

Västra Götalandsregionen

Granskning av Personalskulder NU-sjukvården

Per Schwartzman

UTKAST 2009-02-05

1	SAMMANFATTNING.....	3
2	INLEDNING/BAKGRUND	6
3	UPPDRAGETS SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING	6
4	METODER.....	7
5	RESULTAT, IAKTTAGELSER OCH REKOMMENDATIONER	7
5.1	Organisation, tillämpade system och rutiner	7
5.2	Vår granskning och våra förslag till åtgärder.....	8
5.2.1	<i>Flexbearbetningen</i>	9
5.2.2	<i>Systembaserade kontroller</i>	10
5.2.3	<i>Avstämning av lönesystemet, Heroma, mot redovisningssystemet, Raindance</i>	11
5.2.4	<i>Skuld för sociala avgifter</i>	11
5.2.5	<i>Förekomst av fordringsbelopp i löneskuldsförteckningarna</i>	12
5.2.6	<i>Uppföljning av rapporten från 2006</i>	12
5.2.7	<i>Slutsats rörande intern kontroll av löneskulderna</i>	13
6	SVAR PÅ DE INLEDNINGSVIS STÄLLDA FRÅGORNA	15
6.1	Centrala och lokala regler för jour och övertidskompensation	15
6.1.1	<i>Flextid</i>	15
6.1.2	<i>Komp och jourkomp</i>	16
6.1.3	<i>Semesterskuld</i>	17
6.1.4	<i>Arbetstidsregler</i>	17
6.2	Förekomst av manuella rutiner	18

1 Sammanfattning

Granskningen av personalskulder har föranletts av frågan om de rutiner och system som genererar uppgifterna om personalskulder till redovisnings-systemet omgärdas av en effektiv intern kontroll och är tillförlitliga. Vidare belyser vi följande frågeställningar:

- ▶ Förekomst av centrala och lokala regler för hur mycket man som enskild anställd får samla på sig av jour och övertidskompensation och hur i så fall dessa regler tillämpas.
- ▶ Förekomst av manuella rutiner vid sidan om lönesystemet för löpande registrering av uppgifter som ligger till grund för de anställdas personalskulder.

I nedanstående rapport redogörs för granskningen som i huvudsak resulterat i följande iakttagelser och rekommendationer.

Vår sammanfattande bedömning är att rutinerna, rätt tillämpade, säkerställer att rätt uppgifter inrapporteras och att rätt lön och personalskuld redovisas. Registrering av närvaro och frånvaro som sker genom den s.k. flexbearbetningen i kombination med de analyser av utbetald lön chefen kan göra bedömer vi vara ett fullgott underlag för uppföljning och kontroll. Vissa svagheter kunde dock noteras. I sammanfattad form är de följande.

1. Om någon flexbearbetning ej skett betalas grundlönen ut enligt avtal. Den attest som chefen gör loggas inte in i systemet. Ett sätt att säkerställa att flexbearbetning faktiskt skett vore att systemet kände av att ansvarig enhetschef godkänt uppgifterna.
2. Systemet producerar information i form av avvikelserapportering till löneassisterna (t.ex. orimliga bruttolöner) och analyslistor över faktiskt utbetald lön till cheferna. Vår rekommendation är att man stramar upp rutinerna för hur dessa skall användas.
3. Det faktum att man nu står inför en omorganisation, som gör att löneassistenter får ett större antal personer att hantera, som de har mindre kännedom om än förut innebär sannolikt en försvagning av den interna kontrollen som borde föranleda kompenserande åtgärder t.ex.
 - A. Mer verksamhetsanknutna beloppsgränser i avvikelserapporteringen. De som idag tillämpas förefaller väl höga.
 - B. Förstärka controllerfunktionen
 - C. En tydligare ansvarsfördelning mellan enhetscheferna och systemförvaltningen

4. Enhetschefernas kunskaper om systemets möjligheter är bristfällig på sina håll trots att man genomgått utbildning. Vi föreslår att en tydlig sammanställning av de åtgärder man förväntas vidta delges cheferna. Av denna information borde också framgå vad man har att iaktta när det gäller hantering av flextider, komp och jourkomp samt övertidsreglerna.
5. Processen att åstadkomma rättelser av upptäckta felaktigheter i lönesystemet har visat sig ta lång tid. Orsaken har angetts vara orimligt långa leveranstider från leverantören. Frågan bör utredas och åtgärder för att påskynda handläggningen bör vidtagas.
6. Risken för oavsiktliga fel bedömer vi som mindre om de kontroller som är inbyggda i systemet utnyttjas och därmed blir effektiva. Rutinerna förutsätter att personalen är disciplinerad och sköter inrapporteringen på korrekt sätt. Dock skulle de systembaserade kontrollerna, vilket rapporten från 2006 visar, kunna skärpas ytterligare.
7. Risk för avsiktliga fel kan ändå föreligga och förutsätter att man i maskopi manipulerar systemet. Enligt vad vi erfarit har något sådant fall inte uppdagats inom NU-sjukvården. För att undvika den risken vore man tvungen att utforma identitetskontrollen i Kom och Gå-systemet så att sådant fusk omöjliggörs.

