



Åmåls kommun

Revisorerna

ÅMÅLS KOMMUN Kanslienheten
2017 -10- 2.0
Dnr: 2017/441

2017-10-19

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionsrapport

Vi har översiktligt granskat kommunens följsamhet mot arvodesreglemente och resereglemente avseende politiker och följsamhet mot regelverk avseende resor för tjänstemän. Vid granskningen har vi biträttats av KPMG.

Det övergripande syftet med granskningen var att bedöma om ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda och tjänstemän utbetalas enligt lagstiftning samt lokala reglementen och hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen konstaterar vi att kommunens rutiner för utbetalning av arvoden och reseersättningar i allt väsentligt sker på ett ändamålsenligt sätt. Intern kontroll förekommer i syfte att säkerställa att rutinerna fungerar. De riktlinjer som ligger till grund för såväl utbetalning av arvoden som reseersättningar är både utförliga och tydliga. Vår stickprovsgranskning visar på en god efterlevnad av gällande riktlinjer.

I dagsläget sker administrationen i två parallella system d v s både analogt och digitalt. I syfte att säkerställa en enhetlig hantering och minska riskerna för fel är ett enhetligt sätt att föredra. Vi har även noterat att strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna kan förtydligas och därmed också bidra till minskad sårbarhet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Övergå till ett enhetligt system för inrapporteringen av arvoden och reseersättningar
- Se över och förtydliga strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna

I övrigt hänvisar vi till rapporten i sin helhet. Vi önskar att kommunstyrelsen senast den 1 december 2017 inkommer med kommentarer till ovanstående iakttagelser och rekommendationer.

För kommunrevisionen

Leifart Hansson
Ordförande/ revisor



Granskning av arvoden och ersättningar

Revisionsrapport

Åmåls kommun

KPMG AB

2017-10-09

Antal sidor 10



Åmåls kommun
Granskning av arvoden och ersättningar

2017-10-09

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte och revisionsfråga	3
2.2	Avgränsningar	3
2.3	Revisionskriterier	4
2.4	Ansvarig nämnd	4
2.5	Projektorganisation/granskningsansvarig	4
2.6	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Kommunallagen (1991:900)	5
3.2	Kommunens styrdokument	5
3.3	Praktisk tillämpning	8
3.4	Resultat av genomfört stickprov på reseersättningar och arvoden	9
4	Slutsats och rekommendationer	10



Åmåls kommun
Granskning av arvoden och ersättningar

2017-10-09

1 Sammanfattning

Vi har av Åmåls kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska följsamhet mot arvodesreglemente och resereglemente avseende politiker och följsamhet mot regelverk avseende resor för tjänstemän. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

Sammanfattningsvis kan vi, efter vår översiktliga granskning, konstatera att kommunens rutiner för utbetalning av arvoden och reseersättningar i allt väsentligt sker på ett ändamålsenligt sätt. Intern kontroll förekommer i syfte att säkerställa att rutinerna fungerar. De riktlinjer som ligger till grund för såväl utbetalning av arvoden som reseersättningar är både utförliga och tydliga. Vår stickprovsgranskning visar på en god efterlevnad av gällande riktlinjer.

I dagsläget sker administrationen i två parallella system d v s både analogt och digitalt. I syfte att säkerställa en enhetlig hantering och minska riskerna för fel är ett enhetligt sätt att föredra.

Vi har även noterat att strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna kan förtydligas och därmed också bidra till minskad sårbarhet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Övergå till ett enhetligt system för inrapporteringen av arvoden och reseersättningar
- Se över och förtydliga strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Åmåls kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska följsamhet mot arvodesreglemente och resereglemente avseende politiker och följsamhet mot regelverk avseende resor för tjänstemän. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

Ersättningsregler för såväl arvoden, förlorad arbetsinkomst och pensionsregler styrs i grunden av Kommunallagen (1991:900). Lagstiftningen kompletteras i kommunen med lokala reglementen och policys.

