



Jour och kompensationsersättningar Fördjupningsprojekt

Februari 2019
Mikael Westman

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
Sammanfattning	2
Bakgrund	3
Process för hantering av jour- och kompensationsersättningar	4
Bilaga 1	9
Personer som varit föremål för intervju och som bistått vid informationsinhämtning för rapporten:	9

Sammanfattning

Granskningens syfte har varit att bedöma om Region Skåne har ändamålsenliga system och väl fungerande rutiner för att säkerställa att den interna kontrollen är tillfredsställande och att god redovisningssed efterlevs vad gäller redovisning av jour- och kompensationsersättning (i rapporten fortsatt benämnt jour- och kompensättning).

Baserat på genomförda intervjuer och genomförd stickprovsgranskning samt analys av interna riktlinjer gör vi den sammanfattande bedömningen att Region Skåne har i allt väsentligt fungerande rutiner för att säkerställa att inga väsentliga felaktigheter förekommer vad gäller rapportering, redovisning och utbetalning av jour- och kompensättningar. Vi bedömer att lagar, avtal, policys och riktlinjer i allt väsentligt efterlevs och att det finns en god kompetens inom organisationen vad gäller hantering av jour- och kompensättningar.

Vi noterar att de förändringar som har implementerats sedan föregående granskningstillfälle har förbättrat rutinen ytterligare. Som exempel kan nämnas att kompsaldon överstigande 200 timmar inte länge kan ackumuleras utan då automatiskt genererar en utbetalning av det överskjutande beloppet.

För att stärka rutiner och därmed intern kontroll ytterligare kring hantering av jour- och kompensättningar i Region Skåne lämnar vi dock följande rekommendationer. Dessa områden kvarstår delvis från de rekommendationer som lämnades efter 2015 års granskning:

- Vi rekommenderar att en systematisk analys införs av stora positiva och negativa jour- och kompsaldon i syfte att identifiera avvikelser från gällande riktlinjer. Analysen bör också dokumenteras. Särskild analys bör ske av inestående kompsaldon överstigande 200 timmar avseende huruvida dessa beror på brister i implementerade kontroller och ifall dessa kan kringgås.
- Vi rekommenderar också att en central instruktion kring hur avvikande tjänstgöring ska analyseras införs. Syftet är att öka tillförlitligheten i chefernas analys av dessa uppgifter och underlätta chefernas roll.
- Vidare rekommenderar vi att utvärdering sker av om ett maximalt antal medarbetare per chef/ chefsstöd bör införas.
- Vi rekommenderar också att motsvarande varningslista som finns för chefer vad gäller kompsaldon införs även för journalsaldon.
- För att undvika de problem som sent avlämnade tidrapporter medför rekommenderar vi införandet av en separat tidplan inför huvudlönekörningen. Detta kan åstadkommas genom separata rapporteringstidpunkter och stängning av systemet för medarbetarens rapportering av tid och chefs/ chefsstöds beviljande och tillstyrkande av uppgifterna, vilket även lämnar utrymme för analys av informationen.

Bakgrund

Region Skåne har ca 35 000 anställda. Det stora antalet anställda innebär att kostnaderna för jour- och kompensationsersättningar (i rapporten fortsatt benämnt jour- och kompensationsersättningar) uppgår till väsentliga belopp. Omfattningen av personal innebär att det inte är praktiskt möjligt för Region Skåne att bedöma riktigheten i rapporterade värden för varje enskild individ. Det är därför av stor vikt att rapporteringsrutinen fungerar tillfredställande.

Revisionsmål

Vår granskning har syftat till att bedöma om Region Skåne har ändamålsenliga system och väl fungerande rutiner för att säkerställa att den interna kontrollen på området är tillfredsställande och att god redovisningssed efterlevs.

Vår granskning har huvudsakligen inriktats mot följande:

- Kartläggning av rutinerna för löpande kontroll av att registrerade uppgifter är korrekta.
- Rutiner kring tidpunkter för rapportering.
- Kartläggning av rutiner för löpande analys och bedömning av rapporterade uppgifter.
- Bedömning av om god redovisningssed följs.

