



Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

Rapport

Sätters kommun

KPMG AB

2019-02-25

Antal sidor 14



Säters kommun
Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Lönehanteringsprocessen i kommunen	5
3.2	Styrande dokument	6
3.3	Lönehanteringsrutiner i kommunen	7
3.4	Kommunens egna riskbedömningar	11
4	Slutsats och rekommendationer	11
4.1	Rekommendationer	11
A	Bilagor	13



Sätters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

1 Sammanfattning

Vi har av Sätters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna avseende den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Sätters kommun har en tillfredsställande intern kontroll av lönehanteringsprocessen.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen inte fullt ut är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på att det till stor del saknas styrande dokument och rutiner/riktlinjer men vi har även noterat brister i enskilda kontrollmoment och rutiner. Utifrån granskningen kan vi dock konstatera att rutinerna i praktiken i många delar fungerar tillfredsställande.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta mer detaljerade styrdokument gällande ansvarsfördelningen mellan Sätters kommun och den gemensamma lönenämnden.
- Upprätta tydliga beskrivningar över rutiner, ansvar och befogenheter för de olika rollerna i den löpande lönehanteringsprocessen (chefer, medarbetare samt utsedda administratörer).
- Analysera riskerna med att en ensam person både godkänner och attesterar.
- Se över möjligheterna att cheferna attesterar lönelista innan löneutbetalning, alternativt i efterhand för att säkerställa att kontrollerna görs.
- Säkerställa att kontroller vid överföring av uppgifter mellan olika system genomförs.
- Överväga att införa krav på utbildning för nya chefer.
- Säkerställa att cheferna har tillgång till adekvata rapporter för att kunna kontrollera utbetalda löner, sjukfrånvaro etc.
- Införa rutiner för att upprätta och dokumentera riskanalyser.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Sätters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna avseende den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen.

Lönehanteringsprocessen kan kort beskrivas att den börjar när en händelse uppstår, t.ex. en anställning, frånvaro etc. och avslutas när löneutbetalning skett. Processen är en kedja av händelser och kontroller där medarbetare, chefer och lönehandläggare registrerar och kontrollerar enskilda delar. Sätters kommun har tillsammans med Falu kommun en gemensam lönenämnd. Det innebär att delar av löneprocessen hanteras av lönenämnden.

Falu kommun är värdkommun för den gemensamma lönenämnden. Revisorerna i Falu kommun har under 2018 genomfört en granskning av den gemensamma lönenämnden. Granskningen visade på allvarliga brister inom nämndens verksamhet.

Revisorerna utesluter inte att det finns risk för att det förekommer brister i den interna kontrollen avseende rutiner och systemfunktioner i Sätters kommun som skall säkerställa att rätt person får rätt lön och ersättning av rätt anledning i rätt tid. Det är därför väsentligt att klarlägga på vilket sätt som ansvariga för de delar av lönehanteringsprocessen som sker i kommunen, säkerställer en väl fungerande och säker lönehantering. Med anledning av ovanstående har kommunens revisorer dragit slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens rutiner avseende lönehantering behöver granskas.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om Sätters kommun har en tillfredsställande intern kontroll av lönehanteringsprocessen.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Hur sker lönehanteringsprocessen inom kommunen, från uppkomst av händelse, t.ex. anställning, till utbetalning av lön? Finns i avtal dokumenterad ansvarsfördelning mellan Sätters kommun och den gemensamma lönenämnden
- Vilka styrande dokument finns rörande den del av lönehanteringsprocessen som sker i kommunen och är det dokumenterat vem som har ansvar för de olika delarna i processen?
- Vilka lönehanteringsrutiner har kommunen? Efterlevs de?
- Om det finns rutiner för att säkerställa att lön utbetalas endast till de anställda vid kommunen och med rätt belopp (inkl. attest av löneutbetalningar).
- Om rutiner finns som säkerställer att uppgifter för registrering/ändring i personaladministrativa systemet (personuppgifter, lön, tidredovisning, frånvarorapportering m.m.) baseras på ett underlag som godkänts av behörig tjänsteperson.
- Vilka egna riskbedömningar som kommunen har gjort avseende lönehanteringsprocessen.