Förtroendevalda i kommuner, landsting och regioner arbetar på medborgarnas uppdrag. Det ligger därför ett stort individuellt ansvar på var och en att i sin roll som förtroendevald agera på ett sådant sätt så att medborgarnas förtroende för myndigheter, styrelser, nämnder och förvaltningar inte rubbas. Detta gäller även för kommunens tjänstemän.

Utifrån ovanstående samt revisorernas riskanalys bedömer Åmåls kommuns revisorer därför att rutinerna och handläggningen av ersättningar och arvoden till de såväl förtroendevalda som tjänstemän bör granskas.

2.1 Syfte och revisionsfråga

Syftet med granskningen är att bedöma om ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda och tjänstemän utbetalas enligt lagstiftning samt lokala reglementen och hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

Följande revisionsfrågor ska besvaras:

- Efterlevs gällande reglemente för ersättningar och arvoden vid utbetalningar?
- Är den interna kontrollen i hanteringen av ersättningar och arvoden tillräcklig?

2.2 Avgränsningar

Granskningen är översiktlig. Inriktningen på vår granskning har varit att verifiera att gällande regelverk och rutiner efterlevs.

- Granskningen har begränsats till ett stickprovsmässigt urval av utbetalningar vid två olika utbetalningstillfällen.
- Granskningen har begränsats till utbetalningar gjorda under 2017

Revisionsrapporten har faktakontrollerats av de inom kommunen som har lämnat uppgifter till rapporten.



Åmåls kommun
Granskning av arvoden och ersättningar

2017-10-09

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om verksamheten uppfyller;

- Kommunallagen (1991:900) 6 kap. 7 §
- Interna regelverk och policys

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser de rutiner som är organiserade under kommunstyrelsen.

2.5 Projektorganisation/granskningsansvarig

Granskningen har genomförts av Simon Monti Danielsson, *kommunal revisor* under ledning av Annelie Svensson, *kundansvarig* i Åmåls kommun.

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier av relevanta dokument som exempelvis riktlinjer på området
- Granskning av bokföringsunderlag
- Intervjuer med berörda tjänstemän

3 Resultat av granskningen

3.1 Kommunallagen (1991:900)

Arvoden och ersättningar till förtroendevalda hanteras i kommunallagen (1991:900). Enligt denna lags fjärde kapitel 12 § har förtroendevalda i kommuner och landsting rätt till skälig ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar på grund av uppdraget. Detta gäller dock inte förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller en betydande del av heltid. I praktiken innebär detta att förtroendevalda som arbetar 40 procent eller mer av en heltidstjänst som politiker inte är berättigade ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Enligt 13 § i samma kapitel är det fullmäktige som skall besluta enligt vilka grunder ersättning enligt 12-12 b § skall betalas. Kommunfullmäktige får även enligt 14 § i fjärde kapitlet besluta om att förtroendevalda i skälig omfattning skall få ersättning för resekostnader, arvoden för det arbete som är förenat med uppdraget, pension, samt andra ekonomiska förmåner.

3.2 Kommunens styrdokument

3.2.1 Regelverk för ersättningar

Kommunens styrdokument "*Regelverk för ersättningar vid arbete/uppdrag i tjänsten inom och utom Sverige*" redogör utförligt för hur ersättningar skall utbetalas. Nedan följer en redogörelse för de mest relevanta delarna som berör denna granskning.

3.2.1.1 *Ersättning vid utbildning, kurs, konferens och liknande både inom och utom Sverige*

När det gäller ersättning för resor och konferenser under arbetstid regleras detta i enlighet med det centrala kollektivavtalet *Allmänna Bestämmelser (AB)*. Enligt § 7 i *(AB)* ska arbetstagare behålla sin grundlön i de fall som de i sin anställning deltar på kurser, utbildningar, konferenser och liknande.

3.2.1.2 *Resor utanför Sverige*

Vid resor och konferenser utomlands skall anställd redogöra för närmsta chef över hur programmet för resan ser ut. Tillsammans skall sedan arbetstagare och arbetsgivare komma överens om följande under resans gång:

- vad som utgör ordinarie arbetstid;
- vad som utgör övertid;
- samt vad som utgör fritid.

