

Revisionsrapport
Stadsrevisionen



Göteborgs
Stad



Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda



September 2016

**Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda
Diarienummer: 230/14**

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

**Yrkesrevisorer: Carina Dalenius (projektledare), Linda Bengtsson, Vilma Lisboa Skarp
och Charlotte Nätstrand**

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehållsförteckning

Inledning och läsanvisning	4
Sammanfattning	5
Bakgrund	7
Granskningens utgångspunkter	8
Syfte	8
Revisionsfrågor	8
Revisionskriterier	8
Metod	9
Avgränsning	9
Granskningens iakttagelser	10
Organisation och ansvar	10
Arvodesreglemente	12
Systemstöd	13
Rutiner och kontroller	15
Resultat av stickprov	24
Stadsrevisionens bedömning	28
Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?	28
Betalas rätt ersättningar och arvoden ut till förtroendevalda?	32
Sammanfattande bedömning	32
Stadsrevisionens uppdrag och rapportering	34
Språkbruk och revisionstermer	35

Bilagor: 19 bilagor finns till rapporten, en för varje granskad enhet *förutom* för nämnden för Intraservice.

Inledning och läsanvisning

Stadsrevisionens rapport "Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevaldas" blev klar den 13:e september år 2016. Till rapporten finns också ett rapportsammandrag.

Rapporten syftar till att bedöma om styrelser och nämnder har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda.

Rapporten inleds med en sammanfattning av vad vi har granskat och vad vi har kommit fram till. Därefter beskriver vi utgångspunkterna för granskningen.

På sidorna 10–27 följer stadsrevisionens iakttagelser som presenteras i fem olika delar.

Bedömningarna finns på sidorna 28–33.

Rapporten, med diarienummer 230/14, och rapportsammandraget finns tillgängliga på kommunens hemsida (www.goteborg.se/stadsrevisionen).

Sammanfattning

Stadsrevisionen har granskat nämnders och styrelsernas hantering av arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Göteborgs Stad. Elva nämnder och nio bolag ingår i granskningen.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om de granskade enheterna har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut. Granskningen omfattar rutiner och kontroller vid hantering av arvoden och ersättningar samt om rätt ersättningar och arvoden har betalats ut under 2015.

Stadsrevisionens bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att flera av de granskade enheterna bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler. Ansvarsfördelningen mellan nämnden för Intraservice och de nämnder och bolag som använder lönesystemet Personec behöver också tydliggöras, för att kunna säkerställa en korrekt hantering.

Granskningen visar följande:

- En dokumenterad genomgång av behörigheter saknas för samtliga granskade nämnder och för två av bolagen. Bedömningen är därför att berörda enheter bör göra regelbundna, dokumenterade kontroller av behörigheter.
- Samtliga granskade nämnder och bolag saknar systemkontroller i lönesystemet som säkerställer att *endast* godkända transaktioner registreras. Kompenserade kontroller är därför nödvändiga. Bedömningen är att flera av de granskade enheterna bör införa kompenserade kontroller.
- Arvoden och ersättningar har inte godkänts av nämndens eller styrelsens ordförande i vissa fall. Det är en brist i följsamhet mot Göteborgs Stads attestreglemente. Bristande följsamhet mot attestreglementet är en väsentlig brist i den interna styrningen och kontrollen och enheterna bör därför säkerställa att reglementet följs.
- Processen för att betala ut arvoden och ersättningar bygger till stor del på manuella kontroller. Stickprov har visat att felaktiga ersättningar och arvoden har betalats ut, vilket tyder på bristande rutiner och kontroller i hanteringen. Bedömningen är att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta.

- En dokumenterad ansvarsfördelning som inkluderar kontroller och attester saknas i dagsläget mellan nämnd/bolag och nämnden för Intraservice. Exempelvis medför detta att följsamhet mot vissa begränsningsregler som finns i arvodesreglementet inte kontrolleras. Bedömningen är att det behöver tydliggöras vilka kontroller som ska utföras av nämnden för Intraservice och vilka som ska utföras av nämnden/bolaget för att säkerställa att arvodesreglementet följs.
- Nämnden för Intraservice saknar rutiner som säkerställer att godkända underlag alltid finns vid registrering av arvoden och ersättningar. Bedömningen är därför att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner kring detta.

Stadsrevisionen lämnar rekommendationer till samtliga granskade nämnder och bolag *förutom* Förvaltnings AB Framtiden, Göteborgs Stadshus AB och Göteborgs Hamn AB (se sidorna 32–33).

Bakgrund

Enligt kommunallagen har förtroendevalda rätt till skälig ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar på grund av uppdraget. Förtroendevalda får även i skälig omfattning ersättning för reskostnader och andra utgifter som föranleds av uppdraget, arvode för det arbete som är förenat med uppdraget, pension, samt andra ekonomiska förmåner i den utsträckning som kommunfullmäktige beslutar.

I Göteborgs Stad finns ett reglemente beslutat av kommunfullmäktige som reglerar ersättningar till förtroendevalda. I dokumentet ”Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad” återfinns de olika ersättningar förtroendevalda är berättigade till.

Arvoden betalas ut till förtroendevalda med uppdrag i nämnder och styrelser. I granskningen ingår elva nämnder och nio bolag som använder olika lönesystem för utbetalning av arvoden och ersättningar. Samtliga nämnder använder personalsystemet Personec och dess förssystem Förtroendemannarutinen. Fyra av de granskade bolagen använder Personec och övriga bolag använder andra lönesystem.

Verksamhet som bedrivs med offentliga medel ska förvaltas på ett betryggande sätt och med en tillfredsställande intern styrning och kontroll. Brister och otillfredsställande intern styrning och kontroll vad avser arvoden och ersättningar kan innebära hög risk för förtroendeskada för Göteborgs Stad.

Granskningens utgångspunkter

Syfte

Granskningen har syftat till att bedöma om styrelser och nämnder har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda.

Revisionsfrågor

Vår bedömning tar sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?

Betalas rätt ersättningar och arvoden ut till de förtroendevalda?

Revisionskriterier

Revisionskriterier i granskningen är:

- *Kommunallagens 4:e kapitel 12-15§* som anger att förtroendevalda har rätt till skälig ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar på grund av uppdraget. Förtroendevalda med funktionshinder har rätt till skälig ersättning för resekostnader och förtroendevalda med barn har rätt till skälig ersättning för barntillsyn.

Fullmäktige ska besluta på vilka grunder ersättning ska betalas. Fullmäktige får besluta att förtroendevalda i skälig omfattning skall få ersättning för resekostnader och andra utgifter som föranleds av uppdraget samt arvode för det arbete som är förenat med uppdraget, pension, samt andra ekonomiska förmåner.

- *Aktiebolagslagens 8:e kapitel 23a§* som fastställer att bolagsstämman ska besluta om arvoden och annan ersättning för styrelseuppdrag till var och en av styrelseledamöterna.
- *Kommunallagens 6:e kapitel 7§* som anger att nämnder och styrelser ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- *Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad 2014 samt för 2015* som anger i vilken utsträckning de förtroendevalda är berättigade till arvoden och ersättningar samt dess nivåer för respektive period.
- *Regler för attest i Göteborgs Stad.*

Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier av gällande anvisningar. Intervjuer har genomförts med ansvariga för hantering och registrering av arvoden och ersättningar på respektive nämnd och bolag för att kartlägga arbetssätt och identifiera kontrollmoment som säkerställer att stadens reglemente, anvisningar och regler efterlevs. Intervjuer har även genomförts med representanter från intraservice och med arvodesberedningens sekreterare.

Nämndernas och styrelsernas utbetalda arvoden under 2015 har analyserats med hjälp av registeranalys för att identifiera transaktioner som avviker från arvodesreglementet och för att göra strukturerade urval. Ett urval om tio transaktioner per nämnd eller bolag har granskats mot underlag. I de fall nämnden eller bolagets rutiner för hantering av arvoden och ersättningar har ändrats väsentligt under år 2015 har kompletterande urval gjorts för att verifiera att den nya rutinen fungerar.

Avgränsning

Granskningen är avgränsad till att undersöka rutiner och kontroller vid hantering av arvoden och ersättningar. Några tester av automatiska kontroller i personalsystemen som används för att registrera och utbetala arvoden har inte ingått som en del av granskningen.

Granskningen avgränsar sig till de arvoden som utbetalats under år 2015 och de nämnder och styrelser som ingår i granskningen framgår nedan:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • Byggnadsnämnden | • Förvaltnings AB Framtiden |
| • GotEvent AB | • Göteborg Energi AB |
| • Göteborgs Gatu AB | • Göteborgs Hamn AB |
| • Göteborgs stads bostads AB | • Göteborgs Stadshus AB |
| • Idrotts- och
föreningsnämnden | • Kretslopp och
vattennämnden |
| • Liseberg AB | • Lokalnämnden |
| • Miljö- och klimatnämnden | • Renova AB |
| • Stadsdelsnämnden Askim-
Frölunda-Högsbo | • Stadsdelsnämnden Majorna -
Linné |
| • Stadsdelsnämnden Östra
Göteborg | • Trafiknämnden |
| • Utbildningsnämnden | • Nämnden för Intraservice |

Granskningens iakttagelser

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsens arvodesberedning och arbetsutskott

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunallagen om arvodesreglemente för förtroendevalda med uppdrag i Göteborgs Stads nämnder. Kommunstyrelsens arvodesberedning tolkar och kommenterar gällande regler om arvoden och ersättningar som utgår till förtroendevalda. Arvodesberedningens kommentarer och tolkningar har samlats i dokumentet ”Arvodesberedningens kommentar till gällande regler om olika slag av ersättningar och förmåner som utgår till förtroendevalda”.

Arvodesberedningen fattar beslut om årlig uppräknings av grundarvode för såväl nämnder som bolag. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar om övriga villkor som gäller för stadens hel- och delägda bolag.

Arvodesberedningen beslutar även i enskilda frågor såsom i de fall en förtroendevald som är egen företagare begär ersättning för förlorad arbetsinkomst. Underlaget för inkomst för egna företagare kan vara svårare att bedöma varför arvodesberedningen gör en enskild bedömning från fall till fall och utfärdar ett intyg där ersättningsnivån den förtroendevalde är berättigad till framgår.

Nämnder och styrelser

Enligt arvodesreglementet ska nämnderna hantera uppgifter rörande utbetalningar och ersättningar till de förtroendevalda¹. Registrering av arvoden sköttes av intraservice fram till år 2012 då hanteringen av arvoden lades ut på respektive nämnd.

Nämnder och styrelser ansvarar för att rätt arvoden och ersättningar registreras i lönesystemet och för att tillräckliga kontroller utförs för att kunna säkerställa att utbetalda arvoden är korrekta.

Inom respektive nämnd och bolag finns handläggare som ansvarar för att hantera och registrera arvoden för utbetalning. Inom nämnderna är det ofta nämndsekreterare som hanterar denna uppgift. På bolagen kan det vara exempelvis vd-assistent eller bolagsjurist som hanterar arvoden och ersättningar till förtroendevalda.

¹ Reglemente rörande ersättningar till kommunala förtroendevalda i Göteborgs Stad §13

De förtroendevalda ska lämna underlag i form av förrättningsrapporter där de förrättningar som berättigar till arvode ska specificeras. Vid upprättande av förrättningsrapport bör den blankett som finns bifogad till praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad användas.

Intraservice

Intraservice ansvarar för systemförvaltning och support av lönesystemet Personec och Förtroendemannarutinen. Systemförvaltarna på intraservice uppdaterar årligen efter arvodesberedningens beslut grunddata för ersättningsnivåerna för förrättningsarvoden i Personec.

Behörigheter i Personec och Förtroendemannarutinen läggs upp av intraservice på uppdrag av nämnden eller bolaget. Innan en behörighet läggs upp i Förtroendemannarutinen ska användaren genomgått en utbildning. För att nämnderna ska kunna säkerställa att registrerade behörigheter är uppdaterade skickar intraservice ut listor över upplagda behörigheter två gånger om året till nämnderna för genomgång.

Intraservice ansvarar för att på uppdrag av nämnderna registrera rättelser av felaktigt utbetalda arvoden, registrera utländska traktamenten, semesterförmåner och ersättning för barntillsyn. Det finns även möjlighet för nämnderna att överlåta hela nämndens hantering av arvoden och ersättningar till intraservice. Detta har varit aktuellt för en nämnd i vår granskning då nämnden har haft en vakans på nämndsekreterartjänsten.

