

Lönecenter

Fjärde storstadsregionen

Norrköping, Sverige

Bestyrkanderapport lönehantering, Typ II.

Bestyrkande av intern kontroll i lönehanteringsprocessen.

Gällande för FY2015

Oberoende granskning av processer, kontroller och IT-stöd på det gemensamma lönecentret på kommunalförbundet Fjärde Storstadsregionen.

Februari 2016



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning	3
Omfattning	3
Revisionsfrågor	3
Sammanfattning av resultat	6
Verksamhetsbeskrivning Lönecenter	7
Beskrivning av kontroller i lönehanteringsprocessen	8
Styrande dokument och rutiner	8
Uppsättning av ny kund.....	8
Underhåll av löne- och anställningsdata	8
Tidrapportering	9
Lönekörning, preliminär och definitiv.....	9
Utbetalning av lön	10
Hantering av skatter och avgifter	10
Inrapportering av löner till leverantör av tjänstepension (KPA)	11
Hantering av reseräkningar	12
Hantering av överskjutande tid samt sjukanmälan	12
Beskrivning av generella IT-kontroller	13
Behörighetskontroller	13
Programförändring.....	13
Drift av Heroma	14
Lönecenters samverkanspartners	14
Resultat från test av kontroller på Lönecenter	15



Inledning

För räkenskapsår 2013 utfördes en granskning av rutiner och kontroller på det gemensamma lönecenteret för Linköpings och Norrköpings kommun, i syfte att ta fram denna bestyrkanderapport gällande utförandet av kontroller i lönehanteringen. Detta är en uppdatering av rapporten från 2012, gällande för räkenskapsår 2015. Arbetet för 2015 har inneburit en uppdatering av rutin- och kontrollbeskrivningar i de fall det skett förändringar samt testning av de nyckelkontroller som testades 2013 samt i uppdateringen 2014.

Bakgrund

I september 2008 slogs löneadministrationen för Linköpings och Norrköpings kommun samman till ett gemensamt lönekontor, placerat i Norrköping. Kontoret hanterar löner för anställda i de båda kommunerna, samt för ett antal kommunala bolag i Norrköping och Linköping. Gemensam administration ger effektiviseringsmöjligheter, det är dock viktigt att säkerställa att hanteringen på lönekontoret uppfyller de krav som ställs gällande standardisering av processer och kvalitet i resultatet. Då löner administreras för flera olika organisationer har behovet uppkommit att utåt kunna påvisa effektiva och kvalitetssäkrade processer.

Med bakgrund i detta har en granskning av rutiner och system på lönekontoret gjorts, i syfte att skapa en oberoende bild av hur arbetet bedrivs och en bedömning av kvaliteten i resultatet av den löneadministration som utförs åt de olika organisationerna. Granskningen har resulterat i denna rapport för tredje part, där det beskrivs hur man som extern intressent kan förlita sig på det arbete som utförs på lönekontoret.

Verksamheter blir alltmer beroende av sina informationssystem. Lönesystemet utgör i detta fall en viktig komponent för en fungerande och effektiv löneadministration. Inom ramen för granskningen har även hanteringen av lönesystemet granskas, i syfte att säkerställa korrekt behörighetstilldelning samt att processer finns på plats för upprätthållandet av integriteten i systemet.

Omfattning

Revisionsfrågor

Följande revisionsfrågor ska besvaras inom ramen av granskningen:

- Är administrationen på lönekontoret organiserad, strukturerad och kontrollerad för att leverera en kvalitetssäkrad lönehantering till berörda kommuner och kommunala bolag?
- Hur säkerställs kvaliteten i systemstöd och IT-rutiner kopplat till lönesystemet?



Kontrollmål

Den övergripande granskningen av lönekontoret skall utgå från bland annat följande kontrollmål:

- Det finns styrande dokument avseende lönehantering som omfattar arbetet på lönekontoret
- Rutinen för hanteringen av masterdata i lönesystemet är strukturerad och kontrollerad
- Lönerevision genomförs fullständigt och riktigt mot underlag
- Överföring av data från tidrapporteringsystem/övriga inrapporteringsvägar är kvalitetssäkrad
- Rutinen för lönekörning är strukturerad och kontrollerad
- Gränssnitten mot de enheter för vilka löner hanteras är tydligt och det finns en klar ansvarsfördelning
- Lönesystemet hanteras med strukturerade processer för behörighetsadministration och förändringshantering
- Åtkomst till viktiga funktioner är begränsad till ett fåtal personer - kontroller vid behörighetstilldelning
- Kontinuiteten i nyttjandet av lönesystemet är säkrad med formaliserade rutiner för backup-hantering och drift

PwC har blivit engagerade för att utvärdera och rapportera om Lönecentrets lönehanteringsprocess och om lämpligheten av utformningen och utförande av de kontroller som rör kontrollmålen i beskrivningen ovan. Vi har i denna granskning endast reviderat de delar av processen som ligger i Lönecentrets ansvar och således ej granskat kontroller och rutiner på respektive kommun eller kommunalt bolag.

Utöver detta har vi även utvärderat de delar av IT-driften som hanteras av LK Data i Linköping, där drift och underhåll av kommunernas lönesystem sköts. LK Data är Linköpings kommuns IT-driftsleverantör. (Ej granskat 2015, resultat från uppdateringen 2014 kvarstår)

I 2015 års granskning har vi även utökat granskningen genom att utvärdera designen av rutiner/kontroller kopplat till ett antal delmoment som delvis hanteras på Lönecenter och i det lönesystem som används, Heroma. Det gäller rutiner/kontroller kopplat till:

- Inrapportering till leverantör av tjänstepension (KPA)
- Hantering av reseräkningar
- Hantering av tidrapportering (överskjutande tid, frånvaro)

Granskningen visar att vissa kontrollmål som anges i beskrivningen ovan endast kan uppnås om kompletterande användarkontroller är ändamålsenligt utformade hos de kommuner och kommunala bolag som nyttjar tjänsterna, tillsammans med identifierade kontroller vid lönecentret. Vi har inte utvärderat lämpligheten av designen eller den operativa effektiviteten hos dessa kompletterande kontroller på kommunerna eller de kommunala bolagen.

