

Revisionsrapport

Richard Vahul
Ebba Lind
Jessica Nordahl

November 2016

Löner, lönerelaterade avgifter och pensioner

Botkyrka kommun

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	3
2.3.	Revisionsmetod, revisionskriterier och avgränsning.....	3
3.	Granskningsresultat	5
3.1.	Orimliga värden månadslön, timlön etc.....	5
3.1.1.	Vår bedömning	7
3.2.	Dubbletter.....	7
3.2.1.	Vår bedömning	8
3.3.	Lönearter	8
3.3.1.	Vår bedömning	10
3.4.	Avvikande ålder etc.	10
3.4.1.	Vår bedömning	11
3.5.	Kostnadsersättning.....	12
3.5.1.	Vår bedömning	13
3.6.	Kontroller	13
3.6.1.	Vår bedömning	15
3.6.2.	Vår bedömning	17
3.7.	Uppföljning av tidigare granskning.....	18
4.	Bedömning och rekommendationer	20
4.1.	Avstämning mot kontrollmål	20
4.2.	Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer	22
5.	Bilaga 1.....	23

1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av kommunens 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 allt väsentligt är tillräcklig. I granskningen har dock följande brister noterats:

- Vid verifiering av reseersättningar verifierades fyra av tio ersättningar med anmärkning.
- De kontroller som genomförs av chef i samband med attestering av tid och frånvarorapportering dokumenteras inte.
- 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 underlag finns avseende reseersättningar,
- de kontroller som genomförs av chefer inför attestering av tid och frånvarorapporter dokumenteras,
- se över behovet av stärkt intern kontroll avseende registrering av uppgifter i lönesystemet.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och 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.

Personalkostnaderna utgör en stor del av kommunens externa kostnader. Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Det vill säga väsentligheten är 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. Detta eftersom det kan uppstå svårigheter att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollen.

2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

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

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

- 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 etc)
- Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc
- Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc)
- Uttag ur systemet av listor för semesterlöneskuld, kontrolluppgifter, LAS-listor och möjlighet till körning av period 13
- Redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner

2.3. Revisionsmetod, revisionskriterier och avgränsning

Utdrag ur lönesystemet har bearbetats genom en så kallad registeranalys. Uppföljning och verifiering av identifierade avvikelser och orimliga värden har gjorts. Genomgång och analys av avstämningsrutiner sker. Materialet har

kompletteras via intervjuer med lönechefen, förvaltningsledaren på löneenheten och en löneekonom.

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.

Uppföljning har även gjorts av den granskning av löner och ersättningar som PwC, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun, genomförde 2014.

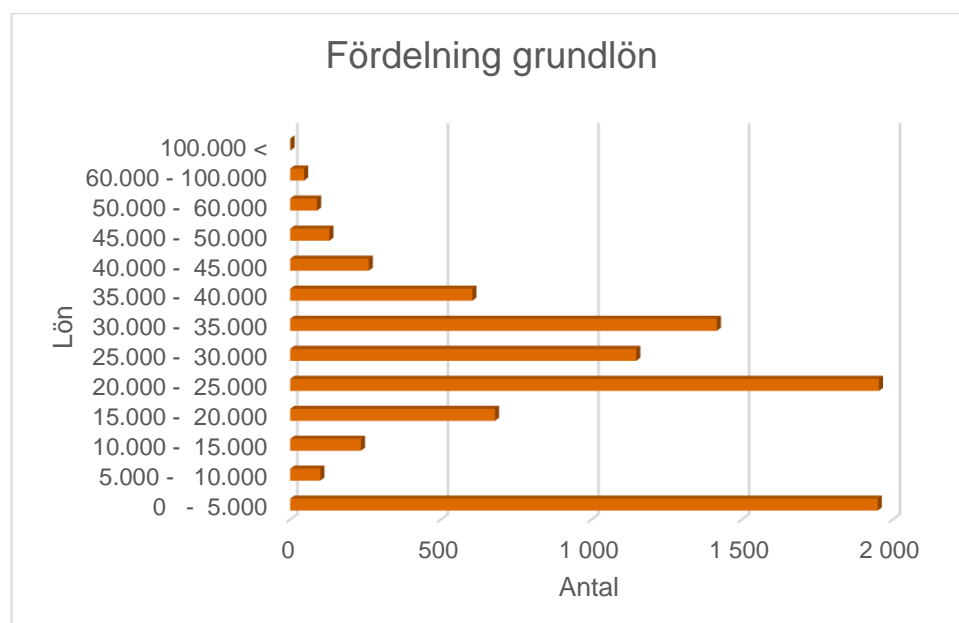
Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

3. Granskningsresultat

Följande granskning bygger på en registeranalys som omfattar all lönedata för Botkyrka kommun under perioden januari till juni 2016. Utfallet av registeranalysen presenteras i urval nedan. Avvikande värden har följts upp med löneenheten. Vidare har en uppföljning avseende ett antal centrala kontrollrutiner gjorts. Avslutningsvis redovisas vilka åtgärder som vidtagits med anledning av iakttagelserna i den lönegranskning som PwC, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun, gjorde 2014.

