

Saksframlegg

LØNNSRUTINER OG INTERN KONTROLL

Arkivsaksnr.: 04/24311

Forslag til vedtak/innstilling:

Saksutredning:

Bakgrunn

Revisjonen prioriterte i 2003 en gjennomgang av den interne kontroll på lønnsområdet. Lønn er den største utgiftsposten for kommunen, og det er derfor viktig at det er etablert gode rutiner som sikrer riktig behandling av lønn, fravær og refusjon.

Formål og problemstillinger

Formålet med undersøkelsen er å se etter at kommunen har ordnet internkontrollen på lønnsområdet på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Undersøkelsen kartlegger følgende forhold:

1. Har enhetene fått nødvendig opplæring, oppdatering og bistand på lønnsområdet?
2. Hvordan håndterer enhetene lønnsarbeidet ved langtidsfravær, ferier og lignende?
3. Har alle tilsatte arbeidsavtaler i samsvar med Arbeidsmiljøloven?
4. Er det opprettet personalmapper og inneholder disse nødvendige ansettelsespapirer?
5. Hvilke kontrollhandlinger utføres ved enhetene?

Metode

Lønnsrutinene er kartlagt ved hjelp av spørreskjema til samtlige enheter eksklusiv skolene. Skolene er behandlet i en egen rapport, jfr. delrapport 2. Vi har i tillegg gjennomført intervju og testing av rutiner ved 18 enheter, og hatt samtaler med 2 systemadministratorer for innføring av nye systemer på lønnsområdet.

Resultater og vurderinger

Har enhetene fått nødvendig opplæring, oppdatering og bistand på lønnsområdet?

Enhetene er stort sett fornøyd med den opplæringen, oppdateringen og bistanden som tilbys. Opplæringen har blitt bedre ved at Lønnstjenesten kaller inn nye brukere av lønssystemet til grunnopplæring. Forhold som bør forbedres er tilgang til den elektroniske utgaven av Trondheim kommunes personalhåndbok og bedre informasjon om lønsplassering.

Rådmannen sier i sin høringsuttalelse at han vil på nytt gå ut med informasjon om personalhåndboken for å sikre at dette er kjent blant alle lederne. Når det gjelder informasjon om lønsplassering på de forskjellige fagstigenes vil Rådmannen se på rutinen og sørge for at enhetslederne får den informasjon/opplæring de trenger.

Hvordan håndterer enhetene lønnsarbeidet ved langtidsfravær, ferier og lignende?

Enhetene har et stort ansvar når det gjelder lønn og fravær ved enhetene, og det er merkantilt personale som håndterer det meste av lønnsarbeidet ved enhetene. De fleste enhetene mener at de er sårbare ved langtidsfravær, ferier og lignende.

I sin høringsuttalelse sier Rådmannen at Trondheim kommune har avtale med vikarbyrå for innleie ved fravær. Kommunen bistår vikarbyrået med opplæring i lønns- og fraværssystemet. Dessuten blir det ved samlokalisering av enheter innen prosjektet "Felles dør" utprøvd en samordning av de merkantile tjenestene. Formålet er å utnytte merkantilressursene best mulig både med hensyn til kompetanse og sårbarhet ved fravær.

For at andre kan overta lønnsarbeidet ved fravær er det en stor fordel at det er utarbeidet skriftlige rutiner

Trondheim kommune

og at disse blir oppdatert. De fleste enhetene har ikke nedskrevne rutiner. De fleste enhetene som svarer at de har skriftlige rutiner sier at de benytter ”merkantile basisrutiner” og diverse skriv (Rådmannens rundskriv o.a.). De merkantile basisrutinene er ikke oppdatert. Rådmannen sier i sin høringsuttalelse at han vil sørge for at merkantil basisrutiner som en gang ble laget for Helse og omsorgsenheten gjennomgås.

Lønnstjenesten har i juni 2004 utarbeidet en rutinehåndbok for lønn og fravær. Revisjonen er av den oppfatning at dersom rutinehåndboken brukes aktivt vil dette bidra til riktig og lik behandling av lønn, fravær og refusjoner, og vil dessuten bidra til å redusere sårbarheten. Lønnstjenesten har ansvaret for å komplettere og vedlikeholde denne rutinehåndboken til en hver tid.

Rådmannen sier i sin høringsuttalelse at han vil tilstrebe at rutinehåndboken og de merkantile basisrutinene foreligger i en felles rutinehåndbok.

