till ansvarig chef för attest. I dagsläget finns ingen kontroll för att säkerställa att månadsanställdas faktiska arbetstid registreras och följs upp av arbetsledare.

Löneavdelningen ansvarar för registrering och beräkning av arbetsgivaravgifter. Det görs ingen kontroll av ytterligare person för att säkerställa att beräkningen är korrekt.

Kostnadsersättningar hanteras av en person på löneavdelningen, men i likhet med registrering av arbetsgivaravgifter så kontrolleras inte registrerade uppgifter av ytterligare person för att säkerställa riktigheten.

Se område 3.2 i appendix för mer information om iakttagelserna.  
PwC

#### Bedömning

Vår bedömning är att kommunen har en god arbetsfördelning utifrån kontrollmålet men att det finns visst utrymme för förbättringar. Vi anser att kommunen bör införa en kontroll för att säkerställa att månadsanställdas arbetstid registreras och följs upp av arbetsledare. För att stärka den interna kontrollen ytterligare avseende registrering av löneuppgifter bör kommunen tillämpa fyra ögons principen vid registrering och beräkning av arbetsgivaravgifter samt vid registrering av kostnadsersättningar.

PwC rekommenderar att säkerställa att anställdas faktiska arbetstid registreras och följs upp av arbetsledarna. Att implementera ett systemstöd för tidrapportering kan underlätta denna uppföljning för chefer.

## 3. Resultat av granskningen

### 3.4 Finns det dokumenterade manuella och automatiska rutiner för tillräcklig intern kontroll inom lönehanteringen som säkerställer att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas?

#### *Iakttagelser*

Efter att lönen är bearbetad läggs löneutbetalningen som en okrypterad txt-fil i en mapp. Därifrån överför integrationsverktyget Teis lönefilen till banken.

Löneutbetalning godkänns av HR-chefen efter att lönefilen har överförts till banken. HR-chef får då en print screen från Personec P som visar den summa som har överförts till banken. I detta underlag inkluderas dock inte kvittens från banken som visar information om den summa som har erhållits. Löneutbetalningen godkänns om summan av utbetalningen verkar rimlig.

Se område 3.4 i appendix för mer information om iakttagelserna.

#### *Bedömning*

Vår bedömning är att kommunen har en rimlig nivå på sin intern kontroll inom lönehanteringen utifrån kontrollmålet men att det finns utrymme för förbättringar. Vi rekommenderar dock att den lönefil som ska överföras till banken krypteras för att förhindra obehörig editering i filen.

Utöver detta rekommenderar vi att kvittens från banken inkluderas i det underlag som godkänns av HR-chefen.

PwC rekommenderar att kryptera lönefilen som ska överföras till banken. Vi rekommenderar även kommunen att inkludera kvittens från banken för att HR-chef ska kunna kontrollera att summan för löneutbetalningen stämmer överens med vad banken tagit emot.

---

**Datum:** 2017-10-12

**Anna Lycke Börjesson**  
Projektledare

  
**Fredrik Carlsson**  
Uppdragsledare

# Sammanställning iakttagelser

Område	Prio	Iakttagelse	Risk	Rekommendation
3.1	M	Kommunen har ingen övergripande dokumenthanteringsplan på plats. Kommunen har inte heller någon rutin att periodvis gå igenom de styrande dokument som finns och uppdatera dessa.	Avsaknad av formaliserade rutiner för revidering av styrande dokument ökar risken för att regler och lagkrav inte efterlevs. Därtill ökar risken för att det interna kontrollarbetet inte utförs eller inte utförs i tillräcklig omfattning eller på rätt sätt.	PwC rekommenderar att ta fram en övergripande dokumenthanteringsplan samt en rutin för att följa upp och periodvis uppdatera sina styrande dokument.
3.2	M	Kommunen har ingen kontroll för att säkerställa att månadsanställdas faktiska arbetstid registreras.	Avsaknad av en formell kontroll för att säkerställa att den registrerade tiden är korrekt ökar risken för felaktigheter i tidrapporteringen, vilket kan leda till felaktiga löneutbetalningar.	PwC rekommenderar att säkerställa att anställdas faktiska arbetstid registreras och följs upp av arbetsledarna. Att implementera ett systemstöd för tidrapportering kan underlätta denna uppföljning för chefer.
3.2	L	Det görs ingen kontroll av annan person efter att inmatning och beräkning av arbetsgivaravgifter har gjorts i Personec P.	Avsaknad av en efterföljande kontroll av inlagda arbetsgivaravgifter i Personec P ökar risken för att felaktiga uppgifter registreras.	PwC rekommenderar att införa en rutin där en person kontrollerar beräkningen av arbetsgivaravgifterna efter att de blivit inmatade i Personec P. Kontroll bör ske enligt fyra ögons-principen.



# Sammanställning iakttagelser

Om- råde	Prio	Iakttagelse	Risk	Rekommendation
3.4	H	Lönefilen som skapas i samband med löneutbetalning läggs som en txt-fil på en mapp innan överföring till banken görs. Filen är redigeringsbar innan den hämtas upp av Teis. Det tar ca 5 – 10 minuter innan Teis hämtar upp filen, vilket innebär att anställda med tillgång till mappen (ca 5-6 personer) har möjlighet att redigera i filen.	Risk för felaktiga ändringar eller oegentligheter då lönefilen ligger oskyddad och anställda med access till mappen kan redigera direkt i filen.	PwC rekommenderar att kryptera lönefilen som ska överföras till banken.
3.4	H	HR-chefen godkänner löneutbetalningen från Personec P på ett underlag som visar summan av löneutbetalningen från Personec P. Attesten sker efter lönefil har skickats till banken. I underlaget till HR-chef inkluderas inte kvittensen av lönefilen från banken.	Risk att attestören missar felaktigheter i löneutbetalningen då denne endast ser vad summan är i Personec P och inte vad som faktiskt överfördes till banken för utbetalning.	PwC rekommenderar att inkludera kvittens från banken för att HR-chef ska kunna kontrollera att summan för löneutbetalningen stämmer överens med vad banken tagit emot.
3.5	L	Varje månad görs en analys och avstämning av kommunens största utgiftskonton. Avstämningarna dokumenteras inte.	Avsaknad av formaliserade rutiner ökar risken för att det interna kontrollarbetet inte utförs eller inte utförs i tillräcklig omfattning eller på rätt sätt.	PwC rekommenderar att formalisera sin kontroll gällande kontoavstämningar. Kontrollen bör dokumenteras.

juni 2017

15