3.1. Orimliga värden månadslön, timlön etc.

Kontrollmål: Analys av 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 av de anställda i Botkyrka kommun en lön mellan 20 000 och 35 000 kronor vilket bedöms vara rimligt. Den stora andelen löntagare med en månatlig lön mellan 0 och 5 000 kronor förklaras av att kommunen har behovsanställda timvikarier.

Uppföljning har gjorts avseende de tio löntagarna med högst månatlig grundlön, se tabell nedan.

Löntagare	Grundlön	Verifiering
Löntagare 1	124 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA ¹ .
Löntagare 2	92 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 3	85 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 4	82 500 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 5	82 500 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 6	82 000 kr	Verifierad mot sammanställning löneöversyn. UA.
Löntagare 7	80 000 kr	Verifierad mot sammanställning löneöversyn. UA.
Löntagare 8	78 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 9	76 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.
Löntagare 10	76 000 kr	Verifierad mot anställningsavtal. UA.

Kontroll har även gjorts avseende arvodesutbetalningar. Uppföljning har gjorts avseende de tio högsta utbetalda arvoden.

Benämning	Löneperiod	Belopp	Verifiering
Person 1	201605	32 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 2	201606	29 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 3	201601	26 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 4	201603	25 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 5	201606	25 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 6	201602	24 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 7	201605	23 800 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 8	201602	21 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 9	201603	21 000 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.
Person 10	201601	19 300 kr	Verifierad mot arvodesavtal och lönespecifikation. UA.

En utsökning har även gjorts avseende höga bruttolöner. Uppföljning gjordes avseende de tio högsta bruttolönerna, se tabell nedan. Den centrala löneenheten har även kontroller i samband med lönekörningarna som syftar till att identifiera höga bruttolöner.

Person	Löneperiod	Belopp	Verifiering
Person 1	201604	804 410 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 2	201601	383 850 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 3	201604	203 575 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 4	201604	172 675 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 5	201602	169 761 kr	Verifierad mot avtal. UA.

¹ UA=utan anmärkning.

Person 6	201603	142 059 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 7	201603	141 316 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 8	201604	140 220 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 9	201606	139 361 kr	Verifierad mot avtal. UA.
Person 10	201602	131 413 kr	Verifierad mot avtal. UA.

3.1.1. Vår bedömning

Samtliga granskade höga månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal/lönerevision. Vidare har samtliga granskade arvodesutbetalningar verifierats utan anmärkning mot arvodesavtal och lönespecifikation. Samtliga verifierade höga bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag. Samtliga granskade höga bruttolöner verifierades utan anmärkning. Kontrollmålet bedöms därmed vara uppfyllt.

3.2. Dubletter

Kontrollmål: Identifiering av möjliga 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 många potentiella dubbelutbetalningar, sammanlagt 377 stycken överstigande 10 000 kronor. Uppföljning med kommunen gjordes avseende tio av de beloppsmässigt högsta potentiella dubbelutbetalningarna. Vid verifieringarna erhöles rimliga förklaringar som styrker att dubbelutbetalningar inte gjorts. Den analysmetod som tillämpats av PwC bygger på absoluta tal vilket medför att den inte gör skillnad på plus och minus. Bland annat korrigeringar av en post identifieras därmed som en potentiell dubbelutbetalning i analysen. I tabellen nedan redogörs för de potentiella dubbelutbetalningar som verifierats.

Person	Period	Antal förekomster	Belopp	Verifiering
Person 1	201604	2	65 900 kr	Ledighet ursprungstjänst, anställning annan enhet. UA.
Person 2	201605	2	65 900 kr	Ledighet ursprungstjänst, anställning annan enhet. UA.
Person 3	201602	2	54 000 kr	Månadslön korrigerad. UA.
Person 4	201606	2	54 000 kr	Tjänstledighet. UA.
Person 5	201606	2	53 800 kr	Ledighet ursprungstjänst, anställning annan enhet. UA.
Person 6	201605	5	41 500 kr	Korrigering månadslön för flera månader.

				UA.
Person 7	201606	3	40 500 kr	Korrigerig månadslön, två månader. UA.
Person 8	201605	3	39 000 kr	Både korrigeringar månadslön och ledighet ursprungstjänst med annan anställning i kommunen. UA.
Person 9	201606	3	38 500 kr	Ledighet ursprungstjänst, anställning annan enhet, april och maj UA.
Person 10	201601	16	33 000 kr	Tjänstledighet flera månader, korrigerig. UA.

I analysen noterades även att förekomsten av potentiella dubbelutbetalningar var större för befattningarna i tabellen nedan. Vid uppföljning med kommunen framkom att det förklaras av att en person kan vara anställd på flera tjänster. I lönesystemet hanteras detta genom att ursprungstjänsten korrigeras med ledighet och lön utgår för anställning på annan enhet. Enligt uppgift är förekomsten av flera anställningar per person betydligt mer frekvent inom vård- och omsorgsförvaltningen, vilket förklarar att befattningsgrupperna nedan också har fler ”potentiella dubbelutbetalningar” per anställd.