Sätters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

Granskningen omfattar lönehanteringsprocessen för anställda i Sätters kommun.

Granskningen avgränsas till den del av lönehanteringsprocessen som sker inom kommunen, dvs. ej lönekontoret och dess ansvar i lönehanteringsprocessen.

Granskningen avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Kommuninterna regelverk, policys och beslut inklusive samarbetsavtal

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

Dokumentstudier;

- Reglemente för gemensam nämnd lön och pension (KF 2016-02-15 § 10),
- Samarbetsavtal för gemensam nämnd för lönesamverkan mellan Falu kommun och Sätters kommun, gällande från och med 2016-04-01,
- Anställning i HR plus webb, guide för chefer, reviderad 180425
- Avvikelsehantering och Attest, Medvind webb, Manual för arbetsledare, Reviderad 2018-04-19

Intervjuer med berörda tjänstemän:

- Förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen/personalchef
- Assistent personalenheten
- Rektor
- Områdeschef socialförvaltningen
- Enhetschef äldreboende
- Enhetschef hemtjänst
- Arbetsledare Städservice
- Stickprovvis kontroll av 15 nya anställningsavtal 2018. Kontroll av att det finns ett underskrivet avtal, att är avtalet är attesterat av behörig person, att rätt lön har utbetalats och att lönen har attesterats av behörig person. Genomgång av 10 avslutade anställningar under 2018, kontroll av att lön ej har utbetalats efter avslutad anställning.
- Samtliga intervjuade har getts möjlighet att faktagranska rapporten.



Sätters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

3 Resultat av granskningen

3.1 Lönehanteringsprocessen i kommunen

Kommunen och gemensamma nämnden använder lönesystemet HR plus/Medvind. Processen bygger på att medarbetare och chefer registrerar uppgifter direkt i webbaserat program, Medvind, och att Lönecenter fungerar som en stödfunktion samt ansvarar för utbetalning av löner.

I Sätters kommun finns en Kansli/HR-chef samt en assistent. Kommunen har ca 800 anställda och varje månad utbetalas 1000-1500 löner.

Kortfattat kan löneprocessen beskrivas enligt följande.

1. Anställningsavtal upprättas av ansvarig chef i Sätters kommun och registreras direkt i HR plus. Kontroller sker av både Lönecenter och assistent på personalenheten i Sätters kommun.
2. Medarbetare registrerar löpande avvikelser, exempelvis sjukfrånvaro, och måste klarmarkera hela månaden.
3. Ansvarig chef attesterar. Om attest inte görs, får medarbetaren ingen lön.
4. Lönespecialist gör kontroller innan utbetalningsfil till banken skapas.
5. Bokföringsfil skickas till ekonomienheten i Sätters kommun och läses in i ekonomisystemet.

Löneprocessen beskrivs mer detaljerat under punkten punkt 3.3 Lönehanteringsprocessen i kommunen.

3.1.1 Ansvarsfördelning Sätters kommun och gemensam lönenämnd

Sätters kommun har tillsammans med Falu kommun en gemensam lönenämnd. Det innebär att delar av löneprocessen hanteras av lönenämnden. Ansvarsfördelningen regleras i samarbetsavtal för gemensam nämnd för lönesamverkan mellan Falu kommun och Sätters kommun (gällande från och med 2016-04-01). Av avtalet framgår bl a:

Den gemensamma nämnden skall bedriva en verksamhet inom löneområdet i enlighet med vad som åvilar kommunerna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden. Ambitionsnivån skall vara samma lönesystem och samma lönerutiner i båda kommunerna.