I uppdraget ingick också att söka svar på följande frågor

1. Förekomst av centrala och lokala regler för hur mycket man som enskild anställd får samla på sig av jour och övertidskompensation och hur i så fall dessa regler tillämpas.
2. Förekomst av manuella rutiner vid sidan om lönesystemet för löpande registrering av uppgifter som ligger till grund för de anställdas personalskulder.

Jour och övertidskomp mm

1. När det gäller flexid har vi på stickprovsbasis funnit att de avtal om flexid som finns inte alltid följs. 10 % i vårt stickprov hade mer än 40 timmar i flexbanken och mer än 5 % hade negativa saldon större än -20 timmar, vilka enligt avtalen borde ha föranlett löneavdrag.
2. För komp och jourkomp finns inte några överenskommelser när det gäller hur mycket man kan samla på sig i kompbanken. Vi har påträffat fall med mycket stora jourkompssaldon. Av 425 läkare har 23 personer mer än 1 000 timmar vardera i jourkompbanken, varav sju hade fler än 2 000 timmar.

3. Vi fann också ett fåtal fall som tagit ut jourkompledighet men inte lämnat in sina jourlistor.
4. När det gäller semesterdagar tycks de regler man har om antal sparade dagar följas fullt ut.
5. Vi föreslår att man gör en fördjupad analys av flextidssaldona. En redovisningsaspekt på denna fråga är att man här har en skuld som inte redovisas i NU-sjukvårdens eller regionens balansräkning vilket torde strida mot god redovisningssed.
6. Vi föreslår också att man utfärdar riktlinjer för hur jourkompberget skall hanteras.
7. Vi har också noterat att det förekommer att man inte klarar att hålla övertidsuttaget under de maximala gränser som arbetstidslag och lokala överenskommelser stadgar.

Beträffande den andra frågan, om förekomsten av manuella rutiner, har vi inte påträffat några sådana vid sidan om de manuellt förda jourlistorna när det gäller inrapportering i tidsredovisningen. Däremot prissätter och beräknar löneassisterna de lönetillägg som grundas på lokala överenskommelser. Floran av lokala överenskommelser kan variera från tid till annan. För närvarande har bl. a. kökortningsåtgärderna givit upphov till sådana.

2 Inledning/bakgrund

Av Revisionsenheten i Västra Götalandsregionen har vi fått i uppdrag att granska personalskulder i NU-sjukvården. Bakgrunden är att Västra Götalandsregionen har ca 50 000 anställda och personalkostnaderna står för ca 56 procent av verksamhetens kostnader. Personalskulden består främst av semesterlöneskulder, jourkulder, komp.skulder samt arbetsgivaravgifter. Personalskulden är på grund av sin storlek väsentliga poster i resultat- och balansräkning. Inom NU-sjukvården uppgår skulderna per 081231 till 115, 46, 9 resp. 80 mkr, totalt ca 250 mkr.

Risken med redovisningen av personalskulder är att Västra Götalandsregionen redovisar en felaktig personalskuld i sin balansräkning, vilket även medför en felaktig personalkostnad i resultaträkningen. Effekten av en felaktig redovisning av personalskuld kan ha stor påverkan på Västra Götalandsregionens resultat- och balansräkning.

3 Uppdragets syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Uppdragets syfte är att undersöka om den interna kontrollen vad gäller personalskulder är effektiv genom kartläggning och verifiering av de rutiner och försystem som genererar uppgifter till huvudbokföringen samt att granska om beräkningen och redovisningen av personalskulden är korrekt. Granskningen bör också besvara frågorna:

- ▶ om det finns centrala/lokala regler för hur mycket man som enskild anställd får samla på sig av jour- och övertidskompensation och i så fall om dessa regler tillämpas.
- ▶ Om alla enheter inom förvaltningen enbart använder sig av lönesystemet för löpande registrering av uppgifter som ligger till grund för de anställdas personalskulder eller om det också finns manuella rutiner vid sidan om.