Revisionsmetod

Vår revisionsmetod har bestått av följande tillvägagångssätt:

- Informationsinhämtning genom intervju med medarbetare inom Region Skåne, framförallt vid GSF (Gemensam Service Funktion) med inriktning på HR- funktionalitet.
- Studier av relevant lagstiftning, vägledning, avtal och interna policys etc.
 - Lag (2018:597) om kommunal redovisning
 - Arbetstidslagen (1982:673)
 - Kollektivavtal, specialbestämmelser och interna riktlinjer inom Region Skåne, t.ex. Allmänna bestämmelser (AB) 17 från SKL
 - God redovisningssed
- Granskningen har även innefattat stickprovvis verifiering av uppgifter som erhållits vid intervjuer för att säkerställa att dessa stämmer, samt att implementerade kontroller efter den granskning som genomfördes 2015 finns på plats.
- Genomgång av eventuellt ändrade rutiner sedan 2015 års granskning och stickprovsgranskning av kontroller.

Granskningen har utförts av Mikael Westman.

Faktagranskning av sakuppgifter har genomförts av de personer som varit föremål för intervjuer vid granskningen.

Tidplan

Granskningen har utförts under hösten 2018 och rapporteras till Revisorskollegiet i februari 2019 enligt överenskommelse.

Process för hantering av jour- och kompenseringar

Rutiner för löpande kontroll av att registrerade uppgifter är korrekta

Jour- och beredskap förekommer inom flertal yrkeskategorier inom Region Skåne, däribland IT-personal, laboratoriepersonal och läkare. Jour- och beredskap definieras i SKLs allmänna bestämmelser (AB 17) 22 § som att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande, vid jour på arbetsstället och vid beredskap utanför arbetsplatsen. Det finns olika nivåer på beredskap beroende på hur snabbt den anställde måste kunna infinna sig till arbete.

Ersättningen som utgår för jour- respektive beredskap varierar beroende på nivån av jour- och beredskap men också om faktiskt arbete har utförts eller ej. Vidare beror ersättningsnivån på vilket avtal som medarbetaren är knuten till. Vad gäller kompensationsersättning är avtalen samma för läkare och sjuksköterskor i hela Sverige (AB 17). Däremot skiljer sig avtalen åt vad gäller ersättning för jour (härefter används begreppet jour- som samlingsnamn för både jour- och beredskap) och baserar sig för läkare dels på HÖK 17 (Specialbestämmelser för läkare) men också på lokalt överenskomna avtal. För övriga anställda inom Region Skåne gäller de bestämmelser som definieras i AB 17 vad gäller jour. Då de stora saldona avseende jour inom Region Skåne framförallt är relaterade till läkare har granskning av denna yrkeskategori i rapporten använts som ett ur väsentlighetsynpunkt representativt urval.

För att förstå den löpande kontroll som förekommer av uppgifterna gällande jour- och kompensationsledighet bör först en kort beskrivning av tidrapporteringsprocessen inom Region Skåne ges.

Varje anställd rapporterar löpande avvikelser från sitt schema i det tidrapporteringsystem som inom Region Skåne heter HR Fönster vilket bygger på lösningen Personec P från Visma (härefter benämnt HR Fönster). Varje anställd har i sin profil i HR Fönster ett underliggande avtal som bestämmer hur avvikelser ska hanteras och värderas av systemet för överrensställelse med underliggande anställningsavtal, kollektivavtal och lokala avtal. Det är alltså av vikt att underliggande avtal i systemet är korrekt för att systemets hantering av tidrapporteringen ska bli rätt.

I nästa steg ligger även varje persons schema inne i systemet. Detta schema läggs av verksamhetsansvariga och det är i relation till detta schema som avvikelser rapporteras av den anställde som rapporterar sin faktiskt arbetade tid och eventuella avvikelser mot schemat.

Utifrån denna beskrivning noteras tre potentiella felkällor för den löpande redovisningen av tid inklusive jour- och kompensationsledighet och dessa är följande:

- Fel i medarbetarens rapportering av faktisk tid
- Fel i inlagt schema
- Fel i inlagda avtal

Den första felkällan bedöms utgöra störst risk till följd av att det är här medarbetaren kan påverka sin egen ersättning .

