

Granskning av löner och arvoden

Landstinget i Värmland
Juni 2018

Lars Dahlin
(*Certifierad
kommunal revisor*)
Anna Lycke Börjesson
(*Certifierad
kommunal revisor*)
Elin Jangvik
Daniel Brandt

Juni 2018

Innehåll

1. Sammanfattning
2. Inledning
3. Resultat av granskningen
4. Sammanfattande revisionell bedömning

Appendix: Sammanställning avvikelser

1. Sammanfattning

Revisorerna i Landstinget i Värmland har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av löner och arvoden.

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

Att bedöma om landstingsstyrelsen säkerställer en ändamålsenlig intern kontroll avseende löner och arvoden.

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

I vår granskning har vi också gått igenom de rekommendationer som lämnades i samband med granskningen 2010 och vi bedömer att tre av elva rekommendationer kvarstår, tre har åtgärdats och fem är påbörjade.

För att stärka den interna kontrollen avseende löner och arvoden lämnar vi därför följande rekommendation:

PwC rekommenderar landstingsstyrelsen att ge landstingsdirektören i uppdrag att säkerställa att de i granskningen framförda iakttagelser och lämnade rekommendationer beaktas och åtgärdas för att säkerställa en ändamålsenlig intern kontroll avseende löner och arvoden.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Revisorerna för Landstinget i Värmland har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av löner och arvoden.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

Att bedöma om landstingsstyrelsen säkerställer en ändamålsenlig intern kontroll avseende löner och arvoden.

Som har brutits ner till följande revisionsfrågor:

- *Finns en tillfredställande kontrollmiljö inom löneprocessen som identifierar och förebygger eventuella svagheter i processen?*
- *Finns ändamålsenliga och effektiva kontroller inom löneprocessen för att stödja verksamheten och ge en rättvisande redovisning?*
- *Har revisorernas synpunkter från granskningen 2010 beaktats?*
- *Om granskningen påvisar brister, vilka rekommendationer ges?*

2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna för denna granskning har hämtats ur följande:

- Kommunallagen
- Kommunal redovisningslag
- God redovisningssed (rekommendationer utgivna av rådet för kommunal redovisning RKR)

2. Inledning

2.4 Kontrollmål

Kontrollmålen och bedömningen av dessa möjliggör att revisionsfrågorna kan besvaras. Kontrollmålen kan kopplas till något eller några av revisionskriterierna.

Inom ramen för denna granskning har vi valt att formulera följande underliggande kontrollmål:

- Finns det policys, riktlinjer och regler inom området som är ändamålsenliga och aktuella?
- Finns det en god arbetsfördelning avseende processen gällande registrering av löneuppgifter, upplägg av fasta data, godkännande av lön samt utbetalning av lön?
- Säkerställs en god intern kontroll genom en ändamålsenlig arbetsfördelning och behörighetsstruktur i berörda system?
- Finns det dokumenterade manuella och automatiska rutiner för tillräcklig intern kontroll inom lönehanteringen som säkerställer att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas?
- Finns det kontroller på plats för att säkerställa att lönetransaktioner uppdaterar huvudboken fullständigt och riktigt?

2.5 Metod och avgränsningar

Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare från Landstinget i Värmland. Vidare har en översiktlig genomgång av landstingets policy, riktlinjer och regler rörande området genomförts. Som en del i vår granskning har vi även utfört en dataanalys för att identifiera avvikande transaktioner.

Analys av erhållet material och information från intervjuer har utgjort underlag för en samlad bedömning av den interna kontrollen.

- ”Landstingets personalstrategi 2016-2018”
- ”Roller inom HR lön och system”
- ”CGI audit”
- ”Lönebildning och lönepolitik”
- ”Delegationsordning 2017-07-01”
- ”Löneutbetalning” - utkast, ej färdigställd

2. Inledning

2.5 Metod och avgränsningar

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:

- Lönechef
- Systemförvaltare Heroma
- Förvaltningsledare
- Förhandlare
- Tre lönespecialister
- Tf HR chef
- Controllertchef
- Avstämningskonsult
- Systemadministratör Vikariebanken
- Lönekonsult/pensionshandläggare
- Ekonom

Granskningen har genomförts under maj 2018 av Elin Jangvik, Daniel Brandt, Anna Lycke Börjesson (projektledare) och Lars Dahlin (kvalitetssäkrare), samtliga från PwC. Rapporten är faktaavstämd med berörd personal.

3. Resultat av granskningen

3.1 Finns det policys, riktlinjer och regler inom området som är ändamålsenliga och aktuella?

Iakttagelser

Policys och riktlinjer finns på landstingets intranät och ett nytt system är under införande och i samband med det har informationen kvalitetssäkrats. De dokument som finns framtagna och som PwC tagit del av är *Lönepolitik*, *Personalstrategi* och *Delegationsordning*.

En processkarta på övergripande nivå för löneprocessen är under framtagande men är ännu inte färdigställd och är därmed inte kommunicerad. En presentation över vad de olika rollerna inom HR Lön innebär är framtagen men rollbeskrivningarna i presentationen, framförallt för rollen lönekonsult, är dock kortfattade. Därtill saknas det en rutin för att säkerställa efterlevnad av policys och riktlinjer.