Vårt uppdrag begränsas till att granska ett områdes rutiner och redovisning av personalskulder inom Västra Götalandsregionen, NU-sjukvården. Till personalskulden räknas här semesterlöneskulder, jourkulder, komp.skulder samt arbetsgivaravgifter. Pensionsskulden ingår ej i undersökningen.

Vår kontaktperson på revisionsenheten har varit Maria Björn. Granskningen har genomförts av ett team från Ernst & Young med Per Schwartzman som projektledare. Staffan Gavel har kvalitetssäkrat projektet, vilket innebär att rapporten granskats av sakkunnig kollega.

4 Metoder

Granskningen genomförs på stickprovsbasis på ett urval av NU-sjukvårdens löneförvaltningar och ansvarsområden inom verksamheterna.

Vårt angreppssätt har innefattat

- ▶ Dokumentstudie avseende organisationsplan och gällande regelverk.
- ▶ Kartläggning av organisationen av lönehanteringen.
- ▶ Granskning av tillämpade rutiner och försystem. Granskningen sker dels genom att kartlägga rutiner och processer samt att, på stickprovsbasis, utföra substansgranskning och transaktionstester för ett urval anställda.
- ▶ Granskning av intern kontroll. Granskningen syftar till att säkerställa att inrapporterade uppgifter till tidsredovisningssystemet är kontrollerade och godkända av därtill behöriga befattningshavare och att de blir rätt processade i löneredovisningssystemet.
- ▶ Granskning av efterlevnad av regler för övertid, komp- och jourtidsersättning samt flextid.
- ▶ Kartläggning av förekomst av avvikelserapportering och granskning av system och rutiner för uppföljning av eventuell avvikelserapportering.
- ▶ Granskning av beräkning av skuldbeloppen för lön, övertid, komp och jourersättning samt sociala avgifter genom substansgranskning av ett större urval transaktioner.
- ▶ Granskning av rutiner för avstämning av löneskuld enligt försystem mot huvudboksredovisning.

5 Resultat, iakttagelser och rekommendationer

5.1 Organisation, tillämpade system och rutiner

Lönefrågor är centraliserade vad gäller systemstöd och decentraliserad till olika ansvarsområden som vad gäller anställningsavtal och närvarorapportering (fortsättningsvis benämns dessa "enheter"). Till sitt stöd har enheterna löneassistenter som hittills rapporterat till personalchefen men som fr.o.m. den 1 januari 2009 organisatoriskt tillhör den centrala regionförvaltningen. Genom omorganisationen har löneassistenterna fått delvis ändrade arbetsuppgifter.

Det lönesystem som tillämpas i Västra Götalandsregionen "Heroma" (som tidigare gick under namnet "Palett") används. I Heroma registreras fasta uppgifter om anställningen såsom grundlön, arbetstid mm. Alla lönedelar

som är baserade på avtalen mellan de olika arbetstagarorganisationerna hanteras automatiskt av systemet. Däremot måste alla lokalt överenskomna uppgörelser hanteras manuellt.

Utöver basuppgifterna i Heroma uppdateras systemet med uppgifter om närvaro, s.k. tjänstgöringsuppgift. Detta handläggs decentraliserat av enheterna. Enhetens chef ansvarar för att uppgifterna som läggs in i Heroma vad gäller arbetad tid och frånvaro är korrekta. Arbetad tid registreras via terminaler ute på enheterna ("Kom och Gå"-systemet). Personalen skall registrera sig vid arbetspassets början och slut samt på några enheter, dock inte alla, också när man tar rast. Personalen skall informera chefen om frånvaro och orsaken till denna.

Vid månadens slut tas en tjänstgöringsuppgift fram som visar planerad arbetstid, verkligt arbetad tid och frånvaro. Chefen har att ta ställning till, när det gäller övertid, om det är fråga om flextid, mertid, enkel eller kvalificerad övertid, eller jourkomp. När det gäller frånvaro skall frånvaroororsaken framgå. Tjänstgöringsuppgiften skall attesteras av chefen. Av denna skall det också framgå om de olika formerna av övertid skall utbetalas kontant eller skuldföras. På många enheter, dock inte alla, låter enhetschefen personalen granska tjänstgöringsuppgiften före attest. Processen att behandla och ta ställning till tjänstgöringsuppgifterna kallar vi här för "flexbearbetning" och är en nyckelprocess i sammanhanget.

För läkare med jourtjänstgöring har man ett manuellt inrapporteringsystem där varje läkare lämnar en rapport till verksamhetschefen med uppgift om jourtjänstgöringen. Verksamhetschefen skall godkänna rapporten varpå den registreras i tjänstgöringsuppgiften.