Intraservice ansvarar för utbetalning av löner som hanteras i Personec. Arvoden och ersättningar till förtroendevalda hanteras enligt samma rutin som övriga löner i Göteborgs Stad. Intraservice verkställer lön och skickar en lönefil för utbetalning via Swedbank.

Ansvarsfördelning mellan nämnd, bolag och intraservice

För de nämnder och bolag som använder Personec eller Förtroendemannarutinen genomför både nämnden eller bolaget och intraservice kontroller i olika delar av processen.

Nämnder och styrelser är ytterst ansvariga för att den interna kontrollen är tillräcklig och behöver därför säkerställa att intraservice genomför tillräckliga kontroller. För att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig från det att en förrättningsrapport lämnas in till dess att utbetalning sker är det viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning.

Det saknas i dagsläget en dokumenterad ansvarsfördelning mellan nämnder/bolag och intraservice, med fokus på den interna kontrollen. Intraservice har tagit fram en manual för Förtroendemannarutinen som bland annat används vid utbildningar. I denna finns ett avsnitt som kallas ”vem ändrar/rättar vad?”. Detta avsnitt saknar dock en beskrivning av vilka kontroller som nämndsekreterare eller handläggare bör göra inför

registrering av ett arvode, samt hur kontroller och attester ska dokumenteras.

Vid intervjuer med nämndsekreterare och handläggare för de bolag som använder Personec har det framkommit att det finns en förväntan att intraservice genomför vissa kontroller som är nödvändiga för att följa arvodesreglementet. Ett exempel är att förtroendevalda med uppdrag på över 49 procent inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. För att säkerställa att så inte sker behöver inför registrering av förlorad arbetsinkomst en kontroll av den förtroendevaldes totala uppdrag göras. En sådan kontroll genomförs inte av nämnderna och inte heller av intraservice. Nämnderna menar att det inte heller ligger i deras ansvar då de inte kontrollerar arvoden som betalas ut av andra nämnder. Enligt intraservice är det helt och hållet nämndens ansvar att upprätta kontroller för att säkerställa att arvodesreglementet följs.

Arvodesreglemente

I ”Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad” har arvodesregler, kommentarer till arvodesregler, blanketter och andra policyer och riktlinjer som rör förtroendevalda samlats. I denna skrift ingår ”Reglemente rörande ersättningar för förtroendevalda i Göteborgs Stad” och ”Sammanställning av arvodesregler i övrigt i bolagsstyrelserna”.

”Reglemente rörande ersättningar till kommunala förtroendevalda i Göteborgs Stad” reglerar i vilken utsträckning förtroendevalda med uppdrag i stadens fullmäktige, nämnder, fullmäktigeberedningar och revisorer har rätt till arvoden och ersättningar. I reglementet tydliggörs hur fasta arvoden, förrättningsarvoden, ersättning för förlorad arbetsinkomst, ersättning för förlorad semester- och pensionsförmån samt kostnadsersättningar ska betalas ut. Det fasta arvodet ska täcka den förtroendevaldes tid för att löpande följa nämndens arbete. Utöver det fasta arvodet är den förtroendevalde berättigad till förrättningsarvode vid de förrättningar som anges i reglementet. Den förtroendevalde har även rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst upp till en viss nivå.

Mellan år 2014 och år 2015 beslutades om ett antal förändringar i arvodesreglementet.² De förändringar som beslutades var justeringar av fasta arvoden för kommunfullmäktiges presidie, överförmyndarnämnden, stadsdelsnämnder, dess utskott och utbildningsutskottet. Ett nytt förrättningsarvode för förrättningar under 30 minuter infördes. Ett antal

² KF Handling 2014 nr 168 Förslag till ändringar i arvodesreglemente för bolag och nämnder.

begränsningsregler lades även till i form av att heltidsarvoderade inte längre hade rätt till ytterligare ersättning från stadens nämnder och bolag, vilket de tidigare har haft. Arvoden och ersättningar för förlorad arbetsinkomst får heller inte överstiga 100 procent av grundarvode per år och förtroendevalda med uppdrag som omfattar mer än 49 procent av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst³.

För ledamöter i bolagsstyrelserna gäller ”Sammanställning av arvodesregler i övrigt i bolagsstyrelserna”. Styrelseledamöter har enligt arvodesreglerna inte rätt till förrättningsarvoden vid styrelsemöten och endast rätt till halvt förrättningsarvode vid andra förrättningar. Det finns även i detta regelverk begränsningsregler som exempelvis att heltidsarvoderade inte har rätt till arvode för uppdrag i stadens hel- eller delägda bolag och att arvoden och ersättningar för förlorad arbetsinkomst för uppdrag i stadens nämnder och bolag aldrig kan överstiga sammanlagt 100 procent av gällande grundarvode per år. Årsarvode för styrelseledamöter beslutas vid bolagets årsstämma och gäller till och med nästkommande årsstämma. Förrättningsarvoden uppräknas på samma sätt vid årsstämman, vilket skiljer sig från nämndledamöternas arvoden som räknas upp den 1 januari varje år.

I bolagens regelverk finns i viss mån hänvisningar till reglemente rörande ersättningar till kommunala förtroendevalda i Göteborg Stad, exempelvis avseende regler kring ersättning för förlorad arbetsinkomst. Vid vår granskning har det framkommit att bolagen har tolkat reglerna för utbetalning av arvoden och ersättningar till styrelseledamöter olika. Några av bolagen har gjort tolkningen att enbart ”Sammanställning av arvodesregler i övrigt i bolagsstyrelser” gäller, andra har även tillämpat delar av ”Reglemente rörande ersättningar till kommunala förtroendevalda i Göteborg Stad”. Tre av de granskade bolagen har tolkat de praktiska anvisningarna på så sätt att för sammanträden överstigande fyra timmar utgår förrättningsarvode med 1210 kronor, även för förtroendevalda i bolagsstyrelser. Övriga granskade bolag har i enlighet med ”sammanställning av arvodesregler i övrigt i bolagsstyrelser” enbart betalat ut ett halvt förrättningsarvode oavsett om förrättningens längd överstigit fyra timmar.

Systemstöd

I granskningen ingår totalt 19 enheter och de använder tre olika lönesystem. Alla de tio granskade nämnderna och fem av bolagen använder lönesystemet Personec. Förtroendemannarutinen är ett

³ Grundarvode för år 2015 uppgick till 58 900 kronor i månaden.

försystem till Personec där arvoden och ersättningar registreras. Det är dock även möjligt att registrera arvoden direkt i Personec.

Förtroendemannarutinen används av samtliga nämnder och av Göteborg Energi AB vid registrering av arvoden. Övriga granskade bolag använder lönesystemen Flex eller Hogia.

Personec	Hogia	Flex
Samtliga nämnder*	Göteborgs Hamn AB	Liseberg AB
Got Event	Förvaltnings AB Framtiden	
Göteborgs Galu AB	Göteborgs stads bostads AB	
Renova AB		
Göteborg Energi AB*		
Göteborgs Stadshus AB		

*Använder Förtroendemannarutinen.

I Förtroendemannarutinen registreras förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst. En förrättning registreras med klockslag. Beroende på hur många timmar förrättningen pågår räknas arvodesbeloppet fram. Det finns i övrigt inga kontroller i Förtroendemannarutinen som säkerställer att de arvoden som registreras är i enlighet med arvodesreglementet. Det saknas exempelvis kontroller som säkerställer att ersättning för förlorad arbetsinkomst inte överstiger maxtaket eller att heltidsarvoderad förtroendevald inte får ersättning för förlorad arbetsinkomst. Det saknas även en funktion i Förtroendemannarutinen för godkännande eller attestering av det registrerade arvodet.

I de fall Förtroendemannarutinen inte används utan arvoden och ersättningar registreras direkt i Personec, Flex eller Hogia finns inga automatiska kontroller som säkerställer att arvodesreglementet följs i lönesystemet. I detta fall utförs endast manuella kontroller av underlaget inför registrering.

Behörigheter

En regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till systemet. För att i efterhand kunna spåra att kontrollen är genomförd och av vem, är det viktigt att genomgången av behörigheter dokumenteras.

De granskade nämnderna använder Personec och Förtroendemannarutinen vid registrering av arvoden och ersättningar. Behörigheter administreras av intraservice och är begränsade till maximalt två behörigheter per nämnd. Varje nämnd ansvarar för att gå igenom listor över behörigheter och uppdatera de behörigheter som är inaktuella. Vi har inte kunnat ta del av någon dokumenterad genomgång av behörigheter under år 2015 från någon av de granskade nämnderna. Det saknas även kännedom om huruvida det finns rutiner för att gå igenom behörigheter regelbundet.

Vid granskningen har det framkommit att de listor som skickats ut av intraservice har saknat information för att en komplett genomgång av behörigheter i Förtroendemannarutinen ska kunna göras. Det har funnits information om vilka anställda som har behörighet till Förtroendemannarutinen, men det har saknats information om till vilken eller vilka nämnder denna behörighet har begränsats. Detta är en viktig information i det fall exempelvis en nämndsekreterare har bytt tjänst till en annan nämnd. Efter vår granskning har nya listor skickats ut, i juni år 2016, som nu inkluderar all nödvändig information.

Av de granskade bolagen har fyra bolag en dokumenterad årlig genomgång av behörigheter, tre av bolagen har outsourcat sin lönehantering, och två bolag saknar helt en dokumenterad genomgång av behörigheter.

Godkännande av förändringar i grunddata

Grunddata som registreras i lönesystemen kan exempelvis avse personuppgifter och årsarvode. Om det finns automatiska kontroller som säkerställer att förändringar i grunddata alltid måste godkännas är detta en förebyggande kontroll i det fall en felaktig uppgift registreras avsiktligt eller oavsiktligt. Om systemet saknar en sådan kontroll är det viktigt att kompenserande manuella kontroller utförs för att upptäcka felaktiga förändringar i grunddata.

För samtliga av de granskade enheterna saknas såväl automatiska som manuella kontroller som säkerställer att förändringar i grunddata inte kan ske utan godkännande.

Rutiner och kontroller

De bolag och nämnder som ingår i granskningen använder som beskrivet ovan olika system för registrering och utbetalning av arvoden och ersättningar. De olika enheterna har även gjort olika tolkningar av attestreglementet vilket gör att rutinerna skiljer sig åt. Det saknas en gemensam rutinbeskrivning för processen avseende utbetalning av arvoden och ersättningar vilket också bidrar till varierande lösningar på de olika enheterna.

Vi har valt att beskriva processen i fyra steg: inrapportering, kontroll- och beslutsattest, registrering och utbetalning. Nedan framgår en enkel processbeskrivning.



Inrapportering av arvoden och ersättningar

Inrapportering av arvoden och ersättningar kan delas in i fyra olika grupper: årsarvoden, förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst, ersättning för förlorad semester- och pensionsförmån samt övriga kostnadsersättningar.

Årsarvoden

För årsarvoden får förvaltningar och bolag ett underlag efter att kommunfullmäktige har tilldelat uppdrag till de förtroendevalda i nämnder och styrelser. Varje förvaltning och bolag tar själva reda på personuppgifter för de förtroendevalda, lägger upp dem i lönesystemet och registrerar det årsarvode som gäller för den aktuella perioden. Årsarvodet betalas därefter ut löpande. Nämnderna ska enligt arvodesreglementet betala ut årsarvodet månadsvis. För bolagen finns inte motsvarande krav och i vår granskning kan vi se att utbetalning sker med olika periodicitet på de olika bolagen.

Om någon förtroendevald avsäger sig sitt uppdrag under löpande mandatperiod ska utbetalning av årsarvodet avbrytas och den förtroendevalde som ersätter läggs upp i systemet för kvarvarande del av mandatperioden. Nämnder och bolag ansvarar för att bevaka att denna uppdatering görs.

Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst

Den förtroendevalde ska fylla i en förrättningsrapport för att erhålla förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst. I "Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser" finns en blankett för förrättningsrapport med tillhörande anvisningar som bör användas vid inrapportering. Vid sammanträden i nämnder och styrelser kan nämndsekreterare eller handläggare rapportera förrättningen, exempelvis genom en närvarolista som visar klockslag för den tid som respektive förtroendevald har varit närvarande. Blanketten för förrättningsarvoden används av merparten av de nämnder och bolag som ingår i granskning.

Alla nämnder och bolag ställer dock inte krav på att den förtroendevalde ska fylla i en förrättningsrapport och det saknas också ett tydligt krav i reglemente och anvisningar. Den förtroendevalde ska signera förrättningsrapporten som lämnas till nämndsekreterare eller handläggare för registrering.

Vid begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst bör kommunen ställa krav på att de förtroendevaldas förluster styrks på något godtagbart sätt. Vi har noterat att vid begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst krävs, enligt arvodesreglerna, underlag i form av lönespecifikation där avdrag framgår eller intyg från arbetsgivaren. Vilka krav som ställs på intyget framgår dock inte tydligt. I vår granskning har vi sett exempel på intyg där en närstående har skrivit under. För att undvika förtroendeskada bör arvodesreglerna ställa tydligare krav på hur intyg ska vara utformade för att styrka förlusten av arbetsinkomst.

Ersättning för förlorad semesterförmån

Enligt arvodesreglementet har förtroendevald rätt till ersättning för förlorad semesterförmån. Den förtroendevaldes arbetsgivare ska då intyga storleken av den förlorade semesterförmånen. Det framgår dock inte av arvodesreglementet hur inrapportering ska ske eller till vem. Det finns en kort beskrivning i manualen för Förtroendemannarutinen av att utbetalning av semesterförmåner ska hanteras av intraservice. Någon tydlig rutin för hur denna typ av ersättning ska hanteras finns därmed inte.

I granskningen har det framkommit att utbetalning av förlorad semesterförmån inte förekommer hos merparten av de granskade nämnderna. Det noterades också i granskningen att hanteringen av ersättningen inte var allmänt känt. En av stadsdelsnämnderna har betalat ut en semesterförmån under år 2015 men registrering gjordes av nämnden vilket visar på att hanteringen bör tydliggöras. Inget av de granskade bolagen har betalat ut någon ersättning för förlorad semesterförmån.

Ersättning för förlorad pensionsförmån

Den förtroendevalde har rätt till en pensionsersättning för förlorad arbetsinkomst vilken ska betalas till den förtroendevalda senast april året efter. Beloppet beräknas på en schablon som motsvarar 4,5 procent av ersättningen. Enligt intraservice beräknas ersättningen på den ersättning för förlorad arbetsinkomst den förtroendevalde fick året innan och utbetalas per automatik en gång om året.

Kostnadsersättningar

Förtroendevalda har rätt till kostnadsersättningar i form av resekostnadsersättning och traktamente vid förrättning utanför kommunen i enlighet med kommunens resebestämmelser. Förtroendevalda har även rätt till ersättning för kostnader för barntillsyn under den tid som förrättningen pågår. Förtroendevalda med

funktionshinder har rätt till skälig reseersättning och ersättning för kostnader som föranletts av uppdraget.

Antalet kostnadsersättningar som utbetalas av nämnder och bolag som ingår i granskningen skiljer sig åt. För flertalet nämnder och bolag är det relativt ovanligt att kostnadsersättningar utbetalas. Rutinen för att inrapportera kostnadsersättningar följer i huvudsak samma rutin som för övriga anställda vid begäran om ersättning.

Kontroll- och beslutsattest

Stadens nämnder och bolag ska följa regler för attest i Göteborgs Stad.⁴ Enligt attestreglerna, som gäller för alla externa ekonomiska händelser i Göteborgs Stads bokföring och förssystem, ska för de ekonomiska händelser som medför en utbetalning genomföras tre attester: kontrollattest, beslutsattest och betalningsattest.

Viktiga principer som gäller vid attest är även följande:

- En och samma person får inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- En person som befinner sig i beroendeställning till någon annan ska inte attestera händelser som avser denna person (exempelvis får en underordnad inte attestera ekonomiska transaktioner för en överordnad).
- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make/maka, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.
- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet.
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten.
- Ersättare till attestanten får bara utföra uppdrag när ordinarie attestant inte kan.
- Vid oaktsamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

I attestreglementet framgår inte tydligt om beslutsattest måste ske innan utbetalning. Enheterna i granskningen har tolkat reglementet på olika sätt. I bilaga till attestreglementet finns förtydligande av vad som ingår i kontrollattest, beslutsattest och betalningsattest när det gäller exempelvis

⁴ Regler för attest i Göteborgs Stad (gällande fr.o.m. 2013-06-13).

leverantörsfakturor, kundfakturor och löneutbetalningar. Det saknas däremot närmare beskrivning av vad som gäller vid respektive atteststeg för arvoden och ersättningar till förtroendevalda.

Arsarvoden

För samtliga nämnder registreras årsarvoden i Förtroendemannarutinen utan dokumenterad kontroll- och beslutsattest. För tre av bolagen attesteras underlagen av vd inför registrering och för övriga sex bolag registreras årsarvode utan attesterat underlag.

Underlaget som används till registreringen är kommunfullmäktiges protokoll där vald ledamot framgår och de nivåer för årsarvode som framgår av arvodesreglementet.

Förrättningsarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst

Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst ska inrapporteras genom en förrättningsrapport. Förrättningsrapporten ska kontrollattesteras av nämndsekreterare eller handläggare och kontroll ska då ske mot protokoll eller annat underlag där förrättningen kan styrkas. Vid vår granskning har vi noterat att nämndens eller styrelsens beslut om deltagande i förrättningar inte alltid är dokumenterat. Om dokumenterat beslut saknas i protokoll är det svårt att i efterhand följa om förrättningen varit beslutad av nämnd eller styrelse.

Förrättningsrapporten ska beslutsattesteras och för att följa stadens attestreglemente får beslutsattest inte ske av någon som är underordnad och beslutsattest får heller inte göras av egna kostnader.

Förrättningsrapporter ska därför alltid attesteras av nämndens eller styrelsens ordförande, förutom ordförandes egna arvoden och ersättningar som attesteras av vice ordförande.

För sju av de tio granskade nämnderna sker kontroll- och beslutsattest i enlighet med attestreglementet. För byggnadsnämnden saknas både kontroll- och beslutsattest för utbetalda arvoden och ersättningar. Idrotts- och föreningsnämnden och stadsdelsnämnden Askim-Frölunda-Högsbo har under år 2015 ändrat sina rutiner så att kontroll- och beslutsattest sker i enlighet med attestreglementet.

De nio bolagen som ingår i granskningen har gjort olika tolkningar av stadens attestreglemente. För två av de granskade bolagen görs kontroll- och beslutsattest inför registrering av arvodet. För tre av bolagen görs en attest inför utbetalning av bolagets vd, och först efter utbetalning av arvodet attesterar bolagets ordförande en sammanställning av de arvoden som har betalats ut för perioden. På tre av bolagen har ingen attest av ordförande skett varken inför eller efter utbetalning av arvodet, bolagen har dock ändrat sina rutiner under år 2016. För det sista bolaget har utbetalning av förrättningsarvoden inte varit aktuellt under den granskade perioden.

Bolag	Kontroll- attest	Beslutsattest inför utbetalning	Beslutsattest efter utbetalning
Förvaltnings AB Framtiden	-	VD	Ordförande
Got Event	Handläggare	Ordförande	
Göteborg Energi AB	Handläggare	VD*	
Göteborgs Gatu AB	Handläggare	Ordförande	
Göteborgs Hamn AB	Handläggare	VD	Ordförande
Göteborgs stads bostads AB	Handläggare	VD	Ordförande
Göteborgs Stadshus AB	Saknas utbetalda förrättningsar vode under den granskade perioden		
Liseberg AB	Handläggare	Lönechef*	
Renova AB	Handläggare	VD*	

*Rutinen har ändrats under år 2016. Underlag attesteras nu av ordförande.

Kostnadsersättningar

Kostnadsersättningar ska på samma sätt som övriga arvoden kontroll- och beslutsattesteras. Rutinen för utbetalning följer i huvudsak samma rutin som för övriga anställda för samtliga granskade enheter. I likhet med förrättningsarvoden sker attest inte i enlighet med attestreglementet på alla enheter.

Vid vår granskning har vi noterat att blanketten för kostnadsersättning för barntillsyn inte följer attestreglementet då det saknas kontrollattest. För de enheter som använder Personec krävs för övriga anställda inte attesterade underlag för reseräkningar inom Sverige. Ansvarig chef godkänner då reseräkningen i systemet. Då ordförande i nämnder och styrelser inte har åtkomst till Personec krävs därför ett attesterat underlag inför registrering, vilket har saknats för några av stickproven i granskningen.

Registrering av arvoden och ersättningar

Registrering av arvoden och ersättningar görs av nämndsekreterare och av handläggare på bolagen. Nämnderna använder lönesystemet Personec och Förtroendemannarutinen. Fem av bolagen använder Personec och resterande använder andra lönesystem. Registrering i Förtroendemannarutinen och Personec görs även till viss del av intraservice.

Årsarvoden uppdateras årligen och i Personec görs därför en uppdatering varje år efter fullmäktiges protokoll om de nya beslutade arvodesnivåerna. Förrättningsarvoden som avser sammanträden ska enligt arvodesreglementet registreras månadsvis. Övriga förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst registreras när den förtroendevalde har lämnat in underlag vilket enligt anvisningarna för förrättningsrapport ska ske i direkt anslutning till förrättningen.

Intraservice registrerar rättelser av felaktigt utbetalda arvoden på uppdrag av nämnder och bolag som använder Personec. I de fall de förtroendevalda lämnar in förrättningsrapporter sent ska arvodet registreras av intraservice. Enligt manualen för Förtroendemannarutinen ska intraservice även registrera utländska traktamenten, semesterförmåner och ersättning för barntillsyn. För att registrering ska ske kräver intraservice ett underlag från nämndsekreterare och handläggare. Intraservice ställer endast krav på att nämndsekreteraren eller handläggaren har attesterat underlaget för registrering, vilket inte är i linje med stadens attestreglemente.

Intraservice hanterar även i vissa fall all registrering av arvoden och ersättningar. Detta har varit aktuellt för en av de granskade nämnderna som har haft en vakans på nämndsekreterartjänsten. Närvarolistor och förrättningsrapporter skickas i detta fall till intraservice som registrerar arvoden och ersättningar i systemet. Nämnden ansvarar dock fortfarande för att genomföra de nödvändiga kontrollmoment som krävs för att kunna kontroll- och beslutsattestera arvodet eller ersättningen.

Fyra av de nio bolagen som ingår i granskningen använder inte lönesystemet Personec. Intraservice är därför inte inblandade i bolagens registrering av arvoden och ersättningar. Två av bolagen har outsourcat sin lönehantering till ett dotterbolags löneavdelning eller till Hogia Lön. I de arvodesregler som avser styrelseledamöter finns inga krav på hur ofta registrering av arvoden ska ske. Utbetalning av årsarvoden har under år 2015 skett både månadsvis, kvartalsvis, halvårsvis eller årsvis.

Utbetalning

Kontroller inför utbetalning

Att genomföra kontroller av registrerade arvoden och ersättningar inför utbetalning kan förhindra att felaktiga arvoden betalas ut. Denna kontroll är en viktig förebyggande kontroll. Den som genomför kontrollen bör vara en annan person än den som genomför registrering av arvodet då detta innebär att kontrollen blir starkare och mer tillförlitlig.

Enligt manualen för Förtroendemannarutinen ska nämndsekreteraren innan sista attestdag kontrollera rapporten ”intern lönespecifikation” för att kontrollera de arvoden som ska betalas ut. Det saknas dock krav på att dokumentera kontrollen. Vid intervjuerna med nämndsekreterare har det också framkommit att denna kontroll inte är känd och inte heller genomförs av samtliga granskade enheter.

Det finns sedan i början av år 2016 även möjlighet att kontrollera arvoden genom en lista för kostnadskontroll. Intrastat kommer att lägga till information om denna i manualen för Förtroendemannarutinen och kommunicera ut till nämnder och styrelser att denna funktion finns under sommaren 2016.

Vid intervju med de granskade nämnderna har det framkommit att vissa kontroller genomförs inför utbetalning men att de inte dokumenteras regelmässigt.