Det noterades i granskningen 2010 att styrelsen bör utfärda en policy eller allmänna riktlinjer för lönefunktionen samt följa upp att tillämpningen av viktiga kontroller fortlöpande testas och utvärderas. Det noterades även att det saknas en intern policy avseende hur länge och hur mycket komptid en anställd får spara. Därtill noterades att det saknas detaljerade rutinbeskrivningar för flera moment inom löneprocessen. Dessa iakttagelser kvarstår.

Se område 3.1. och ”Synpunkter från granskningen 2010” i appendix för mer information om iakttagelserna, risker och rekommendationer.

Bedömning

Vår bedömning är att det delvis finns policys, riktlinjer och regler inom området som är ändamålsenliga och aktuella då landstinget har vissa styrande dokument som avser lönehanteringen men det saknas en rutin för att säkerställa efterlevnad av policys och riktlinjer, det saknas beskrivning av processen, detaljerade rutinbeskrivningar saknas och rollbeskrivningar bör kompletteras. Därtill kvarstår synpunkterna från 2010 avseende policy för komptid, policy och allmänna riktlinjer för HR Lön samt uppföljning av att tillämpningen av viktiga kontroller fortlöpande testas och utvärderas.

PwC rekommenderar att processkartan färdigställs och kommuniceras och den bör enligt vår bedömning även kompletteras med en processbeskrivning på en övergripande nivå. Vidare rekommenderar PwC att det upprättas detaljerade rutinbeskrivningar för hur olika moment inom löneprocessen ska utföras. Därtill bör befintliga rollbeskrivningar kompletteras för att det tydligt ska framgå vad de olika rollerna innebär.

PwC rekommenderar även att det införs rutiner för att följa upp att policys och riktlinjer efterlevs, exempelvis genom att införa ett kontrollramverk och följa upp att kontrollerna utförs och på så sätt följa upp efterlevnad av styrande dokument.

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

Ansvarig för nyanställningar är respektive chef som rapporterar uppgifterna på pappersunderlag till HR Lön som registrerar uppgifterna i Heroma. Underlaget för att lägga upp nyanställd i Heroma signeras dock inte av chef och det är därför inte möjligt att följa upp att behörig person attesterat underlaget.

När ny person lagts upp ansvarar chef för att anställningskontrakt signeras av anställd och chef men det saknas en uppföljning av att chefer skickar in alla signerade anställningsavtal.

Det är chefen som godkänner lön vid nyanställning samt lönerevision. Godkännande av löneutbetalning görs av tre olika personer enligt rullande schema under året (avstämningskonsult, lönespecialist och systemspecialist. Avstämningskonsult och systemspecialist hanterar inte den ordinarie löneadministrationen men det gör lönespecialisten vilket innebär att lönespecialisten registrerar löneuppgifter, fasta data och godkänner utbetalning av lön men godkänner inte löner och hanterar därmed inte hela flödet.

Bedömning

Vår bedömning är att det delvis finns en god arbetsfördelning avseende processen gällande registrering av löneuppgifter, upplägg av fasta data, godkännande av lön samt utbetalning av lön. Det är i dagsläget dock ej möjligt att säkerställa att behörig person godkänt nyanställningar och det saknas en kontroll för att följa upp att alla anställningskontrakt signeras.

PwC rekommenderar att underlag för upplägg av ny personal i Heroma atteras av chef för att det ska vara möjligt att säkerställa att behörig person tagit beslut om anställning. Vi rekommenderar även att en uppföljning införs av att anställningskontrakt signerade av anställd och behörig person returneras till registret för förvaring i personakten.

Se område 3.2 i appendix för mer information om iakttagelser, risker och rekommendationer.

3. Resultat av granskningen

3.3 Säkerställs en god intern kontroll genom en ändamålsenlig arbetsfördelning och behörighetsstruktur i berörda system

Iakttagelser

Attesterade scheman i systemet Vikariebanken skrivs ut och registreras manuellt i Heroma och styr timavlönad personals lön. Tillsvidareanställd personal finns bara i Heroma. Personal läggs vid anställning upp i Heroma och automatiskt skapas ett inloggningsid via LIV-katalogen till Heroma. Det är chefernas ansvar att meddela systemspecialist om en person ska avslutas i Heroma. Respektive verksamhet ansvarar för borttag från LIV-katalogen. Underlag för upplägg av behörighet till Vikariebanken sparas inte och det saknas en formell process för när användare slutar och ska tas bort från Vikariebanken. Därtill saknas en dokumenterad rutin för behörighetsadministration för både Heroma samt Vikariebanken.

Någon periodisk genomgång för att kontrollera att behörigheterna är uppdaterade och korrekta sker inte idag varken i Heroma eller Vikariebanken.

Genom att inloggningen till lönesystemet görs via landstingets användarid vilket är knutet till personnumret finns en spärr så personalen som har möjlighet att ändra fast data i systemet inte kan registrera eller ändra sin egen lön. Däremot har personal på HR Lön bred behörigheter och det finns fyra personer (två lönespecialister, en systemspecialist och en avstämningskonsult som har rollen systemspecialist) som kan hantera hela flödet och även kan bemyndiga utbetalningen (som endast bemyndigas av en person innan utbetalning).

