



Granskning av personalkostnader

Redovisningsrevision 2019

Region Skåne

KPMG AB

2020-01-15

Antal sidor 10

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
3	Syfte och revisionsfrågor	5
4	Avgränsning	5
5	Revisionskriterier	5
6	Ansvarig nämnd/styrelse	5
7	Metod	5
8	Projektorganisation	6
9	Resultat av granskningen	6
9.1	Finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna? Hur säkerställs att dessa efterlevs, sker en ändamålsenlig uppföljning och kontroll?	6
9.2	Finns dokumenterade rutiner för hur personalkostnader redovisas? Är dessa förenliga med god redovisningssed?	7
9.3	Finns ett fullgott systemstöd för personalkostnadsredovisningen?	8
9.4	Finns ett fullgott systemstöd för hanteringen av reseräkningar?	8
10	Bedömning	9
10.1	Finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna? Hur säkerställs att dessa efterlevs, sker en ändamålsenlig uppföljning och kontroll?	9
10.2	Finns dokumenterade rutiner för hur personalkostnader redovisas? Är dessa förenliga med god redovisningssed?	9
10.3	Finns fullgott systemstöd för hanteringen av personalkostnadsredovisningen samt för utlägg- och reseräkningshanteringen?	9
11	Slutsatser	9
12	Rekommendationer	10

1 Sammanfattning

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att det finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna. Det sker också uppföljning som ämnar att säkerställa att den interna kontrollmiljön upprätthålls. Den uppföljning som skett de senaste åren har dock påvisat återkommande brister inom utläggsredovisningen.

Det kan således konstateras att rutinerna för dokumentation av reseräkningar och utläggsrapporter inte har förbättrats.

Systemen för personalredovisningen bedöms vara ändamålsenliga men att en uppgradering till ett modernare system hade givit många förbättringsmöjligheter.

Region Skåne har dokumenterade rutiner för redovisningen av personalkostnader och vi bedömer att nämndernas redovisning av personalkostnader är förenlig med god redovisningssed.

Vi bedömer att Region Skåne har ett tillfredsställande systemstöd för att hantera personalkostnadsredovisningen. Visma Personec P, som Region Skåne använder, är ett mycket vanligt system som används av cirka 80 % av Sveriges kommuner.

Vi ser brister i utläggs- och reseräkningshantering till följd av att det är många moment av handpåläggning.

Utifrån vår bedömning och slutsatser lämnar vi följande rekommendationer:

- Implementera rutiner för att säkerställa att åtgärdsplaner upprättas och följs vid konstaterad avvikelse från attestrutiner i samband med granskning av intern kontroll i reseräkningsrutinerna.
- Förtydliga betydelsen av att attestberättigade kontrollerar kontering innan utläggsredovisning godkänns samt att underlag sänds vidare för arkivering.
- Begränsa möjligheten för utbetalning så att detta enbart kan ske efter att attest utförts korrekt enligt attestordning och att samtliga underlag inkommit till GSF Löneservice.
- Anställningsavtal bör vara påskrivna av den anställde och av Region Skåne.
- Region Skåne bör överväga att införa ett modernt utläggs- och reseräkningssystem med scanning av kvitton vilket ger attestberättigad all nödvändig information vid attesttilfället.

2 Bakgrund

Revisorerna har i sin revisionsplanering och risk- och väsentlighetsanalys inför 2019 identifierat behov av att genomföra en översiktlig granskning av rutiner kring redovisningen av personalkostnader inklusive reseräkningar.

Med tanke på att personalkostnaderna utgör en så stor del av Region Skånes kostnader bedömer vi att granskning med varierande inriktning inom personalområdet bör ske varje år. Tabellen nedan är hämtad ur Region Skånes årsredovisning för år 2018 och åskådliggör fördelningen av verksamhetens kostnader.

Det förekommer även indikationer på att underlag till reseräkningar i stor omfattning kommer på avvägar vilket skulle kunna tyda på brister i intern kontroll.

Det är därför av vikt att intern kontroll avseende rutiner och system kring redovisning av reseräkningar är tillräcklig. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs på ett optimalt sätt och att mål inte uppnås.