Fel i inlagt schema ger en felaktig avvikelse i systemet

Utifrån uppgifter vid intervju bedöms risken för väsentliga fel till följd av felaktiga scheman som låg då scheman används av chefer och verksamhetsansvariga för att planera bemanning av verksamheten. Detta följs därmed noggrant upp av cheferna såväl för att kunna driva verksamheten som från ett budgetansvarsperspektiv. Det är också schemat som styr när de anställda infinner sig till arbetet.

Bedömning

Det bedöms rimligt att denna felkälla kan antas ha marginell inverkan.

Fel i inlagda avtal

Fel i inlagda avtal bedöms framförallt vara en risk vad gäller jourersättning då kompensering bygger på samma avtal om kompensationsersättning i hela Sverige vilket väsentligen ökar mängden användare med samma avtal som kontrollerar dess riktighet. Det kan i sammanhanget nämnas att systemet Personec P från Visma används av ett flertal regioner varmed antal användare är väldigt stort (enbart inom Region Skåne 35 000 anställda). Om ett fel noteras i en region justeras detta för samtliga regioner. En stor anledning till att fel fångas upp på förhand är möjligheten att simulera lön och arbetstid i systemet, vilken finns för både enskilda medarbetare och verksamhetsspecialister inom HR Fönster. Därför fångas fel upp av någon av de många användare eller specialister som simulerar effekterna varefter korrigeringar sker bland samtliga användare som berörs.

Vid lansering av nya lokala avtal är det Visma som lägger in avtalen varefter verksamhetsspecialister simulerar och testar att detta blivit korrekt inlagt genom användande av fiktiva användare.

Bedömning

Det bedöms finnas en god kontroll för att fånga upp eventuella felaktigheter i underliggande avtal och även denna risk anses därmed minimerad.

Fel i rapportering av faktisk arbetad tid

Respektive medarbetare ska som tidigare nämnts rapportera sina avvikelser gentemot inlagt arbetsschema löpande. För de som använder stämpelklocka baserar sig tidredovisningen på denna och inga separata tidrapporter behöver lämnas. Undantaget från detta är läkare med stämpelklocka som vid jour- och beredskapstjänstgöring behöver rapportera sin tid och vilken tid de stått till arbetsgivarens förfogande respektive vad som varit faktiskt arbetad tid under tjänstgöringen. Andelen anställda som stämplat tid inom Region Skåne är enligt uppgift relativt begränsad och majoriteten av de anställda rapporterar sin tid i HR fönster. Den tidrapportering som sker av medarbetaren ska efter rapportering tillstyrkas samt beviljas innan den kan behandlas för utbetalning av systemet. I de fall det endast finns en chef är det dennes ansvar att både tillstyrka och bevilja tidrapporten. Om chefen har stöd i form av chefsstöd är det denna som tillstyrker tidrapporten som därefter beviljas av ansvarig chef. I det senare fallet sker då godkännande i två steg. Chefsstöd finns framförallt för cheferna med ansvar för större mängd personal för att underlätta en bättre överblick av personalstyrkan. Det finns enligt uppgift ingen övre gräns för det antal anställda som kan hanteras av en ensam chef men det hanteras i praktiken med hjälp av chefsstöd när ansvaret blir svårt att överblicka.

Vid tidrapportering av jour väljer medarbetaren om denna vill ha den relaterade jourersättningen i tid eller utbetald i pengar. För att inte ackumulera för stora saldon betalas tidssaldon för läkare ut i pengar efter 12 månader om inte uttag av tiden har skett. Det kan därmed aldrig förekomma mer journalsaldon än rullande 12 månaders saldon för läkarna inom regionen.

Vid tidrapportering av komp får den anställde även här välja om uttag ska ske i pengar eller om det ska läggas till kompsaldo. En förändring mot förhållandet vid tidigare granskning har införts vilken innebär att oavsett val kommer kompensering att betalas ut automatiskt av systemet för den del av det inestående kompsaldot för medarbetaren som överstiger 200 timmar.