Av tjänstgöringsuppgiften framgår flextid, komp, jourkomp, övertidstimmar från årets början samt sparade och intjänade semesterdagar.

Löneassistenterna bistår enhetscheferna med viss support samt handlägger viss frånvaro. t.ex. föräldradidighet. Löneassistenterna prissätter manuellt de lönetillägg som skall utgå enligt lokala avtal.

5.2 Vår granskning och våra förslag till åtgärder

Vi har på stickprovsbasis intervjuat enhetschefer, löneassistenter, systempersonal och även anställda om rutinerna och tillämpningen av dem. Syftet har varit att identifiera kontroller som säkerställer att personalskuldena blir rätt redovisade. Eftersom grunden för personalskulden är densamma som den för löneredovisningen blir våra slutsatser vad gäller intern kontroll också tillämpliga till dels också för utbetalda löner. Till dels därför att vi i denna undersökning inte har gjort en mer djupgående analys av de grunduppgifter som registreras vid anställningen och när anställningen ändras.

Våra stickprov har koncentrerats till hanteringen av den arbetade tiden, den s.k. flexbearbetningen som via tjänstgöringsuppgifterna utgör grunden för komp., jourkomp. och semesterskuld samt de manuella processer som löneassisterna svarar för. De kontroller vi har identifierat i processerna har vi testat för att utröna hur de används och bedömt huruvida de är effektiva eller ej.

Vi har kartlagt de systembaserade kontroller man har tillgång till i Heroma.

Vidare har vi i samband med bokslutsgranskningen följt upp att skulderna så som de redovisas i Heroma överensstämmer med huvudbokföringen i redovisningssystemet Raindance.

Vi har tagit del av en granskning av Palett som gjordes 2006 baserad på data från 2003-2005. Vi har följt upp att åtgärder vidtagits för att undanröja de svagheter som då påvisades.

Då en del av de frågor vi väckt ännu väntar på svar har vi i vissa fall nödgats lämna vissa frågor obesvarade. I de fall detta förekommit redogör vi i denna rapport för frågeställningarna och återkommer så snart svar kunnat erhållas från organisationen.

5.2.1 Flexbearbetningen

Genom flexbearbetningen säkerställer man att tidsredovisningen blir korrekt. Vi har i vår granskning lagt tyngdpunkten på detta då vi bedömer att det från intern kontrollsynpunkt är en nyckelfunktion. Ansvar för flexbearbetningen vilar på avdelningens chef. Antalet personer som en chef svarar för kan variera mellan ca 10 till 50-60 personer. För läkarnas löner svarar verksamhetschefen. I de fallen kan det röra sig om enheter på 80-100 personer. Det är ett krav att cheferna skall ha fullgjort internutbildningen i systemet innan man får behörighet att registrera uppgifter i systemet.

Flexbearbetningen sker dag för dag. Personalens schema är inlagt i systemet varför chefen har möjlighet att stämma av arbetad tid mot planerad tid. Man måste bearbeta varje dags uppgifter för att kunna gå vidare till nästa dag. Därmed förhindras man att av misstag hoppa över någon dag i bearbetningen.

Chefen har att ta ställning till om det är fråga om flextid, mertid, enkel eller kvalificerad komp eller jourkomp. När det gäller frånvaro skall frånvarorsak anges.

Tjänstgöringsuppgiften förattesteras på många enheter av personalen före slutattest av chefen.

Den attesterade tjänstgöringsuppgiften arkiveras genom en ändring som genomfördes fr om 2008 hos enhetschefen. Tidigare arkiverades materialet hos löneassistenterna som därmed också kunde göra vissa kontroller. Den omorganisation som för närvarande sker genom att löneassistenterna förs till den centrala förvaltningen och får nya arbetsuppgifter gör att avdelningarna får ett tydligare ansvar för att fullt ut sköta flexbearbetningen.

Genom den nya organisationen som träder i kraft nu i början av 2009 finns det risk för att den support som löneassistenterna lämnat kan komma att minska, varför det är än viktigare att avdelningarnas chefer har rätt kompetens och motivation för uppgifterna.

Cheferna har behörighet att utnyttja analysmaterial över utbetalda löner ur Heroma. Därmed har de också möjlighet att kontrollera att de utbetalda lönerna är riktiga och att rätt personer erhållit lön. Genom den kontrollen säkerställs också att de av löneassistenterna beräknade lönetilläggen är rimliga.