Lönecentrets ansvar i framtagande av rapporten

Lönecentret har i granskningen ansvarat för att: ge en korrekt beskrivning av verksamheten och avgränsning i ansvar mot de kommuner och kommunala bolag som använder sig av lönecentrets



tjänster; beskriva de kontroller som utförs på lönecentret för att möta de kontrollmål som specificerats ovan; förse revisionsteamet med uppgifter och information som bestyrker de kontroller som granskats och att gå i god för att informationen som lämnas är riktig och fullständig.

Granskarens ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om Lönecentrets utformning och tillämpning av kontroller som rör kontrollmålen i beskrivningen ovan. För att avge uttalande med rimlig säkerhet har granskningen utförts i enlighet med ISAE 3000 – Andra bestyrkandeuppdrag än revision eller översiktlig granskning av historisk finansiell information. Denna standard kräver att vi följer etiska krav och planerar och utför våra rutiner för att i rimlig grad försäkra oss om, i allt väsentligt, att beskrivningen presenteras rättvist och att kontrollerna är lämpligt utformade och fungerar effektivt.

Ett engagemang att rapportera om lämpligheten i design och utförande av kontrollerna i en serviceorganisation innebär att genom olika åtgärder inhämta bevis om utförande av kontroller och deras lämplighet kopplat till kontrollmålen. I våra rutiner ingår att testa den operativa effektiviteten i de kontroller som vi anser nödvändiga för att ge en rimlig försäkran om att de kontrollmål som anges ovan uppnås.

Vi är av uppfattningen att de bevis som vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som underlag för vårt uttalande.

Begränsningar

Fjärde storstadsregionens lönecenters rutiner är utformade för att möta flera olika intressenters krav. Vår granskning innefattar därför nödvändigtvis inte alla specifika tjänster som lönecentret utför åt respektive kommun eller bolag. Vi har i vår granskning granskat mot de kontrollmål som nämns ovan och i de fall det skiljer sig i leveransen och avgränsningen mot olika kommuner/bolag beskrivit det i den mån det uppfattats som väsentligt. Utöver det bör nämnas att de kontroller som utförs och har testats i denna granskning ej kan förväntas fånga alla eventuella brister eller fel i hanteringen. Målet med kontrollerna är att i allt väsentligt minska risken för fel och oegentligheter.

Vår uppfattning är att vi i denna granskning identifierat de kontroller som utförs på Lönecentret som möter kontrollmålen vi avsett täcka in. Kontrollerna som identifierats, och i vissa fall testats, är enligt vår uppfattning utformade för att effektivt möta kontrollmålen vad gäller lönecentrets ansvar i dessa.

Det är viktigt att notera att vi i denna rapport enbart granskat de kontroller som utförs av Lönecenter. Vidare är det så att **Lönecenter ej utför alla dessa kontroller åt samtliga uppdragsgivare**. Det är viktigt att känna till den enskilda kommunens/bolagets lönehanteringsprocess för att förstå vilka kontroller som utförs av Lönecenter respektive av kommunen/bolaget. Det styrs av vad som är överenskommet mellan parterna enligt det avtal som tecknats. Samtliga identifierade kontroller i detta dokument skall alltså inte ses som applicerbara på alla berörda kommuner/bolag.

Granskade kontroller



De specifika kontrollområden och enskilda kontroller som granskats framgår av nästa avsnitt.

Syfte och avsedda användare av rapporten

Syftet med granskningen och framtagandet av denna rapport är att avge vår bedömning av kvaliteten i rutinerna på lönecentret och i vilken utsträckning tredje part kan förlita sig på den interna kontrollen.

Primär användare av rapporten är de kommuner och bolag som använder sig av lönecentret för lönehantering, samt deras revisorer. Detta för att i revisionen få ett bestyrkande på att löneprocessen på lönecentret fungerar ändamålsenligt och att man kan förlita sig på löneinformationen i revisionen. Det är dock viktigt att förstå att det finns delar i löneprocessen som hanteras av respektive kommun/kommunalt bolag, varför denna rapport ej i alla fall kan vara det enda underlag man förlitar sig på i revisionen.

Sammanfattning av resultat

Vår granskning av processen för lönehantering på Lönecenter visar på att det finns kontroller på plats i processen som effektivt minskar risken för fel i hanteringen och utfallet av processen. Vi har i granskningen ej identifierat några allvarliga brister som skulle föranleda ytterligare granskning av Lönecenters verksamhet, eller innebär en förhöjd risk för fel i resultatet av den hantering som utförs. I alla hantering finns risk för att fel uppstår, vi kan i denna rapport endast ge vår bedömning av den risk vi sett som resultat av de kontroller som testats.

Det har skett förbättringar i den interna kontrollen under 2015, som ett resultat av föregående års granskning. Vi ser ingen förhöjd risk för fel i lönehanteringen, då Lönecenter uppvisar god intern kontroll och vår testning visar på att implementerade kontroller efterlevs.

