

# REVISIONSRAPPORT

## Landstinget i Jönköpings län

### Granskning av personalkostnader

Granskningen är utförd på uppdrag  
av revisorerna inom Landstinget i  
Jönköpings län

Jönköping 7 november 2006

Helena Patrikson  
Susanne Karlsson  
Jennifer Fasth

Ernst & Young AB

<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Inriktning / Syfte</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Avgränsning / Genomförande</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Uppföljning av iakttagelser i rapport från 2001</b> .....	<b>5</b>
4.1 Inledning.....	5
4.2 Rutinbeskrivningar .....	5
4.3 Attestlista.....	6
4.4 Hantering av lönejusteringar.....	7
4.5 Riktlinjer för arkivering.....	8
4.6 Statistik över löner och lönejusteringar.....	8
4.7 Rapportering av komptid.....	9
4.8 Dubbla anställningar .....	10
4.9 Anställningsregistret .....	10
<b>5. Årets granskning baserad på genomförda registeranalyser</b> .....	<b>11</b>
5.1 Inledning.....	11
5.2 Transaktionsposter överstigande 80 tkr.....	12
5.3 Bruttolön per person höga belopp.....	12
5.4 Flextid.....	13
5.5 Övertid, jour och komp .....	15
5.6 Traktamenten och bilersättningar .....	17
5.7 Källskatt och sociala avgifter.....	18

## 1. Sammanfattning

Denna rapport avser granskning av personalkostnader inom Landstinget i Jönköpings län. Granskningen omfattar perioden januari – oktober 2005.

Syftet med granskningen är att följa upp hur brister i tidigare revisionsrapport ”Granskning av löner och personalkostnader” från 2001 har åtgärdats, att utvärdera om personalkostnader hanteras i enlighet med god intern kontroll samt att översiktligt granska hur skatter och avgifter hänförliga till personalkostnader redovisas och betalas.

De huvudsakliga iakttagelserna är följande:

- Granskningen av de dokument som ligger till grund för löneutbetalningen har inneburit problem. Vi har haft svårt att få ta del av efterfrågat material och då vi slutligen har fått tillgång till tjänstgöringsrapporter och liknande underlag har dessa i många fall inte varit kompletta. I vissa fall har attest skett i efterhand. Om detta innebär att de löpande rutinerna brister eller att det har varit svårt att hitta bland arkiverat material kan vi inte med säkerhet uttala oss om. Problemen indikerar dock att det finns brister i den interna kontrollen. Vi kan konstatera att det finns all anledning att Landstinget ser över rutinerna kring attestering och arkivering av underlag för löneutbetalningar.
- Vi har noterat att Landstingsstyrelsen har lämnat svar på revisionsrapporten från 2001 först 2006-09-05.
- En stor del av de väsentliga iakttagelser som lyftes fram i granskningen 2001 har åtgärdats. Dock kvarstår arbetet med att ta fram landstingsgemensamma rutinbeskrivningar för löneadministrationen. Förbättringsmöjligheter finns när det gäller attestlistor, intern kontroll genom arbetsfördelning samt hantering av komptid.
- Avvikelse finns mellan hur flextidssystemet är tänkt att fungera och hur det i praktiken tillämpas. Ett större antal anställda ingår, enligt uppgifter från lönesystemet PALETT, inte i flextidssystemet och oklarheter finns kring gränstragningen mellan flextid och övertid.
- Skuld för komptider uppgår till betydande belopp, både totalt och på individnivå.
- Det finns fortfarande anställda inom landstinget som inte redovisar sin övertid i lönesystemet Palett utan har manuella listor, vilket ökar risken för fel.
- Den översiktliga granskningen visar att skatter och sociala avgifter hanteras på ett korrekt sätt.

## **2. Inriktning / Syfte**

Den dominerade kostnaden för Landstinget i Jönköpings län är personalkostnader. 2005 uppgick antalet anställda till 9.203 tillsvidareanställda och 697 visstidsanställda totalt 9.900 anställda. De totala personalkostnaderna uppgick till 4.039 mnkr. Det innebär att rutiner och redovisning av dessa kostnader har stor betydelse för landstingets ekonomiska redovisning.