Befattning	Personer utan dubletter	Personer med dubletter	Andel med dubletter i relation till totala antalet anställda per befattning
Barnskötare	1257	20	0,016
Undersköterska	791	17	0,021
Boendestödjare	412	7	0,017
Familjehem/ kontaktperson	257	15	0,055

3.2.1. Vår bedömning

Vid uppföljning av möjliga dubbelutbetalningar har tillfredställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

3.3. Lönearter

Kontrollmål: Fördelning och analys per olika lönearter (ob, övertid, jour- och beredskap etc)

Nedan presenteras de beloppsmässigt mest använda lönearterna i Botkyrka kommun. 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.

Löneart	Total utbetalning jan-jun 2016
9997 - Bruttolön	1 066 743 579 kr
0110 - Månadslön	1 032 192 422 kr
9999 - Nettolön	806 119 705 kr
0200 - Timlön	69 201 000 kr
3020 - Semesterdag	24 926 257 kr

En övergripande fluktuationsanalys har gjorts avseende ett antal lönearter för Ob, övertid och jour, se tabeller nedan.

Kommunen använder flera lönearter för Ob. Urval gjordes av tre lönearter där viss fluktuation mellan månaderna identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att Ob-tilläggen är släpande, dvs. utbetalningen i januari avser december. Ob-storhelg har två tydliga toppar under granskningsperioden, januari och april. Detta stämmer väl överens med hur helgdagarna har infallit under 2016 (julen orsakar stora Ob-utbetalningar i januari och påsken orsakar stora Ob-utbetalningar i april). Ob-veckoslut ligger jämnt över granskningsperioden, med undantag för januari och april som är betydligt lägre än övriga månader. Detta förklaras av att mycket av den Ob som går ut dessa månader faller ut som Ob-storhelg. Kontrollmoment avseende Ob finns i löneenhetens rutiner för lönekörning.

Löneart	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Ob storhelg	2 587 021 kr	1 478 875 kr	11 469 kr	2 015 349 kr	15 987 kr	1 157 746 kr
Ob storhelg natt	177 429 kr	51 435 kr	298 kr	221 950 kr	5 841 kr	76 673 kr
Ob veckoslut	1 650 800 kr	2 487 481 kr	2 205 207 kr	1 633 399 kr	2 393 955 kr	2 294 003 kr

Övertid beviljas av överordnad chef. I likhet med utbetalning av Ob släpar utbetalningen av övertidsersättning en månad. Utbetalad övertidsersättning ligger relativt jämnt under granskningsperioden med undantag för februari. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att detta förklaras av att mer övertid beviljas under januari till följd av att det är många arbetsuppgifter som måste genomföras i samband med årsskiftet. En löneekonom skapar månatligen övertidsjournaler vilka cheferna har tillgång till i lönesystemet. Cheferna ansvarar för att kontrollera att registrerad övertid överensstämmer med beviljad övertid. Kontrollerna dokumenteras inte.

Löneart	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Övertid kval kontanter	372 932 kr	559 699 kr	261 049 kr	296 821 kr	316 954 kr	316 299 kr

Utbetald jourersättning ligger relativt jämnt över hela granskningsperioden, med ett något högre utfall i februari och juni. Uppföljning har gjorts med löneenheten avseende rutinen kring jourersättning. Jourersättning utgår automatiskt till personer som arbetar dagar där jourersättning ska utgå. Denna systeminställning görs av systemförvaltaren vid ingången av det nya året. Det hanteras med ett så kallat filter som i systemet läggs på kalenderdagarna där tilläggsersättning ska utgå.

Löneart	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Jourpass kval högst 50 timmar/mån	120 119 kr	144 837 kr	112 413 kr	118 883 kr	116 766 kr	139 205 kr
Jourpass enkel högst 50 timmar/mån	61 634 kr	53 326 kr	67 461 kr	68 034 kr	66 473 kr	60 319 kr

3.3.1. Vår bedömning

Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna samt rutiner för kontroll av lönearterna har tillfredsställande förklaringar till fluktuationer erhållits. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

3.4. Avvikande ålder etc.

Kontrollmål: Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc

Analys har gjorts för att identifiera om lön har betalats ut till personer som inte finns med i personalregistret. I analysen identifierades 22 personer som erhållit lön som inte finns med i personalregistret. Uppföljning gjordes avseende de tio personer som under perioden erhållit störst ersättning, se tabellen nedan. Rimliga förklaringar erhöles för samtliga utbetalningar.

Person	Belopp	Verifiering
Person 1	502 704 kr	Verifierat mot avtal om upphörande av anställning. Personen har slutat under 2015 och fått sista löneutbetalning under september 2016. UA.
Person 2	488 949 kr	Vid uppföljning med löneenheten framgår att personen tagit fram det personalregister som tillhandahållits PwC. Botkyrka kommuns lönesystem är uppbyggt så att den som tar fram uppgifterna inte finns med i registren, detta för att anställd inte ska kunna ändra sina egna uppgifter. UA.
Person 3	254 420 kr	Verifierat mot avtal om upphörande av anställning. Personen har slutat under 2015 och fått sista löneutbetalning under januari 2016. UA.
Person 4	228 429 kr	Verifiering mot löneavtal visar att det finns en löneskuld som kvarstår efter att anställningen avslutats. Kommer regleras med faktura. Accept.

