

---

**Revisionsrapport**

***Förtroendevaldas anspråk  
på förlorad arbetsförtjänst  
enligt reglementet***

***Bollnäs kommun***

*Lars-Åke Ullström  
Hanna Franck*

*September 2012*



# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning	2
2.1	Bakgrund	2
2.2	Uppdrag och revisionsfrågor	2
2.3	Metod och avgränsning	2
3	Förlorad arbetsförtjänst	3
3.1	Utdrag ur reglementet	3
3.2	Organisation och hantering	4
4	Granskningsresultat	4
4.1	Finns tillförlitliga rutiner för förlorad arbetsförtjänst?	4
4.2	Är regelverket tydligt?	5
4.3	Hur och på vilket sätt sker kontroller att rätt ersättning är utbetald?	7
4.4	Resultat från stickprov	8
5	Revisionell bedömning	10

# 1 *Sammanfattning*

Bollnäs kommuns revisorer har givit PwC i uppdrag att granska förtroendevaldas anspråk på förlorad arbetsförtjänst enligt reglementet.

Syftet har varit att granska om styrelse och nämnder har säkerställt att reglementet gällande förtroendevaldas anspråk på förlorad arbetsförtjänst tillämpas enligt § 3.

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det inte finns tillförlitliga rutiner för hantering av ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Det sker i dagsläget inga systematiska kontroller att rätt ersättning är utbetald och det utarbetade reglementet upplevs som otydligt i vissa aspekter.

## ***Vi rekommenderar:***

En översyn av de blanketter som används för närvaro, ersättningar och begäran om förlorad arbetsförtjänst. Förslagsvis kan separata närvaroblanketter och reseräkningar användas.

Tydliggör roller och ansvar i hanteringen av förtroendevaldas utbetalningslistor och säkerställ en enhetlig hantering av förtroendevaldas utbetalningslistor och intyg inom kommunen. Ett ökat samarbete mellan löneadministratörerna och nämndssekreterarna bidrar till att skapa förutsättningar för en god intern kontroll.

Dokumentera och fastställ för kommunen enhetliga rutiner för hantering av utbetalningar av förlorad arbetsförtjänst. Överväg en mer systembaserad hantering av attestförfarandet i likhet med hanteringen av reseräkningar för anställda i kommunen.

Säkerställ kvalitetskrav på underlag som skall finnas innan utbetalning får ske. Förslagsvis kan intyg från arbetsgivaren lämnas per gång alternativt att lönespecifikation som visar på förlorad arbetsförtjänst bifogas.

Utarbeta en mall för intyg från egna företagare. Intygen bör även kompletteras med underlag som styrker förlorad arbetsförtjänst och till vilket belopp det uppgår.

Genomför utbildning avseende aktuellt regelverk och rutiner för samtliga förtroendevalda och tydliggör ansvaret för ledamöterna.

Inför intern kontroll för rutinerna och rapportera resultatet av denna till ansvarig styrelse/nämnd.

Se över möjligheterna att utveckla lönesystemet/förtroendemannarutinen med en spärr som känner av datum, personer och belopp i syfte att förhindra att det sker dubbla eller felaktiga utbetalningar.

## **2 Inledning**

### **2.1 Bakgrund**

Bollnäs kommuns revisorer granskar kontinuerligt den interna kontrollen avseende löner och ersättningar. Det sker bland annat inom ramen för den sk löpande granskningen.

Följsamheten till reglementen, regler och riktlinjer som beslutas av kommunfullmäktige är väsentligt.

### **2.2 Uppdrag och revisionsfrågor**

Bollnäs kommuns revisorer har givit PwC i uppdrag att granska förtroendevaldas anspråk på förlorad arbetsförtjänst enligt reglementet.

**Syftet** är att granska om styrelse och nämnder har säkerställt att reglementet gällande förtroendevaldas anspråk på förlorad arbetsförtjänst tillämpas enligt § 3.

#### **Kontrollmål**

- Finns tillförlitliga rutiner för förlorad arbetsförtjänst?
- Är regelverket tydligt?
- Hur och på vilket sätt sker kontroller att rätt ersättning är utbetald?