Syftet med denna granskning är:

- att följa upp hur brister i tidigare revisionsrapport ”Granskning av löner och personalkostnader” från 2001 har åtgärdats
- att granska lönerutinen och via stickprov, baserade på registeranalyser, utvärdera om personalkostnader hanteras enligt god intern kontroll och enligt gällande regelverk samt baseras på godkända underlag
- att översiktligt granska hur skatter och avgifter hänförliga till personalkostnader redovisas och betalas.

## **3. Avgränsning / Genomförande**

Granskningen har omfattat hela Landstinget och registeranalyserna har skett för perioden januari – oktober 2005.

Registeranalyser har skett av lönesystemet PALETT. Med utgångspunkt från resultaten i analyserna har fortsatt granskning skett mot underliggande dokument.

Syftet med dessa registeranalyser är uteslutande att få underlag för att kunna bedöma lönerutinens tillförlitlighet. Avsikten är inte att analysera enskilda anställda.

För att granska den interna kontrollen har intervjuer skett med bl.a. löne- och personalassistenter inom Jönköpings sjukvårdsområde samt Landstingets kansli och med systemförvaltare på centrala personalavdelningen.

I projektplanen ingick i registeranalysen granskning av fördelning mellan utbetald och sparad flextid och komptid samt fördelning av olika typer av jour mellan kliniker. Detta visade sig av tekniska skäl vara komplicerat och var därför inte möjligt att genomföra inom ramen för denna granskning.

## 4. Uppföljning av iakttagelser i rapport från 2001

### 4.1 Inledning

I rapporten "Granskning av löner och personalkostnader" från 2001 framkom ett antal brister i den interna kontrollen kring lönerutinen. Rekommendationer lämnades som stöd för förbättringsarbetet. I denna granskning har vi följt upp hur/om bristerna åtgärdats.

Vi har noterat att Landstingsstyrelsen har lämnat svar på revisionsrapporten från 2001 först 2006-09-05.

### 4.2 Rutinbeskrivningar

#### **Rekommendation från rapporten 2001:**

- *En rutinbeskrivning som innehåller samtliga arbetsmoment för löneadministrationen inom landstinget i Jönköpings län bör tas fram.*
- *Rutinbeskrivningen ska vara känd i hela organisationen och tillämpas av all personal som arbetar med löneadministration.*
- *En ansvarig person bör utses som löpande uppdaterar rutinbeskrivningen och informerar om eventuella justeringar / uppdateringar.*

#### **Nuläge:**

Jönköpings sjukvårdsområde håller på att ta fram en rutinbeskrivning som sedan, med vissa förvaltningspecifika justeringar, ska gälla hela landstinget.

På Landstingets intranät finns aktuell information om PALETT (lönesystemet) såsom systembeskrivning och praktisk hantering av olika personalrelaterade frågor.

Varje månad hålls möten med samtliga löneföreståndare om förändringar i regler och system. Månadsvis hålls även informationsmöten med systemförvaltarna.

#### **Kommentar:**

Enligt vår bedömning har förbättringar skett. Fortfarande återstår arbete med att ta fram rutinbeskrivningar som kan användas av löneförrättarna i det dagliga arbetet. De regelbundna kontakterna mellan personal som arbetar med löneadministrationen är en mycket viktig del. Kontakterna innebär möjligheter att förankra ett bra arbetssätt och medvetande om vad god intern kontroll innebär för den enskilde medarbetaren.

**Rekommendation:**

- Arbetet med att ta fram landstingsgemensamma rutinbeskrivningar för löneadministrationen bör slutföras.

### 4.3 Attestlista

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *En attestlista med namnteckningsprov bör sammanställas och spridas till samtliga löne- och personalassistenter inom Landstinget i Jönköping län.*
- *En eller flera ansvariga personer bör utses som uppdaterar denna attestlista och som ansvarar för att den sprids till berörd personal.*

**Nuläge:**

Attestlistor saknas fortfarande. Löneassistenter ”vet” vilka som är behöriga att skriva på löneunderlag.

**Kommentar:**

Inga förändringar har skett sedan tidigare granskning.

**Rekommendation:**

- En attestlista med namnteckningsprov bör sammanställas och spridas till samtliga löne- och personalassistenter inom Landstinget i Jönköping län.
- En eller flera ansvariga personer bör utses som uppdaterar denna attestlista och som ansvarar för att den sprids till berörd personal.