Person 5	228 000 kr	Verifierat mot lönespecifikation och förhandlingsprotokoll där det framgår att slutlön betalats ut efter avslutad tvist. UA.
Person 6	218 338 kr	Verifiering mot löneavtal visar att det finns en löneskuld som kvarstår efter att anställningen avslutats. Kommer regleras med faktura. Accept.
Person 7	121 680 kr	Verifiering mot löneavtal visar att det finns en löneskuld som kvarstår efter att anställningen avslutats. Kommer regleras med faktura. Accept.
Person 8	79 201 kr	Verifiering mot löneavtal visar att det finns en löneskuld som kvarstår efter att anställningen avslutats. Kommer regleras med faktura. Accept.
Person 9	75 188 kr	Verifiering mot lönespecifikation -utbetalning av sparad semester - Personen har legat som sjukskriven i systemet och avslutades inte förrän januari månad. Det är därför som hon fick semester utbetalt i februari och mars. Hon avslutades bakåt i tiden, september 2015. Accept.
Person 10	74 034 kr	Verifiering mot löneavtal visar att det finns en löneskuld som kvarstår efter att anställningen avslutats. Kommer regleras med faktura. Accept.

Analys har även gjorts avseende personer med ologiska personnummer. Fyra personer med ologiska personnummer identifierades. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att samtliga förklaras av att det avser så kallade samordningsnummer vilket personer som ännu inte hunnit få svenska personnummer tilldelas.

Analys har också gjorts med avseende på avvikande ålder. Med avvikande ålder åsyftas personer som är yngre än 16 eller äldre än 67 år. Sammanlagt identifierades 252 personer med avvikande ålder, samtliga äldre än 67 år. Verifiering har gjorts avseende de tio personer som haft högst utbetald bruttolön per månad under granskningsperioden, se tabellen nedan. Samtliga verifierade utbetalningar avsåg personer som var anställda i kommunen.

Person	Belopp	Verifiering
Person 1	141 316 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 2	77 748 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 3	69 964 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 4	69 562 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 5	68 807 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 6	61 876 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 7	59 755 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 8	53 420 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 9	51 999 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.
Person 10	49 276 kr	Verifierad mot lönespecifikation. UA.

3.4.1. 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 av löneavdelningen. Mot bakgrund av detta bedöms kontrollmålet vara uppfyllt.

3.5. *Kostnadsersättning*

Kontrollmål: Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc).

Analys av utbetalda kostnadsersättningar har gjorts. Det är i huvudsak två typer kostnadsersättningar som tillämpas, reseersättning och traktamente. Noterbart att det, för hela granskningsperioden, endast fanns en utbetalning avseende ”personliga utlägg” vilken uppgick till 62 kronor. Vid uppföljning med löneenheten framkommer att utlägg (utöver reserelaterade) hanteras via utanordning i ekonomisystemet. Verifiering har gjorts avseende reseersättningar och traktamenten.

Vi har identifierat sex lönearter som avser reseersättningar. Sammanlagt har reseersättningar uppgående till 310 000 kronor utbetalts under granskningsperioden. Uppföljning har gjorts avseende de tio enskilt största ersättningsposterna under granskningsperioden, se tabellen nedan. Medarbetare registrerar, enligt uppgift från löneenheten, reseersättning i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske. Sex reseersättningar verifierades utan anmärkning, två verifierades mot lönespecifikation där syftet med resan framgick dock erhöles inga kvitton, och för två reseräkningar erhöles inga underlag.

Benämning	Löneperiod	Belopp	Verifiering
Reseersättning flygresor	201605	5 673 kr	Enligt uppgift flygtillägg som registrerats via reseräkningen i lönesystemet. Underlag förvaras enligt uppgift på enheten men har inte tillhandahållits revisionen.
Reseförmån	201601	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseförmån	201602	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseförmån	201603	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseförmån	201604	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseförmån	201605	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseförmån	201606	4 341 kr	Verifierat mot kvitto. Förmånsbelopp motsvarar kostnaden. UA.
Reseersättning tågresor	201602	2 120 kr	Verifierat mot lönespecifikation där syfte med resan framgår. Kvittot förvaras enligt uppgift på enheten men har inte tillhandahållits revisionen.
Reseersättning tågresor	201605	1 432 kr	Ej erhållit underlag.