För ytterligare information kring resultatet av granskningen hänvisas till avsnittet "Resultat av test av kontroller på Lönecenter" sist i dokumentet.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Martin Westholm'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Martin Westholm

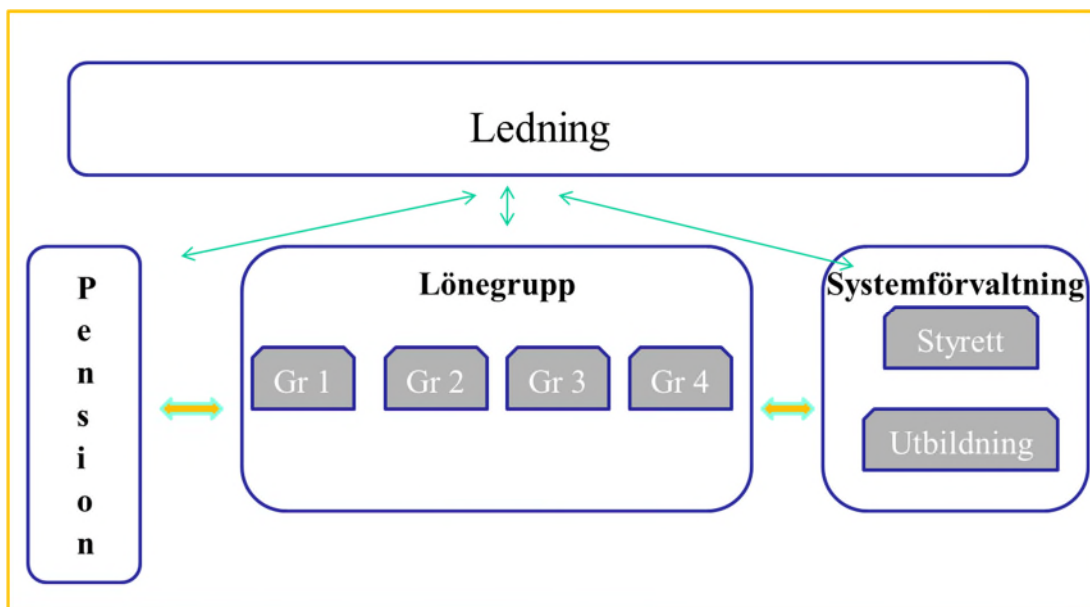
PwC

22 februari, 2016

Linköping

Verksamhetsbeskrivning Lönecenter

Lönecenter består av totalt 26 personal fördelade inom yrkesgrupperna löneassistenter, systemförvaltare och pensionshandläggare.



Organisationskiss

Verksamhetens huvuduppgift är att på ett rationellt och kostnadseffektivt sätt hantera medlemskommunernas löne- och pensionsadministration. I uppdraget ingår även att ge support, förvalta och utbilda användare i lönesystemet Heroma.

Lönecenter ska även tillhandahålla de kompetenser som efterfrågas och tjänsterna som levereras ska ha rätt kvalitet så att de motsvarar kundernas behov och förväntningar.

Kommunalförbundet styrs övergripande av den förbundsordning som medlemskommunerna beslutat om i respektive fullmäktige.

Utifrån den affärsplan för förbundet som beslutats av direktionen ska det balanserade styrkortet och dess mål följas upp och brytas ner så att mål- och styrtalet kan fullföljas i respektive verksamhet.

Lönecenter leds av en verksamhetschef (lönechef). Lönechefen har det övergripande personal och ekonomiansvaret, samt ansvaret för att uppsatta mål för verksamheten uppnås samt leder och fördelar arbetet utifrån givna mål och ramar. Till sin hjälp har lönechefen en biträdande lönechef samt en systemansvarig med arbetsledande uppgifter inom förvaltningsgruppen.

Beskrivning av kontroller i lönehanteringsprocessen

Styrande dokument och rutiner

Kontrollmål nr 1: Lönecenter har en process samt dokumentation på plats för aktivt förbättringsarbete samt hantering av identifierade risker

Beskrivning av kontroll: Lönecenter har ett stort antal rutinbeskrivningar på plats vilka specificerar hur olika arbetsuppgifter och rutiner ska utföras. Vidare har Lönecenter en verksamhetsplan som specificerar verksamhetens mål, nedbrutit i delmål, styrtal och måltal.

Identifierade kontroller:

- Lönecenter har styrande dokument och rutiner på plats för att beskriva och kontrollera sina viktigaste processer och risker.

Uppsättning av ny kund

Kontrollmål nr 2: Kontroller ger rimliga garantier för att information gällande nya kunder tas emot från auktoriserade källor och bearbetas fullständigt och korrekt.

Beskrivning av kontroll: Formella avtal skrivs med samtliga kunder, innehållande båda parter åtaganden samt avgränsningar i avtalsförhållandet. I avtalet framgår även prisvillkoren för utförande av tjänsten. Avtalet är signerat av både kund samt chefen för Lönecenter. I bilaga till avtalen finns en mer specificerad uppdelning av ansvar för olika delar av lönehanteringsprocessen, vilka aktiviteter/kontroller som lönecentret respektive kunden ansvarar för. Det finns en struktur med checklista som måste följas när man lägger upp ett nytt bolag i Styrett i Heroma. Enligt information från bolaget kommer man inte vidare i systemet om man inte följer alla punkter i checklistan.

Identifierade kontroller:

- Ett formellt avtal skapas för alla nya kunder och är signerat av representant för lönekontoret samt för kunden
- En aktivitetsplan sätts upp för alla nya kunder där samtlig väsentlig information från kunden till lönekontoret finns med.
- Det finns automatiska valideringsrutiner för att säkerställa att informationen som registreras i Heroma är korrekt och även en checklista för att kvalitetssäkra arbetet

Underhåll av löne- och anställningsdata

Kontrollmål nr 3: Kontroller ger rimlig försäkran om att löne- och anställningsuppgifter tas emot från godkända källor och bearbetas fullständigt och korrekt i Heroma.