Vid intervju med de granskade bolagen har det framkommit att sex av nio bolag genomför kontroller av löner och arvoden inför utbetalning. Kontroller kan göras genom exempelvis stickprov eller genom rimlighetsbedömning och genomförs av personalavdelningen eller ekonomiavdelningen.

Intrastat kontrollerar fellistor inför lönekörning. Fellistorna fångar bland annat orimlig bruttolön och ej beviljade anställningar.

Kontroller efter utbetalning

En kontroll av utbetalda arvoden är viktig för att upptäcka exempelvis felaktiga arvoden och arvoden som utbetalats till fel personer. I samtliga lönesystem som de granskade nämnderna och bolagen använder saknas automatiska kontroller för att säkerställa att registreringar av arvoden och ersättningar godkänns av ytterligare en person än den som registrerar arvodet. Det är därför viktigt att det finns en manuell kontroll som säkerställer att utbetalda arvoden och ersättningar är korrekta.

De som har behörighet i Förtroendemannarutinen kan registrera nya personer i systemet och därefter registrera arvoden och ersättningar utan godkännande i systemet. Även utbetalningar kan ske utan att det krävs godkännande. För att minimera risken för oegentligheter bör alla

transaktioner kontrolleras av minst två personer (dualitetsprincipen). Kontrollen bör även dokumenteras för att kunna spåras i efterhand.

Denna brist i lönesystemet har lyfts av stadsrevisionen i tidigare genomförda granskningar. I den uppföljande granskning av Göteborgs Stads löneutbetalningsprocess som rapporterades år 2011 lämnades en rekommendation som avsåg förtroendevaldas arvoden och ersättningar. I rapporten gjordes iakttagelsen att det saknades en klar rutin för hur uppföljning av utbetalda arvoden skulle genomföras och dokumenteras, vilket medför en risk för att politiker erhåller felaktig ersättning. En av rekommendationerna som lämnades år 2011 var att ta fram klara rutiner rörande uppföljning av politikers arvoden.

Stadsledningskontoret har tagit fram en handledning för intern kontroll i Personec för att underlätta för användarna av systemet att säkerställa en god intern kontroll i löneprocessen ⁵. Handledningen ger ingen specifik vägledning till vilka kontroller som bör göras avseende arvoden och ersättningar till förtroendevalda och av vem. En beskrivning finns dock av de kontroller ansvarig chef bör utföra i samband med löneutbetalning. Exempelvis ansvarar chefen för att korrekt lön utbetalas till medarbetaren genom att i förväg kontrollera preliminär lönebearbetning och ett annat exempel är att chefen ansvarar för att rätt lön har utbetalats till medarbetaren och om en felaktighet upptäcks ska detta korrigeras. När det gäller nämndledamöters arvoden och ersättningar bör den senare kontrollen genomföras av nämndens ordförande som kan likställas med ansvarig chef. En dokumenterad kontroll av samtliga utbetalda arvoden och ersättningar av ordförande innebär även att de årsarvoden som registreras i Personec blir beslutsattesterade.

För ingen av de granskade nämnderna görs en dokumenterad kontroll av ordförande att utbetalda arvoden och ersättningar är korrekta.

Ordförande attesterar en sammanställning över styrelsens kostnader för tre av de granskade bolagen. Denna attest sker efter utbetalning av arvoden och ersättningar och utgör därför en kontroll av att inga felaktiga arvoden har utbetalats. I övriga bolag görs kontroller efter utbetalning men de utförs av exempelvis ekonomi- eller personalavdelningen.

⁵ Personec – Handledning intern kontroll 2013-11-13 Ver 1.0

Regler i arvodesreglementet som kräver övergripande kontroller

I arvodesreglementet och de kompletterande arvodesreglerna för stadens hel- och delägda bolag finns ett antal regler som ställer krav på övergripande kontroller. Exempel på sådana krav är:

- Förtroendevalda med heltidsuppdrag får endast förrättningsarvode när de deltar i sammanträde med kommunfullmäktige.
- Förtroendevalda som har heltidsuppdrag eller deltidsuppdrag som överstiger 49 procent av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst.
- Heltidsarvoderade har inte rätt till arvode för uppdrag i stadens hel- eller delägda bolag. Arvoden och ersättningar för förlorad arbetsinkomst för uppdrag i stadens nämnder och bolag kan aldrig överstiga sammanlagt 100 procent av gällande grundarvode per år och den förtroendevalde ansvarar för att bevaka detta.

Det saknas spår i systemet eller annan automatisk kontroll som säkerställer att förtroendevalda med heltidsarvode inte får förrättningsarvoden från nämnd eller styrelse där de har uppdrag.

Förtroendevalda och deras samtliga uppdrag registreras i systemet Troman. Det saknas dock koppling till lönesystem och det saknas automatiska kontroller som säkerställer att förtroendevalda med uppdrag som överstiger 49 procent inte erhåller ersättning för förlorad arbetsinkomst. Vid intervju framgår det även att det för merparten av de granskade enheterna inte finns några manuella kontroller som säkerställer att denna regel följs. Detta är en kontroll som är svår att genomföra i dagsläget då nämnder och bolag i staden använder olika lönesystem. Vid intervjuer framgår även att nämnder och bolag anser att det inte ligger i deras ansvar att genomföra en sådan kontroll.

Enligt regelverket har den förtroendevalda själv ansvar för att bevaka att den totala ersättningen för den förtroendevaldes uppdrag inte överstiger maxbelopp. Då stadens nämnder och bolag använder olika system för registrering och utbetalning av arvoden saknas det möjlighet att införa automatiska kontroller.

Resultat av stickprov

Som en del av granskningen har en registeranalys genomförts av samtliga utbetalda arvoden och ersättningar under år 2015. Registeranalys har gjorts för att identifiera dubbla poster, orimliga arvoden, ersättning för förlorad arbetsinkomst som överstiger maxbelopp, förrättningsarvoden som har utbetalats till heltidsarvoderade, antal dagar mellan förrättning

och utbetalning av arvoden och om heltidsarvoderade fått arvoden från bolag.

De arvoden och ersättningar som betalas ut av de olika enheterna som ingår i granskningen skiljer sig till antal. Registeranalysen har omfattat cirka 8000 rader. Bolagen har generellt färre arvoden som uppgår till lägre belopp än nämnderna som har fler arvoden och beloppsmässigt högre totalt utbetalda arvoden under år 2015. Tio stickprov per enhet har valts ut och granskats mot underlag som en del av denna granskning. Resultatet av stickprovet ger en indikation om hur väl den interna kontrollen fungerar på respektive enhet.

Utbetalda arvoden och ersättningar per enhet 2015

Nämnd	Belopp	Bolag	Belopp
Utbildningsnämnden	207 827	Göteborgs Stadshus AB	24 915
Byggnadsnämnden	295 210	Liseberg AB	111 623
Miljö- och klimatsnämnden	302 726	Göteborgs Gatu AB	206 163
Lokalnämnden	355 559	Got Event AB	241 736
Idrotts- och föreningsnämnden	355 712	Göteborgs Hamn AB	257 113
Trafiknämnden	376 448	Göteborgs stads bostads AB	287 839
Kretslopp och vatten	513 344	Framtiden AB	385 048
SDN Majorna-Linné	1 864 618	Göteborg Energi AB	414 377
SDN Askim-Frölunda-Högsbo	1 883 932	Renova AB	491 518
SDN Östra Göteborg	2 064 656		

Avvikelser i stickprov för de granskade nämnderna

För de nämnder som ingått i granskningen har totalt 100 stickprov granskats. Totalt har 36 avvikelser hittats. Av dessa avser fyra arvoden eller ersättningar som har betalats ut till felaktigt belopp. Bland avvikelserna finns ett felaktigt beräknat traktamente, två förrättningsarvoden som har betalats ut till ett för högt belopp och ersättning för förlorad arbetsinkomst som överstiger maxnivåer. Avvikelseerna uppgår till mellan 280 och 1 360 kronor för den enskilda transaktionen och samtliga felaktigt utbetalda arvoden har rättats efter vår granskning. De enskilda felen i sig uppgår således inte till stora belopp, men den totala mängden transaktioner bör tas i beaktande och i granskningen har endast ett litet urval granskats.

Tre avvikelser avser arvoden och ersättningar som har utbetalats utan tillräckliga underlag som styrker ersättningen. Exempelvis saknas

attesterad reseräkning och ersättning för barmtillsyn har utbetalats men det saknas underlag som kan verifiera kostnaden.

Fyra arvoden har betalats ut dubbelt. Detta har kunnat ske genom att arvodena har registrerats i två olika perioder och de automatiska kontrollerna har därför inte fungerat.

För 25 av stickproven saknas attest eller så följer inte attesten stadens attestreglemente. Exempel på en felaktig attest är när en nämndsekreterare har beslutsattesterat en förrättningsrapport som enligt attestreglementet inte får attesteras av underordnad. I andra fall har attest av det utbetalda arvodet eller ersättningen saknats helt.

	Byggnads- nämnden	Idrott och förenings- nämnden	Kretslopp och vatten- nämnden	Lokal- nämnden	Miljö- och klimat- nämnden	SDN Askim- Frölunda- Högsbo	SDN Majorna- Linné	SDN Östra Göteborg	Trafik- nämnden	Utbildnings- nämnden	Summa:
Avvikelse:											
Arvode eller ersättning har betalats ut till felaktigt belopp	0	0	0	0	1	0	2	0	1	0	4
Arvode eller ersättning har betalats ut utan tillräckliga underlag	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	3
Dubbla arvoden har utbetalats	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	4
Attest saknas eller följer inte stadens attestreglemente	8	8	0	1	0	6	0	2	0	0	25
Summa:	8	8	0	3	1	9	3	3	1	0	36

Avvikelser i stickprov för de granskade bolagen

För de bolag som ingår i granskningen har totalt 90 stickprov granskats. Totalt har 38 avvikelser hittats. Av dessa avser tio avvikelser arvoden eller ersättningar som har betalats ut till felaktigt belopp. Bland avvikelserna finns felaktigt beräknat årsarvode, förrättningsarvode som har betalats ut till ett för högt belopp och ersättning för förlorad arbetsinkomst som överstiger maxnivån. Avvikelserna uppgår till mellan 465 och 5130 kr för den enskilda transaktionen. De enskilda felen i sig uppgår inte heller här till stora belopp men det bör tas i beaktande att det totala urvalet av granskade transaktioner är litet i förhållande till det totala antalet utbetalda transaktioner.

För åtta av stickproven har granskningen visat på avvikelser avseende arvoden och ersättningar som har utbetalats utan tillräckliga underlag som styrker ersättningen. Exempelvis saknas underlag som styrker sammanträden, informationsmöten och konferenser. Förrättningsrapporter saknar tidsangivelser för hur länge möten ägt rum.

Intyg från arbetsgivare avseende förlorad arbetsinkomst saknar datum.
Det saknas också i ett fall syftet med resan på en reseräkning.

För 20 av stickproven finns avvikelser i form av felaktig attest, eller
avsaknad av attest. Exempel på en felaktig attest är när VD har
beslutsattesterat styrelsens kostnader som enligt attestreglementet ska
attesteras av styrelsens ordförande och vice ordförande.

	Förvaltnings AB Framtiden	Got Event AB	Göteborgs Energi AB	Göteborgs Gatu AB	Göteborgs Hamn AB	Göteborgs stads bostads AB	Göteborgs Stadshus AB	Liseberg AB	Renova AB	Summa:
Arvode eller ersättning har betalats ut till felaktigt belopp	0	0	2	0	3	0	0	0	5	10
Arvode eller ersättning har betalats ut utan tillräckliga underlag	0	0	0	0	0	0	0	5	3	8
Attest saknas eller följer inte stadens attestreglemente	0	1	7	0	0	0	1	3	8	20
Summa:	0	1	9	0	3	0	1	8	16	38

Stadsrevisionens bedömning

Granskningen har syftat till att bedöma om styrelser och nämnder har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av ersättningar och arvoden till förtroendevalda. Granskningen omfattar tio nämnder och nio bolag. Även nämnden för Intraservice omfattas av granskningen genom att de är involverade i processen att hantera arvoden.