Under resans gång behåller den anställda sin grundlön och vid övertidsarbete utgår normal övertidsersättning enligt *(AB)* § 20. Praxis i detta fall är att kompensera anställd för övertidsarbete med pengar men vid överenskommelse mellan arbetstagare och arbetsgivare kan detta istället kompenseras i ledighet.

2017-10-09

3.2.1.3 Övrigt

Dokumentet redogör vidare för områden som:

- Färdtidsersättning
- Traktamente vid förrättning
- Reseförskott
- Reseräkning
- Försäkring vid utlandsresa

3.2.2 Regelverk för förtroendevaldas arvoden och ersättningar

Kommunens styrdokument "Arvodesreglemente för Åmåls kommun" redogör utförligt för hur arvoden och ersättningar skall utbetalas till förtroendevalda. Förtroendevalda definieras i detta dokument på följande vis:

- Förtroendevald enligt fjärde kapitlet § 1 i Kommunallagen.
- De som har utsetts för uppdrag av kommunfullmäktige eller styrelsen

Nedan följer en redogörelse för de mest relevanta delarna som berör denna granskning.

3.2.2.1 Sammanträdesarvode

Alla med förtroendeuppdrag, förutom kommunstyrelsens ordförande, har rätt till sammanträdesarvode och ersättning för förlorad lön från ordinarie arbete. Undantaget är kommunfullmäktiges sammanträden för vilka inget arvode betalas. Vidare kan den sammanlagda årliga ersättningen till en förtroendevald inte överstiga årsarvodet till kommunstyrelsens ordförande. De förtroendevalda är själva ansvariga för att detta följs.

Övriga årsarvoden till olika ordföranden och kommunrevisionens ledamöter är knutna, via procentsatser, till årsarvodet för kommunstyrelsens ordförande.

Sammanträdesarvodet utgår enligt följande:

- För den första timmen, kommunstyrelsens ordförandes månadslön delat på 165 (ca 310 kronor);
- Därefter påbörjade halvtimmar, kommunstyrelsens ordförandes månadslön delat på 660 (ca 77 kronor).
- Ersättare får hälften av arvodet för ordinarie ledamöter.
- Per dag kan sammanträdesarvodet maximalt uppgå till en summa motsvarande arvodet för fyra timmar.

3.2.2.2 Ersättning för förlorad arbetsförtjänst, a-kassa, semesterförmån m.m.

Förtroendevald bär själv ansvaret för att rapportera vad denne har förlorat på grund av sammanträde eller uppdrag. I detta inkluderas även semester- och pensionsförmåner. Ersättning till förtroendevald skall ske genom direktutbetalning.

3.2.2.3 Ersättningsberättigade sammanträden

Följande har rätt till ersättning:

- Tjänstgörande ledamöter
- Närvarande ersättare (undantaget arbetsutskottet)
- Andra förtroendevalda som har medgetts närvarorätt

3.2.2.4 Årsarvode till kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande har i sin tur ett årsarvode som motsvarar 80 % av riksdagsmännens arvode d.v.s. 612 480 kronor per år eller 51 040 kronor i månaden år 2017.

Detta årsarvode omfattar arvoden för samtliga uppdrag inom kommunen, kommunala bolag, stiftelser, kommunalförbund o.s.v.

Kommunstyrelsens ordförande har således inte rätt till sammanträdesarvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst enligt arvodesreglementet.

3.2.2.5 Årsarvode till övriga ordföranden och kommunrevisionens ledamöter

Årsarvode till övriga ordföranden och kommunrevisionens ledamöter utgår som procentsatser av arvodet till kommunstyrelsens ordförande.