### **2.3 Metod och avgränsning**

Genomgång av hur reglementet Kommunala politikerarvoden avseende förlorad arbetsförtjänst tillämpas i praktiken. Intervjuer med berörda administrativa resurser inom respektive styrelse/nämnd.

Via uttag ur lönesystemet bedöma hur många förtroendevalda i målgruppen som gör anspråk på förlorad arbetsförtjänst.

Via stickprov kontrollera förekomsten av intyg, hanteringen av utbetalningslistor m.m. Stickprov etc. avser år 2011.

Granskningen avgränsas till förtroendevalda i kommunstyrelse och nämnder (Socialnämnden, Barn- och utbildningsnämnden, Nämnden för lärande och arbete, Miljö- och byggnämnden, Teknik- och fritidsnämnden).

## **3 Förlorad arbetsförtjänst**

### **3.1 Utdrag ur reglementet**

Inom kommunen finns det framtaget ett "Kommunala politikerarvorden" i vilket bland annat förlorad arbetsförtjänst regleras. Reglementet har nyligen reviderats och den senaste upplagan är giltig från 2012-02-15.

I reglementet fastställs att:

*Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst med högst det belopp fullmäktige beslutat enligt bilaga.*

*Rätten till ersättning enligt ovan omfattar nödvändig ledighet för förtroendevalda med speciella arbetstider eller särskilda arbetsförhållanden när det inte kan anses skäligt att de förtroendevalda fullgör sina ordinarie arbetsuppgifter i direkt anslutning till sammanträdet eller motsvarande.*

*Rätten till ersättning enligt ovan omfattar tid för resa till och från sammanträdet eller motsvarande och tid för praktiska förberedelser i anslutning till sammanträdet eller motsvarande.*

*Förtroendevald har inte rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst eller styrkt förlorad semesterförmån om schablonersättning tidigare utbetalats för den förlorade arbetsinkomsten eller den förlorade semesterförmånen.*

*Deltidsengagerad förtroendevald med uppdrag omfattande mer än 40 % av heltid har ingen rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst eller för förlorade semesterförmåner.*

*I fråga om aktivitet som studiebesök, besiktningresa, kurs, konferens och liknande måste sådan aktivitet ha anknytning till kommunalt förtroendeuppdrag för att kunna omfattas av bestämmelserna.*

*Ersättning betalas ut efter yrkande av förtroendevald. Det är upp till den kommunala handläggaren att avgöra hur ersättning skall styrkas. Förlorad arbetsinkomst och förlorade semesterförmåner kan styrkas genom kopia av lönebesked, intyg från arbetsgivare eller dylikt.*

*Frågor om tolkning och tillämpning av bestämmelserna avgörs av kommunstyrelsen.*

*Antecknas att föreskrifter om tillämpning av bestämmelser om sammanträdesersättningar och dylikt är delegerat till kommunsekreteraren.*

## **3.2 Organisation och hantering**

För att ledamöterna ska få ersättning för möten (arvode, förlorad arbetsinkomst, reseersättning etc.) fyller de i en utbetalningslista. På denna finns ett särskilt fält för ledamöter med rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

Utbetalningslistorna attesteras av ordförande (alternativt nämndssekreterare).

Kommunstyrelsen och varje nämnd har nämndssekreterare som bland annat hanterar utbetalningslistorna.

Nämndssekreterarna ska sedan föra över informationen från utbetalningslistorna in i den s.k. förtroendemannarutinen i personalsystemet Heroma. Informationen som läggs in i förtroendemannarutinen är sammanträdesersättning, restid, förlorad arbetsinkomst m.m.

I förtroendemannarutinen anges belopp för sammanträdesersättning och restid men inte ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Utbetalningslistorna skickas sedan till lönekontoret. Ibland bifogas ett utdrag från förtroendemannarutinen – en förteckning över vilken information som lagts in.

När nämndssekreterarna lagt in informationen i förtroendemannarutinen förs denna över i Heroma av löneadministratörerna så att förtroendevalda kan få ersättningen utbetald.

Löneadministratörerna förvarar utbetalningslistorna tillsammans med inlämnade intyg.

Det är två utsedda löneadministratörer som hanterar förtroendevaldas ersättningar.