Har alle tilsatte arbeidsavtaler i samsvar med Arbeidsmiljøloven?

I arbeidsmiljølovens § 55B står blant annet: ”Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Arbeidsgiver skal utforme et utkast til arbeidsavtale i samsvar med § 55C. I arbeidsforhold med en samlet varighet av mer enn en måned skal skriftlig arbeidsavtale foreligge snarest mulig og senest en måned etter at arbeidsforholdet begynte. I arbeidsforhold som gjelder tilsetting av kortere varighet enn en måned eller utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.”

Kommunen har utarbeidet gode brevmaler til bruk ved tilsetting av fast ansatte, vikarer og midlertidig tilsetting som tilfredsstiller kravene i arbeidsmiljøloven. Brevmalene gir dessuten enhetene et godt verktøy med hensyn til å overholde lovens bestemmelser når det gjelder vikarer og midlertidig tilsetting.

Enhetene overholder Arbeidsmiljølovens bestemmelser når det gjelder lengre tilsettinger, men mange enheter har problemer når det gjelder korttidsvikarer. Ved slike tilsettinger blir det ikke alltid inngått skriftlige avtaler. Når det gjelder tilkallingsvikarer er det etablert en praksis som varierer fra enhet til enhet. Revisjonen har oppfattet det slik at det er uklart hvordan dette skal håndteres, og det har vært en fordel om kommunen fra sentralt hold setter mer fokus på dette.

I sitt hørings svar slutter Rådmannen seg til at det må inngås skriftlige arbeidsavtaler for alle vikarer i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Rådmannen vil sørge for at tilgjengelig informasjon om hvordan enhetene skal håndtere arbeidsavtaler i forhold til korttidsvikarer/ tilkallingsvikarer gjøres kjent for enhetene.

Er det opprettet personalmapper og inneholder disse nødvendige ansettelsespapirer?

Revisjonens undersøkelse viser at det opprettes personalmapper ved enhetene. Disse oppbevares i egne låsbare skap og inneholder nødvendige ansettelsespapirer.

Hvilke kontrollhandlinger utføres ved enhetene?

Fast og variabel lønn:

Trondheim kommune har i 2004 innført to nye systemer knyttet til lønn. Det ene er ”Elektroniske lønnsbilag” og det andre er ”GAT-turnus”. Systemene vil etter revisjonens oppfatning medvirke til mer korrekte lønnsdata og at kommunen totalt sett bruker mindre tid og ressurser på lønnsarbeidet. I denne forbindelse er revisjonen opptatt av at ledelsen fører tilsyn med bruk av systemene, og det er dessuten viktig at alle systemtilganger og faste lønnsendringer med budsjettmessig virkning er dokumentert og underskrevet av ledelsen.

Rådmannen sier i høringsuttalelsen at han vil sørge for at det etableres rutiner som sikrer at alle faste lønnsdata med budsjettmessig virkning blir godkjent av leder eller den leder bemyndiger. Det er kun leder som kan godkjenne autorisasjoner til lønnssystemet NLP og Elektroniske lønnsbilag. Leder må til enhver tid sørge for at tilgang er gitt den som skal utføre arbeidet på leders vegne.

I undersøkelsen svarer flere enheter at ledelsen ikke godkjenner grunnlag for utbetaling av variabel lønn. Dette er brudd på reglementet for attestasjon og anvisning. Rådmannen sier at Lønnstjenesten vil bistå enhetene med råd og veiledning om hvordan dette enklest kan etableres.

Enkelte enheter har etablert en praksis med at enhetsledere attesterer på utbetalinger til hverandre. Dette er etter revisjonens oppfatning ikke god praksis. Saker som gjelder utbetalinger til enhetsledere eller deres nærmeste familie skal sendes Personaltjenesten, jfr. rundskriv 23/2002. I sin høringsuttalelse sier Rådmannen at han vil sørge for at dette gjelder alle enhetsledere i kommunen.

For å unngå feilutbetalinger er det viktig at enhetene foretar kontroller etter at lønnsdata er registrert. Revisjonens undersøkelse viser at ikke alle enhetene foretar lønssimulering og at lønnsjournalene ofte kommer for sent til å kunne rette opp feil før lønnsutbetaling. Ellers viser det seg at lønnslistene ikke blir levert ledelsen for gjennomsyn ved en relativt stor andel av enhetene. Dette betyr manglende arbeidsdeling og at ingen fører tilsyn med merkantiles lønnsarbeid. De fleste enhetene signerer ikke for utført kontroll på lønnslistene. Dette betyr at det ikke fremgår av listene at de er kontrollert.