3.2.3 Resekostnader och traktamente

Resersättning utgår om förtroendevalds ordinarie bostad ligger mer än 3 km från sammanträdesställe. Om arbetsplats inte kan anses ligga inom normalt pendlingsavstånd så beräknas resersättning från arbetsplats istället från bostadsorten. Detta sker enligt det kommunala reseavtalet (BIA) gällande alla kommunens anställda. Likaså utgår traktamente enligt det kommunala traktamentsavtalet (TRAKT) som även det gäller för samtliga anställda hos kommunen.

3.2.4 Attest

Ersättningar till kommunstyrelsens ordförande attesteras av styrelsens 2:e vice ordförande. På samma vis attesteras arvoden och ersättningar till olika nämndordförande av respektive 2:e vice ordförande. Övriga arvoden och ersättningar attesteras av respektive styrelse eller nämnds ordförande eller vice ordförande.

Dock innebär attesten endast att förtroendevald är ersättningsberättigad. Ansvaret för de exakta inlämnade uppgifterna ligger inte på ordföranden utan är helt och hållet den förtroendevaldes ansvar.

3.3 Praktisk tillämpning

Nedan följer en redogörelse för hur riktlinjer och rutiner tillämpas i praktiken samt en redogörelse för vår stickprovsgranskning av utbetalda arvoden och reseersättningar.

3.3.1 Utbetalning av arvoden och ersättningar

Rent praktiskt sker utbetalningar på följande vis:

Sammanträdesarvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst utbetalas löpande. För att utbetalning skall ske i innevarande månad måste arvodesblankett vara kommunledningskontorets personalenhet tillhanda senast den 3:e arbetsdagen för aktuell månad. Detta beror på lönerutinens brytdagar och för sent inkomna arvodesblanketter utbetalas därför istället nästkommande löneutbetalningsdag.

Förtroendevald måste själv fylla i och underteckna blanketten "Arvode till förtroendevalda" och ge den till berörd ordförande som efter attest vidarebefordrar uppgifterna till löneassistent vid personalenheten.

Årsarvode över 18 000 kronor utbetalas med 1/12 per månad. Årsarvode under 18 000 kronor utbetalas med halva beloppet vardera i juni och december.

Ordinarie utbetalningsdag är den 27:e i månaden, såvida det inte är en lördag, söndag eller helgdag, då sker utbetalning närmaste vardag före. I december månad fastställs emellertid löneutbetalningsdag specifikt.

Om förtroendevald är kommunalt anställd så ska denne få avdrag i lönen och istället få ersättning enligt reglemente för förlorad arbetsförtjänst på samma sätt som om denne hade varit anställd utanför kommunen.

Ersättning för resor till och från sammanträden eller liknande betalas endast ut när en resa faktiskt har gjorts. Då noteras dessa på arvodeslistan och utbetalas tillsammans med sammanträdesarvodet. Övriga resor noteras på kommunens reseräkningsblankett och utbetalas efter attest enligt det reglemente som gäller för anställda hos kommunen. Resor till partiernas eller partigruppernas sammankomster ersätts emellertid inte.

Traktamente noteras även det på kommunens reseräkningsblankett.

Kommunens rutiner och ansvarsfördelning när det gäller utbetalning av arvoden och ersättningar finns även tydligt beskrivna i de interna dokument som vi har granskat.

3.3.2 Intervjuresultat

I samtal med ekonomichef och personalekonom framgick att utbetalningsrutinerna för reseersättningar är väl inarbetade och följer tidigare nämnt reglemente. Kommunen har inte identifierat några problem med eller brister i efterlevnaden av utbetalningsrutinerna. Det huvudsakliga ansvaret för att upptäcka om fel har begåtts ligger på kommunens lönehandläggare.

I samtal med ekonomichef och personalekonom framgick att även utbetalningar av arvoden och ersättningar till förtroendevalda följer reglementet på ett tillfredsställande sätt. Under en övergångsperiod i början av varje ny mandatperiod menades att extra ansträngning behöver göras för att få in de nya förtroendevalda i rutinerna.