Göteborgs Stads arvodesreglemente styr vilka arvoden och ersättningar som nämndledamöter och styrelseledamöter har rätt till. Enligt arvodesreglementet har vissa nämndledamöter rätt till ett fast årsarvode som ska täcka tiden för att följa nämndens arbete. Nämndledamöter har även rätt till förrättningsarvode som utgår vid exempelvis sammanträde vid nämnden, ersättning för förlorad arbetsinkomst i samband med förrättning och vissa kostnadsersättningar. Styrelseledamöter vid stadens bolag har rätt till ett fast årsarvode, förrättningsarvode vid konferenser och dylikt och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Det finns även begränsningsregler i arvodesreglementet för hur stora arvoden en enskild person sammantaget får uppbära per år.

För att säkerställa att rätt arvoden och ersättningar utbetalas ska underlagen kontrolleras och attesteras. Registrering av arvoden och ersättningar sker för de granskade enheterna dels i lönesystemet Personec, dels i andra lönesystem. Till lönesystemet Personec finns för systemet Förtroendemannarutinen som används av samtliga nämnder och ett av bolagen.

Stadsrevisionens bedömning tar sin utgångspunkt i granskningens revisionsfrågor som besvaras nedan. Avslutningsvis görs en sammanfattad bedömning.

Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?

Stadsrevisionens bedömning är att flera av de granskade enheterna bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler.

Ansvarsfördelningen mellan intraservice och de nämnder och bolag som använder Personec behöver också tydliggöras, för att kunna säkerställa en korrekt hantering.

Flera enheter saknar en regelbunden genomgång av behörigheter
 Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till lönesystemet. Genomgången bör dokumenteras för

att kontrollen ska kunna spåras i efterhand. Granskningen visar att en dokumenterad genomgång av behörigheter saknas för samtliga nämnder och för två av bolagen som ingår i granskningen. Stadsrevisionens bedömning är att de granskade nämnderna och bolagen bör göra en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter.

Kompenserande kontroller där systemkontroller saknas

Registrering av arvoden och ersättningar sker utifrån underlag från kommunfullmäktige eller utifrån attesterade underlag. Granskningen visar att samtliga granskade nämnder och bolag saknar systemkontroller som säkerställer att registrerade uppgifter är godkända av behörig attestant. För att minska risken för oegentligheter och felaktigheter bör kontroller byggas upp i enlighet med dualitetsprincipen, det vill säga att två personer alltid ska godkänna varje transaktion. Om det saknas systemkontroller bör manuella kompenserande kontroller användas.

I granskningen har vi tagit fasta på att varje enhet dels bör göra en kontroll inför utbetalning av registrerade arvoden och dels efter utbetalning. *Inför utbetalning* sker ingen kontroll för flertalet av enheterna i granskningen. För flera av de granskade enheterna saknas även en dokumenterad kontroll *efter utbetalning* som säkerställer att oriktiga uppgifter inte har registrerats.

Stadsrevisionens bedömning är att kompenserade kontroller är nödvändiga. Sju av de granskade nämnderna bör säkerställa att en kontroll görs av registrerade arvoden inför utbetalning. Samtliga av de granskade nämnderna bör säkerställa att en kontroll av registrerade arvoden och ersättningar görs av nämndens ordförande efter utbetalning. Två av styrelserna bör säkerställa att en kontroll av registrerade arvoden och ersättningar görs inför utbetalning. Sex av styrelserna bör säkerställa att en kontroll av registrerade arvoden och ersättningar görs av styrelsens ordförande efter utbetalning.

Process med hög grad av manuella kontroller

Processen för att utbetala arvoden och ersättningar bygger till stor del på manuella kontroller. Inrapportering sker i form av blanketter och kontroll och beslutsattest sker manuellt utanför lönesystemet. Vid registrering i Förtroendemannarutinen finns till viss del inbyggda, automatiska kontroller som stödjer den som registrerar att följa arvodesreglementet. Men de automatiska kontrollerna är långt ifrån heltäckande. I Personec och övriga lönesystem finns inga inbyggda, automatiska kontroller som säkerställer att arvodesreglementet följs.

Arvoden och ersättningar betalas ut i olika stor omfattning på de enheter som ingår i granskningen. Arvodesreglementet som gäller för nämnderna är också mer omfattande och mer komplext än det som gäller för bolagen. Med dessa förutsättningar i åtanke ställs olika krav på processen för att nå en följsamhet mot arvodesreglementet.

För nämnderna är vår bedömning att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Att utveckla funktioner i Förtroendemannarutinen ligger dock utanför varje enskild nämnds befogenhet. Processen för att registrera och utbetala arvoden och ersättningar ser likartade ut för alla nämnder och gemensamma rutiner skulle därför med fördel kunna tas fram. De granskade bolagen betalar inte ut arvoden och ersättningar i lika stor omfattning som de granskade nämnderna och det är därför inte lika angeläget att utveckla bättre systemstöd för att säkerställa hanteringen.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller skulle minska antalet felaktiga registreringar. Vid avsaknad av automatiska kontroller bör nämnder och styrelser formalisera de manuella kontrollerna för att säkerställa en god hantering av arvoden och ersättningar.

Brister i följsamhet mot regler för attest

Enligt regler för attest i Göteborgs Stad får en och samma person inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion och en person som befinner sig i beroendeställning till en annan ska inte attestera händelser som avser denna person. Samtliga arvoden och ersättningar till nämndledamöter och styrelseledamöter ska därför attesteras av nämndens eller styrelsens ordförande. Samtliga arvoden och ersättningar till nämnden eller styrelsens ordförande ska attesteras av vice eller andre vice ordförande.

Granskningen visar att tre av nämnderna och tre av bolagen inte har följt attestreglementet under år 2015. Två av dessa nämnder har dock ändrat sina rutiner under den granskade perioden och de tre bolagen har ändrat sina rutiner under år 2016. För övriga granskade bolag sker attest av ordförande men den utförs i vissa fall efter att utbetalning av arvodet har skett. Attestreglementet är dock otydligt gällande om beslutsattest måste ske innan utbetalning görs.

Stadsrevisionens bedömning är att bristande följsamhet mot attestreglementet är en väsentlig brist i den interna styrningen och kontrollen och att nämnder och styrelser bör säkerställa att attestreglementet följs.

Registrering av arvoden och ersättningar görs även av intraservice

Intraservice genomför till viss del registrering eller rättning av arvoden och ersättningar för de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec. Det är viktigt att varje nämnd och styrelse säkerställer att de registreringar som intraservice genomför föregås av samma kontroller som de som nämnden eller bolaget själva genomför vid registreringar. Intraservice bör, på samma sätt som

nämnder och bolag, kräva attesterade underlag innan registrering görs. Intracservice bör även säkerställa att atesten har gjorts av rätt person.

I granskningen har vi noterat att intracservice inte ställer krav enligt ovan inför registrering av arvoden och ersättningar. Det enda krav de ställer är att nämndsekreteraren eller motsvarande ska ha godkänt underlaget eller rättelsen. Stadsrevisionens bedömning är att intracservice bör stärka sina rutiner och inte registrera några transaktioner, avseende arvoden och ersättningar, utan att det finns underlag som är godkända av behörig attestant.

Otydlig ansvarsfördelning

För att nämnder och styrelser som använder Personec ska kunna säkerställa att det finns goda rutiner och kontroller, bör det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan nämnd/bolag och intracservice.

En dokumenterad ansvarsfördelning som inkluderar kontroller och attester saknas i dagsläget. Intracservice ansvar för systemförvaltning av Personec och Förtroendemannarutinen och de håller även utbildning för nya användare i Förtroendemannarutinen. Intracservice registrerar även vissa typer av mer ovanligt förekommande arvoden, såsom exempelvis utländska traktamente, ersättning för förlorad semesterförmån och ersättning för barn tillsyn. De har även en supportfunktion. Detta arbetssätt kan förleda användarna av Förtroendemannarutinen att tro att intracservice har en övervakande funktion, medan intracservice är tydliga med att ansvaret för att utforma den interna styrningen och kontrollen är nämndens ansvar.

I granskningen har vi vid ett flertal tillfällen stött på att nämnder och bolag har en förväntan på att intracservice genomför övergripande kontroller. Ett exempel på detta är den begränsningsregel som finns i arvodesreglementet, gällande att förtroendevalda med uppdrag på över 49 procent inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Merparten av de granskade nämnderna och bolagen har ingen kontroll som säkerställer detta på ett bra sätt. Nämnderna menar även att det inte heller ligger i deras ansvar då de inte kontrollerar arvoden som betalas ut av andra nämnder. Ansvaret för den interna styrningen och kontrollen ligger dock alltid hos ansvarig nämnd och styrelse. När det gäller den regel som tas upp i exemplet ovan finns det idag inga bra förutsättningar för nämnden att kontrollera omfattningen på den förtroendevaldes uppdrag på ett systematiskt sätt.

Stadsrevisionens bedömning är att det behöver tydliggöras vilka kontroller som lämpar sig att utföras av intracservice och vilka kontroller som ska göras av nämnderna och bolagen för att säkerställa att arvodesreglementet följs.

Betalas rätt ersättningar och arvoden ut till förtroendevalda?

Granskningen visar att det har förekommit att felaktiga ersättningar och arvoden har betalats ut till förtroendevalda under år 2015 vilket tyder på bristande rutiner och kontroller i hanteringen.

En registeranalys har gjorts av utbetalda arvoden och ersättningar under år 2015. Sammantaget har 190 transaktioner granskats. I 74 fall hittades avvikelser mot Göteborgs Stads arvodesreglemente eller attestreglementet. För att nämna några exempel har arvoden betalats ut dubbelt, maxnivåer i arvodesreglementet för förlorad arbetsinkomst har överskridits och arvoden och ersättningar har betalats ut med bristande underlag. De enskilda avvikelserna uppgår inte till höga belopp utan är mellan 280 och 5130 kronor.

Resultatet av stickprovet visar även på brister i följsamhet mot stadens regler för attest. I vissa fall har beslutsattest skett av en person utan korrekt attestbehörighet och i andra fall har beslutsattest helt saknats.

Merparten av de påträffade felen har korrigerats efter vår granskning. Vi kan även konstatera att de enheter som har haft rutiner för attest som strider mot stadens regler har ändrat eller påbörjat en förändring av dessa.

Sammanfattande bedömning

Granskade nämnder och bolag

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att merparten av de granskade nämnderna och bolagen bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler. Resultatet av stickproven visar även att bristande rutiner och kontroller har lett till att felaktiga arvoden och arvoden som inte har varit godkända av rätt beslutsattestant har betalats ut.

Stadsrevisionen lämnar därför rekommendationer till samtliga granskade nämnder och bolag förutom Förvaltings AB Framtiden, Göteborgs Stadshus AB och Göteborgs Hamn AB.

Till byggnadsnämnden, idrotts- och föreningsnämnden, nämnden för kretslopp och vatten, lokalnämnden, miljö- och klimatnämnden, stadsdelsnämnden Askim-Frölunda-Högsbo, stadsdelsnämnden Majorna-Linné, stadsdelsnämnden Östra Göteborg, Trafiknämnden, Utbildningsnämnden och Renova AB lämnar stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnderna och styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller för hantering av arvoden och ersättningar.

Till Got Event AB, Göteborgs Gatu AB och Liseberg AB lämnar stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelserna att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborg Energi AB lämnar stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller inför och efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborgs stads bostads AB lämnar stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att tillse att en regelbunden och dokumenterad genomgång av behörigheter i lönesystemet görs.

I bilagor till denna rapport finns iakttagelser och bedömning för de granskade nämnderna och bolagen.

Nämnden för Intraservice

Stadsrevisionens bedömning är vidare att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner vid registrering av arvoden och ersättningar, genom att alltid kräva godkända underlag. För att säkerställa hanteringen av arvoden och ersättningar bör även ansvarsfördelningen mellan intraservice och de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec förtydligas.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Med hänsyn till omfattningen av de arvoden och ersättningar som utbetalas är detta mer angeläget för de granskade nämnderna än för de granskade bolagen.

Stadsrevisionen lämnar därför två rekommendationer till nämnden för Intraservice:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för Intraservice att stärka sina rutiner och kontroller vid registrering av arvoden och ersättningar.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för Intraservice att ta initiativ till att förtydliga ansvarsfördelningen vid registrering av arvoden och ersättningar mellan intraservice och de nämnder/bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec.

