

Handlingsplan för åtgärder i intern kontroll i löneprocessen i enlighet med revision av löneprocessen 2017

Område	Mål	Aktiviteter	Tid	Ansvar
Kommunen har ingen övergripande dokumenthanteringsplan eller rutin för att periodvis gå igenom och uppdatera styrande dokument	Underlätta arbetet för organisationen att hantera dokument samt säkerställa att dokument revideras och underlätta den interna kontrollen	Ta fram en övergripande dokumenthanteringsplan och rutin för att följa upp och revidera de styrande dokumenten	2018	Administrativ chef
Kommunen har ingen kontroll för att säkerställa att månadsanställdas faktiska arbetstid registreras.	Säkerställa att anställdas faktiska arbetstid registreras och följs upp av arbetsledare	Att implementera ett systemstöd för tidrapportering	2018	HR chef
Kommunen gör ingen kontroll av annan person efter att inmatning och beräkning av arbetsgivaravgift har gjorts i Personec P	Säkerställa att korrekta uppgifter registreras	Underlagen för beräkning av arbetsgivaravgifter görs av systemleverantören genom förutsättningar. Att införa stickprov för att se att rätt beräkning görs enligt fyra-ögonsprincipen	2018	HR chef
Lönefilen som skapas i samband med utbetalning läggs som en txt-fil på en mapp innan överföring till bank. Filen är redigeringsbar i några minuter innan den hämtas upp av Teis vilket innebär att anställda, 5 st, med tillgång till mappen har möjlighet att redigera i filen.	Minimera risken för felaktiga ändringar eller oegentligheter.	Lönesystemet kan inte kryptera lönefilen direkt. Krypteringen sker i Teis. Säkerställa att den okrypterade tiden i Teis blir så kort som möjligt. Samt kontrollera uppgifterna från lönesystemet stämmer med	2018	HR chef

HR chefen godkänner löneutbetalningen från Personec P på ett underlag som visar summan av löneutbetalningen från Personec P. Attesten sker efter att lönefil har skickats till banken. I underlaget till HR chef inkluderas inte kvittensen av lönefilen till banken	Säkerställa att löneutbetalning från Personec P och kvittensen av lönefilen stämmer överens	Ta fram en rutin för attest av både lönefil från banken och löneutbetalningen från nPersonec P	2017	HR chef
Varje månad görs en analys och avstämning av kommunens största utgiftskonton. Avstämningarna dokumenteras inte.	Säkerställa att det interna kontrollarbetet genomförs	Ta fram ett arbetssätt för att dokumentera den månatliga analysen och avstämningen av kommunens största utgiftskonton	2018	Ekonomichef

Uppföljning
Årsredovisning 2018
Vår 2019
Årsredovisningen 2018
Vår 2018

Höst 2017
Vår 2019