2017-10-09

Vidare blev det tydligt att även i detta fall ligger mycket av ansvaret gällande internkontroll på lönehandläggarna. Det skall också nämnas att det under intervjun framgick att ett nytt reglemente är under utarbetning inför nästa mandatperiod.

I dagsläget kan rapportering ske både analogt och digitalt. Personalekonomen uttryckte dock en önskan om att det analoga administrationssystemet bör fasas ut då det digitala systemet anses betydligt mer tidseffektivt.

3.3.3 Intern kontroll

Det genomförs även internkontroller i form av stickprov både för reseersättningar och arvoden. Stickproven görs en gång per år och utförs av personalekonom. Stickproven väljs ut genom ett slumpvist urval som genereras ur Excel. Ett antal utbetalningar från det gångna året tas fram och kommunens personalekonom kontrollerar därefter vem som har attesterat och om det stämmer. Vid felaktigheter tar lönehandläggaren över ansvaret och går igenom vad som har gått fel. Om fel eller oegentligheter upptäcks så lämnas informationen vidare uppåt i organisationen till ansvarig chef.

Viss skillnad finns dock mellan internkontrollen för reseersättningar och den för utbetalningar av arvoden. Stickprov avseende reseersättningar görs i huvudsak för tjänstemän då dessa svarar för merparten av resorna. Till skillnad från reseersättningar där stickproven i synnerhet fokuserar på kommunens anställda görs stickproven när det gäller arvoden i betydligt högre grad istället på förtroendevalda.

3.4 Resultat av genomfört stickprov på reseersättningar och arvoden

3.4.1 Stickprov

Som del av granskningen har vi genomfört ett antal stickprov på utbetalningar av både arvoden och reseersättningar som avser februari och maj 2017. Vi har totalt granskat 15 arvodesutbetalningar samt fem reseersättningar i respektive period.

Avseende arvodesutbetalningar har vi granskat rutinen och tagit del av arvodesblankett, attest, lönespecifikationer och verkställd utbetalning.

För reseersättningar har vi granskat rutinen och tagit del av reseräkning, attest, lönespecifikationer och utbetalning.

3.4.2 Noteringar

Detaljgraden på lönespecifikationerna avseende utbetalning av arvoden varierar.

Strukturen i de pärmar där arvodesblanketterna förvaras innebär att personer, utöver de lönehandläggare som idag ansvarar för administrationen, åtminstone initialt har svårt att orientera sig. Det hade varit bättre med en tydligare förteckning över hur arvodesblanketterna är sorterade. Detta underlättar ifall någon behöver ta över befintliga lönehandläggares arbetsuppgifter och minskar därmed sårbarheten.

Bland våra stickprov har såväl analogt som digitalt inrapporterade uppgifter ingått. Vi delar personalekonomens synpunkt om att inrapportering av uppgifter bör ske på ett likartat sätt för samtliga personer. Digitalt inrapporterade uppgifter borde ytterligare säkerställa att korrekta arvoden betalas ut.

2017-10-09

4 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan vi, efter vår översiktliga granskning, konstatera att kommunens rutiner för utbetalning av arvoden och reseersättningar i allt väsentligt sker på ett ändamålsenligt sätt. Intern kontroll förekommer i syfte att säkerställa att rutinerna fungerar. De riktlinjer som ligger till grund för såväl utbetalning av arvoden som reseersättningar är både utförliga och tydliga. Vår stickprovsgranskning visar på en god efterlevnad av gällande riktlinjer.

I dagsläget sker administrationen i två parallella system d v s både analogt och digitalt. I syfte att säkerställa en enhetlig hantering och minska riskerna för fel är ett enhetligt sätt att föredra.

Vi har även noterat att strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna kan förtydligas och därmed också bidra till minskad sårbarhet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Övergå till ett enhetligt system för inrapporteringen av arvoden och reseersättningar
- Se över och förtydliga strukturen och förteckningen av arvodesblanketterna

2017-10-12

KPMG AB



Simon Monti Danielsson

Kommunal revisor



Annelie Svensson

Kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.

Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.