Beskrivning av kontroll: Lönecenter har fullmakt att genomföra förändringar så länge förändringsblanketten är signerad. Uppföljning utav gjorda förändringar ligger sedan på respektive bolag/kommuns ansvar. Kontroll över att det är en behörig person som signerat förändringsblanketten är i dagsläget ej möjligt att utföra då det är ett stort antal chefer. För att göra det möjligt måste attesten ske elektroniskt. Det sker dock en formell efterkontroll i form av kommunernas/bolagens signering av utanordningslistan.

Förändringar Norrköpings kommun

Förändringar registreras av kommunens rapportörer, LC ansvarar ej för detta.

Förändringar Linköping kommun

Linköping kommun lägger inte själva in ny lön eller löneförändringar varför anställningsunderlag/registreringsunderlag inkommer till LC från kommunen. LC registrerar manuellt informationen i Heroma och underlaget arkiveras därefter i 2 år. Löneassistenter genomför en rimlighetskontroll av underlaget om de tycker uppgifterna (lön) låter rimligt annars ligger kontrollen på kommunen själv i samband med exempelvis utrangeringslistorna vid lönekörningen.

Förändringar bolag Linköping och Norrköping

Bolagen har olika processer och regler för respektive enhet. Vissa bolag registrerar allt själva, för vissa registreras allt på Lönecenter och vissa har delat ansvar. Samma process som för kommunen om att alla underlag ska sparas och vara attesterade gäller dock.

Identifierade kontroller:

- *Uppföljning av logglista över förändrade anställningsuppgifter (sker till viss del hos uppdragsgivare)*
- *Godkännande av upplägg/förändring av anställningsuppgifter*

Tidrapportering

Kontrollmål nr 4: *Kontroller ger rimlig försäkran om att tidrapportering/frånvarorapportering hanteras fullständigt och riktigt och godkänns innan överföring till lönesystemet*

Beskrivning av kontroll: Attest av tidrapporter sker av användare eller rapportörer ute hos kommunerna/bolagen. Godkännande av tid/frånvarorapportering är styrt av vilka personer som är inlagda som behöriga personer att attestera i Heroma. I de undantagsfall informationen registreras manuellt utav personal på LC finns signerat underlag för detta.

All registrering sker direkt i Heroma, via ett webgränssnitt. Ingen överföring av information mellan system sker således.

Identifierade kontroller:

- *Inga kontroller utförs på Lönecenter, ansvaret ligger på respektive kommun/bolag*

Lönekörning, preliminär och definitiv

Kontrollmål nr 5: *Kontroller ger rimlig försäkran om att löneuppgifter som används för att generera löneutbetalningar behandlas fullständigt och korrekt vid lönekörning i Heroma*

Beskrivning av kontroll: Fellistor/signallistor genereras månadsvis efter den preliminära lönekörningen. Signallistorna visar indikationer på att något bör kontrolleras såsom hög bruttolön, avsaknad av skatt, ej genomförda avdrag m.m.

Linköpings kommun och bolag – signallistor tas ut och kontrolleras utav användarna i Linköping

Norrköpings kommun och bolag – signallistor tas ut och kontrolleras utav LC.

Löneassistenter på LC går efter utförd kontroll igenom listorna och eventuella korrigeringar genomförs innan definitiv lönekörning.

Lönecenter genomför en rimlighetsanalys efter definitiv lönekörning för att se så att lönesummorna stämmer överens mot tidigare månader.

Det ligger även på respektive kommuns/bolags ansvar att gå igenom utanordningslistor (visar respektive löntagares lön osv) för att säkerställa att lönekörningen genererat korrekta löner och även återkomma till LC för korrigering om något hanterats felaktigt.

Identifierade kontroller:

- *Kontroll av signallistor lön efter preliminär lönekörning*
- *Kontroll av konteringslistor efter preliminär lönekörning*
- *Övergripande rimlighetsanalys av löneförändringar mellan månader*

Utbetalning av lön

Kontrollmål nr 6: *Kontroller ger rimlig försäkran om att löneutbetalningar behandlas fullständigt och riktigt enligt uppgifter från lönekörning*

Beskrivning av kontroll:Norrköping kommun och bolag

Efter definitiv lönekörning stämmer lönecenter av bolagens/kommunernas aggregerade utbetalningssummor mot lönelistor från Heroma enhet för enhet. Då dessa stämmer emot varandra skickas ett godkännande till LK Data som då vidarebefordrar sammanställningen över respektive löntagares löneuppgifter till banken. Lönecenter sammanställer en lista över de aggregerade beloppen som ska betalas ut per enhet och skickar till banken. Stämmer Lönecenters summor överens med LK Datas sammanställning har SEB rätt att betala ut lönerna. (Dualitet)

Lönecenter utför därefter uppföljning av utbetalning från bank mot information i Heroma.

Linköping kommun och bolag

För Linköping godkänner kommunen och bolag, förutom Sankt Kors, utbetalning av lön på egen hand. Förfarandet är detsamma som beskrivet ovan, med skillnaden att respektive bolag/kommunen utför utbetalning/kontroll i samarbete med LK Data.

För Sankt Kors har Lönecenter en fullmakt upp till ett visst belopp, Lönecenter utför för dem utbetalningen via Nordea GiroLink.

Identifierade kontroller:

- *Utbetalning av lön attesteras/godkänns av behörig person*
- *Begränsad åtkomst till att utföra och godkänna betalningar*
- *Löneutbetalningsfil är skyddad mot obehöriga ändringar*
- *Uppföljning av utbetalning mot bankbesked*

Hantering av skatter och avgifter

Kontrollmål nr 7: *Kontroller ger rimlig försäkran om att löneskatter och övriga avgifter i samband med löneutbetalning rapporteras och utbetalas fullständigt och riktigt till Skatteverket.*

Beskrivning av kontroll:

Po-pålägg: Ansvarig systemförvaltare registrerar den årliga förändringen av PO-pålägg (arbetsgivaravgifter, försäkringar etc) utifrån attesterade underlag från ansvarig ekonom i respektive kommun. Efter inregistrering kontrollerar systemförvaltare att inlägget skett korrekt genom stickprov på löntagare. Kontrollen dokumenteras ej.