Vidare framgår att lönenämnden skall inrättas av Falu kommun och ingå i kommunens organisation. Till nämndens förfogande skall finnas en löneförvaltning. Nämnden avgör själv, inom ramen för sin budget, hur förvaltningen skall byggas upp och förvaltas. En verksamhetsberättelse som beskriver det gångna verksamhetsåret ska tillställas respektive kommunfullmäktige i Falun och Sätters kommun senast 1 april året efter verksamhetsåret.

Det finns även ett reglemente för den gemensamma nämnden som har antagits av kommunfullmäktige 2016-02-15 § 10.



Sätters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

Vi har i samband med granskningen noterat att Falu kommun har tagit fram ett dokument "Checklista för nya chefer" som bl a behandlar samarbete lönespecialist-chef. Liknande dokument saknas för Sätters kommun.

Det finns även en form av gränsdragningslista, benämnd "Uppgifter 160315", där det finns en förteckning över uppgifter där det bl.a. framgår vem som ansvarar för olika frågor. Det finns en punkt "Lönehantering kontroller", där det står att Falun ansvarar men det framgår inte vilka kontroller som omfattas.

Samarbetet påbörjades 2016-04-01. Under första året användes befintligt systemstöd och de intervjuade har framfört att de anser att samarbetet har fungerat bra både gällande ansvar och roller samt systemstödet i sig.

Vid intervjuer framförs att de problem och felaktigheter i löneutbetalningar som har förekommit uppstod främst i samband med bytet av lönesystem 2017. Detta anses främst bero på att systemet inte var tillräckligt färdigutvecklat för att tillgodose de behov som förelåg på systemstöd för lönehantering. Under perioden från införandet till årsskiftet 2018/2019 har regelbundna Styrgruppsmöten med representanter från Falu och Sätters kommuner, den gemensamma Lönecenter samt systemleverantören genomförts. Dessa möten avser i första hand själva lönesystemet, inte relationerna mellan Sätters kommun och Lönecenter. På dessa möten har åtgärdslistor upprättats för att få till lösningar på uppkomna problem och hinder. Vidare har framförts att det för Sätters kommun har varit en fördel att tillhöra en större nämnd som har resurser att utöva påtryckning mot leverantören för att få till ett fungerande system och därigenom en fungerande lönehanteringsprocess.

Viss kritik har funnits och finns fortfarande gällande kontakterna med Lönecenter som har begränsade telefontider och att den mesta kommunikationen sker via mejl.

3.1.2 Bedömning

Vi bedömer att formell ansvarsfördelning mellan Sätters kommun och den gemensamma lönenämnden endast finns på en övergripande nivå. Det saknas dokument som definierar roller och ansvar mellan den interna lönehanteringsprocessen och den gemensamma hanteringen från lönenämndens verksamhet. Vi har tagit del av en enklare form av gränsdragningslista men den har inte formaliserats. Under granskningen framkommer exempelvis att systemförvaltartjänst inklusive kontrollfunktioner köps av den gemensamma lönenämnden men detta framgår inte av avtalet. Trots avsaknaden av formella dokument upplevs samarbetet tydligt och i praktiken fungera tillfredsställande.

Vi rekommenderar därför att mer detaljerade styrdokument gällande ansvarsfördelningen mellan Sätters kommun och den gemensamma lönenämnden tas fram.

3.2 Styrande dokument

De dokument som finns är i huvudsak rutinbeskrivningar för enskilda moment i lönehanteringsprocessen. När det gäller anställningsprocessen finns detta dokumenterat i "Anställning i HR plus webb" och det framgår vem som ansvarar för olika delar i processen. Däremot är ansvarsförhållanden mer otydligt beskrivna gällande



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

den löpande hanteringen av löner. Dokumentet "Avvikelsehantering och Attest Medvind webb" är en användarmanual.

I "Personalpolicy- så här gör vi i Säters kommun" (KF 2018-02-15) beskrivs chefer och medarbetares ansvar gällande individuell och differentierad lönesättning m.m.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att det saknas styrdokument och andra dokument som ger en sammanhållen beskrivning av löneprocessen som helhet. Vi efterlyser bland annat tydliga beskrivningar över rutiner, ansvar och befogenheter för de olika rollerna i den löpande lönehanteringsprocessen (chefer, medarbetare samt utsedda administratörer).

