

## Svar revisionsrapport - Granskning av lönehantering och löneutbetalningsprocessen

### Bakgrund och sammanfattning

Revisorerna genomförde under 2021 en granskning av Region Gävleborgs lönehantering och löneutbetalningsprocess.

Ett antal kontrollfrågor var styrande för granskningen:

- Finns en fungerande löneprocess med en tydlig roll- och ansvarsfördelning
- Finns fungerande nyckelkontroller med tillhörande kontrollaktiviteter i löneprocessen inom ett antal givna områden
- Säkerställer regionstyrelsen att rutinerna fungerar genom att kontrollerna testas regelbundet
- Förekommer avvikelser vid avstämning mellan lönesystem och huvudbok samt mot till skatteverket inlämnade deklarationer

Granskningen har genomförts genom en registeranalys av löneutbetalningar för perioden januari - oktober 2020. Ett antal områden har valts ut och kontrollerats genom stickprov som i sin tur har verifierats mot underlag tillhandahållna av löneenheten. Utöver registeranalyserna har en kartläggning genomförts av rutinen för utbetalning av lön samt relevanta nyckelkontroller i löneprocessen. Denna del har genomförts med hjälp av dokumentstudier och intervju med personal från Löneservice. Samtliga intervjuade har haft möjlighet till sakgranskning av granskningsrapporten. Granskningsobjekt är regionstyrelsen. Utifrån fastställt syfte gör revisorerna den sammanfattande bedömningen att regionstyrelsen i begränsad utsträckning har säkerställt en tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess med tillräcklig intern kontroll.

Bedömning grundas på att löneprocessen endast till delar är dokumenterad och att det till delar saknas tillhörande rutinbeskrivningar, vilket kan göra lönehanteringen personberoende och sårbar. Arbetsfördelningen inom Löneservice är tydlig och det finns ett inarbetat arbetssätt däremot saknas strukturerade rutiner att utföra systematiska kontroller samt att dokumentera de kontroller och åtgärder som utförs. Ansvarsfördelningen mellan Löneservice och regionens övriga verksamheter uppfattas som otydlig. Bedömningen grundas även på antalet manuella rutiner och avsaknad av systemstöd för delar av hanteringen av löner. Avvikelser från regionens inköpsrutiner förekommer och kan medföra risk för oegentligheter och felaktiga löneutbetalningar. Stickprovsgranskning har inte visat på några felaktiga löneutbetalningar, däremot på några avvikelser som

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post	Bankgiro 5031-9771
801 88 Gävle	Rektorsgatan 1	026-15 40 00	026-15 57 00	<a href="mailto:rg@regiongavleborg.se">rg@regiongavleborg.se</a> <b>Internet</b>	<b>Org. nr.</b> 232100-0198
				<a href="http://www.regiongavleborg.se">www.regiongavleborg.se</a>	

skulle kunna vara en indikation på bristande internkontrollarbete samt avvikelser mot LKBR's krav.

Revisorerna saknar kontrollmoment avseende lönehanteringen i regionstyrelsens internkontrollplan för år 2020, samt att det saknas fullständiga dokumenterade riskbedömningar över risker kopplat till lönehanteringen.

### **Revisorernas rekommendation utifrån granskningens resultat**

Utifrån granskningens resultat rekommenderar revisorerna Regionstyrelsen:

Till regionstyrelsen:

- Utveckla det systematiska arbetet med intern kontroll för att hantera riskområden inom lönehanteringen samt säkerställa att även nämnderna beaktar lönehanteringen i sina internkontrollplaner
- Upprätta en fullständig dokumentation över lönehanteringsprocessen med tillhörande rutinbeskrivningar, vilka manuella kontroller som ska utföras samt vilka kontroller som lönesystemet utför
- Komplettera kontrollarbetet med kontroller inom områden där det idag saknas som t ex behörigheter i lönesystemet, ändring av fast data och oattesterade poster samt tillse att ett fullständigt systematiskt arbetssätt inrättas för att dokumentera utförda kontroller avseende lönehanteringen
- Se över och effektivisera nuvarande manuella rutiner i löneprocessen i syfte att minska den manuella hanteringen av pappersblanketter av exempelvis anställningsavtal och utlägg samt se över möjligheten till systemstöd för lönetillägg och efterlevnad av inköpsrutiner för egna utlägg
- Tillse att tid- och avvikelserapportering samt attest av underlag sker korrekt och i tid för att bidra till att antalet manuella utbetalningar minskar samt säkerställa att det till samtliga lönetransaktioner finns fullständiga korrekt underlag
- Tillse att lönehanteringen beaktas i nämndens internkontrollarbete och internkontrollplaner

### **Regionstyrelsens svar utifrån revisorernas rekommendationer**

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar revisorerna följande rekommendationer till regionstyrelsen:

- Utveckla det systematiska arbetet med intern kontroll för att hantera riskområden inom lönehanteringen samt säkerställa att även nämnderna beaktar lönehanteringen i sina internkontrollplanen.