Bedömning

Det finns etablerade rutiner för löpande kontroll av att registrerade uppgifter är korrekta och införande av en systemspärr som medför automatisk utbetalning av inestående kompsaldo överstigande 200 timmar bedöms utgöra en stärkt kontroll av att inte stora saldon ackumuleras.

Det är i vissa fall svårt för cheferna att analysera riktigheten i uppgifterna och avvikelserna i jour och komptid. Vad gäller tidrapportering finns i nuläget ingen central begränsning kring hur många medarbetare som en chef eller ett chefsstöd kan vara ansvarig för. För att säkerställa att kontrollen är ändamålsenlig bedömer vi att införande av begränsning av antalet medarbetare per chef/ chefsstöd är önskvärd för att säkerställa att kontroll blir korrekt utförd. Vidare bedömer vi att en central instruktion för hur analys ska ske av dessa saldon skulle underlätta chefs analys samt dokumentation av denna.

Rutiner kring tidpunkter för rapportering

Rapportering av tidrapporter ska ske i närtid och centralt stöd finns i form av tidsplan i HR Fönster som chef/ chefsstöd kan använda sig av och kommunicera till medarbetarna. Särskild tidsplan finns dessutom inför varje månadskörning av lön då HR Fönster stängs för huvudutbetalning.

Tidplanen för månadsutbetalning varierar bl.a. beroende på helgdagar men är kring den 12e i påföljande månad då HR Fönster låses för huvudutbetalning. Likt vid föregående granskningstillfälle noteras viss problematik då eventuella sena registreringar måste justeras manuellt efter detta. Detta skapar merarbete för löneadministratörer med ökad risk för felaktigheter om ej tidrapportering har skett i tid och därmed måste skickas in via blanketter.

Det är upp till respektive enhetschef använda den tidsplan för tidrapportering som finns i HR Fönster, inklusive att tillstyrkande och beviljande är gjort till den tidpunkt då HR Fönster låses för registrering. Vi noterar att problem ofta beror på att medarbetare gör registreringar sent varmed beviljande och tillstyrkande inte alltid hinner göras i tid.

Bedömning

Sent avlämnade tidrapporter medför problem, framförallt till följd av att medarbetare ej avlämnar sin rapport i tid vilket medför förseningar. Införandet av en tidplan med separata tidpunkter för rapportering av medarbetare respektive beviljande/ tillstyrkande av chef/ chefsstöd bör övervägas. Enligt en sådan plan kunde systemet inför huvudutbetalning stängas för rapportering i ett steg och därefter för beviljande och tillstyrkande i ett senare steg. Syftet vore att potentiellt åstadkomma en lägre andel sent avlämnade tidrapporter som kräver korrigerings i efterhand.

Rutiner för löpande analys och bedömning av rapporterade uppgifter

Respektive chef har i HR Fönster tillgång till en varningslista på de medarbetare där den ackumulerade kompsaldon uppgår till över 150 timmar. Motsvarande varningslista finns ej för journalsaldon. Den nya systembegränsningen som innebär att kompsaldon överstigande 200 timmar automatiskt omvandlas till utbetalning begränsar väsentligen risken för stora ackumulerade saldon av komp.

Centralt analyseras också en lista på årets arbetade övertid för att säkerställa överrensstämmelse med arbetstidslagen. Denna lista har även chefer tillgång till.

Utöver ovan beskrivna kontroller i den löpande tidrapporteringen noteras att det inte finns någon rutin eller vägledning för analys av uppgifterna som kommunicerats till chefer eller chefsstöd. Inte heller föreligger någon rutin för central analys av avvikande saldon. Det bedöms istället vara en naturlig del av chefs analys till följd av det budgetansvar som finns och att man genom budgetansvaret har ekonomiska incitament att säkerställa att komp och jour- är korrekt angivet.

Deloitte har i samband med granskningen tagit del av de största positiva respektive negativa saldon av inestående jour- respektive komp.