NOT 2. VERKSAMHETENS KOSTNADER		
Lönekostnader	14 475	13 926
Arbetsgivaravgifter	4 477	4 322
Pensioner och löneskatt		
– Fullfondering	2 324	1 929
– Blandmodell	3 319	2 891
Övriga personalkostnader	286	303
Kostnader för inhyrd personal	407	366
Köpt hälso- och sjukvård	4 507	4 341
Köpt tandvård	832	775
Trafikkostnader	4 555	4 323
Verksamhetsanknutna tjänster	977	970
Sjukvårdsartiklar, material o varor	1 572	1 492
Övrigt material och varor	700	663
Läkemedel	4 738	4 503
Fastighetskostnader	1 612	1 419
Lämnade bidrag	1 332	1 241
IT-tjänster	1 180	1 053
Konsultkostnader och övriga tjänster	1 149	1 108
Reaförluster	8	13
Bolagsskatt	0	0
Övriga kostnader	921	882
SUMMA Fullfondering	46 052	43 631
SUMMA Blandmodell	47 047	44 594

3 Syfte och revisionsfrågor

Det övergripande syftet med denna granskning är att bedöma om rutinerna för löner och reseräkningar är utformade på ett ändamålsenligt sätt, att den interna kontrollen är tillfredsställande och att god redovisningssed efterlevs.

Följande huvudsakliga frågeställningar ingår i granskningen:

- Finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna? Hur säkerställs att dessa efterlevs, sker en ändamålsenlig uppföljning och kontroll?
- Finns dokumenterade rutiner för hur personalkostnader redovisas? Är dessa förenliga med god redovisningssed?
- Finns ett fullgott systemstöd för personalkostnadsredovisningen?
- Finns ett fullgott systemstöd för hanteringen av reseräkningar?

4 Avgränsning

Granskningen omfattar Regionstyrelsen och Sjukhusstyrelse Helsingborg.

Granskningen omfattar inte lönebikostnader, pensioner, kostnader för inhyrd personal eller övriga personalkostnader.

5 Revisionskriterier

De revisionskriterier som ligger som grund för granskningen är följande:

- Tillämpbara interna styrdokument
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- Rådet för kommunal redovisningsnormering

6 Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen omfattar Regionstyrelsen och Sjukhusstyrelse Helsingborg under 2019.

7 Metod

Granskningen har baserats på genomgång av relevanta dokument inklusive rutinbeskrivningar, intervjuer med ansvariga tjänstemän¹ samt slumpvisa stickprov av väsentliga kontrollmoment.

Rapporten är faktakontrollerad av [Natali Abouabsi](#), Bo Kos och GSF Lön.

¹ Enligt överenskommelse med Region Skånes revisionskontor namnger vi vanligtvis inte de intervjuade i rapporten.

8 Projektorganisation

Granskningen har utförts av Regina Fritz, Jacob Strandhag och Patrick Åkesson. Johan Rasmusson, certifierad kommunal yrkesrevisor och auktoriserad revisor, har ansvarat för kvalitetssäkringen av rapporten.

Projektledare för Region Skånes revisionskontor har varit Eva Tency Nilsson, certifierad kommunal revisor.

Arbetet har utförts under november och december 2019.

9 Resultat av granskningen

Här under redovisas våra iakttagelser.

9.1 Finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna? Hur säkerställs att dessa efterlevs, sker en ändamålsenlig uppföljning och kontroll?

Översiktlig beskrivning av flödet och aktiviteterna i processen för reseräkningar och utlägg finns dokumenterade i *Rutinbeskrivning Resor och utlägg*. Dokumentet syftar till att "skapa en gemensam syn på ansvarsfördelning mellan olika roller i organisationen och möjliggöra en process med hög kvalitet".

Med hjälp av flödesscheman och tabeller innehållande övergripande processteg och ansvarsposter fördelas ansvaret för registrering och attest till avsedda poster i organisationen.

Dokumentet beskriver två olika flöden. Ett av flödena avser reseförskott vilket är aktuellt i de fall där personal utan betalkort via Region Skåne förutser framtida utgifter för aktiviteter så som kurser och utbildningar. Ett andra flöde beskriver processen för att rapportera utrikes och inrikes resor samt utlägg.

Flödet för utrikes och inrikes resor samt utlägg:

- Medarbetaren har utlägg och sparar kvittot för dessa.
- Personen gör snarast en utläggsrapport i HR Fönster som är det datasystem i vilket reseräkningar registreras.
- Medarbetaren skriver ut utläggsrapporten, bifogar originalkvitton och lämnas till chef för attest enligt attestinstruktioner.
- Chef skriver under utläggsredovisningen och återlämnar till medarbetaren
- Medarbetaren skickar in sin utläggsredovisning inklusive originalkvitto till GSF Löneservice via internpost.
- GSF Löneservice arkiverar de insända underlagen i 10 år

Detaljerade instruktioner avseende rutiner för hur medarbetaren ska registrera och administrera sina utläggsrapporter finns dokumenterat i *Manual HR Fönster*.