Rutiner kring anställningsprocessen är dock tydligt dokumenterad och vi rekommenderar därför att övriga delar förtydligas på liknande sätt.

3.3 Lönehanteringsrutiner i kommunen

Anställningsprocessen

Av dokumentet "Anställning i HR plus webb, guide för chefer" framgår följande rutin:

Respektive chef påbörjar ett anställningsärende och fyller i grunduppgifterna och godkänner innan det skickas till lönespecialist via HR plus. Lönespecialisten kompletterar, attesterar och skickar ärendet åter inom 48 timmar. I detta steg skickas anställningen också över till Medvind så att chef eller superanvändare kan lägga upp placering och eventuellt schema. Vid felaktigheter i avtalet kan lönespecialisten skicka tillbaka ärendet till berörd chef som får korrigera.

Chefen skriver därefter ut anställningsavtalet och chef och anställd skriver under. Avtalet skickas därefter per internpost till lönespecialist som slutför anställningsärendet. Ett avtal skickas även till personalenheten, där assistent granskar avtalet innan det arkiveras.

Vid faktaavstämningen uppmärksammades att Säters kommun inte följer manualen fullt ut. Avtalet skickas inte till Lönecentrum utan det görs en kommentar i ärendet att avtalet är påskrivet och anställningen slutförs inte förrän Lönecentrum kan se denna kommentar. Däremot skickas ett underskrivet avtal till personalenheten i Säters kommun enligt manualen.

Nya chefer får information om hur processen fungerar av HR-chef i samband med genomgång av HRplus.

Vid genomförda stickprovskontroller har vi erhållit samtliga begärda anställningsavtal.

Godkännande av avvikelser och månatlig lön

Den anställde ansvarar för att registrera avvikelser, både i form av tillkommande tid (mer- och övertid) samt frånvarotid (semester, sjukfrånvaro, vård av barn med mera) i systemet Medvind. Arbetssättet bygger på förtroende att den anställde registrerar sin tid på ett korrekt sätt.

Vid en viss tidpunkt innan lönekörning ska alla medarbetare "klarmarkera" sin egen tidrapport oavsett om de har några avvikelser eller inte. Detta är ett sätt att säkerställa



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

att medarbetarna går igenom avvikelser ordentligt. I vissa fall godkänns avvikelserna av administratör innan de skickas till chef för attest. Annars går den direkt till chef för godkännande och attest. Intervjupersonerna har olika uppfattningar när det gäller att de både kan godkänna och attestera tidrapporter. Någon tycker inte att det känns helt rätt medan annan inte upplever några problem med den rutinen.

Vid intervjuer framförs att chefen måste godkänna samtliga medarbetare, oavsett om de har någon avvikelse eller inte. Motivet till denna rutin har dock inte kommunicerats med samtliga chefer utan det upplevs av vissa chefer som en ökad arbetsbelastning att chef ska behöva godkänna även de medarbetare som inte har avvikelser varje månad.

Attest sker utifrån varje enskild medarbetares avvikelser. Vid intervjuer har framförts synpunkter på att det är svårt att få en överblick och att det borde finnas en lista med total lön per anställd och en totalt för chefens ansvarsområde. Om medarbetare inte har klarmarkerat och chefen inte har kunnat attestera innebär detta att inga avvikelser registreras och medarbetaren får heller ingen lön. När samtliga chefer har attesterat kan lönerna gå vidare för utbetalning till banken. En bokföringsfil skapas som läses in i ekonomisystemet.

Samtliga reseräkningar granskas av administratör/assistent.

Vid den årliga löneöversynen samt lönerrevision registreras den nya lönen direkt i systemet och godkänns elektroniskt av ansvarig chef.