Reseersättning flygresor	201602	1 359 kr	Verifierat mot lönespecifikation där syfte med resan framgår. Kvittot förvaras enligt uppgift på enheten men har inte tillhandahållits revisionen.
--------------------------	--------	----------	--

Vi har identifierat fyra lönearter som avser traktamenten. Sammanlagt har traktamente uppgående till 346 000 kronor utbetalts under granskningsperioden. Medarbetare registrerar traktamente i lönesystemet vilket måste attesteras av chef för att utbetalning ska ske. Ersättningsbeloppet är förregistrerat i lönesystemet vilket medför att medarbetarna inte anger belopp utan endast fyller i att de deltagit i aktivitet som berättigar till traktamente. Kommunen har inte som rutin att bifoga dokument som styrker att traktamente ska utbetalas. Verifiering avseende traktamenten har därför endast kunnat göras genom observation, där löneenheten demonstrerade hur medarbetare fyller i begäran om traktamente. Kommunen bedömer att processen är tillfredsställande eftersom systemet är relativt tydligt och lättanvänt: medarbetare bockar för en ruta i lönesystemet som anger att de ska ha traktamente samt anger om de fått frukost, lunch och middag. Baserat på de val som medarbetaren fyllt i utfaller traktamentet med olika belopp. Chef måste attestera traktamentet innan det blir utbetalt på lönen.

3.5.1. *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 sex verifieras utan anmärkning. Fullständiga underlag har ej tillhandahållits för fyra reseersättningar. Det är respektive attesterande chefs ansvar att säkerställa att erforderliga underlag finns i samband med attesten, löneenheten nöjer sig därför med chefens attest av reseräkningen. Enligt uppgift från löneenheten sparas underlagen i original på enheterna. Mot bakgrund av verifieringen bedöms kontrollmålet vara delvis uppfyllt.

3.6. *Kontroller*

Kontrollmål: Uttag ur systemet av listor för semesterlöneskuld, kontrolluppgifter, LAS-listor och möjlighet till körning av period 13

Semesterlöneskuld

Det finns en dokumenterad rutinbeskrivning för hanteringen av semesterlöneskuld. Semesterlöneskulden bokas upp per förvaltning i början på året baserat på den semester som kommunens anställda har rätt till. Anställda som är yngre än 40 år har överlag rätt till 25 semesterdagar, anställda äldre än 40 år men yngre än 50 år har rätt till 31 semesterdagar och anställda äldre än 50 år har rätt till 32 semesterdagar. Semesterlöneskulden bokas därefter upp varje månad av redovisningsenheten baserat på listor från lönesystemet HRM. Löneekonom på löneenheten

kontrollerar att bokfört belopp överensstämmer med uppgifterna från lönesystemet. Semesterlöneskulden uppgick till 95 mnkr i juni.

De anställda i Botkyrka kommun måste ta ut minst 20 semesterdagar per år. Det är respektive chef som ansvarar för att det efterlevs. Löneenheten skickar listor 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.

Löneekonom på löneenheten i Botkyrka kommun genomför kontroller för att säkerställa att semesterlöneskulden är korrekt. Samtliga korrigeringar dokumenteras. Vidare finns kontrollmoment i löneenhetens kontrollrutiner inför lönebryt som bland annat omfattar att kontrollera att uttagna semesterdagar också minskat semestersaldot.

Registeranalysen bygger på uppgifter om semesterlöneskuld per sista juni, vilket är före semesterperioden. Då det av naturliga skäl är höga semesterlöneskulder före semesterperioden, har ingen verifiering gjorts avseende kommunens hantering av semesterlöneskuld. En kartläggning av rutiner och ansvarsfördelning avseende hanteringen av semesterlöneskuld har därför gjorts istället.

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. Samtliga avvikelser framkommer på en signallista vilka måste behandlas av löneekonom för att filen ska bli korrekt skapad. Samtliga korrigeringar som görs dokumenteras. Vi har tagit del av denna dokumentation. Filen läses därefter in på skatteverkets hemsida. Även skatteverkets hemsida ger felsignaler om något avviker. Löneenheten kontrollerar löneskulder månatligen. Identifieras bruttolöneskulder efter den 31 januari som påverkar årsinkomsten för det år som årsinkomsten avser får ingen korrigering göras avseende skatten efter sista februari. Korrigeringar under löpande år görs därefter enbart på bruttolönen. Kvittenser på dessa rättningar sparas enligt uppgift i löneenhetens gemensamma mapp.

Inför filkörningen i lönesystemet kontrollerar löneenheten om det finns medarbetare med en löneskuld vilket kan komma att påverka årsinkomsten som redovisas till skatteverket. Några kontroller utom systemets felloggar samt avstämningen av löneskulder görs inte i samband med inlämningen av kontrolluppgifter.

Kommunen har, enligt uppgift, en del löneskulder som måste hanteras. Det kan bero på att medarbetare inte rapporterat sjukfrånvaro eller annan frånvaro i tid. Preliminära löneskulder (uppkomna inom för mindre än fyra månader sedan) hanteras på nästkommande lön. Definitiva löneskulder (äldre än fyra månader) hanteras med inbetalningsavi. Uppstår betydande löneskulder kan det föranleda att kontrolluppgifter lämnas in på nytt under löpande år för enskilda medarbetare.

LAS-listor

Kommunen har en dokumenterad processbeskrivning för hantering av LAS-relaterade aktiviteter. Framförallt handlar det, för Botkyrka kommun, om att hantera timavlönade visstidsanställdas anställningsformer. Detta omfattas av lönenhetens kontrollrutiner som genomförs efter lönebryt. I enlighet med kontrolltestning i PwC Audit (se bilaga 1) har två kontroller/avstämningar inhämtats. Kontrollerna har stämts av utan anmärkning. Identifieras personer vars anställningsform kommer övergå till tillsvidare informeras berörd chef.