Detta dokument är ämnat att handleda medarbetaren i arbetet med att registrera den arbetade tiden och samt reseersättning och utlägg.

De avvikelser som har identifierats i denna interna kontroll är huvudsakligen felaktigt angivet momsbelopp i utläggsredovisningen för Sjukhusstyrelsen Helsingborg och ej arkiverade

reseräkningsunderlag för såväl Regionstyrelsen som Sjukhusstyrelsen Helsingborg. Reseräkningsunderlagen har inte sänts till GSF Löneservice enligt gällande regelverk.

Regionen har också en funktion i lönesystemet som innebär att samtliga enskilda utbetalningar som överstiger 100 tkr måste analyseras av löneekonomerna inom GSF HR enheten för specialister. GSF Lön tar även ut en kontrollista "Bruttolön i % av månadslön".

Enligt Manual medarbetare ver 19.2 ska den anställdes chef granska pappersreseräkningen och sedan ska den skickas till GSF Löneservice för arkivering men i vissa fall har det inte skett på de stickprov vi har tagit.

Vi har tagit stickprov på 16 stycken reseräkningar på sjukhusstyrelsen Helsingborg och 15 stycken stickprov på Regionstyrelsen. Urvalen avser 2019 och har gjorts slumpmässigt.

Våra iakttagelser av dessa stickprov är brist på attester av chefer samt brist på signaturer av de som redovisat ett utlägg. Vidare saknar personalen på specialistavdelningen som ska utgöra en kontrollfunktion en lista med namnteckningsprov varför de inte kan verifiera att attestsignaturen är korrekt.

Vi har också noterat att moms i vissa fall hanteras felaktigt såväl genom att moms på utlägg inte konteras som moms men även omvänt att momsfria utlägg ändå konteras som om det varit moms på fakturan. Anmärkningsvärt är att reseräkningar med felaktigt hanterad moms är attesterade av chef innebärande att dessa inte utfört sin kontrollfunktion på ett fullständigt sätt.

För två av stickproven i Helsingborg fanns inget externt underlag i form av kvitto eller liknande bifogat.

9.2 **Finns dokumenterade rutiner för hur personalkostnader redovisas? Är dessa förenliga med god redovisningssed?**

Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) är ny och gäller från och med 2019-01-01. Redovisningsskyldigheten framgår i LKBR, enligt 1 kap 4 § ska bokföring och redovisning fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Rådet för kommunal redovisning (RKR) har som huvuduppgift att främja och utveckla god redovisningssed i kommuner, landsting och kommunalförbund i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning. RKR är således normgivande organ inom kommunal redovisning och har till uppgift att utveckla god redovisningssed enligt LKBR.

Enligt 3 kap. 13 § första stycket LKBR ska dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation både före och efter bokföringen förvaras ordnade och på ett betryggande och överskådligt sätt. Där framgår

också att de ska vara varaktiga och lätt åtkomliga. De ska minst bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av räkenskapsåret.

Översiktsschema för "Gemensam kontoplan Region Skåne" förefaller vara en ändamålsenlig kontoplan med tillräckligt med konton för att kunna göra uppföljningar på kontonivå. Vi har gjort en genomgång av två personers lön enligt nedan. Urvalet omfattar en person för

Regionstyrelsen och person för Sjukvårdshusstyrelsen Helsingborg för att kontrollera att månadslön utbetalas enligt avtal, att källskatt dras av korrekt, att semesterdagsberäkningen stämmer, att arbetsgivaravgift stämmer på personnivå samt att rätt belopp redovisats till skatteverket. Vid genomgången noterades att anställningsavtalet inte var undertecknat samt att tidrapport och reseräkning ej var attesterad och inget underlag för utlägg var arkiverat. Utöver denna genomgång har vi tagit ytterligare 15+15 stickprov.