Skatter: Vid den årliga revideringen av skattesatser skickas en fil över alla löntagare till Skatteverket som uppdaterar filen med de nya skatterna, varpå filen skickas till LK Data som läser in den i Heroma. Lönecenter utför inga kontroller över att korrekt inläsning skett.

Rapportering till Skatteverket: Linköping samt Norrköpings kommun och bolag

Månadsvis skrivs en aggregerad sammanställning ut från Heroma över Linköpings och Norrköpings kommun samt bolag som visar arbetsgivaravgifter, skatter osv. Denna sammanställning skickas till kommunen och bolagen för kontroll av riktighet och fullständighet. Kommunen/bolagen ansvarar därefter själva för att genomföra rapporteringen till Skatteverket, detta ansvar ligger ej på Lönecenter.

Identifierade kontroller:

- *Stickprov av korrekt uppdatering av PO-pålägg*

Inrapportering av löner till leverantör av tjänstepension (KPA)

(Kontrollmoment ej testade för FY2015, endast bedömning av design)

Kontrollmål nr 8: *Kontroller ger rimlig försäkran om att inrapporterade löner för anställda med rätt till tjänstepension enligt avtal sker fullständigt och riktigt*

Beskrivning av rutin:

Inrapportering av nyanställda och lönesummor sker genom en delårsrapportering respektive en årsrapportering. Vid delårsrapporteringen anmäls nyanställda under året och vid årsrapporteringen anmäls nyanställda samt samtliga anställdas årslönesummor.

Inrapporteringsrutinen inleds med en tömning av samtliga inkomstuppgifter i Heroma, för skapande av fil till leverantör av tjänstepension. Vid tömning skapas fel- och larmlistor på potentiella fel i rapporteringsunderlaget, dessa granskas av förvaltningsansvariga på Lönecenter. Förvaltningsansvariga rättar eventuella fel i Heroma och en ny tömning av inkomstuppgifter görs. Efter det görs ytterligare en kontroll av att larmlistor ej längre innehåller fel, varefter den slutliga pensionskörningen görs och filen för inrapportering skapas.

Inrapportering till leverantör av tjänstepension sker genom uppladdning av pensionsfil på anvisad plats för att leverantör ska kunna motta fil och processa i sitt system.

Hantering av pensionsavgångar

Vid pensionsavgång skickar ansvarig chef in ansökan om pensionsavgång samt uppsägning till Lönecenter, Lönecenter ansvarar då för anmälan av detta till KPA. KPA räknar ut pension och Lönecenter godkänner i KPA:s system att löner och anställningstider är riktiga. KPA skickar därefter pensionsbrev till Lönecenter för underskrift/godkännande, innan det skickas ut till den anställde.

Identifierade risker:

- *Felregistrering i Heroma, anställd kopplad till fel avtal eller anställningstyp*
- *Lönearter ej kopplade på rätt sätt som pensionsgrundande eller inte*
- *Felaktig beräkning av pension vid pensionsavgång*

Identifierade kontroller:

- *Kontroll och rättning av fel enligt systemgenererade larmlistor*
- *Kontroll vid registrering av lönearter, att de kodas rätt som pensionsgrundande eller inte.*
- *Kontroll av den anställdes anställningstid och löneunderlag från Linköpings/Norrköpings kommun*

Hantering av reseräkningar

(Kontrollmoment ej testade för FY2015, endast bedömning av design)

Kontrollmål nr 9: *Hanteringen av reseräkningar ger rimlig försäkran om att rätt belopp utbetalas, i enlighet med attesterad reseräkning*

Beskrivning av rutin:

Varje resenär hanterar sin egen reseräkning (se undantag nedan), vad gäller att rapportera in resor/reseersättning i Heroma självservice. Eventuella kvitton skickas till assistent/rapportör. Assistent/rapportör granskar inlämnad reseräkning och stämmer av mot de kvitton som skickats in för att säkerställa att allt är redovisat på rätt sätt. Efter granskning/godkännande går reseräkning vidare till resenärens chef för attest. Chef utför attest av reseräkning i systemet, varefter reseräkning skickas in i Heroma för automatisk hantering och utbetalning i samband med lön till resenär.

Undantag till ovan rutin finns för timanställda och förtroendevalda, utan tillgång till systemet Heroma självservice. För dessa finns ett blankettförfarande, där resenär rapporterar sina resor och därefter får en attest på blanketten av ansvarig chef. Blankett skickas in av chef till Lönecenter, för direkt rapportering och systemattest i Heroma, baserat på uppgifterna på blanketten. Eftersom blankett redan är attesterad sker ingen ytterligare systemattest av chef i detta fall.

Identifierade risker:

- *Obehörigt godkännande och utbetalning av reseersättning*
- *Felaktig utbetalning av godkänd/attesterad reseersättning*

Identifierade kontroller:

- *Systemkontroll i Heroma självservice för att säkerställa korrekt attest av ansvarig chef innan utbetalning möjliggörs*
- *Automatisk hantering i Heroma av uppgifter från reseräkning. Inga manuella inslag i hanteringen mellan attest och utbetalning av reseersättning*

Hantering av överskjutande tid samt sjukanmälan

(Kontrollmoment ej testade för FY2015, endast bedömning av design)

Kontrollmål nr 10: *Hanteringen av inrapporterad tid ger rimlig försäkran om korrekt hantering av frånvaro/överskjutande tid på Lönecenter samt i lönehanteringssystem*

Beskrivning av rutin:

Den anställda hanterar sin egen tidrapportering, vad gäller att rapportera in frånvaro/överskjutande tid i Heroma självservice. Assistent/rapportör granskar inlämnad tidrapport och efter granskning/godkännande går tidrapport vidare till den anställdes chef för attest. Chef utför attest av tidrapport i systemet, varefter tidrapport skickas in i Heroma för automatisk hantering av övertidsersättning, löneavdrag vid frånvaro, hantering av sjuklön vid anmäld sjukdom

Lönecenter har ingen manuell hantering av den rapportering som godkänts i Heroma självservice, utan blir endast involverade i processen om en uppgift måste rättas i efterhand. Alla rättningar kräver ett godkänt underlag från den anställdes chef.