Lönekörning period 13

Kommunen har en dokumenterad rutinbeskrivning samt kontrollista för lönekörning i period 13. Lönekörningen i period 13 syftar till att vara en komplettering/justering av tidigare lönekörningar.

3.6.1. Vår bedömning

Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter, LAS-listor samt lönekörning i period 13. Dokumenterade rutinbeskrivningar finns för momenten och de kontroller som genomförs dokumenteras. Kontrollmålet bedöms därmed vara uppfyllt.

Kontrollmål: Redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner

Redovisning och avstämning avseende lönerelaterade avgifter

I registeranalysen har en avstämning av källskatt mot huvudbok gjorts, se utfall i tabell nedan. Noterade differenser mellan beräknad källskatt och bokförd källskatt är immateriella.

Löneperiod	Beräknad källskatt	Källskatt bokförd i huvudbok	Differens %
201601	42 300 805 kr	42 308 832 kr	0,02 %
201602	41 625 445 kr	41 638 818 kr	0,03 %
201603	42 022 771 kr	42 023 147 kr	0,00 %
201604	43 964 930 kr	43 980 698 kr	0,04 %
201605	42 937 402 kr	42 946 259 kr	0,02 %
201606	45 988 882 kr	46 016 657 kr	0,06 %

I registeranalysen har även en avstämning gjorts avseende beräknade sociala avgifter och förmåner stämts av mot de arbetsgivardeklarationer som Botkyrka kommun lämnat till skatteverket, se utfall i tabell nedan. Identifierade differenser bedöms vara immateriella.

Löne-period	Beräknade sociala avgifter	Deklarerade sociala avgifter	Diff % sociala avgifter	Beräknade förmåner	Deklarerade förmåner	Diff % förmåner
201601	54 260 340 kr	54 230 583 kr	-0,05 %	24 705 kr	24 705 kr	0,0 %
201602	53 377 105 kr	53 183 058 kr	-0,36 %	24 745 kr	24 475 kr	0,0 %
201603	53 569 725 kr	53 412 809 kr	-0,29 %	61 463 kr	61 463 kr	0,0 %
201604	55 154 561 kr	54 866 587 kr	-0,52 %	49 128 kr	48 128 kr	0,0 %
201605	54 417 195 kr	54 268 685 kr	-0,27 %	79 489 kr	79 209 kr	-0,35 %
201606	57 767 119 kr	57 663 961 kr	-0,18 %	84 291 kr	84 291 kr	0,0 %

Löneekonom genomför månatligen en körning i lönesystemet där en fil (arbetsgivardeklarationen) skapas som lämnas till skatteverket. I samband med framställningen av detta görs en rimlighetsbedömning av posternas storhet. Bedömningen görs gentemot föregående månader. I likhet med filen som skapas avseende kontrolluppgifterna som lämnas till skatteverket genereras en fellogglista för de poster som lönesystemet identifierar som avvikande. Korrigeringarna sparas. Vi har tagit del av korrigeringarna som gjorts under 2016.

I samband med skapandet av arbetsgivardeklarationen erhålls en kvittens avseende källskatten. Denna överlämnas till redovisningsenheten som bokför källskatten på konto 2710. Löneekonom kontrollerar att bokfört belopp överensstämmer med kvittensen.

I registeranalysen har analys gjorts avseende avvikande preliminärskattesatser. I analysen fångades bruttolöner med avvikande procentsats, vilket i analysen definierades som över 60 procent eller under 20 procent. Uppföljning har gjorts med löneenheten avseende vilka kontroller som görs avseende preliminärskatten. Löneenheten gör inga särskilda avstämningar avseende preliminärskattens rimlighet annat än den övergripande rimlighetsbedömningen som görs i samband med skapandet av arbetsgivardeklarationen. Verifiering har gjorts avseende tio poster med avvikande preliminärskatt, se tabell nedan. Nio av tio poster verifierades utan anmärkning.

Löne-period	Brutto	Källskatt	Källskatt procent	Verifiering
201606	135 634 kr	-82 736 kr	61 %	Verifierad mot lönespecifikation. Slutlön inklusive semesterersättning, engångsskatt. UA.
201606	70 617 kr	-43 076 kr	61 %	Verifierad mot lönespecifikation. Engångsskatt kontant ersättning sparad semester. UA.
201604	43 528 kr	- kr	0 %	Vid uppföljning med löneenheten framkommer att det pga en felaktigt angivna uppgifter i lönesystemet dragits 0 % skatt, där korrekt skatt vore 30 %.
201603	39 563 kr	-4 333 kr	11 %	Verifierad mot lönespecifikation. Engångsskatt baserat på total brutto lön under året (10%). UA
201606	39 150 kr	-3 132 kr	8 %	Verifierad mot lönespecifikation. Jämkning 8 %. UA.