Stadsrevisionens uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Revisorerna är förtroendevalda och utses av fullmäktige. I Göteborg är de totalt 22 stycken. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Revisorerna prövar årligen om ledamöter i kommunstyrelsen och nämnderna fullgör sitt uppdrag. Revisorerna uttalar sig årligen om nämndledamöters ansvar i en revisionsberättelse som lämnas till fullmäktige. Utöver revisionsberättelsen upprättar revisorerna även revisionsredogörelse, en för varje nämnd. I revisionsredogörelsen sammanfattas all granskning som revisorerna har genomfört i nämnden under året.

Bland de valda revisorerna utser fullmäktige även lekmannarevisor. Dessa har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisor för varje bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och bolag. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.

Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen påpekande, erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**



13 september 2016

Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Bakgrund

Enligt kommunallagen har förtroendevalda rätt till skälig ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar på grund av ett uppdrag. Förtroendevalda får även i skälig omfattning ersättning för resekostnader och andra utgifter som föranleds av ett uppdrag, arvode för det arbete som är förenat med uppdraget, pension samt andra ekonomiska förmåner i den utsträckning kommunfullmäktige beslutar.

Verksamheter som bedrivs med offentliga medel ska förvaltas på ett betryggande sätt och med en tillfredsställande intern styrning och kontroll. Brister och otillfredsställande intern styrning och kontroll vad avser arvoden och ersättningar kan innebära hög risk för förtroendeskada för Göteborgs Stad.

I Göteborgs Stad finns ett reglemente beslutat av kommunfullmäktige som reglerar arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Enligt arvodesreglementet har vissa nämndledamöter rätt till ett fast årsarvode som ska täcka tiden för att följa nämndens arbete. Nämndledamöter har även rätt till förrättningsarvode som utgår vid exempelvis sammanträde vid nämnden, ersättning för förlorad arbetsinkomst i samband med förrättning och vissa kostnadsersättningar. Styrelseledamöter vid stadens bolag har rätt till ett fast årsarvode, förrättningsarvode vid konferenser och dylikt och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Det finns även begränsningsregler i arvodesreglementet för hur stora arvoden en enskild person sammantaget får uppbära per år.

För att säkerställa att rätt arvoden och ersättningar betalas ut måste underlagen kontrolleras och attesteras. Registrering av arvoden och ersättningar i Göteborgs Stad sker dels i lönesystemet Personec, dels i andra lönesystem. Till lönesystemet Personec finns även försystemet Förtroendemannarutinen som i första hand används av stadens nämnder, men även av vissa bolag.

Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat förtroendevaldas arvoden och ersättningar. Granskningens syfte har varit att bedöma om styrelser och nämnder har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda.

Granskningen omfattar byggnadsnämnden, Förvaltnings AB Framtiden, Got Event AB, Göteborg Energi AB, Göteborgs Gatubelysning AB, Göteborgs Hamn AB, Göteborgs Stads bostads AB, Göteborgs Stadshus AB, idrotts- och föreningsnämnden, kretslopp och vattennämnden, Liseberg AB, lokalnämnden, miljö- och klimatsnämnden, Renova AB, stadsdelsnämnderna Askim-Frölunda-Högsbo, Majorna-Linné och Östra Göteborg, trafiknämnden samt utbildningsnämnden. Även nämnden för Intraservice omfattas av granskningen. Den berörs genom att den är involverad i processen att hantera arvoden och ersättningar.

Bedömningen tar sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

- Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?
- Betalas rätt ersättningar och arvoden ut till de förtroendevalda?

Stadsrevisionens granskning utgår från *kommunallagen, aktiebolagslagen, Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad 2014 och 2015* (anger i vilken utsträckning de förtroendevalda är berättigade till arvoden och ersättningar samt dess nivåer för respektive period) samt *Regler för attest i Göteborgs Stad*.

Iakttagelser och bedömning

Stadsrevisionens iakttagelser och bedömningar tar sin utgångspunkt i granskningens revisionsfrågor. Avsnittet *Iakttagelser och bedömning* är därför upplagt utifrån de båda revisionsfrågorna. Avslutningsvis görs en sammanfattande bedömning.

Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?

Stadsrevisionens bedömning är att flera av de granskade enheterna bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler. Ansvarsfördelningen mellan nämnden för Intraservice och de nämnder och bolag som använder Personec behöver också tydliggöras, för att kunna säkerställa en korrekt hantering.

Flera enheter saknar regelbunden genomgång av behörigheter

Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till lönesystemet. Genomgången bör dokumenteras för att kontrollen ska kunna spåras i efterhand. Granskningen visar att en dokumenterad genomgång av behörigheter saknas för samtliga nämnder och för två av bolagen som ingår i granskningen. Stadsrevisionens bedömning är att de granskade nämnderna och bolagen bör göra en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter.

Kompenserande kontroller där systemkontroller saknas

Registrering av arvoden och ersättningar sker utifrån underlag från kommunfullmäktige eller utifrån attesterade underlag. Granskningen visar att samtliga granskade nämnder och bolag saknar systemkontroller som säkerställer att registrerade uppgifter är godkända av behörig attestant. För att minska risken för oegentligheter och felaktigheter bör kontroller byggas upp i enlighet med dualitetsprincipen, det vill

säga att två personer alltid ska godkänna varje transaktion. Om det saknas systemkontroller bör manuella kompenserande kontroller användas.

I granskningen har vi tagit fasta på att varje enhet bör göra en kontroll både *inför* och *efter* utbetalning av registrerade arvoden. Granskningen visar att det inte sker någon kontroll inför utbetalning för flertalet av enheterna. För flera av de granskade enheterna saknas även en dokumenterad kontroll efter utbetalning som säkerställer att oriktiga uppgifter inte har registrerats.

Stadsrevisionens bedömning är att kompenserade kontroller är nödvändiga. Granskningen visar att sju av de granskade nämnderna och två av de granskade bolagen bör säkerställa att en kontroll görs av registrerade arvoden *inför utbetalning*. Granskningen visar även att det saknas en kontroll av nämndens eller styrelsens ordförande *efter utbetalning* för samtliga av de granskade nämnderna och sex av de granskade bolagen.

Process med hög grad av manuella kontroller

Processen för att betala ut arvoden och ersättningar bygger till stor del på manuella kontroller. Inrapportering sker i form av blanketter och kontroll och beslutsattest sker manuellt utanför lönesystemet. Vid registrering i Förtroendemannarutinen finns till viss del inbyggda, automatiska kontroller som stödjer den som registrerar att följa arvodesreglementet. Men de automatiska kontrollerna är långt ifrån heltäckande. I Personec och övriga lönesystem finns inga inbyggda, automatiska kontroller som säkerställer att arvodesreglementet följs.

Granskningen visar att arvoden och ersättningar betalas ut i olika stor omfattning på de granskade enheterna. Arvodesreglementet som gäller för nämnderna är mer omfattande och mer komplext än det som gäller för bolagen. Med dessa förutsättningar i åtanke ställs olika krav på processen för att nå en följsamhet mot arvodesreglementet.

För nämnderna är vår bedömning att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Att utveckla funktioner i Förtroendemannarutinen ligger dock utanför varje enskild nämnds befogenhet. Processen för att registrera och betala ut arvoden och ersättningar ser likartad ut för alla nämnder och gemensamma rutiner skulle därför med fördel kunna tas fram. De granskade bolagen betalar inte ut arvoden och ersättningar i lika stor omfattning som de granskade nämnderna och det är därför inte lika angeläget att utveckla bättre systemstöd för att säkerställa hanteringen.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller skulle minska antalet felaktiga registreringar. Vid avsaknad av automatiska kontroller bör nämnder och styrelser formalisera de manuella kontrollerna för att säkerställa en god hantering av arvoden och ersättningar.

Brister i följsamhet mot regler för attest

Enligt regler för attest i Göteborgs Stad får en och samma person inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion och en person som befinner sig i beroendeställning till en annan ska inte attestera händelser som avser denna person. Samtliga arvoden och ersättningar till nämndledamöter och styrelseledamöter ska därför attesteras av nämndens eller styrelsens ordförande. Samtliga arvoden och

ersättningar till nämndens eller styrelsens ordförande ska attesteras av vice eller andre vice ordförande.

Granskningen visar att tre av nämnderna och tre av bolagen inte har följt attestreglementet under år 2015. Två av dessa nämnder har dock ändrat sina rutiner under den granskade perioden och de tre bolagen har ändrat sina rutiner under år 2016. För övriga granskade bolag sker attest av ordförande, men den utförs i vissa fall efter att utbetalning av arvudet har skett. Attestreglementet är dock ottydligt gällande om beslutsattest måste ske innan utbetalning görs.

Stadsrevisionens bedömning är att bristande följsamhet mot attestreglementet är en väsentlig brist i den interna styrningen och kontrollen och att nämnder och styrelser bör säkerställa att attestreglementet följs.

Registrering av arvoden och ersättningar görs även av Intraservice

Intraservice genomför till viss del registrering eller rättning av arvoden och ersättningar för de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec. Det är viktigt att varje nämnd och styrelse säkerställer att de registreringar som intraservice genomför föregås av samma kontroller som de som nämnden eller bolaget själva genomför vid registreringar. Intraservice bör, på samma sätt som nämnder och bolag, kräva attesterade underlag innan registrering görs. Intraservice bör även säkerställa att attesten har gjorts av rätt person.

Granskningen visar att intraservice inte ställer krav enligt ovan inför registrering av arvoden och ersättningar. Det enda krav som ställs är att nämndsekreteraren eller motsvarande ska ha godkänt underlaget eller rättelsen. Stadsrevisionens bedömning är att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner och inte registrera några transaktioner, avseende arvoden och ersättningar, utan att det finns underlag som är godkända av behörig attestant.

Otydlig ansvarsfördelning

För att nämnder och styrelser som använder lönesystemet Personec ska kunna säkerställa att det finns goda rutiner och kontroller, bör det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan nämnd/bolag och intraservice.

En dokumenterad ansvarsfördelning som inkluderar kontroller och attester saknas i dagsläget. Intraservice ansvarar för systemförvaltning av Personec och Förtroendemannarutinen och de håller även utbildning för nya användare i Förtroendemannarutinen. Intraservice registrerar även vissa typer av mer ovanligt förekommande arvoden, såsom exempelvis utländska traktamente, ersättning för förlorad semesterförmån och ersättning för barntillsyn. De har även en supportfunktion. Detta arbetssätt kan förleda användarna av Förtroendemannarutinen att tro att intraservice har en övervakande funktion, medan intraservice är tydliga med att ansvaret för att utforma den interna styrningen och kontrollen är nämndens.

I granskningen har vi vid ett flertal tillfällen stött på att nämnder och bolag har en förväntan på att intraservice genomför övergripande kontroller. Ett exempel på detta är den begränsningsregel som finns i arvodesreglementet, gällande att förtroendevalda med uppdrag på över 49 procent inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Merparten av de granskade nämnderna och bolagen har ingen kontroll som säkerställer detta på ett bra sätt. Nämnderna menar även att det inte ligger i deras ansvar då de inte kontrollerar arvoden som betalas ut av andra nämnder. Ansvaret för

den interna styrningen och kontrollen ligger dock alltid hos ansvarig nämnd och styrelse. När det gäller den regel som tas upp i exemplet ovan finns det idag inga bra förutsättningar för nämnden att kontrollera omfattningen på den förtroendevaldes uppdrag på ett systematiskt sätt.

Stadsrevisionens bedömning är att det behöver tydliggöras vilka kontroller som ska utföras av intraservice och vilka som ska utföras av nämnderna och bolagen, för att säkerställa att arvodesreglementet följs.

Betalas rätt arvoden och ersättningar ut till de förtroendevalda?

Granskningen visar att det har förekommit att felaktiga ersättningar och arvoden har betalats ut till förtroendevalda under år 2015 vilket tyder på bristande rutiner och kontroller i hanteringen.