#### 4.4 Hantering av lönejusteringar

##### **Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Rutiner som gör att löne- och personalassistenterna inte bekräftar sina egna löner i PALETT bör fastställas.*
- *För att uppnå en god intern kontroll och för att försöka förhindra fel i det dagliga arbetet bör arbets- och ansvarsfördelningen för löneadministrationen ses över och där det är lämpligt/praktiskt genomförbart införa tvåpersonshantering.*

##### **Nuläge:**

När en person loggar in i lönesystemet måste det egna personnumret anges. Det innebär att den personen då endast kan titta på sina egna löneuppgifter samt t ex begära ledighet eller ange om övertid ska tas ut i pengar eller ledighet. Alla anställda är kopplade till endast en ordinarie löneförrättare och en vikarierande löneförrättare. Detta innebär väsentliga begränsningar i förhållande till tidigare rutiner. Avsikt finns även att ”tittarbehörigheten” för löneförrättarna ska begränsas till den egna kliniken.

Det är fortfarande så att löneassistenten hanterar i stort sett hela rutinen. Nya löneuppgifter läggs in av systemförvaltare på centrala personalavdelningen. Löneassistenten kontrollerar de nya löneuppgifterna mot förhandlingsprotokoll och har möjlighet att gå in i systemet och göra ändringar. Underlag för månadens utbetalning registreras av löneassistenten och därefter görs en driftskörning i Palettsystemet av IT-Centrum. Det är denna driftkörning som resulterar i att banken får underlag för löneutbetalning.

Analyslistor tas ut av klinikerna där kostnad per person framgår.

##### **Kommentar:**

Förbättringar har skett i rutinerna så att löne- och personalassistenterna inte kan bekräfta sina egna löner.

Tvåpersonshantering saknas fortfarande i viss utsträckning. Det har visat sig svårt att hitta praktiska lösningar för att åtgärda denna brist. Arbetsmomenten registrering av fasta uppgifter såsom lön och schema, registrering av månadens underlag för löneberäkning samt utbetalningar bör om möjligt hanteras av olika personer. En noggrann uppföljning av att underlag för löneberäkningar är korrekta och godkända av behörig personal samt den analys som sker på kliniken är väsentliga komponenter för att öka säkerheten i rutinen.

**Rekommendation:**

- För att uppnå en god intern kontroll och för att försöka förhindra fel i det dagliga arbetet bör arbets- och ansvarsfördelningen för löneadministrationen ses över och om det är lämpligt/praktiskt genomförbart införa tvåpersonshantering.

#### 4.5 Riktlinjer för arkivering

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Det bör införas rutiner som säkerställer att all personal som arbetar med löneadministration har tillgång till och tillämpar aktuella riktlinjer för gallring och arkivering.*
- *Reseräkningar och andra liknande handlingar som ger upphov till en utbetalning ska arkiveras i 10 år.*

**Nuläge:**

Gallringsbestämmelser är inlagda på Landstingets intranät. Reseräkningar sparas i 10 år.

**Kommentar:**

Landstinget har åtgärdat de ovan angivna bristerna kring arkivering. Se dock kommentarer i avsnitt 5.1.

#### 4.6 Statistik över löner och lönejusteringar

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Det bör fastställas rutiner som anger att statistik över antalet beräknade löner och lönejusteringar ska föras på samtliga förvaltningar inom Landstinget i Jönköpings län.*

**Nuläge:**

Uppföljning av lönejusteringar sker nu löpande.

**Kommentar:**

Syftet med denna uppföljning bör klarläggas. Lönejusteringar behöver inte vara felaktiga i sig. Orsaker till justeringar kan vara problem i verksamheten, bristande underlag, handhavarfel eller systemfel. De kan också visa om ändringar i lönesystemet PALETT eller

förändrade rutiner ger effekter på säkerheten i lönerapporteringen. Om justeringarna generellt sett är fler på vissa avdelningar bör man undersöka orsaken till detta och arbeta för förbättringar.

**Rekommendation:**

- Information kring uppföljningens syfte bör spridas av personalavdelningen till de enskilda löneförrättarna så att rätt åtgärder kan ske för att korrigera eventuella felaktigheter.