5.2.2 Systembaserade kontroller

Systemet medger en stor mängd kontroller vad gäller utbetald lön, inrapporterad arbetstid och ackumulerade löneskulder. Systemet genererar också avvikelserapporter för t.ex. orimliga bruttolöner. Avvikelse-rapporteringen liksom övriga systembaserade kontroller sker dock först efter en aktiv insats från den som efterfrågar uppgiften varför kontrollerna inte bedöms som effektiva då man inte kan vara säker på att de faktiskt tillämpats.

De systembaserade kontroller som vi bedömer som viktigast är:

- ▶ Avvikelse-rapportering. En signal går till löneassistenten att t.ex. bruttolönen är orimlig
- ▶ Analyslistor. En åiterrapportering till avdelningen som visar vilka löner som utbetalts och förändringar i anställningsuppgifter som registrerats under perioden.
- ▶ Differentierad behörighet. Systemet medger enbart behöriga personer åtkomst till systemet. Åtkomsten är differentierad så att man kan ha enbart "läs-" eller både "läs-" och "skriv-"behörighet. Enhetscheferna och löneassistenterna medges därmed möjlighet att utöver behörigheten att registrera uppgifter som rör det egna ansvarsområdet också ta del av avvikelserapporter och analysmaterial för uppföljning och kontroll.

5.2.3 Avstämning av lönesystemet, Heroma, mot redovisningssystemet, Raindance

I samband med bokslut stäms löneskulderna enligt Heroma av mot skulder som framgår av huvudboken, Raindance. Tidigare år har det uppstått relativt stora differenser. Vid årets bokslutsgranskning kan vi notera att differenserna är mindre och har kunnat utredas bättre än tidigare år. Anledningen till att differenser uppstår är framför allt justeringar som görs i samband med att personal byter ansvarsområde. En annan komplicerande faktor har varit personal som tillhört fler än ett ansvarsområde. Åtgärder har vidtagits och ytterligare åtgärder planeras. Man eftersträvar större automatik i systemet. De manuella justeringar och interndebiteringar som nu sker tenderar att dra ut på tiden och skapar problemen.

En annan faktor som komplicerat avstämningarna är att fel som man upptäckt i lönehanteringen tagit lång tid att rätta i Heroma. I redovisningen har man manuellt beaktat kända fel som uppstått. Ett sådant exempel rör semesterersättning för röntgenläkare som redan vid bokslutet 071231 blev fel. Felet som är i storleksordningen 1 mkr är beaktat i redovisningen men rättelse har fortfarande inte skett i Heroma. Skälet uppges vara att man beställt åtgärder från systemleverantören som ännu inte levererats.

I samband med avstämningen jämförde vi de uppgifter vi fått från systemförvaltningen med de ekonomiavdelningen tagit fram via en rapportgenerator, Cognos. Vi fann där ett antal poster som kunde uppta ett lågt belopp för t.ex. semesterskulden men listan visade ändå att det fanns ett betydande antal semesterdagar inestående. Enligt uppgift vi fått från systemförvaltningen har rättelse härför ännu inte kunnat ske i avvaktan på begärda leveranser från systemleverantören. Felet torde totalt sett inte innebära någon väsentlig avvikelse. Däremot är det från intern kontrollsynpunkt anmärkningsvärt att rättelser skall ta så lång tid att implementera.

5.2.4 Skuld för sociala avgifter

Skulden för sociala avgifter och pension beräknas löpande genom ett procentuellt påslag på den kostnadsförda lönen och de utgående löneskulderna. I enlighet med centralt utfärdade rekommendationer gjordes en avstämning i oktober av de sociala avgifterna. Denna avstämning resulterade i att man korrigerade den upplupna skulden för ändrade regler (olika procentsatser för olika ålderskategorier) avseende såväl 2007 som 2008. Skulden minskade härigenom med 2,3 mkr från 75,4 till 73,1 mkr. När det gäller sociala avgifter i övrigt sker den totala avstämningen på central nivå, som även inkluderar pensionskostnaden och har därför inte omfattats i vår granskning.

5.2.5 Förekomst av fordringsbelopp i löneskuldsförteckningarna

Av specifikationerna till löneskulderna framgår också fordringsbelopp som minskar totalskulden. Den redovisade skulden blir därmed ett nettobelopp, vilket strider mot god redovisningssed enär fordringarna inte är kvittningsbara mot skulderna. Om det är fråga om oväsentliga belopp torde man kunna negligera problemet men är det fråga om belopp som bedöms som väsentliga bör man beakta det i redovisningen. Fordringsbeloppen bör till den del det är fråga om väsentliga belopp också prövas om de är balansgilla. Försiktigheten kanske bjuder att de bör reserveras för och omkostnadsföras.