En registeranalys har gjorts av utbetalda arvoden och ersättningar under år 2015. Utifrån registeranalysen har sammantaget 190 transaktioner granskats. I 74 fall hittades avvikelser mot Göteborgs Stads arvodesreglemente eller attestreglemente. För att nämna några exempel har arvoden betalats ut dubbelt, maxnivåer i arvodesreglementet för förlorad arbetsinkomst har överskridits och arvoden och ersättningar har betalats ut med bristande underlag. De enskilda avvikelserna uppgår inte till höga belopp utan är mellan 280 och 5130 kronor.

Resultatet av de 190 stickproven visar även på brister i följsamhet mot stadens regler för attest. I vissa fall har beslutsattest skett av en person utan korrekt attestbehörighet och i andra fall har beslutsattest helt saknats.

Merparten av de påträffade felen har korrigerats efter vår granskning. Vi kan även konstatera att de enheter som har haft rutiner för attest som strider mot stadens regler har ändrat eller påbörjat en förändring av dessa.

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning

Granskade nämnder och bolag

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att merparten av de granskade nämnderna och bolagen bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler. Resultatet av stickprovet visar även att bristande rutiner och kontroller har lett till att felaktiga arvoden, och arvoden som inte har varit godkända av rätt beslutsattestant, har betalats ut.

Stadsrevisionen lämnar rekommendationer till samtliga granskade nämnder och bolag *förutom* Förvaltnings AB Framtiden, Göteborgs Stadshus AB och Göteborgs Hamn AB.

Till byggnadsnämnden, idrotts- och föreningsnämnden, nämnden för kretslopp och vatten, lokalnämnden, miljö- och klimatnämnden, stadsdelsnämnderna Askim-Frölunda-Högsbo, Majorna-Linné och Östra Göteborg, trafiknämnden, utbildningsnämnden samt Renova AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnderna och styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller för hantering av arvoden och ersättningar.

Till Got Event AB, Göteborgs Gatu AB och Liseberg AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelserna att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborg Energi AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller inför och efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborgs Stads bostads AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att tillse att en regelbunden och dokumenterad genomgång av behörigheter i lönesystemet görs.

I bilagor till rapporten finns iakttagelser och bedömningar för de granskade nämnderna och bolagen.

Nämnden för Intraservice

Stadsrevisionens bedömning är att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner vid registrering av arvoden och ersättningar, genom att alltid kräva godkända underlag. För att säkerställa hanteringen av arvoden och ersättningar bör även ansvarsfördelningen mellan intraservice och de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och lönesystemet Personec förtydligas.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Med hänsyn till omfattningen av de arvoden och ersättningar som betalas ut är detta mer angeläget för de granskade nämnderna än för de granskade bolagen.

Till nämnden för Intraservice lämnar revisorerna följande rekommendationer:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka sina rutiner och kontroller vid registrering av arvoden och ersättningar.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att ta initiativ till att förtydliga ansvarsfördelningen vid registrering av arvoden och ersättningar mellan intraservice och de nämnder/bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**



Förvaltnings AB Framtiden

– bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda"

September 2016

En bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner för arvoden
och ersättningar till förtroendevalda"

Diarienummer: 230/14

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisorer: Carina Dalenius (projektledare), Linda Bengtsson, Vilma Lisboa Skarp
och Charlotte Nätstrand

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Förvaltnings AB Framtiden

Inledningsvis redogör vi för våra iakttagelser i granskningen av bolaget. Därefter följer en bedömningsdel. För ytterligare information hänvisar vi till huvudrapporten *Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda*.

Iakttagelser avseende intern kontroll

Behörigheter i lönesystemet

Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till systemet. För att i efterhand kunna spåra att kontrollen är genomförd och av vem, är det viktigt att genomgången av behörigheter dokumenteras.

Förvaltnings AB Framtiden har outsourcat sin lönehantering till Gårdstensbostäder AB. Endast personaladministratör och ekonomiansvarig på Gårdstensbostäder AB har behörigheter i lönesystemet. Gårdstensbostäder AB ansvarar för att göra en regelbunden genomgång av behörigheter.

Rutiner för registrering av grunddata i lönesystemet

Grunddata som registreras i lönesystemen kan exempelvis avse personuppgifter och årsarvode. Om det finns automatiska kontroller som säkerställer att förändringar i grunddata alltid måste godkännas är detta en förebyggande kontroll i det fall en felaktig uppgift registreras avsiktligt eller oavsiktligt. Om systemet saknar en sådan kontroll är det viktigt att kompensande manuella kontroller utförs för att upptäcka felaktiga förändringar i grunddata.

Registrering av ny ledamot sker i Hogia Lön efter att det finns protokollfört beslut i kommunfullmäktige.

Personaladministratören på Gårdstensbostäder AB får uppgifter från vd-assistent på Förvaltnings AB Framtiden om registrering av ny ledamot eller om ändring av uppgifter avseende en befintlig ledamot ska ske.

Vd-assistenten på Förvaltnings AB Framtiden, som även för protokoll vid styrelsemötena, inhämtar, från ledamoten uppgifter om personnummer, adress, och telefonnummer. Dessa uppgifter skickar vd-assistenten vidare per brev till personaladministratören på Gårdstensbostäder AB som lägger in uppgifterna i lönesystemet. Uppgift om till vilket bankkonto

som utbetalningens ska ske till hanteras av Swedbank. Ledamoten måste själv kontakta Swedbank för att löneutbetalning ska kunna ske.

Personaladministratör och ekonomiansvarig på Gårdstensbostäder AB kan var för sig registrera och ändra i grunddata. Det krävs inga, av överordnad chef, godkända underlag för att registrering och ändring av grunddata ska ske. Gårdstensbostäder AB ansvarar för att upprätta tillräckliga rutiner och kontroller för registrering av grunddata.

Rutiner för registrering av arvoden

Årsarvoden

Styrelseledamöternas årsarvoden utgår enligt beslutade nivåer som framgår i det avsnitt i "Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad" som benämns "Årsarvoden och gruppindelning i de kommunala bolagen fr.o.m. 2015 års ordinarie årsstämma". Nivåer för årsarvoden och vilka uppdrag som berättigar till årsarvode specificeras här.

Årsarvoden registreras av bolaget, dels vid ny mandatperiod och dels vid förändringar under mandatperioden. Underlag till registreringen är kommunfullmäktiges protokoll. Inför utbetalning av arvode skickar vd-assistenten ett av vd attesterat underlag till personaladministratören på Gårdstensbostäder AB.

Utbetalning av arvoden sker från och med år 2015 till styrelsens ledamöter och suppleanter månadsvis, i efterhand. Utbetalning av arvode till lekmannarevisorerna sker en gång per år i samband med bolagsstämman.

Om en ledamot lämnar sitt uppdrag i förtid utbetalas arvodet till och med tidpunkten när fullmäktige beslutat om utträde.

Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst

Styrelseledamöter har enligt arvodesreglerna inte rätt till förrättningsarvoden vid styrelsemöten och endast rätt till halvt förrättningsarvode vid andra förrättningar. Styrelseledamöter är berättigade till samma ersättning för förlorad arbetsinkomst som gäller för nämndledamöter.

I praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser finns en blankett för förrättningsrapport med tillhörande anvisningar som bör användas vid inrapportering.

Varje förtroendevald lämnar in en förrättningsrapport till vd-assistenten med begäran om ersättning för förrättning. Uppgifterna på förrättningsrapporten kontrolleras av vd-assistenten. Kontroller sker mot protokoll när det gäller sammanträden med styrelsen eller presidiet.

Enligt Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser 2015 ska förrättningar såsom konferenser, kongresser, informations möten, kurser etc. beslutas av styrelsen eller presidiet innan ersättning utgår. Enligt information från bolagets redovisningschef beslutar styrelsen eller presidiet om ledamöters deltagande på dessa aktiviteter. Ordförande och vice ordförande går i samband med att de attesterar kostnaderna för respektive månad igenom de kostnader som respektive ledamot begärt ersättning för och kontrollerar på så sätt att de ej har deltagit i andra aktiviteter än beslutade. Vd-assistenten stämmer också av de förrättningar som avser kurser och konferenser stäms av mot protokoll där deltagandet i kursen har beslutats och mot inbjudningar till kurser som skickas ut och deltagarlistor där det framgår att den förtroendevalde deltar.

Förrättningsrapporten skickas per post till personaladministratören på Gårdstensbostäder AB. Personaladministratören kontrollerar att förrättningsrapporten är attesterad och att underlag finns bifogade.

Som underlag till ersättning för förlorad arbetsinkomst krävs enligt arvodesreglementet lönespecifikation eller intyg från arbetsgivaren där avdraget framgår.

Den förtroendevalde lämnar in en förrättningsrapport till vd-assistenten med begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst. Som underlag till ersättning för förlorad arbetsinkomst kräver bolaget lönespecifikation där den faktiskt förlorade arbetsinkomsten framgår. För egenföretagare kräver bolaget ett underlag från arvodesberedningen som styrker ersättningen.

Ersättningen kontrollberäknas för att säkerställa att den inte överstiger maxbelopp enligt arvodesreglementet.

Attestrutiner

Stadens nämnder och bolag ska följa regler för attest i Göteborgs Stad.¹ Enligt attestreglerna, som gäller för alla externa ekonomiska händelser i Göteborgs Stads bokföring och förssystem, ska för de ekonomiska händelser som medför en utbetalning genomföras tre attester: kontrollattest, beslutsattest och betalningsattest.

¹ Regler för attest i Göteborgs Stad (gällande from 2013-06-13)

Viktiga principer som gäller vid attest är även följande:

- En och samma person får inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- En person som befinner sig i beroendeställning till någon annan ska inte attestera händelser som avser denna person (exempelvis får en underordnad inte attestera ekonomiska transaktioner för en överordnad).
- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.
- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet.
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten.
- Ersättare till attestanten får bara utföra uppdrag när ordinarie attestant inte kan.
- Vid oaktsamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

Underlag för utbetalning av arvoden attesteras av vd.

Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst registreras och utbetalas enligt upprättad förrättningsrapport. Förrättningsrapporten undertecknas av den förtroendevalde och attesteras av vd. Kostnaderna slutattesteras av styrelsens ordförande eller av förste eller andre vice ordförande om kostanden avser ordförande. Slutattest sker i en månatlig kostnadssammanställning efter att arvoden och ersättningar har utbetalats.

Rutiner inför och efter utbetalning av arvoden

Att genomföra kontroller av registrerade arvoden och ersättningar inför utbetalning kan förhindra att felaktiga arvoden betalas ut. Denna kontroll är en viktig förebyggande kontroll. Den som genomför kontrollen bör vara en annan person än den som genomför registrering av arvodet då detta innebär att kontrollen blir starkare och mer tillförlitlig.

Personaladministratören erhåller attesterade förrättningsrapporter och underlag för utbetalning av arvode som underlag till utbetalningen av arvode och ersättningar till de förtroendevalda. När alla underlag är registrerade och kontrollerade görs en preliminär lönekörning. Ekonomiansvarig på Gårdstensbostäder AB tar sex till sju stickprov på den preliminära lönekörningen för Förvaltnings AB Framtiden, det vill

säga, sex till sju stickprov på lönekörningen där alla löner ingår inklusive arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Kontrollen dokumenteras och arkiveras. Efter stickprovsgranskningen gör personaladministratören på Gårdstensbostäder AB en slutlig lönekörning, skapar en betalningsfil som går till ekonomiansvarig på Gårdstensbostäder AB för godkännande. Om personaladministratör eller ekonomiansvarig på Gårdstensbostäder AB är sjuk genomför finanscontrollern på Förvaltnings AB Framtiden slutgodkännandet. För att utbetalningen ska gå iväg till Swedbank måste detta slutgodkännande, en elektronisk attest, genomföras.

En kontroll av utbetalda arvoden är viktig för att upptäcka exempelvis felaktiga arvoden och arvoden som utbetalats till fel personer. I det lönesystem som bolaget använder saknas automatiska kontroller för att säkerställa att registreringar av arvoden och ersättningar godkänns av ytterligare en person än den som registrerar arvodet. Det är därför viktigt att det finns en manuell kontroll som säkerställer att utbetalda arvoden och ersättningar är korrekta. En dokumenterad kontroll av samtliga utbetalda arvoden och ersättningar av ordförande innebär även att de årsarvoden som registreras i lönesystemet blir beslutsattesterade.