#### 4.7 Rapportering av komptid

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Det bör upprättas rutiner som gör att samtliga ansvariga personer ute på klinikerna får löpande information om innestående komptid. Det är viktigt att utse lämpliga personer som ansvarar för att rapporterna tas ut löpande och kommer ansvariga personer tillhanda.*
- *För den personal som inte stämplar och därmed inte finns med i PALETT bör det fastställas rutiner som innebär att man på bästa möjliga sätt manuellt följer upp inarbetad komptid löpande.*
- *Centrala ekonomiavdelningen bör fastställa rutiner som innebär att förvaltningarna vid del- och helårsbokslut får in uppgifter i form av tillgängliga listor i PALETT alternativt manuella listor som visar aktuellt komptidssaldo för läkare respektive övrig personal för samtliga kliniker / folktandvårdskliniker.*

**Nuläge:**

I stort sett all personal redovisar sin komptid i PALETT. Läkarna är med i systemet fr o m 2005-01-01. Undantagna är större delen av Folktandvården samt skolor, musik och teater hos Regional Utveckling. De stora saldon finns på de enheter som redovisar komptiden i PALETT.

Information för de senaste 6 månaderna sparas. Systemförvaltare på personalavdelningen tar fram kompletta listor över kompsaldon per tertial. Dessa skickas ut till förvaltningarna. För de personer som inte registrerar tid i PALETT tas manuella listor fram per tertial av förvaltningarna.

Arbetsledare kan ta ut rapporter över innestående komptid.

**Kommentar:**

De brister som fanns i tidigare rapport har åtgärdats.

Rutinerna kring komptid, flextid och jourtid har varit ett område som har granskats särskilt under 2005. Kommentarer och rekommendationer från granskningen framgår av avsnitt 5.5.

#### 4.8 Dubbla anställningar

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Landstinget bör kartlägga i vilken utsträckning dubbla anställningar förekommer och undersöka möjligheten att ändra dessa anställningar så att likformig hantering uppnås.*

**Nuläge:**

Landstinget har arbetat med att minska antalet dubbla anställningar. De har minskat betydligt sedan rapporten skrevs och uppgår numera endast till mellan 20 – 30 stycken. Detta underlättar löneadministrationen och minskar risken för fel.

**Kommentar:**

Den rekommendation som lämnades efter föregående granskning har beaktats.

#### 4.9 Anställningsregistret

**Rekommendation från rapporten 2001:**

- *Det rekommenderas att Landstinget så snart som möjligt färdigställer arbetet med framtagande av en historikdatabas till anställningsregistret.*

**Nuläge:**

För att erhålla en säker administration av löneutbetalningar är det av stor betydelse att så aktuella uppgifter som möjligt finns i lönesystemet.

Rensning av anställningsregistret sker nu årsvis och gamla uppgifter läggs i en arkivdatabas. Innevarande år samt de 3 tidigare åren sparas som aktuella.

**Kommentar:**

Den rekommendation som lämnades efter föregående granskning har beaktats.

## **5. Årets granskning baserad på genomförda registeranalyser**

### **5.1 Inledning**

Vi har beställt lönefiler ur det löneadministrativa systemet PALETT för perioden januari – oktober 2005 från personalavdelningen.

Följande analyser har skett av lönefilerna:

- Enstaka transaktionsposter med belopp som överstiger 80 tkr per person och löneart
- Bruttolön per person – höga belopp
- Dubbla poster per person och månad
- Komptidssaldon per 2005-10-31
- Övertid större än 20 tkr
- Flex – timavdrag minusflex
- Betalda flextimmar
- Flexsaldo över 150 timmar
- Flexsaldo under 75 timmar
- Anställda som saknar flextidsID
- Traktamente över 10 tkr
- Bilersättning över 10 tkr
- Summerat underlag för källskatteavdrag
- Avdragen källskatt i % av beskattningsbar inkomst (över 50% av beskattningsbar inkomst)
- Avdragen källskatt i % av beskattningsbar inkomst (under 23% av beskattningsbar inkomst)

Större och avvikande belopp har sedan granskats mot underlag för att bedöma om utbetalning av löner sker i linje med godkända underlag och enligt gällande regelverk.

Granskningen av underliggande dokument har inneburit problem. Rapporten har därmed blivit betydligt fördröjd jämfört med vad som planerats. Vi har haft svårt att få fram efterfrågat material och då vi slutligen har fått tillgång till tjänstgöringsrapporter och liknande underlag har de i många fall inte varit kompletta. I ett antal fall har rapporterna attesterats i efterhand.