Kontroll av frånvaro

För att rätt lön ska betalas ut är det viktigt att cheferna har god kunskap om medarbetarnas närvaro. Vid intervjuer har det framkommit olika tillvägagångssätt:

- Vissa chefer har ett fåtal medarbetare och anser att de har god kontroll på frånvaro och ledigheter.
- Inom vissa verksamheter finns assistenter som har daglig kontroll på vilka medarbetare som är på plats. De godkänner även avvikelser innan chefen attesterar.
- Inom äldreomsorgen används ett planeringsverktyg. För att kunna registrera en vikarie måste det finnas registrerad frånvaro under samma tid.
- Medarbetarna anmäler frånvaro per telefon och chef eller administratör registrerar frånvaron i Medvind.
- Vissa enheter dokumenterar frånvaro i schemat och kan i samband med att de godkänner/attesterar i slutet av månaden stämma av att alla avvikelser har registrerats.
- Flertalet av de intervjuade gör kontroller av registrerade avvikelser en gång per månad i samband med att de attesterar. Någon har framfört att de gör mer frekventa genomgångar och attester i perioder med hög sjukfrånvaro.

Manuella blanketter används för vissa frånvaroorsaker, i nuläget för tjänstledighet, föräldraledighet samt facklig tid.

I slutändan uppfattas det som att korrekt rapportering av frånvaro bygger på ett förtroende mellan medarbetare och chef.



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

Rutiner vid avslutning av tjänst

Tillsvidarepersonal: en uppsägning görs via blankett som skickas i original till assistent på personalenheten och kopia till Lönecenter som avslutar medarbetaren i HR plus.

Tidsbegränsad anställning: Anställningsperiod anges på anställningsavtalet och sista datum registreras i lönesystemet. När datumet har passerat avslutas anställningen med automatik och ingen ytterligare lön utbetalas.

Timanställda: medarbetaren finns kvar i systemet tills chefen/assistenten ber Lönecenter att avsluta anställningen. Utbetalning av lön sker utifrån inlämnade timrapporter.

Vid stickprovskontroller har vi inte identifierat några avvikelser.

Kontroll av utbetalda löner

Vid intervjuer har framförts att det har förekommit felaktigheter i lön trots att det underlag som attesterats i Medvind har varit korrekt. Felet har uppstått i överföringen mellan Medvind och HR plus. Vi har inom ramen för granskningen inte gjort egna kontroller för att verifiera vad felaktigheterna beror på.

Säters kommun gör ingen särskild kontroll av att förändringar i Medvind har överförts korrekt till HR plus, utan denna tjänst ingår i avtalet med gemensamma lönenämnden. Flera framför att det finns exempel på anställda som har fått fortsatt löneutbetalningar trots avslutad tjänst samt tillfällen då tjänstledighet och föräldraledighet inte registrerats med påföljd att fel lön har betalats ut. Detta innebär att kommunen har fått återkräva felaktigt utbetald lön. Vid intervjuer har framförts att felet främst har uppkommit i samband med bytet till nytt systemstöd och medföljande problem i införandet och inte beroende på bristande interna rutiner i Säters kommun eller Lönecenter.

Som tidigare nämnts görs ingen attest av kostnadsställens totala löner innan utbetalning. Det finns ingen dokumenterad rutin för att chef ska kontrollera utbetalda löner i efterhand och det har även saknats rapporter för att kunna göra avstämningar. Vid intervjuer framkom att det numera finns analyslistor att tillgå. Däremot har flera chefer vid intervjuer framfört att de fortfarande saknar tillgång till rapporter och statistik över exempelvis sjukfrånvaro.

I praktiken är det ekonomerna som följer upp att lönerna är rätt och att de har belastat rätt kontosträng.

Vi har inom ramen för granskningen inte följt upp vilka kontrollmoment som genomförs av Lönecenter. Däremot har vi noterat att det inte på ett tydligt sätt framgår av avtalet vilka kontroller som ingår.