Förtroendevalda som är anställda inom Bollnäs kommun använder sig inte av intyg utan fyller i "kommunanställd" på utbetalningslistan. Ledamoten måste vid varje möte lämna in en ledighetsansökan till varje möte.

## **4 Granskningsresultat**

### **4.1 Finns tillförlitliga rutiner för förlorad arbetsförtjänst?**

#### **Iakttagelser**

Förutom att fylla i utbetalningslistor kring förlorad arbetsförtjänst ska ledamöterna även lämna in ett intyg från arbetsgivaren som styrker ersättningsnivån. Intyget lämnas från ledamoten direkt till lönekontoret eller via nämndssekreterarna.

Ansvar för att lämna in intyg ligger på ledamöterna och ersättarna själva. Löneadministratörerna bistår i detta genom att begära in underlag och intyg om dessa saknas.

Nämndssekreterarna överför informationen från utbetalningslistorna till förtroendemannarutinen. Nämndssekreterarna har dock inte information om vilka ledamöter som har rätt till förlorad arbetsinkomst utan fyller i förtroendemannarutinen utifrån utbetalningslistan. Därefter för löneadministratörerna över underlaget direkt från förtroendemannarutinen till Heroma för utbetalning. Det innebär en risk att utbetalning sker till personer som inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst om ingen extra kontroll sker innan överföringen till Heroma.

Det finns framtaget en mall för intygen. Men det finns inte framtaget rutiner för hur intygen ska begäras in och hur gamla de högst får vara. Löneadministratörerna anger dock att intyg begärs in årligen från och med år 2012.

Intygen för egen företagare upplevs av löneadministratörerna som svårare att stämma av. Dessa intyg kan ibland bestå av deklARATIONER, utdrag från skatteverket etc. En del av intygen kommer ifrån företagarna själva.

I granskningen har noterats att det har gjorts utbetalningar trots avsaknad av intyg.

Kommunen har utarbetat en dokumenterad, skriftlig rutin för hanteringen av utbetalningslistor för förtroendevalda finns inom kommunen. Rutinen har utarbetats av lönekontoret. Nämndssekreterarna har inte haft kännedom om denna rutin.

Enligt denna rutin, och uppgifter från nämndssekreterare och löneadministratörer ska utbetalningslistorna skickas till lönekontoret som underlag. I granskningen har noterats att detta inte sker systematiskt.

Vi har noterat att hanteringen av utbetalningslistor hanteras olika av nämndssekreterarna. Det finns ett behov av att tydliggöra hur dessa skall hanteras för att säkerställa att hanteringen sker likartat inom kommunen.

## **4.2 Är regelverket tydligt?**

### **Iakttagelser**

Vid genomförda intervjuer har det varit en varierande uppfattning om tydligheten i reglementet, dess användbarhet och i vilken grad det stödjer nämndssekreterarna respektive löneadministratörerna i arbetet.

En otydlighet som framhålls är när ledamöterna har rätt till ersättning överlag. Enligt nämndssekreterarna förekommer det att ledamöter begär ersättning för t.ex. möten fast det sannolikt ingår i uppdraget. Andra exempel på oklarheter i

reglementet som framhålls vid intervjuerna är pensionärers rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst, intyg för egen företagare och när ersättning för förlorad arbetsinkomst skall utgå.

Flera av nämndssekreterarna har framfört att de upplever att ledamöterna fyller i utbetalningslistorna utan riktig koll på vilken ersättning de har rätt till och när de har rätt till denna. Nämndssekreterarna upplever att det finns en tro hos de förtroendevalda att utbetalningslistorna granskas av nämndssekreterarna som sedan gör en bedömning om huruvida ledamoten har rätt till ersättning eller inte.

Det har inte genomförts någon utbildning riktad till de förtroendevalda avseende reglementet kring kommunala politikerarvoden. Vid intervjuerna framkommer att det finns ett behov av en sådan inom kommunen.

I granskningen har noterats att det saknas tydliga forum för diskussion kring gemensamma frågor mellan nämndssekreterare och löneadministratörerna.