Per 081231 uppgår fordringsbeloppen inkl pålägg för soc. avgifter och pension totalt till 3,6 mkr. Den redovisade skulden inkl dessa pålägg uppgår till 264 mkr. Beloppet är möjligen oväsentligt i sammanhanget men vi rekommenderar att man i samband med boksluten prövar hur posterna skall hanteras.

5.2.6 Uppföljning av rapporten från 2006

I rapporten pekas på några punkter där man bedömer att den interna kontrollen är svag. De punkter som tas upp rör följande problemområden

1. Systemägare
2. Behörighet
3. Systembaserade kontroller
4. Lönearter
5. Revision, registeruppgifter etc.
6. Utbildning

Från NU-sjukvårdens systemförvaltning har vi fått informationen att rapporten är väl känd och att vissa åtgärder med anledningen av den införts eller är på diskussionsstadiet. Diskussioner pågår bl. a. fortfarande om systemägarrollen. Det behov av tydliga gränssnitt mellan det gemensamma, centrala systemstödet och verksamhetsenheterna som finns har man ännu inte till fullo löst. Vi kan således konstatera att en del av de brister som påtalades i rapporten ännu kvarstår men i samband med att en ny organisation nu genomförs har vi erfarit att man också tar hänsyn till dessa svagheter. Av det skälet har vi avstått från att fördjupa oss i dessa frågor ytterligare.

5.2.7 **Slutsats rörande intern kontroll av löneskulderna**

Vår sammanfattande bedömning är att rutinerna, rätt tillämpade, säkerställer att rätt uppgifter inrapporteras i Heroma och att rätt lön och löneskuld redovisas. Flexbearbetningen i kombination med analyserna av utbetald lön ger chefen ett fullgott underlag för uppföljning och kontroll. Vissa svagheter kunde dock noteras bl a.

1. Om någon flexbearbetning ej skett betalas grundlönen ut enligt avtal. Den attest som chefen gör loggas inte in i systemet. Ett sätt att säkerställa att flexbearbetning faktiskt skett vore att systemet kände av att chefen godkänt uppgifterna.
2. Vi noterade att det har förekommit att personer beviljats jourkomplegghet utan att jourlista lämnats in. Se mer härom under nästa avsnitt.
3. Systemet producerar signallistor till löneassisterna och analyslistor till cheferna. Vi har i vår granskning funnit att några specifika instruktioner hur dessa skall användas inte finns eller är okända för användarna. Vi har blivit informerade om att man i utbildningen rekommenderar enhetscheferna att ta del av analyslistorna en gång i månaden. Vår rekommendation är att man stramar upp rutinerna för hur dessa skall användas. Man borde också överväga att införa att man, i likhet med det vi föreslår ovan för flexbearbetningen, loggar att åtgärd vidtagits.
4. Beloppsgränserna för signallistorna verkar något höga. Bruttolöner överstigande 100 000 kr fångar upp en typ av fel, t. ex att man registrerat en nolla för mycket, 100 000 i stället för 10 000. Det finns en del felkällor i den manuella hanteringen, t.ex. prissättning av lokalt beslutade lönetillägg. Dessutom kan den interna kontrollen påverkas negativt av att man nu står inför en omorganisation, som gör att löneassistenter får ett större antal personer att hantera, som de har mindre kännedom om än förut. Dessa aspekter borde föranleda mer verksamhetsanknutna beloppsgränser för att säkerställa rimliga löneutbetalningar.
5. Den omorganisation som nu genomförs innebär en försvagning, åtminstone tillfälligt, av den interna kontrollen på grund av minskad personkännedom och sannolikt minskad kontakt mellan avdelningschef och löneassistenter. Vad vi har kunnat utröna vidtages inte några kompensande åtgärder. Vår rekommendation är att så sker t.ex. genom att förstärka controllerfunktionen.

6. En tydligare ansvarsfördelning vad gäller uppföljning av löneskulderna mellan enhetscheferna och systemförvaltningen skulle kunna innebära att man snabbare handlägger felaktigheter som trots god kontroll ändå kan uppstå. En uppgift för kontrollern?
7. Av våra intervjuer med enhetscheferna framgår att kunskapen om systemets möjligheter är bristfällig på sina håll trots att man genomgått utbildningen. Vi föreslår att en tydlig sammanställning av de åtgärder man förväntas vidta delges cheferna. Av denna information borde också framgå vad man har att iaktta när det gäller hantering av flex-tider, komp och jourkomp samt övertidsreglerna.
8. Processen att åstadkomma rättelser av upptäckta felaktigheter i Heroma har visat sig ta lång tid. Orsaken har angetts vara orimligt långa leveranstider från leverantören. Frågan bör utredas och åtgärder för att påskynda handläggningen bör vidtagas.
9. Risken för oavsiktliga fel bedömer vi som mindre om de kontroller som är inbyggda i systemet utnyttjas och därmed blir effektiva. Rutinerna förutsätter att personalen är disciplinerad och sköter inrapporteringen på korrekt sätt. Dock skulle de systembaserade kontrollerna, vilket rapporten från 2006 visar, kunna skärpas ytterligare.
10. Risk för avsiktliga fel kan ändå föreligga och förutsätter att man i maskopi manipulerar systemet t.ex. genom att en person loggar in närvaro för sig själv och andra personer Enligt vad vi erfarit har något sådant fall inte uppdagats inom NU-sjukvården. För att undvika den risken vore man tvungen att utforma identitetskontrollen i Kom och Gå-systemet så att sådant fusk omöjliggörs.