Det konstaterades redan i granskning 2010 att behörigheterna är breda och att det saknas en uppföljning av väsentliga transaktioner, såsom exempelvis ändringar av grundlön, för att säkerställa att ändringar görs mot godkända underlag och denna iakttagelse kvarstår.

Bedömning

Vår bedömning är att det delvis finns en god intern kontroll genom ändamålsenlig arbetsfördelning och behörighetsstruktur men behörighetsadministrationen kan stärkas. Vår bedömning är att det inte bör finnas personer som kan hantera hela flödet från att registrera fasta data till att godkänna löneutbetalningen.

PwC rekommenderar att införa en formell rutin för hantering av behörigheter där det framgår vilken behörighet användare ska ha i systemet, vilket saknas för Vikariebanken. Vi rekommenderar även att en formell rutin för uppföljning av behörigheter implementeras. Vi rekommenderar även att en kontroll införs för att följa upp väsentliga transaktioner mot godkända underlag.

Se område 3.3 i appendix för mer information om iakttagelser, risker och rekommendationer.

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

I löneprocessen görs flertalet aktiviteter för att säkerställa tillräcklig intern kontroll. En stor del av lönerapporteringen bygger på egenrapportering/självservice. Medarbetare och chefer arbetar självständigt i systemets webportal ”Självservice Heroma” och Vikariebanken. Medarbetare rapporterar frånvaro/avvikelser och chefen godkänner tidrapporterna. Det finns även flera automatiska kontroller, exempelvis vid lönekörningen.

Vi har dock noterat flera områden där den interna kontrollen kan stärkas:

- Timavlönades timmar ska attesteras i systemet Vikariebanken innan överföring till Heroma. Det är inte tvingande att tidrapporter ska beslutsattesteras för att bli överförda och det förekommer att tid överförs även om tiden inte är attesterad.
- HR lön hanterar mycket pappersunderlag som manuellt registreras i Heroma (exempelvis enstaka arbetade nattpass, arvodesutbetalningar etc). Alla underlag ska vara attesterade av behörig person, men då det saknas namnförtydligande är det ibland svårt att säkerställa att behörig person attesterat underlaget.

- Arvoden för förtroendevalda betalas ut utifrån sammanträdesrapporter eller läggs upp för återkommande utbetalning där det framgår vilka som ska få arvode. Det sker dock ingen kontroll av att det är en behörig person som har attesterat sammanträdesrapporten.
- Det sker heller ingen kontroll av någon annan än den som registrerat uppgifterna (avser alla manuella underlag) att informationen lagts in korrekt.
- Det görs ingen rimlighetsbedömning av den totala lönesumman, varken efter den preliminära lönekörningen eller den definitiva löneutbetalningen.
- Det sker ingen attest av löneutbetalningen av en person som inte arbetar med lönebearbetning (exempelvis lönechef) innan lönefilen bemyndigas.
- Löneutbetalningsfilen godkänns (bemyndigas) endast av en person.

Se nästkommande sida för bedömning och rekommendationer.

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?

Bedömning

Vår bedömning är att det delvis finns dokumenterade manuella och automatiska rutiner för tillräcklig intern kontroll inom lönehanteringen som säkerställer att endast godkända och riktiga lönetransaktioner bokförs och betalas. PwC har dock noterat flera områden där den interna kontrollen bör stärkas, se iakttagelserna.

PwC rekommenderar att all tid i Vikariebanken atteras av chef innan överföring till Heroma.

Eftersom HR lön hanterar mycket manuella underlag rekommenderar PwC även att namnförtydligande krävs på atterade underlag för att möjliggöra kontroll av att behörig person atterat manuella underlag. Vidare rekommenderar vi även att ”fyra-ögon”-principen införs så att någon annan än den som registrerat uppgifter i systemet kontrollerar att det är rätt uppdaterat och att underlagen sparas.

För att stärka den interna kontrollen avseende löneutbetalningen rekommenderar PwC även att införa en kontroll för att rimlighetsbedöma den totala lönesumman både vid den preliminära lönekörningen och den definitiva lönekörningen. Därtill rekommenderar vi att en attest av löneutbetalningen görs av en person som inte är involverad i lönebearbetningen. PwC rekommenderar även att löneutbetalningsfilen godkänns av två personer i förening.

Se område 3.4 i appendix för mer information om iakttagelser, risker och rekommendationer.

3. Resultat av granskningen

3.5 Finns det kontroller på plats för att säkerställa att lönetransaktioner uppdaterar huvudboken fullständigt och riktigt?

Iakttagelser

Vid lönekörningen skapas både löneutbetalningsfil samt bokföringsfil. Bokföringsfilen läses in i huvudboken av en ekonom som säkerställer att filen läses in fullständigt och riktigt genom att följa upp eventuella felmeddelanden innan filen definitivsätts och det finns en automatisk kontroll i filinläsningen som säkerställer att antal rader i filen stämmer med antal inlästa rader.