Om detta innebär att de löpande rutinerna brister eller att det har varit svårt att hitta bland arkiverat material kan vi inte med säkerhet uttala oss om. Problemen indikerar dock att det finns brister i den interna kontrollen. Vi kan konstatera att det finns all anledning att Landstinget ser över rutinerna kring attestering och arkivering av underlag för löneutbetalningar. Detta för att säkerställa att korrekta löneutbetalningar sker.

## 5.2 Transaktionsposter överstigande 80 tkr

### **Iakttagelse:**

Ca 80 st transaktioner, som överstiger 80 tkr vardera, finns registrerade under perioden. De avser till största delen avgångsvederlag och ersättningar för jourkomp. Transaktioner som avser avgångsvederlagen har vi kunnat stämma av mot avtal mellan den anställde och Landstinget. När det gäller utbetalning av jourkomp har underlagen varit mer bristfälliga.

### **Kommentar:**

I lönerutinen är det den attesterade tjänstgöringsrapporten som säkerställer att ersättningar för jour- och övertid har godkänts av överordnad chef. I princip ska inga utbetalningar kunna ske utan att det finns ett godkännande. När det gäller högre befattningshavare är detta särskilt känsligt.

Attesten är av avgörande betydelse för att löneassistentens roll i processen ska överensstämma med den behörighet som följer av tjänsten.

Då vi har saknat korrekta attesterade underlag för ett antal transaktioner bedömer vi att det finns brister i rutinerna.

### **Rekommendation:**

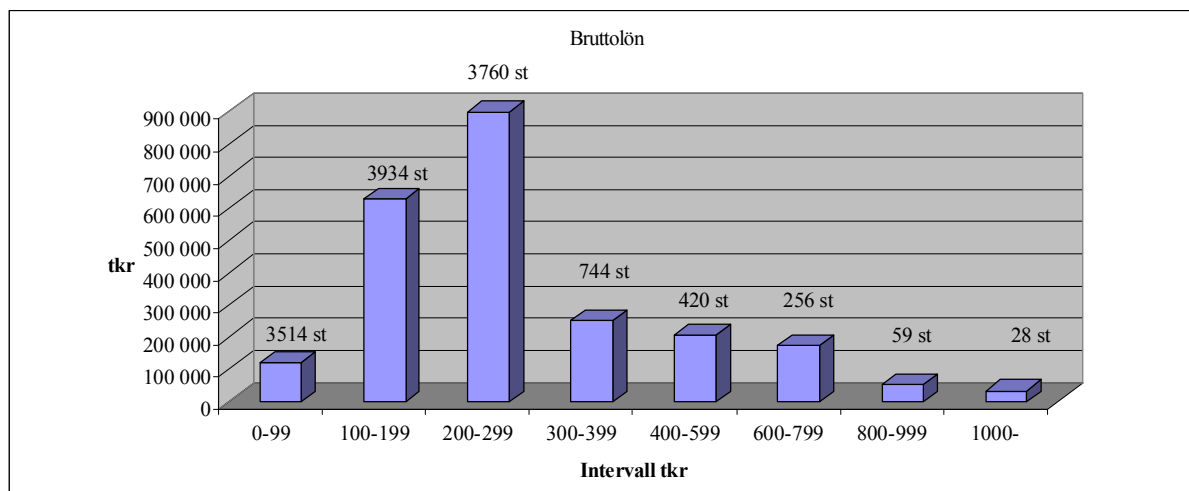
- Rutiner bör införas som säkerställer att korrekt attesterade underlag upprättas för samtliga lönetransaktioner och att man i efterhand kan härleda hur lönerna fastställts.

## 5.3 Bruttolön per person höga belopp

### **Iakttagelse:**

Under året har löner betalats ut till 12.715 personer. Vi har granskat underlag för de 20 högsta bruttolönerna inom Landstinget i Jönköpings län.

Nedan framgår hur lönekostnaden för Landstinget fördelar sig för olika löneintervall. Den största delen av lönekostnaden finns för personal i intervallet 200- 299 tkr per år. 3760 personer finns i denna grupp och den sammanlagda lönekostnaden uppgår till ca 900 mnkr.