Identifierade risker:

- Obehörigt godkännande och utbetalning av övertidsersättning
- Felaktig utbetalning/hantering av godkänd/attesterad tidrapportering

Identifierade kontroller:

- Systemkontroll i Heroma självservice för att säkerställa korrekt attest av ansvarig chef innan utbetalning/hantering av frånvaro möjliggörs
- Automatisk hantering i Heroma av uppgifter från tidrapportering. Inga manuella inslag i hanteringen mellan attest och hantering av tidrapport i Heroma

Beskrivning av generella IT-kontroller

Behörighetskontroller

Kontrollmål nr 11: Åtkomst till viktiga funktioner är begränsad till ett fåtal personer - kontroller vid behörighetstilldelning finns på plats som begränsar åtkomsten till Heroma på ett ändamålsenligt sätt

Beskrivning av kontroll: Ny behörighet till Heroma tilldelas baserat på en behörighetsblankett som skickas ut till användaren inför utbildning i lönesystemet. Blanketten skall fyllas i av användaren och signeras av behörig chef. Innan behörighet till Heroma ges skall signerad behörighetsblankett inkommit, samt att användaren ska ha genomgått utbildning i Heroma. Blankett skrivs även under av systemförvaltare på LC i samband med upplägg av ny användare och blanketten sparas i pärm.

Ändring av behörighet sker genom att ny blankett skickas in, där ny roll/behörighet till ny enhet anges. Blanketten skall vara signerad.

Identifierade kontroller:

- Kontroll och godkännande av behörig person vid tilldelning/borttag och ändring av behörighet i Heroma

Programförändring

Kontrollmål nr 12: Kontroller ger rimlig försäkran om att förändringar i produktionsmiljön godkänns, dokumenteras och testas.

Förändringar kan röra sig om antingen av Lönecenter/kommunerna påkallade förändringar i Heroma eller nya versioner från leverantören (CGI).

Beskrivning av kontroll: Förändringar som initieras av LC/kommunerna initieras diskuteras och beslutas i de systemägarmöten som hålls varannan månad, där LC och kommunerna finns representerade. Detta resulterar dels i förvaltningsplan för kommande år, dels förändringar som beställs direkt. Beställning av beslutad förändring läggs av LC (systemförvaltare) i ett webbformulär hos CGI för vidare bearbetning. Efter utveckling skett levereras förändringen till LK-Data som implementerar i produktionsmiljö.

Vid versionsuppdateringar skickas uppdatering från CGI till LK-Data som lägger in den i LC:s testmiljö. Den nya versionen testas gällande den nya funktionalitet som är aktuell för LC och läggs därefter in i produktion av LK-Data, efter signal/godkännande från LC.

Identifierade kontroller:

- *Det finns en formaliserad och dokumenterad process för hanteringar av förändringar i Heroma och kringliggande IT-miljö*

Drift av Heroma

Kontrollmål nr 13: *Kontroller ger rimlig försäkran om att Heroma och tillhörande data finns tillgänglig för användarna baserat på Lönecenters behov.*

Beskrivning av kontroll: Backup tas på alla databaser i Heroma, en gång per natt. I detta inkluderas även data från transaktionsloggningen i Heroma. Backup tas till lokal disk på databasservern. Back-up tas sedan på alla filer på databasservern, till backup-systemet Netvault där de periodiskt kopieras till magnetband.

Utöver backup-hanteringens så finns redundans för all lagring på databasserverna.

Serverar övervakas med programmen SNMPc och NETIQ för att upptäcka fel och brister i IT-miljön, för att kunna vidta åtgärder om en tjänst eller server går ner, eller är på väg att gå ner.

Identifierade kontroller:

- *Det finns en ändamålsenlig back-up hantering, i linje med Lönecentrets behov*
- *Det finns en ändamålsenlig systemövervakning för att upptäcka brister i systemmiljön*

Lönecenters samverkanspartners

Utöver de verksamheter och tjänster som utförs av Lönecenter använder Lönecenter också externa organisationer för att utföra vissa uppgifter, vilket inkluderar att tillhandahålla infrastruktur och systemtjänster. Detta utförs till stöd för Lönecenters tjänster och upprätthålls genom avtal som förhandlats fram mellan Lönecenter och de enskilda organisationerna.

CGI

Systemleverantör av löne- och personalsystemet Heroma. Samverkan sker genom olika typer av möteskonstellationer. Inom ramen som kund hos CGI har även olika typer av nätverk skapats med andra kommuner (ca 40 st) som använder samma system. Målsättningen med dessa nätverk är att som kund/er kunna hålla en gemensam och enad linje i relationen med CGI.

LK-data

IT-leverantör och driftoperatör av Heroma. Samverkan sker i olika mötesformer både inom lön/support och inom teknik/förvaltning.

Resultat från test av kontroller på Lönecenter

Tester av kontrollmiljö, riskbedömning och uppföljning innefattar utredning av ändamålsenlig styrning och övervakning, observation av Lönecenters aktiviteter och rutiner samt granskning av Lönecenters dokumentation av utförda kontroller. Resultaten av dessa tester, samt i vilken utsträckning uppsatta kontrollmål hanteras, presenteras nedan. Testningen har utförts genom granskning av underlag för perioden 2015-01-01 till 2015-12-31 och täcker således in hela FY2015. Vad gäller kontrollmål 8, 9 och 10 har endast design av kontroll bedömts, för övriga kontroller har även operativ effektivitet granskats och bedömts.