201601	38 100 kr	-5 715 kr	15 %	Verifierad mot lönespecifikation. Jämkning 15 %. UA.
201602	38 100 kr	-5 715 kr	15 %	Verifierad mot lönespecifikation. Jämkning 15 %. UA.
201603	38 100 kr	-5 715 kr	15 %	Verifierad mot lönespecifikation. Jämkning 15 %. UA.
201601	35 496 kr	- kr	0 %	Verifierad mot lönespecifikation februari. Januari månads skatt har hanterats i februari. UA.
201601	34 529 kr	- kr	0 %	Verifierad mot lönespecifikation mars. Januari månads skatt har hanterats i mars. UA.

Redovisning och avstämning avseende pensioner

Botkyrka kommun har, enligt uppgift, historiskt haft problem med lönesystemet vilket resulterat i felaktigt rapporterade pensioner. Kommunen har sedan en tid tillbaka kontaktat KPA och de har tillsammans arbetat för att korrigera pensionsuppgifterna. Uppgifter till KPA ska lämnas årligen och månatligen. KPA har på grund av de pågående rättningarna inte kunnat ta emot månadsuppgifterna under 2016.

Förvaltningsledare på löneenheten genomför stickprovskontroller i samband med att kommunen lämnar in kontrolluppgifterna för ett intjänandeår till KPA. I stickproven kontrolleras bruttolön mot kontrolluppgift. Urval görs utifrån bland annat anställningsformer, kollektivavtal och befattning. Sammantaget görs cirka 10-15 stickprovskontroller. Kontrollen dokumenteras inte, men kommunen ser, enligt uppgift, över hur de kan kvalitetssäkra den kontroll som genomförs. Vidare görs en kontroll av de signallistor som skapas i systemet, där samtliga signaler måste behandlas. Det görs inga avstämningar av total bruttolön och pensionsgrundande årslön i kommunen. Detta eftersom en sådan avstämning, enligt uppgift, skulle vara missvisande till följd av att det finns ersättningar som inte är pensionsgrundande och avdrag som inte ska sänka den pensionsgrundande årslönen.

Vidare genomför löneekonom månatliga uppbokningar avseende kommunens pensioner. Uppbokningen bygger på uppgifter om kommunens pensionsinbetalningar till KPA som erhålls via RBS/KPA. Uppbokningen görs via en bokföringsorder som upprättas av löneekonom och beslutat testeras av chef för löneenheten. I enlighet med kontrolltestning i PwC Audit har två kontroller/avstämningar inhämtats. Kontrollerna har stämts av utan anmärkning.

3.6.2. Vår bedömning

Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande och de kontroller som genomförs dokumenteras i huvudsak.

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.

3.7. Uppföljning av tidigare granskning

PwC genomförde 2014, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun, en granskning av löner, arvoden och kostnadsersättningar. I syfte att stärka den interna kontrollen och få en samsyn i kommunen kring lönehanteringen lämnades följande rekommendationer. Resultatet av vår uppföljning presenteras i anslutning till respektive rekommendation.

Rekommendationer 2014	Resultat av uppföljning
En kommungemensam rutinbeskrivning tas fram av vilken det framgår vilket ansvar som respektive nämnd har respektive den centrala löneenheten.	En övergripande rutinbeskrivning för löneprocessen där ansvarsroller klargörs saknas. Kontrollrutiner har upprättats för den centrala löneenheten och för attesterande chefer vilka framgår av två separata dokument/checklistor. Se vidare beskrivning under uppföljningen av de två sista rekommendationerna.
Ett samlat dokument av vilket det framgår vilka väsentliga kontrollmoment som finns inbyggda i lönesystemet och vilka kontroller som sker vid Löneenheten respektive ansvarig chef ska göra tas fram.	Två separata dokument har framtagits för de kontrollmoment som ska utföras av löneenheten respektive chefer. Se förklaringarna nedan.
Riktlinjer/instruktion utarbetas som beskriver vilka kontroller som ansvarig chef bör göra vid attestering av medarbetarens avvikelserapportering.	En checklista för attesterande chefer har framtagits. Checklistan omfattar 16 kontroller inom tre övergripande områden; anställning/avslut/förlängning av visstidsanställningar, frånvaro och ledighet samt timlöner och ersättningar. Av checklistan framgår hur frekvent kontrollerna ska utföras. Kontrollen dokumenteras dock inte, utan checklistorna är avsedda att fungera som stöd till cheferna.
De kontroller som löneadministratörerna gör innan lönekörning (enligt 25-punktslistan)	De kontroller som löneadministratörerna gör innan lönekörning dokumenteras numera.

dokumenteras i syfte att möjliggöra efterkontroll.

Kontrollerna genomförs månatligen. Vi har i enlighet med PwC audit tagit del av dokumentationen för två månader, och stämt av dem utan anmärkning.

4. *Bedömning och rekommendationer*

4.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Granskningen har gjorts utifrån sju kontrollmål. Bedömningen av respektive kontrollmål görs enligt kriterierna: Uppfyllt/Delvis uppfyllt/Ej uppfyllt.