### Kommentar:

I den granskade gruppen, de 20 högsta bruttolönerna, ingår personer som tjänar mer än 1 mnkr per år. Vi har inte erhållit komplett material som styrker att utbetalningarna för den granskade gruppen är baserade på attesterade underlag. I samband med denna granskning vill vi även lyfta fram frågan om vikten av att Landstinget följer upp arbetad tid mot gällande avtal.

Se rekommendation i avsnitt 5.2.

## 5.4 Flexitid

### Iakttagelse:

#### Regelverk

Enligt uppgift från personalavdelningen är huvudregeln att samtliga anställda ska stämpla in sin tid. Avvikelser från detta ska godkännas av landstingsdirektör eller sjukvårdsdirektör. Det finns personalgrupper som inte kan stämpla in sin tid av praktiska skäl. I denna grupp finns bl a tandvården och anställda inom Regional Utveckling. Stämpling ska även ske vid lunch. Om stämpling inte sker dras schablonmässigt ½ timme av.

Flexsaldot stäms av halvårsvis (eller kvartalsvis) och då får man högst ha +/- 20 timmar (+/- 40 timmar vid kvartalsavsstämmning). Vid avstämmningstillfället justeras flextidssaldot ner till maxgränsen utan att ersättning sker av överskjutande timmar. Negativt saldo dras på lönen. Komptid kan omvandlas till flexitid men inte tvärtom.

### Granskning

Analys har skett av hur stor andel av de anställda som har flextidsID registrerad i PALETT. Dessa uppgår till 8683 st eller 66% av de anställda medan 4.521 st eller 33% saknar flextidsID. Det är endast personer med flextidsID som kan stämpla in arbetad tid. De som kan ha flextidsID är de anställda som ligger inlagda med schema i Palett, med undantag för Tandvården samt Regional utveckling som idag saknar flextidsID. De övriga som inte ligger inlagda i Palett med schema, exempelvis de som erhåller arvode, har heller inte något flextidsID.

Det har vid granskningen framkommit att flextidssaldon i efterhand har omvandlats till komptid, vilket inte är i överensstämmelse med gällande regelverk.

Reglerna kring hur stämpling ska ske vid lunch hanteras inte på ett enhetligt sätt inom organisationen.

### **Kommentar:**

Vi kan konstatera att avvikelser finns mellan hur flextidssystemet är tänkt att fungera och hur det i praktiken tillämpas.

### **Rekommendation:**

- Med tanke på hur många anställda som inte har flextidsID och därmed inte registrerar sin tid bör Landstinget undersöka orsakerna till detta och utreda i vilken grad gällande regelverk efterlevs.
- Tydligare regler/uppföljning av hur gränsdragningen mellan flextid och övertid ska ske bör upprättas.
- Reglerna för hur stämpling vid lunchavbrottet bör dokumenteras så att likformighet uppnås i organisationen.