6 Svar på de inledningsvis ställda frågorna

6.1 Centrala och lokala regler för jour och övertidskompensation

Frågeställningen var finns det finns centrala/lokala regler för hur mycket man som enskild anställd får samla på sig av jour- och övertidskompensation och i så fall, tillämpas dessa regler?

6.1.1 *Flextid*

Flextidssystemet innebär att inom ramen för överenskomna arbetstider kan den anställde ha en flexbank som får variera mellan – 20 till + 20 eller – 20 till + 40 timmar beroende på vilket avtal som gäller. Flextiden kan inte betalas ut under anställningstiden, Vid anställningens upphörande blir det en uppgörelse mellan chefen och den anställde hur man skall reglera saldot. Flexbanken värderas ej i pengar och skuldförs därmed ej heller i redovisningen.

Om flexbanken börjar närma sig taket på 20 resp. 40 timmar skall den anställde tillsammans med chefen planera för hur tiden skall tas ut i form av ledig tid. Enligt avtalen med de anställda skall negativ flex överstigande - 20 timmar ge upphov till löneavdrag medan flextider överstigande +20 resp. + 40 timmar regleras genom utbetalning.

Från systemadministrationen har vi begärt att få en total sammanställning på flextidssaldot men det visar sig icke vara görligt utan en betydande arbetsinsats, varför vi fått begränsa oss till ett urval. Vår undersökning gjordes på nio olika avdelningar och rörde såväl läkare som övrig personal

På enheterna arbetade totalt 531 personer. Det genomsnittliga flexsaldot var 13 timmar. 29 personer (5 %) hade ett negativt flexsaldo (tagit ut mer än vad som arbetats in) som överskred gränsen, - 20 timmar. I fem fall uppgick saldot till mer än - 100 timmar och i två fall till mer än - 200 timmar.

Positivt flexsaldo överstigande + 40 timmar hade 54 personer (10 %). I 17 fall översteg flexsaldot +100 timmar, i fyra fall + 200 timmar och i ett fall + 300 timmar.

Enligt de informationer vi inhämtat är det ofta fråga om gamla saldon. Personerna har under tiden bytt ansvar och nya chefer har fått "ärva" problemet. Man säger sig ha det under bevakning och försöker planera uttag av ledig tid med berörd personal men inte lyckats särskilt väl.

Vi drar slutsatsen från vår stickprovsgranskning att avsteg från flextidsreglerna sker. Enligt den information vi har skall centrala avtal hanteras

automatiskt av Heroma. Så är dock inte fallet vad gäller flextidssaldona. Det är enhetscheferna som har att ta ställning till hur dessa skall hanteras.

Vi föreslår att man gör en fördjupad analys av flextidssaldona. En redovisningsaspekt på denna fråga är att man här har en skuld som inte redovisas i NU-sjukvårdens eller regionens balansräkning vilket torde strida mot god redovisningssed.

Den totala flextiden kan enbart analyseras på avdelningsnivå. Om skulden skall redovisas måste en ändring ske i nuvarande system. Vi rekommenderar att man gör en utredning av omfattningen av antalet timmar i flexbanken och överväger att skuldföra en på basis härav beräknad skuld.

6.1.2 Komp och jourkomp

Tid som redovisas som komp och jourkomp värderas baserat på grundlönen och skuldförs. Den anställde kan själv förfoga över hur kompensationen skall utgå – antingen i form av kontant lön eller av ledig tid. Det finns inte några regler eller överenskommelser om hur komp eller jourkomp skall regleras. Därmed saknas påtryckningsmedel att ta ut komp och jourkomp.

Vi har analyserat specifikationer på skulderna i syfte att klarlägga omfattningen av förekomsten av anmärkningsvärt stort antal timmar eller stora belopp för enskilda personer eller belopp med omvända tecken vilket innebär att det finns fordringsbelopp på vissa anställda som normalt sett inte borde kunna förekomma.