Kontrollmål nr 1: Lönecenter har en process samt dokumentation på plats för aktivt förbättringsarbete samt hantering av identifierade risker			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
1.1	Lönecenter har styrande dokument och rutiner på plats för att beskriva och kontrollera sina viktigaste processer och risker.	Kontroll testad genom inhämtande och granskning av styrande dokument för Lönecenters verksamhet.	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 2: Kontroller ger rimliga garantier för att information gällande nya kunder tas emot från auktoriserade källor och bearbetas fullständigt och korrekt.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
2.1	Ett formellt avtal skapas för alla nya kunder och är signerat av representant för lönekontoret samt för kunden	Kontroll testad genom granskning av att attesterade avtal, samt ansvarsbilaga, finns för samtliga uppdragsgivare. Inga nya kunder har tillkommit under 2015.	Inga avvikelser noterade
2.2	En aktivitetsplan sätts upp för alla nya kunder där samtliga väsentlig information från kunden till lönekontoret finns med.	Inga nyupplägg av kunder har skett under 2015. Rutin för upprättande av aktivitetsplan finns på plats.	Inga avvikelser noterade
2.3	Det finns automatiska valideringsrutiner för att säkerställa att fält med obligatorisk kundinformation fylls i korrekt.	Kontroll testad genom granskning av de automatiska valideringsrutinerna i Heroma samt genomgång av framtagna checklista för införande av ny kund, Lönecenter bedöms ha fungerande automatiska och manuella rutiner på plats.	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 3: Kontroller ger rimlig försäkran om att löne- och anställningsuppgifter tas emot från godkända källor och bearbetas fullständigt och korrekt i Heroma.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
3.1	Uppföljning av logglista över förändrade anställningsuppgifter	Ansvar för kontrollen ligger på respektive kommun/bolag – ej tillämbart	Ansvar för kontrollen ligger på respektive kommun/bolag – ej tillämbart
3.2	Godkännande av upplägg/förändring av anställningsuppgifter	Kontroll testad genom slumpmässigt urval av 45 förändringar av anställningsinformation från lönesystemet och jämförelse av dessa förändringar mot attesterade och arkiverade fysiska underlag.	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 4: Kontroller ger rimlig försäkran om att tidrapportering/frånvarorapportering hanteras fullständigt och riktigt och godkänns innan överföring till lönesystemet			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
4.1	Inga kontroller utförs på Lönecenter, ansvaret ligger på respektive kommun/bolag (endast i undantagsfall utförs registrering på Lönecenter, då baserat på attesterat underlag)	Ej tillämbart	Ansvar för kontrollen ligger på respektive kommun/bolag – ej tillämbart

Kontrollmål nr 5: Kontroller ger rimlig försäkran om att löneuppgifter som används för att generera löneutbetalningar behandlas fullständigt och korrekt vid lönekörning i Heroma			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
5.1	Kontroll av signallistor lön efter preliminär lönekörning	Kontroll testad genom intervju och observation av signallistor för Norrköpings kommun och bolag efter preliminär och definitiv lönekörning. Kontrollen har verifierats genom inhämtning och granskning av signerad checklista för utförd kontroll.	Inga avvikelser noterade.
5.2	Kontroll av konteringsfiler efter preliminär lönekörning	Kontroll testad genom granskning av signallista för kontering efter preliminär lönekörning och definitiv lönekörning för att säkerställa att eventuella fel har korrigerats innan definitiv lönekörning utförs.	Inga avvikelser noterade
5.3	Övergripande rimlighetsanalys av löneförändringar mellan månader	Kontroll testad genom intervju och observation av utförda månatliga rimlighetsanalyser. Kontrollen kan dock ej testas genom verifiering av utförd kontroll då inga underlag eller checklistor sparas som visar på genomförd kontroll.	Inga väsentliga avvikelser noterade, vi har dock ej kunna verifiera utförande då underlag ej sparas (Det ska dock noteras att det övergripande ansvaret för denna kontroll ligger på respektive kommun/bolag)

Kontrollmål nr 6: Kontroller ger rimlig försäkran om att löneutbetalningar behandlas fullständigt och riktigt enligt uppgifter från lönekörning			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
6.1	Utbetalning av lön kontrolleras och godkänns av behörig person	Kontroll testad genom granskning av månatliga sammanställningar av utbetalningar samt utbetalningsinformation från Heroma efter lönekörning. <i>(Kontroll gäller enbart Norrköping, Linköping utför kontroll av utbetalning på egen hand)</i>	Inga avvikelser noterade
6.2	Begränsad åtkomst till att utföra och godkänna betalningar	Kontroll testad genom granskning av utbetalningsunderlag, där testning visat att utbetalningen godkänts utav en person genom sammanställningen som skickas till SEB innan utbetalning.	Inga avvikelser noterade
6.3	Löneutbetalningsfil är skyddad mot obehöriga ändringar	Kontroll testad genom intervju med LK Data som hanterar utbetalning samt genom observation av löneutbetalningsfil	Inga avvikelser noterade
6.4	Uppföljning av utbetalning mot bankbesked	Kontroll testad genom granskning av månatliga sammanställningar för utbetalning som skickas till bank samt återkopplingsmail från banken om utförd utbetalning. <i>(Kontroll gäller enbart Norrköping, Linköping utför kontroll av utbetalning på egen hand)</i>	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 7: Kontroller ger rimlig försäkran om att löneskatter och övriga avgifter i samband med löneutbetalning rapporteras och utbetalas fullständigt och riktigt till Skatteverket.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
7.1	Uppföljning av förändrade skatteuppgifter (skattetabeller, arbetsgivaravgifter mm)	Kontroll testad FY2014 genom jämförelse av underlag för skattesatser och de skattesatser som finns inlagda i systemet. Vi har även verifierat att underlag för påslag för arbetsgivaravgifter, pension och försäkringar är attesterade samt att de överensstämmer med inlagd information i systemet. <i>(ej testat FY2015, resultat från</i>	Inga avvikelser noterade Lönecenter rekommenderas dock att införa en dokumenterad kontroll över att deras manuellt inlagda PO-pålägg samt LK Datas inläsning av skattesatser i Heroma är korrekta.