Avstämning av lönekonton i balansräkningen i huvudboken mot Heroma sker månadsvis och dokumenteras vid delårs- och årsbokslut men dokumentationen är bristfällig då det inte framgår vem som gjort avstämningen och när.

Bedömning

Vår bedömning är att det finns kontroller på plats för att säkerställa att lönetransaktioner uppdaterar huvudboken fullständigt och riktigt. Avstämningskontrollen mellan lönesystemet och huvudboken kan stärkas ytterligare genom att dokumenteras.

Se område 3.5 i appendix för mer information om iakttagelser, risker och rekommendationer.

3. Resultat av granskningen

3.6 Har revisorernas synpunkter från granskningen 2010 beaktats?

Iakttagelser

För synpunkter som lämnades i granskningen 2010 se avsnitt ”Synpunkter från granskningen 2010” i appendix.

Bedömning

PwC har gått igenom de rekommendationer som lämnades i samband med granskningen 2010 och vi bedömer att tre av elva rekommendationer kvarstår, tre har åtgärdats och fem är påbörjade.

PwC rekommenderar att de rekommendationerna som lämnades vid granskningen av löneprocessen 2010 skyndsamt åtgärdas då ett flertal av dessa iakttagelser kvarstår.

3. Resultat av granskningen

3.7 Löneanalys

Iakttagelser

Som en del i granskningen har PwC utfört en dataanalys för att identifiera avvikande transaktioner. Utifrån dessa avvikande transaktioner har stickprov tagits som följts upp mot underlag. För en redogörelse av stickproven se avsnitt ”Löneanalys” i appendix.

Bedömning

PwC har stämt av data från lönesystemet mot huvudbok och arbetsgivardeklarationer med endast mindre avvikelser som till stor del kunnat förklaras av organisationen.

I de uppföljningar som gjorts utifrån registeranalysen har vi erhållit rimliga förklaringar till de avvikelser som noterats i analyserna.

4. *Sammanfattande revisionell bedömning*

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

I vår granskning har vi också gått igenom de rekommendationer som lämnades i samband med granskningen 2010 och vi bedömer att tre av elva rekommendationer kvarstår, tre har åtgärdats och fem är påbörjade.

För att stärka den interna kontrollen avseende löner och arvoden lämnar vi därför följande rekommendation:

PwC rekommenderar landstingsstyrelsen att ge landstingsdirektören i uppdrag att säkerställa att de i granskningen framförda iakttagelser och lämnade rekommendationer beaktas och åtgärdas för att säkerställa en ändamålsenlig intern kontroll avseende löner och arvoden.

Datum: 2018-06-11

Elin Jangvik
Projektledare

Anna Lycke Börjesson
Uppdragsledare

Appendix: Sammanställning avvikelser

På följande sidor redogör vi mer i detalj för de avvikelser och risker som vi har sett i vår granskning, kopplat till respektive kontrollmål. Vi ger även rekommendationer för noterade avvikelser.


Vi har gjort en prioritering av iakttagelserna där L står för låg prioritet, M för medel och H för hög. Definitionen av denna klassificering visas nedan:

Prioritet	Förklaring till prioritet
Hög	Syftar på en svaghet som har stor inverkan på system, processer och relaterade kontroller och som kan utsätta enheten för större förluster, ineffektivitet och/eller kan resultera i en väsentlig felaktighet i räkenskaperna.
Medel	Syftar på en situation eller arbetssätt som skiljer sig från vad PwC anser vara god praxis och som vi bedömer har en negativ inverkan på den interna kontrollen över den finansiella rapporteringen.
Låg	Syftar på en situation eller arbetssätt som enbart har en begränsad effekt på den interna kontrollen.


Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.1	M 	<p>En processkarta på övergripande nivå för löneprocessen är under framtagande men är ännu inte färdigställd och är därmed inte kommunicerad.</p> <p>En presentation över vad de olika rollerna inom HR Lön innebär är framtagen, rollbeskrivningarna, framförallt för rollen lönekonsult, är dock kortfattade.</p>	<p>Brist på roll- och rutinbeskrivningar ökar risken för att väsentliga uppgifter och kontroller inte genomförs vilket ökar risken för felaktigheter i löneprocessen och således även löneutbetalningar och den finansiella rapporteringen</p>	<p>Vi rekommenderar att landstinget säkerställer att processkartan färdigställs och kommuniceras. Processkattan bör kompletteras med en beskrivning av processen. Därtill bör befintliga rollbeskrivningar kompletteras för att det tydligt ska framgå vad de olika rollerna innebär.</p>
3.1	M 	<p>Det saknas en rutin för att säkerställa efterlevnad av policys och riktlinjer.</p>	<p>Det finns en risk att styrande dokument inte efterlevs.</p>	<p>Vi rekommenderar landstinget att införa rutiner för att följa upp att policys och riktlinjer efterlevs.</p>



Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.1	L 	Det saknas uppföljning av att alla nya chefer går utbildningen för hur arbetet med löneprocessen ska ske.	Risken för felaktig hantering av löner ökar när chefer inte gått utbildningen avseende löneprocessen. Det leder även till ökad arbetsbelastning för HR Lön när chefer inte känner till sitt ansvar eller gör fel i den del av löneprocessen som hanteras av chefer.	Vi rekommenderar landstinget att införa en kontroll för att säkerställa att samtliga chefer genomgår utbildning.


Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.2	H 	<p>Underlaget för att lägga upp ny anställd i Heroma signeras inte av chef. Det är därmed inte möjligt att säkerställa att det är en behörig person som tagit beslut om att en ny person ska anställas.</p> <p>När ny person lagts upp ansvarar chef för att anställningskontrakt signeras av anställd och chef men det saknas en uppföljning av att chefer skickar in alla signerade anställningsavtal. Vid granskningstillfället valde vi en person att följa från att underlag skickas in till att registrering sker i Heroma. För denna person saknades det ett underskrivet anställningsavtal.</p>	<p>Det finns en risk att obehöriga personer skickar in underlag för att nya personer ska läggas upp i Heroma. Eftersom det även saknas en uppföljning av att signerade anställningskontrakt returneras till registret finns det en risk för oegentligheter och felaktiga utbetalningar.</p>	<p>Vi rekommenderar att underlag för upplägg av ny personal i Heroma attesteras av chef för att det ska vara möjligt att säkerställa att behörig person tagit beslut om anställning. Vi rekommenderar även att en uppföljning införs av att anställningskontrakt signerade av anställd och behörig person returneras till registret för förvaring i personakten.</p>



Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.2	L 	OB-ersättning styrs av fasta belopp efter kollektivavtalen. Dessa uppdateras vanligen årsvis i samband med avtalsuppdatering. Systemspecialisterna kontrollerar att rätt ersättning har blivit inlagt i systemet men kontrollen dokumenteras inte.	Att inte dokumentera utförda kontroller minskar spårbarheten.	Vi rekommenderar att de kontroller som utförs för att säkerställa att rätt belopp för OB-ersättning lästs in dokumenteras för att öka spårbarheten av kontrollerna.
3.3	L 	Lösenord vid inloggning i Heroma är sex tecken långt vilket enligt vår bedömning bör stärkas.	Obehöriga kan få tillgång till känslig information och risk för fel föreligger	Vi rekommenderar att lösenordsparmetrarna ses över och att lösenordslängden stärks.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.3	M 	<p>Det saknas en dokumenterad rutin för behörighetsadministration för både Heroma samt Vikariebanken.</p> <p>Underlag för upplägg av behörighet till Vikariebanken sparas inte och det saknas en formell process för när användare slutar och ska tas bort från Vikariebanken.</p>	<p>Risken för felaktigt tilldelade behörigheter ökar utan en formell rutin för behörighetstilldelning. Därtill ökar risken för otillbörlig åtkomst utan en formell rutin för att kontrollera behörighetstilldelning.</p>	<p>Vi rekommenderar att landstinget tar fram och dokumenterar en rutin för hur behörighetstilldelning, ändring av samt borttag av behörighet ska ske. Underlag för nyupplägg, ändring och borttag av behörigheter bör dokumenteras och sparas.</p>
3.3	M 	<p>Någon periodisk genomgång för att kontrollera att behörigheterna är uppdaterade och korrekta sker inte idag varken i Heroma eller Vikariebanken.</p>	<p>Utan en regelbunden granskning av aktuella behörighetsnivåer ökar risken att användare har behörigheter som inte är aktuella för nuvarande arbetsuppgifter, eller att personen slutat vid företaget. Därmed ökar risken för otillbörlig åtkomst och användning av systemet.</p>	<p>Vi rekommenderar att en formell rutin utformas för att regelbundet granska behörigheter för att säkerställa att användare i systemen har behörigheter som motsvarar arbetsuppgifter. Genomgångarna bör dokumenteras och sparas.</p>

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.3	L 	Systemleverantören har ständig access till Heroma och det sker ingen uppföljning av vad för aktiviteter de gör.	Att utomstående har ständig tillgång till ekonomisystemet kan medföra att förändringar görs utan lämpliga tester eller godkännande, antingen med eller utan avsikt.	Vi rekommenderar att landstinget utreder möjligheten att begränsa utvecklarens åtkomst till produktionsmiljön. Ett exempel på begränsning kan vara att utvecklare enbart tilldelas åtkomst vid planerade tillfällen.
3.3	L 	I Vikariebanken finns det olika roller med olika behörighetsnivåer. En av rollerna som kan boka in vikarier är en så kallad generisk roll som innebär att flera personer på samma avdelning använder denna. Rollen kan inte attestera tid som påverkar lönen.	Generiska konton innebär en brist i spårbarhet då det inte går att följa vem som har utfört en aktivitet.	Vi rekommenderar att alla användare har unika användarnamn och lösenord och att inte generiska konton används.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.3	M 	<p>Befogenhet att initiera en förändring innehas av chef och själva ändringen görs av lönekonsult/lönespecialist och det är tre andra personer som arbetar som avstämningskonsulter som bemyndigar utbetalning av lönefilen. Därmed uppnås god arbetsfördelning. Däremot har personal på HR Lön bred behörigheter och det finns fyra personer (två lönespecialister, en systemspecialist och en avstämningskonsult som har rollen systemspecialist) som kan hantera hela flödet och även kan bemyndiga utbetalningen (som endast bemyndigas av en person innan utbetalning).</p> <p>Det konstaterades redan i granskning 2010 att det saknas en uppföljning av väsentliga transaktioner, såsom exempelvis ändringar av grundlön, för att säkerställa att ändringar görs mot godkända underlag och denna iakttagelse kvarstår.</p>	<p>Breda behörigheter i kombination med en avsaknad av uppföljning av väsentliga transaktioner ökar risken för felaktiga löneutbetalningar.</p>	<p>Vi rekommenderar att landstinget ser över möjligheten att begränsa behörigheterna för de fyra personer som kan utföra hela flödet. Vi rekommenderar även att en kontroll införs för att följa upp väsentliga transaktioner mot godkända underlag.</p>


Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.4	M 	Timavlönades timmar ska attesteras i systemet Vikariebanken innan överföring till Heroma. Det är inte tvingande att tidrapporter ska beslutsattesteras för att bli överförda och det förekommer att tid överförs även om tiden inte är attesterad.	Att inte tid är attesterad innan överföring till Heroma för utbetalning ökar risken för felaktiga utbetalningar.	Vi rekommenderar att all tid i Vikariebanken attesteras av chef innan överföring till Heroma.
3.4	L 	Registrering av tidrapporter från Vikariebanken sker manuellt då det inte går att läsa in timmarna korrekt i Heroma. Lönekonsult som registrerat tidrapporterna gör en provlön efter registrering för att kontrollera att registrering skett korrekt. Det sker dock inte någon kontroll att rätt antal timmar och tidpunkt registrerats av någon annan och det finns ingen kontroll av att alla tidrapporter har registrerats.	Dubbelarbete leder till en tidsödande och ineffektiv process samt ökar risken för felaktigheter. Att inte någon annan än den som registrerat tidrapporten kontrollerar registrering samt att inte kontrollera att alla tidrapporter registrerats innebär en risk för felaktiga utbetalningar eller att utbetalning av lön inte sker för alla tidrapporter.	Vi rekommenderar att fyra-ögon"-principen införs så att någon annan än den som registrerat uppgifter i systemet kontrollerar att det är rätt uppdaterat. Vidare rekommenderar vi att en kontroll införs för att säkerställa att alla tidrapporter registrerats.


Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.4	M 	<p>HR lön hanterar mycket pappersunderlag som manuellt registreras i Heroma (exempelvis enstaka arbetade nattpass, arvodesutbetalningar). Alla underlag ska vara attesterade av behörig person, men då det saknas namnförtydligande är det ibland svårt att säkerställa att behörig person attesterat underlaget.</p> <p>Arvoden för förtroendevalda betalas ut utifrån sammanträdesrapporter/-protokoll eller läggs upp för återkommande utbetalning där det framgår vilka som ska få arvode. Det sker dock ingen kontroll av att det är en behörig person som har attesterat sammanträdesrapporten/protokollet.</p> <p>Det sker heller ingen kontroll av någon annan än den som registrerat uppgifterna (avser alla manuella underlag) att informationen lagts in korrekt.</p>	<p>Det finns en risk att obehöriga personer skriver på underlag för utbetalning vilket medför en risk för oegentligheter och felaktiga utbetalningar.</p>	<p>Vi rekommenderar att namnförtydligande krävs på attesterade underlag för att möjliggöra kontroll av att behörig person attesterat manuella underlag.</p> <p>Vi rekommenderar även att ”fyra-ögon”-principen införs så att någon annan än den som registrerat uppgifter i systemet kontrollerar att det är rätt uppdaterat och att underlagen sparas.</p>


Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.4	L 	Vid den preliminära lönekörningen (Lön 1) genererar Heroma signallistor som går igenom av lönekonsulterna/löne-specialisterna innan den definitiva lönekörningen (Lön Klar). Att signallistorna har gått igenom och de punkter som måste åtgärdas åtgärdats dokumenteras inte.	Att inte dokumentera utförda kontroller minskar spårbarheten.	Vi rekommenderar att de kontroller som utförs vid Lön 1 dokumenteras för att öka spårbarheten av kontrollerna.

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.4	M 	<p>Det görs ingen rimlighetsbedömning av den totala lönesumman, varken efter den preliminära lönekörningen eller den definitiva löneutbetalningen. Det sker heller ingen attest av löneutbetalningen av en person som inte arbetar med lönebearbetning (exempelvis lönechef) innan lönefilen bemyndigas.</p> <p>Därtill godkänns löneutbetalningsfilen (bemyndigas) endast av en person.</p>	<p>Att inte rimlighetsbedöma den totala lönesumman ökar risken för att felaktigheter inte upptäcks.</p> <p>Det finns en risk för felaktiga utbetalningar när löneutbetalningen inte attesteras av en person som inte är involverad i lönebearbetningen och därtill godkänns löneutbetalningsfilen endast av en person.</p>	<p>Vi rekommenderar att en kontroll införs för att rimlighetsbedöma den totala lönesumman både vid den preliminära lönekörningen och den definitiva lönekörningen. En jämförelse mellan de båda summorna bör göras. Kontrollen bör dokumenteras. Därtill rekommenderar vi att en attest av löneutbetalningen görs av en person som inte är involverad i lönebearbetningen.</p> <p>Vi rekommenderar att löneutbetalningsfilen godkänns av två personer i förening.</p>