Rådmannen sier i sitt høringssvar at Lønnstjenesten vil gjennom sitt opplæringstilbud til enhetene legge vekt på lønssimulering. For at enhetene skal motta lønnslistene på et tidligere tidspunkt, er Lønnstjenesten i dialog med systemleverandør om at enhetene kan ta ut rapportene selv. Når det gjelder ledelseskontroll vil Rådmannen sørge for at enhetslederne lager interne rutiner ved sin enhet. Rådmannen slutter seg til at lønnsrapportene bør signeres ved utført kontroll.

Fravær og refusjon:

Revisjonens undersøkelse konkluderer med at enhetene har systemer for å holde oversikt over fravær. Fravær registreres i fraværssystemet, men det er noen enheter som ikke overholder fristene for ajourhold av systemet. For øvrig er det etablert gode rutiner vedr. oppfølging av dato for når rettighetene til sykepenger eller fødselspenger opphører.

Når det gjelder å purre opp manglende innlevering av sykemeldinger og egenmeldinger er praksisen noe varierende. De fleste enhetene svarer at de purrer ansatte som ikke leverer egenmelding eller sykemelding, og at de trekker i lønn dersom slike meldinger ikke blir innlevert. Men det er noen enheter som ikke purrer de ansatte ved manglende innlevering av egenmelding og sykemelding, og det er noen enheter som trekker de ansatte i lønn uten først å gi dem en påminnelse. Videre er det noen enheter som verken purrer eller trekker i lønn. Revisjonen er av den oppfatning at arbeidstaker bør få en påminnelse før lønn blir stoppet/trukket.

Rådmannen svarer i sin høringsuttalelse at han vil sørge for at enhetene holder seg innenfor fristene for registrering av fravær. Alt fravær skal dokumenteres og ureglementert fravær fører til trekk i lønn. Rådmannen er enig i at det ikke må foretas trekk i lønn før arbeidstaker er gjort oppmerksom på at dette vil skje.

Trondheim kommune

Revisjonens hovedinntrykk er at de fleste enhetene følger rutinen for refusjonsbehandling vedrørende sykepenge- og fødselspengerefusjon. Imidlertid er det flere enheter som ikke følger opp om de mottar refusjonsinntekter for hele refusjonsperioden. Når det gjelder permisjoner i forbindelse med fødsel, fedrekvote og adopsjon vurderer revisjonen det slik at det er flere enheter som ikke gir ansatte som skal ut i permisjon nødvendig informasjon og bistand. Årsaken kan være at enhetenes plikter i denne forbindelse ikke fremgår klart av rundskriv eller lignende.

Rådmannen sier i høringsuttalelsen at han vil sørge for at enhetene har gode internkontroll-rutiner når det gjelder oppfølging av at refusjonsinntektene blir inntektsført på deres ansvarsområde. For øvrig vil Lønnstjenesten sørge for at rutinehåndboka blir oppdatert i forhold til den informasjon som må gis arbeidstakere i forbindelse med permisjoner ved fødsel, fedrekvote og adopsjon.

Konklusjon

Revisjonens hovedinntrykk er at det er etablert mange gode rutiner på lønnsområdet, dessuten er det i 2004 innført systemer som vil medvirke til mer korrekte lønnsdata og effektivisering av lønnsarbeidet. Vi har imidlertid påvist flere forbedringspunkter. Revisjonen vurderer det slik at de viktigste forbedringspunktene er bedre ledelseskontroll og inngåelse av arbeidsavtaler for korttidsvikarer. Dessuten vil vi fremheve at flertallet av enhetene mener de er sårbare ved fravær hos merkantilt personale.

Rådmannen er i sin høringsuttalelse enig i at rapporten gir et godt bilde av situasjonen ved de forskjellige enhetene, og vil sette inn tiltak på de påpekte forbedringspunktene i rapporten.

Revisjon og resultatkontroll 26.08.2004

Per Olav Nilsen
revisjonsdirektør

Aase B. Nerland
revisor

Vedlegg: Rapport "Lønnsrutiner og intern kontroll"