

Tjänsteställe, handläggare  
Område administrativ utveckling och service,  
Camilla Almgren

Datum  
2022-04-07

Regionens revisorer, c/o PwC  
Box 885  
721 23 Västerås

## **Svar till revisorerna angående granskning av löneprocessen**

På uppdrag av Region Örebro läns revisorer har PwC genomfört en granskning av lönehantering och löneutbetalningsprocessen. Syftet med granskningen är att ge svar på om regionstyrelsen har säkerställt en tillfredställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess med tillräcklig intern kontroll.

Revisorernas samlade bedömning är att regionstyrelsen delvis inte har säkerställt en helt tillfredställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess samt inte har säkerställt en helt tillräcklig intern kontroll. Bedömningen är att det delvis finns en fungerande löneprocess med en tydlig roll och ansvarsfördelning, att det delvis finns fungerande nyckelkontroller med tillhörande kontrollaktiviteter och att regionstyrelsen inte säkerställer att rutinerna fungerar genom att kontrollerna testas regelbundet. Man bedömer också att det inte förekommer väsentliga avvikelser vid avstämning mellan lönesystem och huvudbok samt mot till Skatteverket inlämnande arbetsgivardeklarationer.

### **Regionstyrelsens yttrande**

Inom Region Örebro län ansvarar Avdelningen för lön- och pensionsadministration, Regionservice för lönehantering, löneutbetalning på underlag som inkommer från verksamheterna ibland annat i personalsystemet Heroma. Kontroll avseende att rätt lön ska betalas ut till medarbetare åligger respektive

ansvarig chef i verksamhet på incitament från ärenden som medarbetare har initierat i Heroma, dels åligger det avdelningen för lön- och pensionsadministration att utföra de kontroller och de korrigeringar som framkommer i fel- och signallistor som lönesystemet genererar utifrån de ärenden som initierats.

Mot bakgrund av ovan nämnda bedömningar har revisorerna lämnat rekommendationer till regionstyrelsen. Inom flertalet områden pågår ett arbete som svarar upp emot revisorernas påpekande,

**Ta fram en process- och/eller rutinbeskrivning för regionens löneprocess i alla delar där en tydlig roll- och ansvarsfördelning framgår.**

Regionstyrelsen instämmer med revisorerna om att det finns ett behov av att sådan processbeskrivning utarbetas där det även framgår tydliga roll- och ansvarsfördelningar. Detta arbete har påbörjats.

**Utveckla, formalisera och systematisera internkontrollarbetet inom löneprocessen där kontrollaktiviteter baseras på en riskbedömning med en tydlig roll- och ansvarsfördelning samt att kontrollaktiviteter följs upp och utvärderas i syfte att säkerställa att de är effektiva.**

Arbete med att utveckla, formalisera och systematisera internkontrollarbetet är påbörjat.

**Överväg att införa elektronisk signering eller liknande vid chefers kontroll av löneberäkningssumma och utanordningslistor, då detta är en av nyckelkontrollerna i löneprocessen.**

I dagsläget stödjer inte systemet en signering innan lönekörning utan kontroll sker av respektive chef genom så kallad ”provlön” alternativt att chefen i

efterhand kan kontrollera och signera utanordningslista efter lönekörning. Regionstyrelsen bedömer att frågan behöver utredas ytterligare.

**Säkerställ att det finns en tydlig rutin för hantering av reseräkningar, utlägg och traktamenten inklusive arkivering av räkenskapsmaterial (kvitton med mera).**

Ett arbete har påbörjats för att se över vad som ska registreras som reseräkningar och vad som ska hanteras på annat sätt.

**Säkerställ att redovisningen av skattepliktiga förmåner (i detta fall sjukvårdsförmånen) i arbetsgivardeklarationen görs i enlighet med gällande skatteregler.**

Skattereglerna skall följas och åtgärder vidtas för att så sker.

**Utvärdera om funktionaliteten att kunna bevilja samtliga poster på en gång bör inaktiveras i syfte att minimera risken för att chef inte bedömer varje post enskilt.**

I Heroma finns en funktion som har stort värde för chefer i regionen som gör att chef kan välja att massgodkänna till exempel semesterledigheter. Det är ett större värde för chef att kunna godkänna flera frånvaroärenden samtidigt då planeringen tidigare skett på annat sätt och hanteringen i Heroma är den sista delen i den processen.

**Överväg ifall genomgång och analys av logglistor över förändringar av fasta data i lönesystemet bör ske som ett led i det interna kontrollarbetet.**

En kontroll av att de behörigheter som finns i systemet som fortfarande är aktuella ska genomföras en gång per år. Att övriga typer av loggar skulle vara av mervärde att analysera och om arbetet med detta är försvarbart utifrån resursåtgång och utfall. En behovsanalys och vilka loggar som är aktuella för kontroll, hur och av vem kontrollen ska genomföras samt resursåtgång skall ses över.

**Säkerställ att semesterlagen efterlevs genom att införa kontroller och uppföljning av uttag av semester.**

Avdelningen för lön- och pensionsadministration distribuerar årligen, efter sommaren, listor till HR inom respektive förvaltning samt berörda chefer med uppgifter om medarbetare som inte tagit ut semester i tillräcklig omfattning. Tillsammans med listorna bifogas information om semesterlagens krav på att

minsta uttag/förläggning av antal semesterdagar. HR per förvaltning följer upp/kontrollerar att tillräckligt antal semesterdagar blir utlagda innan semesterårets utgång. I sammanhanget ska dock påpekas att i vissa sammanhang, såsom vid föräldraledigheter, sjukfrånvaro eller annan oplanerad frånvaro, kan medarbetare inte ta ut lagstadgad ledighet.

För Region Örebro län

Andreas Svahn  
Regionstyrelsens ordförande

Rickard Simonsson  
Regiondirektör