Attester

Av Tillämpningsanvisningar till attestreglemente, fastställt av kommunstyrelsen 2006-11-27 framgår följande gällande attest av löner:

Löneansatser är ekonomiska transaktioner och omfattas av attestreglementet. Tillämpningsanvisningar gäller i de delar där den kan tillämpas på lönerutinen. Beslutanderätt i lönefrågor utgår från Personaladministrativa styrprinciper, KS §§ 215/03, 182/04. Förteckning över beslutsattestanter skall inlämnas till lönekontoret.



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

bör analysera riskerna med denna rutin och eventuellt införa ytterligare kontroller i de fall då samma person utför båda momenten.

När det gäller chefernas godkännande av frånvaro anser vi att kontrollmöjligheten skulle öka om kontroller/attester sker mer frekvent än en gång per månad.

Vid genomförda stickprovskontroller av registrering och godkännande av anställningsavtal har vi inte noterat några avvikelser. Inga avvikelser i utbetald lön noterades och attest hade gjorts av behörig person. Utifrån att det har förekommit felaktigheter i utbetalda löner utesluter inte vår granskning att ytterligare fel kan förekomma. Vi ser framförallt brister i kontroller av överföring av uppgifter mellan Medvind och HR plus. Kommunen bör införa rutiner för att säkerställa att dessa kontroller görs.

Vi bedömer att det inte är tillfredsställande att cheferna inte fullt ut har tillgång till rapporter och statistik för att kunna kontrollera utbetalda löner, sjukfrånvaro etc. Möjligheterna att förbättra utdata bör därför ses över.

Vidare rekommenderar vi att kommunen överväger att införa krav på utbildning för nya chefer samt att se över möjligheterna att cheferna attesterar lönelista innan löneutbetalning.

3.4 Kommunens egna riskbedömningar

Vid intervjuer framförs att riskbedömningar genomförs löpande i samband med styrgruppsmöten och andra möten. Riskerna dokumenteras dock inte i speciell förteckning. Inga kontrollpunkter avseende löner återfinns i kommunens internkontrollplan. Inga risker som kan eller behöver kontrolleras anses föreligga.

3.4.1 Bedömning

Vi bedömer att de riskbedömningar som genomförs inte är tillräckliga då de inte dokumenteras. Vi rekommenderar därför att kommunen inför rutiner för att upprätta och dokumentera riskanalyser.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen inte fullt ut är tillräcklig.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta mer detaljerade styrdokument gällande ansvarsfördelningen mellan Säters kommun och den gemensamma lönenämnden.
- Upprätta tydliga beskrivningar över rutiner, ansvar och befogenheter för de olika rollerna i den löpande lönehanteringsprocessen (chefer, medarbetare samt utsedda administratörer).
- Säkerställa att kontroller vid överföring av uppgifter mellan olika system genomförs.



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

- Analysera riskerna med att en ensam person både godkänner och attesterar.
- Överväga att införa krav på utbildning för nya chefer.
- Se över möjligheterna att cheferna attesterar lönelista innan löneutbetalning, alternativt i efterhand för att säkerställa att kontrollerna görs.
- Säkerställa att cheferna har tillgång till adekvata rapporter för att kunna kontrollera utbetalda löner, sjukfrånvaro etc.
- Införa rutiner för att upprätta och dokumentera riskanalyser.

Datum som ovan

KPMG AB

Anneth Nyqvist
Certifierad kommunal revisor

Karin Helin-Lindkvist
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Säters kommun

Granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen

2019-02-25

A Bilagor

Stickprovskontroller

Vi har genomfört stickprovskontroller avseende 15 nyanställningar under 2018. Följande kontroller har genomförts:

1. Att det finns ett anställningsavtal
2. Att avtalet är attesterat av behörig person
3. Att korrekt lön har utbetalats
4. Att lönen har attesterats av behörig person

Inga avvikelser har noterats.

Vidare har vi granskat 10 avslutade anställningar och har kontrollerat att lön inte har utbetalats efter avslutad anställning.

Nr	Anställningsavtal finns	Rätt lön utbetald	Behörighet person har attesterat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			