## 5.5 Övertid, jour och komp

### Iakttagelse:

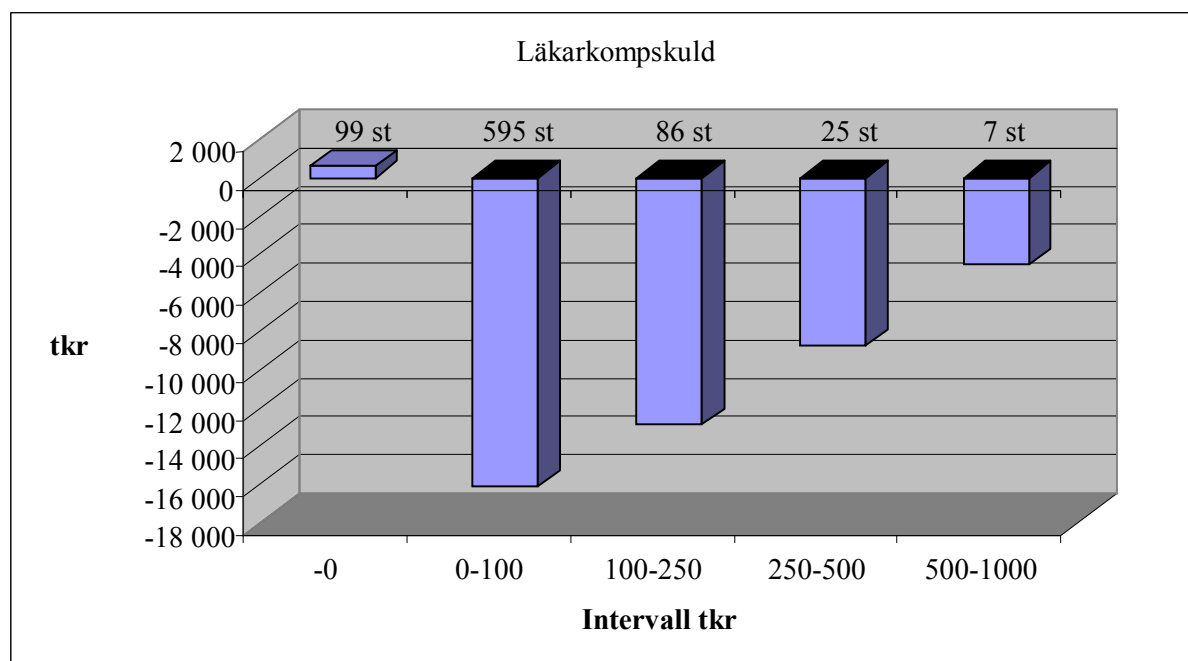
#### Rutinbeskrivning/regelverk

Varje anställd har sitt arbetsschema, baserat på veckoarbetstiden, inlagt i PALETT. Fördelningen mellan enkel och kvalificerad övertid hanteras automatiskt av lönesystemet. Godkännande av övertid sker genom attest på tjänstgöringsrapporten av överordnad chef. Om inget annat noteras på tjänstgöringsrapporten sker utbetalning av övertiden i pengar. Det finns ingen årlig avräkning/utbetalning av övertid eller maxgräns för hur många komptimmar den anställde får spara.

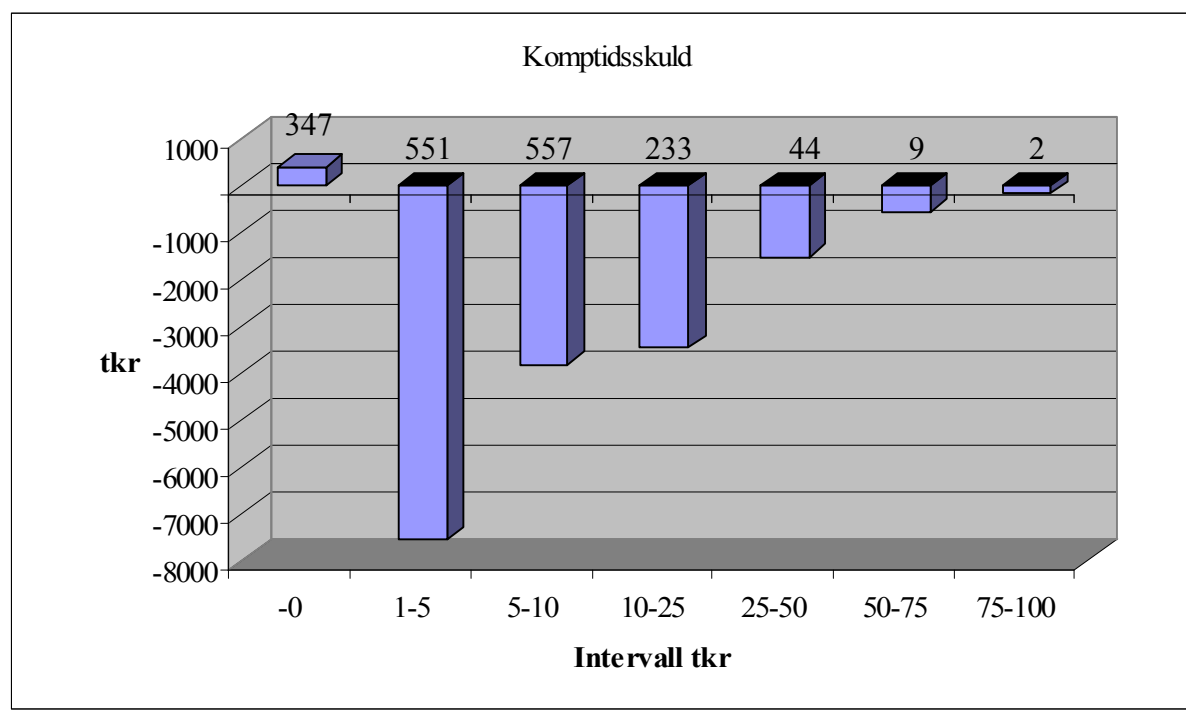
Läkare har i stort sett endast jourtid som ger komptid. Normalt betalas 30% av komptiden ut kontant och 70% sparas. Annan fördelning kan förekomma men ska då godkännas av verksamhetschefen.