Sammanställning avvikelser

Område	Prio	Avvikelse	Risk	Rekommendation
3.5	L 	Avstämning av lönekonton i balansräkningen i huvudboken mot Heroma sker månadsvis och dokumenteras vid delårs- och årsbokslut men dokumentationen är bristfällig då det inte framgår vem som gjort avstämningen och när.	Att inte dokumentera utförda kontroller minskar spårbarheten.	PwC rekommenderar att landstinget säkerställer att avstämningen av lönekonton dokumenteras så att det framgår att en avstämning är gjord mellan Heroma och huvudboken, vem som gjort avstämningen och när.

Löneanalys

Löneanalys

Som en del i vår granskning har vi utfört en dataanalys för att identifiera avvikande transaktioner, tex

- Säkerställandet av fullständighet och riktighet i redovisningen
- Dubbla utbetalningar
- Orimliga värden
- Personer som erhåller löneutbetalningar, men som inte är anställda i Landstinget i Värmland

Analysen omfattar perioden 2017-01-01—2017-12-31 och omfattar all lönedata.

För vår granskning har olika filer hämtats ur landstingets lönesystem. Sökningar har gjorts för att urskilja transaktioner som på något sätt avviker och bör följas upp. Exempel på analyser som har gjorts är sökningar efter dubbla poster, höga bruttolöner och avvikande personnummer i personalregistret.

I tabellen på nästa sida redovisas de granskningsåtgärder som genomförts.

Utifrån identifierade avvikande transaktioner har ett antal transaktioner valts ut för närmare verifiering.

Löneanalys

Granskningsområde	Analys	Resultat
Validering av data	Jämförelse av källskatt, bruttolön och sociala avgifter mot huvudbok och deklaration	Mindre avvikelser identifierade
Beräkning av preliminärskatt	Avvikande skatter där källskatteprocenten understiger 20% samt överstiger 60%	Avvikelser identifierade
Lönetransaktioner och anställningen	Lönetransaktioner för personer under 16 år och äldre än 67 år. Lönetransaktioner till personer med utbetalningsdatum utanför anställningsperioden. Utbetalningar till personer utanför personalregistret. Höga utbetalade belopp. Ologiska personnummer.	Avvikelser identifierade
Överblick av lönetransaktioner	För att ge en överblick av grundlöner har följande analyser genomförts: grundlön presenterat i olika beloppsintervall, angivna lönearter för grundlön samt transaktioner för de 25 högsta grundlönerna.	Inga avvikelser identifierade
Detaljanalyser	Transaktioner som kan utgöra dubletter, där anställningsnummer, löneart och belopp är lika under en löneperiod	Avvikelser identifierade

Resultat uppföljning avvikelser genom stickprov

Granskningsområde	Metod	Uppföljning genom stickprov
Beräkning av preliminärskatt	Avvikande skatter där källskatteprocenten understiger 20% samt överstiger 60%	<p>Åtta stickprov har tagits på avvikande preliminärskatt. Avvikelserna avser uttagen föräldraledighet eller att personen begärt att extra källskatt ska dras vid lönekörning. Det framkom att det varit mycket justeringar av preliminär källskatt vilket beror på att anställd/chef har missat att registrera ledighet. Enligt landstinget har flera åtgärder vidtagits under 2018 och det sker inte lika mycket justeringar längre.</p> <p>Samtliga stickprov har kunnat verifieras mot underlag eller rimlig förklaring.</p>
Lönetransaktioner och anställningen	<p>Lönetransaktioner för personer under 16 år och äldre än 67 år.</p> <p>Lönetransaktioner till personer med utbetalningsdatum utanför anställningsperioden.</p> <p>Utbetalningar till personer utanför personalregistret.</p> <p>Ologiska personnummer.</p>	<p>Stickprov har tagits på fem lönetransaktioner utanför anställningsperiod. I samtliga fall har vi kunnat verifierat mot underlag.</p> <p>Vi har även tagit stickprov på femton lönetransaktioner för personer ej i personalregistret och har mottagit rimliga förklaringar till samtliga stickprov.</p> <p>Avseende avvikande ålder är det flera inom landstinget som arbetar vidare efter 67 års ålder.</p> <p>Avseende ologiska personnummer är det personer som har samordningsnummer innan de får svenskt personnummer.</p>

Resultat uppföljning avvikelser genom stickprov

Granskningsområde	Metod	Uppföljning genom stickprov
Överblick av lönetransaktioner	Uppföljning av de fem högsta bruttolönerna och fem högsta arvodesutbetalningarna	Stickprov på de fem högsta bruttolönerna och de sammanlagt fem högsta arvodesutbetalningarna på ett år har genomförts. Vi har erhållit rimlig förklaring till samtliga utbetalningar för de fem högsta bruttolönerna. För de fem högsta arvodesutbetalningarna har vi mottagit underlag för att dessa personer ska få arvodesutbetalningar.
Detaljanalyser	Transaktioner som kan utgöra dubletter, där anställningsnummer, löneart och belopp är lika under en löneperiod	Stickprov på fem avvikande transaktioner har genomförts. Avvikelserna avser utbetalade avgångsvederlag och utbetald komptid, systemet medger inte större utbetalningar än 99 999 kr och har därför delats upp på flera belopp och det ser därför ut som dubletter. Samtliga stickprov har kunnat verifieras mot attesterade underlag.