Kontrollmål	Bedömning
Analys av orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.	Uppfyllt. Samtliga granskade höga månadslöner har verifierats utan anmärkning mot anställningsavtal/lönerevision. Vidare har samtliga granskade arvodesutbetalningar verifierats utan anmärkning mot arvodesavtal och lönespecifikation. Samtliga verifierade höga bruttolöner avsåg utbetalningar av avgångsvederlag. Samtliga granskade höga bruttolöner verifierades utan anmärkning.
Identifiering av möjliga dubbelregistreringar.	Uppfyllt. Vid uppföljning av möjliga dubbelutbetalningar har tillfredställande förklaringar erhållits som styrker att dubbelutbetalningar inte har gjorts.
Fördelning och analys per olika lönearter (ob, övertid, jour- och beredskap etc).	Uppfyllt. Vid uppföljning av fluktuationer mellan månaderna samt rutiner för kontroll av lönearterna har tillfredsställande förklaringar till fluktuationer erhållits.
Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc.	Uppfyllt. Vid verifiering avseende utbetalningar till personer som inte finns i personalregistret, utbetalningar till personer med ologiska personnummer samt utbetalningar till

	<p>personer med avvikande ålder har rimliga förklaringar erhållits.</p>
<p>Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc).</p>	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>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 sex verifieras utan anmärkning. Fullständiga underlag har ej tillhandahållits för fyra reseersättningar. Det är respektive attesterande chefs ansvar att säkerställa att erforderliga underlag finns i samband med attesten, löneenheten nöjer sig därför med chefens attest av reseräkningen. Enligt uppgift från löneenheten sparas underlagen i original på enheterna.</p>
<p>Uttag ur systemet av listor för semesterlöneskuld, kontrolluppgifter, LAS-listor och möjlighet till körning av period 13</p>	<p>Uppfyllt.</p> <p>Vi har kartlagt rutiner för hantering av semesterlöneskuld, inlämning av kontrolluppgifter, LAS-listor samt lönekörning i period 13. Dokumenterade rutinbeskrivningar finns för momenten och de kontroller som genomförs dokumenteras.</p>
<p>Redovisning och avstämning inklusive underlag för lönerelaterade avgifter och pensioner</p>	<p>Delvis uppfyllt.</p> <p>Vi har kartlagt rutiner för hantering och kontroll av källskatt, arbetsgivardeklarationer och pensioner. Rutinerna bedöms vara tillfredsställande och de kontroller som genomförs dokumenteras i huvudsak. Vid verifiering av 10 bruttoutbetalningar med avvikande procentsats har tillfredsställande förklaringar erhållits för nio transaktioner. En bruttotransaktion identifierades där felaktig skattesats tillämpats.</p>

4.2. Svar på revisionsfrågan samt rekommendationer

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende löner och ersättningar i allt väsentligt är tillräcklig. I granskningen har dock följande brister noterats:

- Vid verifiering av reseersättningar verifierades fyra av tio ersättningar med anmärkning.
- De kontroller som genomförs av chef i samband med attestering av tid och frånvarorapportering dokumenteras inte.
- 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 underlag finns avseende reseersättningar,
- de kontroller som genomförs av chefer inför attestering av tid och frånvarorapporter dokumenteras,
- se över behovet av stärkt intern kontroll avseende registrering av uppgifter i lönesystemet.

2017-02-07

Ebba Lind
/Richard Vahul

Anders Hägg
Uppdragsansvarig

5. *Bilaga 1*

Vi granskar internkontroll i nyckelrutiner med bärning på de finansiella rapporterna och oegentligheter, utifrån ISA, i 4 steg. I steg 1 går vi igenom och kartlägger kommunens rutin och gör en bedömning om rutinen är tillräcklig. I steg 2 identifierar vi en eller flera nyckelkontroller med direkt bärning på risk för väsentliga felaktigheter i de finansiella rapporterna och/eller risk för oegentligheter. I steg 3 gör vi en bedömning av om kontrollerna är tillräckliga. I steg 4 testar vi kommunens nyckelkontroller stickprovsvis utifrån en statistisk stickprovsurvalsmetod. Val av antal stickprov baseras på frekvensen av kontrollen (se nedan tabell):

Kontrollfrekvens	Förväntat antal kontroll som utförs	Antal stickprov som ska testas
Kontrollen görs 1 gång per år	1	1
Kontrollen görs 1 gång kvartalvis	4	1
Kontrollen görs 1 gång i månaden	12	2
Kontrollen görs 1 gång i veckan	52	4
Kontrollen görs 1 gång per dag	250	10
Kontrollen görs flera gånger per dag	>250	15

När vi testar kontrollernas operationaliserat enligt ovanstående stickprovsurvalsmetod erhålls ett medelhög bevisvärde. Detta bedömer vi vara tillräckligt utifrån den kunskap vi erhåller i steg 1-3. Sammantaget, tillsammans med utförd granskning tidigare år, ger granskningsmetoden oss underlag för vår bedömning och uttalande kring kommunens interna kontroll i nyckelrutiner med bärning på de finansiella rapporterna och oegentligheter.