Resonemang har förts med nämndssekreterare och löneadministratörer om när ledamöterna/ersättarna har rätt att begära förlorad arbetsförtjänst. I huvudsak är administratörerna eniga om definitionen men det framkommer att det finns utrymme för tolkning kring förlorad arbetsförtjänst och när ersättningen kan begäras. Vid intervjuerna efterfrågas stöd avseende tolkning och bedömning.

Enligt reglementet skall frågor om tolkning och tillämpning av bestämmelserna avgöras av kommunstyrelsen samt att föreskrifter om tillämpning av bestämmelser om sammanträdesersättningar och dylikt är delegerat till kommunssekreteraren. I granskningen har noterats att ansvaret kring tolkning etc. inte är känt i organisationen. Vi har noterat ett behov av att tydliggöra för samtliga som är inblandade i hanteringen av utbetalningslistor vem som är övergripande ansvarig, vad det ansvaret innebär, vilket ansvar respektive roll innebär samt hur frågor kring förlorad arbetsinkomst skall hanteras.

Det har inte tagits fram några föreskrifter kring tillämpningen av bestämmelser som sammanträdesersättningar och dylikt. Kännedomen om innehållet i dokumentet *Kommunala politikerarvoden* varierar.

Vid intervjuerna framhålls att det finns tydliggjort hur attest av reseräkningarna ska ske. Attester görs manuellt på utbetalningslistorna av ordförande alternativt nämndssekreterare. I lönesystemet sker ingen attest utan löneadministratörerna för över informationen i förtroendemannarutinen som sedan går direkt för väntan på utbetalning. Vi har noterat att ordföranden attesterar ledamöternas rätt till reseersättning och ersättning för förlorad arbetsinkomst i och med attesten av utbetalningslistan. Förslagsvis borde två blanketter utarbetas där den ena attesteras av ordförande och enbart avser sammanträdesnärvaro. Detta skulle innebära ett tydliggörande av den enskilde ledamotens ansvar för den ersättning som denne begär.

I granskningen har noterats att vissa ledamöter fyller i flera uppdrag på samma utbetalningslista och sedan lämnar denna till ordförande för attest. Närvaro på



uppdrag eller dylikt styrks inte i samband med attest. En separat blankett för reseersättning etc. vore att rekommendera.

### **4.3 Hur och på vilket sätt sker kontroller att rätt ersättning är utbetald?**

#### **Iakttagelser**

Löneadministratörerna genomför inga systematiska kontroller avseende rätt ersättning. Under 2011 gjordes dock vissa avstämningar av kommande utbetalningar. Dessa var mest på förekommen anledning, exempelvis en notering i samband med utbetalningslistan.

Uppfattningen om ansvaret för kontroller av rätt ersättning varierar. I och med uppdelningen mellan nämndssekreterare och löneadministratörer försvåras möjligheterna att göra systematiska kontroller. Nämndssekreterarna har till exempel inte tillgång till intygen och därmed inte kännedom om huruvida ledamöterna har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Löneadministratörerna å andra sidan är beroende av att utbetalningslistor skickas in till lönekontoret för att kunna göra stickprov. Detta bör ses över för att systematiska kontroller skall kunna göras.

I granskningen har vi noterat att det inte finns någon inom kommunen som har kännedom om eller kontrollerar om ledamöter har haft två olika uppdrag samma dag och begärt ut full ersättning för förlorad arbetsinkomst för båda uppdragen. Helhetssynen över samtliga ledamöternas utbetalningslistor och yrkanden för ersättning saknas.

Det finns ingen inbyggd funktion i systemet som förhindrar eller påvisar att utbetalning sker två gånger för samma datum.

Vid uppenbara fel på en reseräkning uppger nämndssekreterarna att dessa i de allra flesta fallen upptäcks i samband med överföring av information i förtroendemannarutinen. Vilka kontroller och hur många kontroller som görs varierar mellan nämndssekreterare. I vissa fall gör även löneadministratörerna manuella rättningar på utbetalningslistan. Men det finns en risk att felaktiga utbetalningar sker.

Det genomförs inga specifika kontroller gentemot arbetsgivaren om personen som begärt förlorad arbetsförtjänst är berättigad ersättning eller inte. Huruvida ledamöterna har fått betalt från arbetsgivaren och ersättning för förlorad arbetsförtjänst kontrolleras därmed inte. Ledamöterna behöver inte styrka förlorad arbetsförtjänst annat än via intyg med aktuella belopp från arbetsgivaren.