Synpunkter från granskningen 2010

Förklaring till bedömning status





På följande sidor redogör vi för status på de synpunkter som lämnades i granskningen av löneprocessen 2010. Definitionen av status visas nedan:

Status	Förklaring till status
Red	Arbete att åtgärda synpunkt ej påbörjad.
Yellow	Arbete att åtgärda synpunkt påbörjad men synpunkt kvarstår helt eller delvis.
Green	Synpunkt åtgärdad tillfredställande.

Uppföljning av de synpunkter som lämnades av revisorerna 2010

Iakttagelse	Uppföljning 2018	Bedömning status
Det saknas en policy för hur länge och hur många komptimmar som anställda får spara.	Hur länge och hur många komptimmar en anställd för spara finns angett i avtal med vårdförbundet och kommunal men saknas för läkare. Det saknas dock fortfarande en policy internt hos Landstinget i Värmland för hur länge och hur många komptimmar som får sparas.	
Lösenordsparametrar i lönesystem bör stärkas	Numera används AD inloggning även till lönesystem. Lösenord byts var tredje månad. Dock är lösenordslängden för kort.	
Landstingets insyn och kunskaper i leverantörens interna kontroll är begränsad	Landstinget har ställt detta som ett krav i samband med upphandling av nytt lönesystem. Landstinget har erhållit en ISAE rapport över den interna kontrollen, vilken inte visade några väsentliga brister	
Landstinget bör ställa samma krav på den externa systemleverantören som den egna organisationen samt att avtalet bör kompletteras avseende ansvaret för den interna kontrollen i de levererade tjänsterna.	Detta finns numera reglerat i avtalet med den nya systemleverantören	

Uppföljning av de synpunkter som lämnades av revisorerna 2010

Iakttagelse	Uppföljning 2018	Bedömning status
Det saknas en fortlöpande rutin för rapportering av väsentliga avvikelser inom lönefunktionen.	Det finns numera en manuell rutin för avvikelser mot kollektivavtal. Någon rapportering sker dock inte till landstingsstyrelsen idag. Systemfel hanteras via ett ärendehanteringssystem.	
Styrelsen bör utfärda en policy eller allmänna riktlinjer för lönefunktionen samt följa upp att tillämpningen av viktiga kontroller fortlöpande testas och utvärderas.	Fler automatiska kontroller finns inbyggda men det saknas fortfarande ett kontrollramverk.	
Det sker ingen systematisk uppföljning och utvärdering av personalens och chefernas registreringsrutiner i systemen. Det sker ingen systematisk uppföljning av attestrutiner i självservicesystemet för att upptäcka om en hög andel attester av andra än ordinarie attestant görs. Detta skulle kunna peka på brister i den praktiska användningen av självservicesystemet.	Det sker fortfarande inte någon systematisk uppföljning och utvärdering av personalens och chefernas registreringsrutiner i systemen eller av attestrutiner.	
Det sker ingen kvalitetssäkring av att löneskulder blivit korrekt beräknad.	Löneavdelningen går igenom samtliga uppkomna löneskulder och säkerställer att dessa är korrekta.	

Uppföljning av de synpunkter som lämnades av revisorerna 2010

Iakttagelse	Uppföljning 2018	Bedömning status
En kartläggning av personalens registrerings- och atteståtgärder i syfte att utvärdera självservicesystemets faktiska användning i organisationen, samt kontrollera i vilken utsträckning det finns brister i indata registreringen bör utföras.	Kontinuerliga utbildningar genomförs. När en medarbetare får behörighet ska man även fylla i vilket utbildningstillfälle som valts. Det sker dock ingen uppföljning att den genomförs. Stämpelklocka används, om det saknas instämpling signalerar systemet till ansvarig chef att personen är frånvarande.	●
Lönekonserter har omfattande behörigheter i systemet. Landstinget bör därför dokumentera sina riktlinjer för tilldelning av behörighet. I dokumentet bör framgå vilka kompensatoriska åtgärder som vidtagits med anledning av behörighetsstrukturen med omfattande behörigheter, ett exempel på en kontrollåtgärd är uppföljning av logglistor.	Riktlinjer för tilldelning av behörigheter finns fortfarande inte dokumenterade. Uppföljning av logglistor sker inte. Det finns en automatisk spärr i systemet som gör att det inte går att ändra sina egna uppgifter.	●
Rutin- och befattningsbeskrivningar för lönerutinen bör upprättas.	Arbete pågår med en övergripande beskrivning av processen utbetalning av lön. Det finns beskrivningar avseende Heroma men saknas för själva arbetsprocessen. Ett dokument har tagits fram som beskriver de olika roller som finns men detta kan utvecklas.	●