**Svar:**

Utifrån identifierade brister i lönehanteringsprocessen så planeras för en ökning av antalet kontrollpunkter. Det interna arbetet med att löpande bedöma och åtgärda risker behöver bli mer systematiskt. Rapportering av betydande risker görs till koncernledning.

- Upprätta en fullständig dokumentation över lönehanteringsprocessen med tillhörande rutinbeskrivningar, vilka manuella kontroller som ska utföras samt vilka kontroller som lönesystemet utför

**Svar:**

Dokumentation av skriftliga rutiner, tydliggörande av ansvarsfördelning samt införande av kontinuerliga avstämningar och kontroller har genomförts för pensionshanteringsprocessen. Samma arbete planeras för lönehanteringsprocessen. Arbetet förväntas vara klart under hösten 2023.

- Komplettera kontrollarbetet med kontroller inom områden där det idag saknas som t ex behörigheter i lönesystemet, ändring av fast data och oattesterade poster samt tillse att ett fullständigt systematiskt arbetssätt inrättas för att dokumentera utförda kontroller avseende lönehanteringen

**Svar:**

Ansvarsfördelningen mellan Löneservice och övriga verksamheter avseende system, rutiner och processer kopplade till lönehanteringsprocessen har tydliggjorts men mer arbete krävs innan allt är helt på plats. Nedan följer exempel på metoder och kontroller som är under utveckling.

Månatliga kontroller ska dokumenteras inom områdena:

- Lön
- Arbetsgivaravgifter
- Semesterskuld
- Avdragen skatt

Exempel på metoder:

- Följa trender och utveckling över tid
- Stickprov selekterade utifrån volym
- Stickprov slumpmässigt
- Kontroll av höga belopp

- Införande av kvalitetssäkringsfunktion ”four eyes review”

Exempel på kontrollområden:

- Löneöversyn – stickprovskontroller
  - Behörigheter
  - Ändring fast data, logglista
  - Upplägg nya medarbetare
  - Dubbelbetalningar
  - Avslut inklusive slutlön
  - Ologiska personnummer
  - Oattesterade poster
  - Utbetalning avvikande belopp
  - Flertalsutbetalningar
  - Utbetalningar små belopp
  - Manuella utbetalningar
- Se över och effektivisera nuvarande manuella rutiner i löneprocessen i syfte att minska den manuella hanteringen av pappersblanketter av exempelvis anställningsavtal och utlägg samt se över möjligheten till systemstöd för lönetillägg och efterlevnad av inköpsrutiner för egna utlägg

- **Svar:**

Ett omfattande digitaliseringsarbete pågår inom HR. Blanketterna som reglerar beslut om lönetillägg och ny grundlön är först ut att bli digitala. Anställningsavtalen och ett digitalt personarkiv är näst på tur. Flera digitala lösningar som ersätter frekvent nyttjade blanketter är under framtagande.

Ansvar för efterlevnad av inköpsrutiner ligger hos regionens chefer. Uppdatering av rutiner görs löpande av inköpsavdelningen.

- Tillse att tid- och avvikelserapportering samt attest av underlag sker korrekt och i tid för att bidra till att antalet manuella utbetalningar minskar samt säkerställa att det till samtliga lönetransaktioner finns fullständiga korrekt underlag

**Svar:**

För de fall underlag till lönebearbetningen är ofullständiga uppmanas chef att komplettera med efterfrågad information. Inga transaktioner verkställs innan underlagen kompletterats.

Genom återkommande utbildning av chefer, chefsstöd och vid behov övriga stödfunktioner inom HR möjliggörs en korrekt attestering av tid- och avvikelserapporter. Exempel på utbildningsinsatser är i samband med chefsintroduktionen ”Ny som chef” och kurs i Självservice.

- Tillse att lönehanteringen beaktas i nämndens internkontrollarbete och internkontrollplaner

**Svar:**

Lönehanteringsprocessen riskbedöms och revideras löpande. Åtgärder vidtas utifrån identifierade risker. Betydande risker rapporteras till koncernledning.

Patrik Stenvard  
Regionstyrelsens ordförande

Göran Angergård  
Regiondirektör