Vi har ur Heroma fått specifikationer per 081231 och 071231 som vi har analyserat per person med hänsyn till stora belopp och antal timmar. När det gäller jourkomp finns det ett flertal läkare, jourkomp avser endast läkare, som har betydande inestående jourkomp. Sju personer har mer än 2 000 timmar vardera i kompbanken 23 personer har inestående jourkomp på mer än 1 000 timmar Totalt är det fråga om 425 personer med 118 000 timmar och en skuld på 46 mkr. Totalt har jourkompskulden ökat med ca 12 % från 2007.

Vi har påträffat fall där jour komp utgått utan att någon jourlista lämnats in. Tiden noteras som uttag ur kompbanken med omvänt tecken dvs. det uppstår ett fordringsbelopp på den anställde. När den anställde väl lämnar in sin jourlista utjämnas det negativa beloppet och först då kostnadsförs jourkompen. Det är fråga om 50 personer, varav 13 har belopp överstigande 10 tkr. Den som leder den ligan har ej redovisad, uttagen jourkomp på 669 timmar eller 273 tkr. De övriga har belopp understigande 55 tkr. Det sammanlagda fordringsbeloppet är 635 tkr. Normalt sett borde sådana transaktioner ej kunna uppstå. Vi har bett att få en redogörelse för dessa poster från verksamhetschefen.

När det gäller övrig komp uppgår totalskulden till 9 mkr. Listan omfattar över 3 300 personer. Den som leder ligan här har 511 timmar i kompbanken motsvarande 94 tkr.

Vi har också här noterat förekomst av fordringsbelopp för 122 personer på totalt 160 tkr. Det är fråga om mindre belopp per individ och kan i många fall förklaras av att intjänad komp kan bli uttagen månaden före den registreras genom flexbearbetningen.

De fordringsbelopp i komp och jourkompbanken som vi berört ovan innebär redovisningsmässigt att kostnaden för denna tid belastar avdelningen först när jourkomplistorna behandlas.

Planeringsmässigt torde förekomsten av stora komp och jourkompskulder ställa till problem. Toppnoteringen 2 600 timmar motsvarar ca 1,5 årsarbete.

6.1.3 Semesterskuld

Semesterskulden utgörs av sparade dagar som intjänats tidigare år samt de under året intjänade semesterdagarna. Man har rätt att spara 40 dagars semester. Därefter skall outtagen, sparad semester ersättas genom utbetalning. Detta skall ske per automatik i Heroma. Vi har kontrollerat att så sker och har inte funnit någon avvikelse från denna regel.

6.1.4 Arbetstidsregler

För samtlig personal gäller arbetstidslagets regler om 200 timmar övertid per år. För läkarna har det ingåtts avtal med innebörd att arbetsgivaren har rätt att, efter enskild överenskommelse med läkaren, utöka övertidsuttaget till 300 timmar per år.

Enhetscheferna följer övertidsuttaget och får också signaler när övertiden börjar närma sig taket enligt övertidsreglerna. När så sker försöker man i görligaste mån planera för att undvika överskridanden.

Vi har inte följt upp den totala omfattningen av de överskridanden som faktiskt skett. Vi har dock sett exempel på att arbetstidsreglerna inte följts. Då överskridanden kan leda, förutom till arbetsmiljö och hälsoproblem, också till skadestånd löper man här också en ekonomisk risk. Det har inte gått att, inom ramen för denna granskning, utreda hur stor risken är. Vi rekommenderar dock att det frågan utreds.

6.2 Förekomst av manuella rutiner

Frågan gällde om alla enheter inom förvaltningen enbart använder sig av lönesystemet för löpande registrering av uppgifter som ligger till grund för de anställdas personalskulder eller om det också finns manuella rutiner vid sidan om?

Några andra system vid sidan om Heroma som genererar tidsuppgifter till som underlag för löneutbetalning har vi inte påträffat. Som vi beskrivit under p.5.1 ovan hanterar systemet alla lönetillägg som följer av de centrala avtalen. Däremot sker en manuell bearbetning av löneassisterna när det gäller lokala överenskommelser. Det finns en rad sådana som kan variera från tid till annan och ofta är tillkomna för att lösa akuta problem. Det är i samband med flexbearbetningen som det avgörs om något sådant lokalt tillägg skall utgå. Vi har ovan under p.5.2.2 och 5.2.7 beskrivit det manuella arbete som utförs av löneassisterna samt de förslag till åtgärder i syfte att stärka den interna kontrollen som vi föreslagit.