9.3 **Finns ett fullgott systemstöd för personalkostnadsredovisningen?**

Systemet som används för att registrera löner är Personec P (HR Fönster). Detta system har använts av regionen sedan 2012 och innebär vid implementationen en minskning av manuella åtgärder för GSF Löneservice och en ökning av input från respektive medarbetare. En överföring sker mellan HR Fönster och organisationens huvudbok i redovisningssystemet Raindance. Respektive system anses uppfylla de krav som ställs. Däremot innebär överföringen mellan systemen ofta flera manuella korrigeringar. Dessa uppkommer på grund av att lönesystemet tillåter att frikoder anges fritt. I Raindance är däremot antalet frikoder kraftigt begränsade vilket ger upphov till ovan nämnda korrigeringar.

GSF HR enheten för specialister är nöjda med systemet i sig som uppfyller de krav som kan ställas på systemet.

Enligt gällande rutin ska löner attesteras av chef före löneutbetalning men om så inte skett betalas lönerna ändå ut. Om chefen upptäcker att ett löneavdrag borde ha gjorts så justeras detta i senare månads lön. Denna rutin har fått till följd att Region Skånes fordringar på personal har ökat till cirka 1,5 mnkr. Beloppet är inte särskilt stort i relation till regionens samlade lönekostnader men det hade kunnat undvikas om rutiner hade efterlevts fullt ut.

9.4 **Finns ett fullgott systemstöd för hanteringen av reseräkningar?**

Hanteringen av reseräkningar är delvis automatiserad och delvis upphängd på manuella moment. Den inledande registreringen av reseräkningar sker i HR Fönster

och görs av medarbetaren som haft utläggat eller har gjort en resa. Systemet som sådant fungerar men de manuella rutiner som omgärdar systemet innebär risker vilka beskrivits i avsnittet ovan.

10 **Bedömning**

10.1 **Finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna? Hur säkerställs att dessa efterlevs, sker en ändamålsenlig uppföljning och kontroll?**

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att det finns dokumenterade rutiner kring reseräkningsprocesserna. Det sker också uppföljning som ämnar att säkerställa att den interna kontrollmiljön upprätthålls. Den uppföljning som skett de senaste åren har dock påvisat återkommande brister inom utläggsredovisningen.

Det kan således konstateras att rutinerna för dokumentation av reseräkningar och utläggsrapporter inte har förbättrats.

10.2 **Finns dokumenterade rutiner för hur personalkostnader redovisas? Är dessa förenliga med god redovisningssed?**

Region Skåne har dokumenterade rutiner för redovisningen av personalkostnader och vi bedömer att nämndernas redovisning av personalkostnader är förenlig med god redovisningssed.

10.3 **Finns fullgott systemstöd för hanteringen av personalkostnadsredovisningen samt för utlägg- och reseräkningshanteringen?**

Vi bedömer att Region Skåne har ett tillfredsställande systemstöd för att hantera personalkostnadsredovisningen. Visma Personec P, som Region Skåne använder, är ett mycket vanligt system som används av cirka 80 % av Sveriges kommuner.

Vi ser brister i utlägg- och reseräkningshantering pga. det är så många moment av handpåläggning.

11 **Slutsatser**

Vår sammanfattade bedömning utifrån genomförd granskning är att det finns dokumenterade rutiner kring redovisningen av personalkostnader. Dessa rutiner är utformade på ett tillfredsställande sätt men att efterlevnad ofta är bristfällig.

Utifrån genomförda intervjuer, stickprov och genomgång konstateras att avvikelser finns gällande hantering av moms i utläggsrapporter, arkivering av utläggsrapporter och brister i externa underlag så som kvitton eller fakturor.

Det systemstöd som finns med avsikt på hantering av utläggsredovisning bedöms vara ändamålsenligt men en aning omodernt.

12 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsatser lämnar vi följande rekommendationer:

- Implementera rutiner för att säkerställa att åtgärdsplaner upprättas och följs vid konstaterad avvikelse från attestrutiner i samband med granskning av intern kontroll i reseräkningsrutinerna.
- Förtydliga betydelsen av att attestberättigade kontrollerar kontering innan utläggsredovisning godkänns samt att underlag sänds vidare för arkivering.
- Begränsa möjligheten för utbetalning så att detta enbart kan ske efter att attest utförts korrekt enligt attestordning och att samtliga underlag inkommit till GSF Löneservice.
- Anställningsavtal bör vara påskrivna av den anställde och av Region Skåne.
- Region Skåne bör överväga att införa ett modernt utläggs- och reseräkningssystem med scanning av kvitton vilket ger attestberättigad all nödvändig information vid attesttilfället.

KPMG AB

Johan Rasmusson

Auktoriserad revisor & Certifierad
kommunal revisor

Regina Fritz

Auktoriserad revisor