Tabell 1 – journalsaldon i anonymiserad form

Högsta		Lägsta	
Anställd	Timmar	Anställd	Timmar
1XXXX	1 330,61	5XXXX	-316,36
1XXXX	1 290,00	5XXXX	-240,66
3XXXX	1 091,33	5XXXX	-178,75
5XXXX	1 075,57	6XXXX	-177,11
6XXXX	1 047,61	2XXXX	-156,28

Tabell 1 visar de högsta positiva respektive negativa saldon av inestående jour vid granskningstidpunkten. Av detta kan utläsas att saldot för personen med högst inestående journalsaldo uppgår till 1 331 timmar vilket till omfattningen motsvarar iakttagelsen vid tidigare granskning. I likhet med vid föregående tidpunkt noteras att dispens från 12-månadersregeln kan ges t.ex. vid studier utomlands då saldon kan sparas längre istället för att automatiskt utbetalas efter 12 månader. Vi noterar även att för den person som har högst negativt saldo uppgår till detta till -316 timmar, vilket motsvarar närmare 8 veckors på förhand uttagen jour av ej befintliga intjänade saldon. Enligt uppgift godkännes ibland att jourtid tas ut i förtid, t.ex. då chefen vet att den anställda kommer att arbeta mycket under kommande perioder. Ovanstående saldo indikerar dock stora förtida uttag. Det har dock ej noterats i avtalen att negativa saldon ej får förekomma.

Tabell 2 – kompsaldon i anonymiserad form

Högsta		Lägsta	
Anställd	Timmar	Anställd	Timmar
5XXXX	451,50	6XXXX	-157,00
5XXXX	355,29	7XXXX	-120,00
5XXXX	333,05	5XXXX	-112,00
2XXXX	318,42	2XXXX	-96,00
5XXXX	288,75	2XXXX	-88,00

Tabell 2 visar högsta de positiva respektive negativa saldon av inestående komp vid granskningstidpunkten. Av detta kan utläsas att det finns personer med närmre fyra veckors uttag av komp i förtid, vilket är en minskning jämfört med tidigare granskningstillfälle. Det som noteras är dock att det förekommer personer som har mer än 200 timmar inestående komp, vilket indikerar att den systemspärr som beskrivits tidigare om automatisk utbetalning vid 200 timmars inestående saldon kan kringgå. Detta kan alternativt avse äldre sparade saldon från innan denna spärr infördes då systemspärren endast reglerar nya inarbetade kompsaldon.

Bedömning

Det noteras fortsatt att stora positiva respektive negativa jour- och kompsaldon förekommer. Vi rekommenderar därför att sådana saldon löpande analyseras centralt för att fånga upp avvikelser i kontroller och riktlinjer samt med kommentarer kring vad dessa avvikelser beror på. Vidare rekommenderar vi att motsvarande varningslista som respektive chef erhåller för höga kompsaldon införs även vid höga positiva/negativa journalsaldon. Vi rekommenderar också att utredning sker av inestående kompsaldon överstigande 200 timmar och om dessa beror på brister i implementerade kontroller och ifall dessa kan kringgå.

Tillämpning av god redovisningssed

Regionen använder likt tidigare år principen att värdera skuldsaldon för komp och jourtid utifrån aktuell lönenivå snarare än att skuldföra utifrån den aktuella lönen vid intjänandetidpunkten. Detta innebär att skulden överensstämmer med den nivå som det skulle medföra att reglera skulden. Det finns dock inget dokumenterat beslut där det regleras att denna princip är den som ska gälla.

Bedömning

Vår bedömning är att eftersom principen som tillämpas överensstämmer med kostnaden för reglering av skulden är också det skuldförda beloppet ur ett redovisningsmässigt perspektiv korrekt.

Bilaga 1

Personer som varit föremål för intervju och som bistått vid informationsinhämtning för rapporten:

Verksamhetsspecialist HR, GSF (Gemensam Service Funktion)

Lönespecialist GSF

Enhetschef, GSF HR enheten för specialistteam



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 225,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on [LinkedIn](#) or [Twitter](#).

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, its member firms, or their related entities (collectively, the "Deloitte network") is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No entity in the Deloitte network shall be responsible for any loss whatsoever sustained by any person who relies on this communication.