Slutlig lönelista, lönespecifikationer och en banklista skickas per post till Förvaltnings AB Framtiden. Redovisningschefen på Förvaltnings AB Framtiden genomför en kontroll av tre till fyra stickprov varje månad. Det genomförs cirka 25 löneutbetalningarna varje månad. Slutattest görs av styrelsens ordförande, eller av förste eller andre vice ordförande om kostnaden avser ordförande, i en månatlig kostnadssammanställning efter att arvoden och ersättningar har utbetalats.

lakttagelser avseende stickprov

Totalt betalade bolaget ut 385 tkr i ersättningar till förtroendevalda under 2015 varav den största delen 350 tkr avser årsarvode. Övriga utbetalningar är förrättningsarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Utifrån genomförd registeranalys har ett urval gjorts om tio stickprov på arvoden och ersättningar som har utbetalats under 2015. Vid granskningen identifierades inga brister.

Stadsrevisionens bedömning

Vår samlade bedömning är att bolaget i huvudsak har tillräckliga rutiner på plats för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen  stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**



Göteborgs Stads bostads AB

*– bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner
för arvoden och ersättningar till förtroendevalda"*

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**

September 2016

En bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner för arvoden
och ersättningar till förtroendevalda"

Diarienummer: 230/14

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisorer: Carina Dalenius (projektledare), Linda Bengtsson, Vilma Lisboa Skarp
och Charlotte Nätstrand

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Göteborgs Stads bostads AB

Inledningsvis redogör vi för våra iakttagelser i granskningen av bolaget. Därefter följer en bedömningsdel. För ytterligare information hänvisar vi till huvudrapporten *Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda*.

Iakttagelser avseende intern kontroll

Behörigheter i lönesystemet

Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till systemet. För att i efterhand kunna spåra att kontrollen är genomförd och av vem, är det viktigt att genomgången av behörigheter dokumenteras.

Bolagets två löneadministratörer har behörighet att registrera arvoden i lönesystemet Hogia Lön. Behörigheter uppdateras vid nyanställning eller om någon anställd med behörighet slutar. Vi har inte kunnat ta del av en dokumenterad genomgång av behörigheter.

Rutiner för registrering av grunddata i lönesystemet

Grunddata som registreras i lönesystemen kan exempelvis avse personuppgifter och årsarvode. Om det finns automatiska kontroller som säkerställer att förändringar i grunddata alltid måste godkännas är detta en förebyggande kontroll i det fall en felaktig uppgift registreras avsiktligt eller oavsiktligt. Om systemet saknar en sådan kontroll är det viktigt att kompensering manuella kontroller utförs för att upptäcka felaktiga förändringar i grunddata.

Registrering av ny ledamot sker i Hogia Lön efter att det finns protokollfört beslut i kommunfullmäktige. Registrering sker av namn, adress, personnummer och skattetablell.

Bolagets två löneadministratörer och personalchefen har var för sig behörighet att registrera nya styrelseledamöter i Hogia Lön.

Ekonomiassistenten, som även för protokoll vid styrelsemötena, inhämtar, från ledamoten uppgifter om personnummer, adress, och telefonnummer. Dessa uppgifter skickar ekonomiassistenten vidare per mail till löneadministratören som lägger in uppgifterna i lönesystemet. Uppgift om till vilket bankkonto som utbetalningens ska ske till hanteras av Swedbank. Ledamoten måste själv kontakta Swedbank för att löneutbetalning ska kunna ske.

Enligt uppgift från bolaget krävs inga godkända underlag för att registrering och ändring av grunddata ska ske. Alla ändringar i grunddata loggas i systemet men det sker ingen systematisk kontroll av ändringar i grunddata.

Rutiner för registrering av arvoden

Årsarvoden

Styrelseledamöternas årsarvoden utgår enligt beslutade nivåer som framgår i det avsnitt i "Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad" som benämns "Årsarvoden och gruppindelning i de kommunala bolagen fr.o.m. 2015 års ordinarie årsstämma". Nivåer för årsarvoden och vilka uppdrag som berättigar till årsarvode specificeras här.

Årsarvoden registreras av bolaget dels vid ny mandatperiod och dels vid förändringar under mandatperioden. Underlag till registreringen är kommunfullmäktiges protokoll.

Underlag för utbetalning är blankett "utbetalning" som upprättas av ekonomiassistenten eller sekreteraren i styrelsen.

Om en ledamot lämnar sitt uppdrag i förtid utbetalas arvodet till och med tidpunkten när fullmäktige beslutat om utträde.

Utbetalning av arvoden sker för ordförande och vice ordföranden varje kvartal. För övriga ledamöter och suppleanter sker utbetalning av arvode två gånger per år, i mars och september. Utbetalning av arvode till lekmannarevisorena sker en gång per år i samband med bolagsstämman.

Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst

Styrelseledamöter har enligt arvodesreglerna inte rätt till förrättningsarvoden vid styrelsemöten och endast rätt till halvt förrättningsarvode vid andra förrättningar. Styrelseledamöter är berättigade till samma ersättning för förlorad arbetsinkomst som gäller för nämndledamöter.

I praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser finns en blankett för förrättningsrapport med tillhörande anvisningar som bör användas vid inrapportering.

Varje förtroendevald lämnar in en förrättningsrapport till ekonomiassistenten med begäran om ersättning för förrättning. Uppgifterna på förrättningsrapporten kontrolleras av ekonomiassistenten.

De förrättningar som avser kurser och konferenser stäms av mot protokoll där deltagandet i kursen har beslutats och mot inbjudningar

till kurser som skickas ut och deltagarlistor där det framgår att den förtroendevalde deltar. Kontroll sker enligt uppgift också av att förrättningsarvodet har beslutats av styrelsen eller presidiet. Kontrollen är inte dokumenterad.

Som underlag till ersättning för förlorad arbetsinkomst kräver bolaget en lönespecifikation där avdraget, den faktiskt förlorade arbetsinkomsten framgår. För egenföretagare kräver bolaget ett underlag från arvodesberedningen som styrker ersättningen.

Ersättningen kontrollberäknas för att säkerställa att den inte överstiger maxbelopp enligt arvodesreglementet.

Förtroendevalda som har uppdrag med fast årsarvode på över 49 procent av grundarvode har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Styrelsens sekreterare ställer frågan inför varje årsstämma så att de som ska ingå i bolagets styrelse inte sitter i kommunfullmäktige och inte har ett fast arvode som överstiger 49 procent. Hon kontrollerar även så det inte uppstår jävsituationer. Kontrollen dokumenteras inte.

Attestrutiner

Stadens nämnder och bolag ska följa regler för attest i Göteborgs Stad.¹ Enligt attestreglerna, som gäller för alla externa ekonomiska händelser i Göteborgs Stads bokföring och försystem, ska för de ekonomiska händelser som medför en utbetalning genomföras tre attester: kontrollattest, beslutsattest och betalningsattest.

Viktiga principer som gäller vid attest är även följande:

- En och samma person får inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- En person som befinner sig i beroendeställning till någon annan ska inte attestera händelser som avser denna person (exempelvis får en underordnad inte attestera ekonomiska transaktioner för en överordnad).
- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.

¹ Regler för attest i Göteborgs Stad (gällande från 2013-06-13)

- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet.
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten.
- Ersättare till attestanten får bara utföra uppdrag när ordinarie attestant inte kan.
- Vid oaksamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

Förrättningsrapporten undertecknas av den förtroendevalde och kontrollattesteras av ekonomiassistenten.

Årsarvodet, förrättningsarvodet samt arvode för förlorad arbetsinkomst attesteras löpande av vd och slutattesteras av styrelsens ordförande eller av förste eller andre vice ordförande. Styrelseordförandes egna utgifter attesteras av ordförande och slutattesteras av 1:e eller 2:a vice ordförande. Förste eller andre vice ordförande egna utgifter attesteras av förste eller andre vice ordförande och slutattesteras av ordförande. Övriga styrelseledamöters utgifter attesteras av vd eller styrelseledamoten och slutattesteras av styrelsens ordförande eller av förste eller andre vice ordförande i enlighet med av styrelsen beslutade attestinstruktioner för Göteborgs stads bostadsaktiebolag.

Om slutattest av utgifter för styrelseledamöter sker efter utbetalning attesteras styrelseledamotens egna utgifter av vd inför utbetalningen. Minst kvartalsvis sammanställer bolaget en redovisning till ordförande samt förste och andre vice ordförande för slutattest. Sammanställningen är godkänd och signerad av vd innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas sammanställningen.

Bolagets ekonomichef har fullmakt för perioden 2015-01-01 till 2015-12-31 att förutom vd företräda Göteborgs stads bostadsaktiebolag och därvid teckna firma avseende bolagets löpande förvaltningsåtgärder i samma utsträckning som bolagets vd. Fullmakten är undertecknad av bolagets vd.

Rutiner inför och efter utbetalning av arvoden

Att genomföra kontroller av registrerade arvoden och ersättningar inför utbetalning kan förhindra att felaktiga arvoden betalas ut. Denna kontroll är en viktig förebyggande kontroll. Den som genomför kontrollen bör vara en annan person än den som genomför registrering av arvodet då detta innebär att kontrollen blir starkare och mer tillförlitlig.

Löneadministratören registrerar arvoden i Hogia lön och skapar en bankfil med utbetalningarna. För att utbetalningen ska gå iväg till

Swedbank måste redovisningschefen genomföra en elektronisk attest i lönesystemet. Personalchefen får ett meddelande från Swedbank att en utbetalning kommer att ske och till vilket belopp.

Löneadministratören tar varje månad, i samband med att lönerna går för utbetalning, ut en preliminär avräkning ur Hogia. Löneadministratören går igenom listan och kontrollerar posterna och granskar avvikelser mot ordinarie lön. Den preliminära lönelistan sparas i pärm som underlag för löneutbetalning. Den preliminära listan attesteras inte av löneadministratören. Den definitiva lönelistan attesteras av personalchefen.

En kontroll av utbetalda arvoden är viktig för att upptäcka exempelvis felaktiga arvoden och arvoden som utbetalats till fel personer. I det lönesystem som bolaget använder saknas automatiska kontroller för att säkerställa att registreringar av arvoden och ersättningar godkänns av ytterligare en person än den som registrerar arvodet. Det är därför viktigt att det finns en manuell kontroll som säkerställer att utbetalda arvoden och ersättningar är korrekta. En dokumenterad kontroll av samtliga utbetalda arvoden och ersättningar av ordförande innebär även att de årsarvoden som registreras i lönesystemet blir beslutsattesterade.

Personalchefen gör en rimlighetskontroll av löneutbetalningarna. Personalchefen skriver ut en lönelista som sparas i en separat pärm. Vid vår granskning framkommer att en del av dessa lönelistor är attesterade av personalchefen.

Minst kvartalsvis sammanställer bolaget en redovisning, en kostnadssammanställning till ordförande samt först och andre vice ordförande för slutattest. Sammanställningen är godkänd och signerad av vd innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas sammanställningen.

lakttagelser avseende stickprov

Totalt betalade bolaget ut 287 tkr i ersättningar till förtroendevalda under 2015 varav den största delen avser årsarvode. Övriga utbetalningar är förrättningsarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Utiifrån genomförd registeranalys har ett urval gjorts om tio stickprov på arvoden och ersättningar som har utbetalats under 2015. Vid granskningen identifierades inga brister.

Stadsrevisionens bedömning

Vår samlade bedömning är att bolaget till viss del har tillräckliga rutiner på plats för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler. Bolaget bör dock stärka sina rutiner och kontroller inom följande områden:

Vi har i vår granskning inte kunnat ta del av en dokumenterad genomgång av behörigheter i Hogia lön. Styrelsen bör säkerställa att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.

Bolagets ekonomichef har av vd erhållit fullmakt att förutom vd företräda bolaget och därvid teckna firma avseende bolagets löpande förvaltningsåtgärder i samma utsträckning som bolagets vd. Enligt attestinstruktioner för Göteborgs stads bostadsaktiebolag äger ordinarie befattningshavare rätt att delegera attesträtten till annan person på motsvarande befattningsnivå endast i de fall ordinarie befattningshavare är frånvarande. Bolaget bör därför se över fullmakten till ekonomichef och säkerställa att den inte står i strid med de av styrelsen beslutade attestinstruktionerna.

Med anledning av ovanstående bedömning lämnar stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att tillse att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**