#### Analys av skuld för komptid

Nedanstående diagram är baserade på kompsaldon i kronor per 2005-10-31. Antal timmar framgår inte i denna analys då omräkning från timmar till kronor baseras på ett antal skilda omräkningsfaktorer.



Av diagrammet ovan framgår att 7 stycken läkare har ett kompsaldo som överstiger 500 tkr. Den största andelen av läkarna, 595 stycken, har ett kompsaldo som är i intervallet 0-100 tkr. Det finns även 99 st som har en skuld till landstinget. Värdet av den totala komptiden som landstinget är skyldig läkare uppgår till 41,8 mnkr.



Ovanstående analys visar skuld för komptid till övriga personalgrupper. Det största saldot utgörs av personer som har 1-5 tkr i saldo.

Total skuld för komptid för övriga anställda uppgår till 16,7 mnkr.

### Granskning

Vi kan konstatera att det sammanlagda värdet av skulden för komptid är betydande samt att det finns anställda som har mycket höga kompsaldon.

I samband med granskningen av större utbetalda belopp, hänförliga till övertid, framkom att utbetalningarna baserades på en överenskommelse som träffats under 2005 mellan Landstinget och SKTF. I överenskommelsen behandlas dels avstående för övertid fr o m 2005 och dels en reglering av tidigare överenskommelse för tiden 1994-2003. Vi har tagit del av en kopia av överenskommelsen. Av kopian framgår att den är ankomstregistrerad hos Landstinget under 2006. Ersättning har utbetalats under 2005 och innehåller ett engångsbelopp hänförligt till tiden 1994 – 2003-03-31 samt en schablonersättning för

perioden 2003-04-01 – 2005-03-31. Överenskommelsen har inte anmälts och dokumenterats i protokoll från förhandlingsdelegationen.

**Kommentar:**

Vi har noterat att det finns anställda som inte ingår i systemet utan registrerar sin komptid manuellt. En likformig hantering av komptid inom Landstinget minskar risken för fel och innebär att lönerutinen effektiviseras.

En noggrannare analys av arbetad tid har inte varit möjlig inom ramen för denna granskning. De höga saldon indikerar dock att analys och uppföljning av hur arbetstiden ser ut för enskilda anställda är viktig. Stora saldon kan innebära att landstinget riskerar att bryta mot gällande lagstiftning och avtal.

De brister vi tidigare konstaterat när det gäller attester av tjänstgöringsrapporter och andra underlag för löneutbetalningar är även aktuella i detta avsnitt.

**Rekommendation:**

- Landstinget bör se över möjligheterna att samtliga anställda rapporterar sin övertid i PALETT.
- Noggrann uppföljning av arbetad tid och höga kompsaldon är en viktig del i att säkerställa att lagar och avtal följs.
- Se även rekommendation i avsnitt 5.2

## 5.6 Traktamenten och bilersättningar

Bland dessa transaktioner granskades belopp överstigande 10 tkr. För den granskade perioden uppgick de till låga belopp och har inte lett till några väsentliga iakttagelser.

## 5.7 Källskatt och sociala avgifter

### **Iakttagelse:**

Analys har skett av att den information som lämnas till skattemyndigheten och utgör grunden för källskatt och sociala avgifter överensstämmer med bokförda löner baserade på inrapporterade uppgifter i lönesystemet.

För personer som har ovanligt höga eller låga skatteavdrag har uppföljning stickprovsmässigt skett mot underlag.

Avstämning har även skett av att redovisade belopp har inbetalats i rätt tid.

### **Kommentar:**

Den översiktliga granskningen visar att skatter och sociala avgifter hanteras på ett korrekt sätt.