Denna rapport är endast avsedd för Lönecenter Fjärde Storstadsregionen samt oberoende revisorer av de bolag och kommuner som nyttjar lönecentrets tjänster.

Kontrollmål nr 7: Kontroller ger rimlig försäkran om att löneskatter och övriga avgifter i samband med löneutbetalning rapporteras och utbetalas fullständigt och riktigt till Skatteverket.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
		<i>FY2014 kvarstår)</i>	
7.2	Korrekt rapportering av månatlig skatt samt avgifter till Skatteverket	Kontroll testad genom granskning av månatliga underlag, jämförelse mellan utdrag från Heroma och kvittens på anmälda skatter och avgifter från Skatteverket. <i>(Kontroll gäller enbart Norrköping, Linköping utför detta på egen hand)</i>	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 8: Kontroller ger rimlig försäkran om att inrapporterade löner för anställda med rätt till tjänstepension enligt avtal sker fullständigt och riktigt			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
8.1	Kontroll och rättning av fel enligt systemgenererade larmlistor	Kontroll design granskad genom intervju med kontrollansvariga och genomgång av larmlistor för förståelse för hur kontrollen täcker ovan kontrollmål. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål
8.2	Kontroll av den anställdes anställningstid och löneunderlag från Linköpings/Norrköpings kommun	Kontroll design testad genom intervju med kontrollansvariga, förståelse för rutin och genomgång av systemfunktionalitet. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål

Kontrollmål nr 9: Hanteringen av reseräkningar ger rimlig försäkran om att rätt belopp utbetalas till rätt person, i enlighet med attesterad reseräkning			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
9.1	Automatisk systemkontroll i Heroma självservice för att säkerställa korrekt och tvingande attest av ansvarig chef innan utbetalning möjliggörs	Kontroll design granskad genom intervju med systemförvaltare och genomgång av systemfunktionalitet. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål
9.2	Automatisk hantering i Heroma av uppgifter från reseräkning. Inga manuella inslag i hanteringen mellan attest och utbetalning av reseersättning	Kontroll design granskad genom intervju med systemförvaltare och genomgång av systemfunktionalitet. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål

Kontrollmål nr 10: Hanteringen av inrapporterad tid ger rimlig försäkran om korrekt hantering av frånvaro/överskjutande tid på Lönecenter samt i lönehanteringssystem			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
10.1	Automatisk systemkontroll i Heroma självservice för att säkerställa korrekt och tvingande attest av ansvarig chef innan tidrapport överförs till lönesystem	Kontroll design granskad genom intervju med systemförvaltare och genomgång av systemfunktionalitet. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål
10.2	Automatisk hantering i Heroma av uppgifter från tidrapportering. Inga manuella inslag i hanteringen mellan attest och automatisk bearbetning i lönesystem	Kontroll design granskad genom intervju med systemförvaltare och genomgång av systemfunktionalitet. <i>Ej testad för operationell effektivitet FY2015.</i>	Kontroll bedöms väl utformad och möter kontrollmål

Kontrollmål nr 11: Åtkomst till viktiga funktioner är begränsad till ett fåtal personer - kontroller vid behörighetstilldelning finns på plats som begränsar åtkomsten till Heroma på ett ändamålsenligt sätt			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
11.1	Kontroll och godkännande av behörig person vid tilldelning/borttag och ändring av behörighet i Heroma	Kontroll testad genom slumpmässigt urval av 25 användare upplagda/ändrade i Heroma under 2015, samt verifiering av att attesterade beställningsunderlag finns för dessa.	Inga avvikelser noterade

Kontrollmål nr 12: Kontroller ger rimlig försäkran om att förändringar i produktionsmiljön godkänns, dokumenteras och testas.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
12.1	Det finns en formaliserad och dokumenterad process för hanteringar av förändringar i Heroma och kringliggande IT-miljö	<p>Kontroll testad genom inhämtande av testunderlag för versionsuppdatering till Heroma 7.0. Dokumentationen visar testmatris med funktioner som ska testas</p> <p>Vi har även granskat testplaner med olika flöden som skall testas vid ny release.</p> <p><i>(ej testat FY2015, inga väsentliga förändringar har utförts under året)</i></p>	<p>Processen bedöms som tillförlitlig.</p> <p>Vi rekommenderar dock Lönecenter att ytterligare formalisera processen för att öka spårbarheten i utförda förändringar.</p>

Kontrollmål nr 13: Kontroller ger rimlig försäkran om att Heroma och tillhörande data finns tillgänglig för användarna baserat på Lönecenters behov.			
	Kontrollaktivitet	Testutförande	Testresultat
13.1	Det finns en ändamålsenlig back-up hantering, i linje med Lönecentrets behov	Testat genom intervju och genomgång av driftsavtal för att få förståelse för avtalad backup-hantering.	Inga iakttagelser noterade
13.2	Det finns en ändamålsenlig systemövervakning för att upptäcka brister i systemmiljön	Testat genom intervju och genomgång av driftsavtal för att få förståelse för servicenivån.	Inga iakttagelser noterade