Det förs vissa diskussioner om att även nämndssekreterarna skall ha kopior på intygen för att underlätta hanteringen i samband med arbete i förtroendemannarutinen. Handlar om att kunna kolla belopp vid inknappning.

I dokumentet *Kommunala politikerarvoden* anges ett maxbelopp, 1 856 kr/dag eller 232 kr/timme för 2011.

## 4.4 Resultat från stickprov

I granskningen har stickprov gjorts för att kontrollera hur utbetalningen av ersättning för förlorad arbetsförtjänst har hanterats.

Stickprov har gjorts genom kontroller av överensstämmelse mellan reseräkning, intyg och utbetalad ersättning. Avstämning har även gjorts av om utbetalningar överstiger kommunens maxbelopp, förekomsten av intyg, om ledamöterna fått två utbetalningar för förlorad arbetsförtjänst för samma datum m.m.

I tabellen nedan visas hur många personer som har fått ersättning för förlorad arbetsförtjänst utbetald under 2011, antalet utbetalningar och summan av utbetalningar.

Nämnd	Antal ledamöter + ersättare	Antal personer som begärt förlorad arbetsförtjänst	Summa utbetalningar	Antal utbetalningar
KS	15 + 15	21	222 703	225
SOC	11 + 11	12	90 688	106
BUN	11 + 11	14	174 472	167
NLA	7 + 7	5	68 796	51
MBN	7 + 7	13	98 863	88
TFN	7 + 7	4	9 256	12

### Iakttagelser

Vid genomförda stickprov har noterats brister i hanteringen av förlorad arbetsinkomst i förhållande till beslutat regelverk. Nedan framgår några exempel på noteringar från stickproven.

#### Exempel 1

Förekomsten av intyg som bekräftar förlorad arbetsförtjänst varierar. Under 2011 saknas intyg för 14 personer. Samtliga av dessa 14 har fått utbetalt förlorad arbetsinkomst under 2011 vid minst ett tillfälle.

Totalt har ca 75 tkr betalats ut till personer utan intyg.

Intygen som nu finns är aktuella.

Intygens utformning varierar. Majoriteten använder kommunens mall. Egna företagare intygar inkomsten med sitt ord, oftast inget underlag som styrker inkomsten.

#### Exempel 2

Det har förekommit utbetalningar som överstiger maxbeloppet, med andra ord saknas en spärr i systemet som varnar för detta. Under 2011 har det skett vid fem tillfällen för fyra olika personer.

#### Exempel 3

Det har förekommit utbetalningar som ej överensstämmer med intyg enligt utbetalningslista.

I vissa fall har utbetalning skett som understiger beloppet personen har rätt till enligt intyget.

#### Exempel 4

Det har förekommit utbetalningar som ej överensstämmer med intyg eller sammanträdestid enligt utbetalningslista.

Utbetalning har skett men utbetalningen stämmer ej med antalet timmar som mötet pågått eller ersättning enligt intyg.

#### Exempel 5

Det förekommer dubbla utbetalningar.

Totalt har utbetalning till ledamöter för samma datum skett vid 24 tillfällen varav fem har rättats. Av de ej rättade utbetalningarna (17 st) står en person för 9 st. Vid två tillfällen har ledamöten fått utbetalt från två olika nämnder för samma dag.

#### Exempel 5

Reseräkningar har lämnats in och ersättning har begärts för exempelvis konferenser, seminarium, gruppmöten etc. Vi har vid vår granskning ej haft möjlighet att verifiera närvaron. Rutiner bör utarbetas för vilka krav som skall ställas för underlag för detta.

Ett flertal reseräkningar innehåller en persons uppdrag under en specifik tidsperiod. Närvaro har ej kunnat verifieras.

#### Exempel 6

Det saknas i flera fall utbetalningslistor hos lönekontoret. En nämnd har till exempel inte skickat en enda utbetalningslista för 2011 till lönekontoret.

### Exempel 7

På ett flertal utbetalningslistor har nämndssekreteraren/löneadministratör gjort manuella rättningar av ledamöterns anspråk på förlorad arbetsinkomst då ledamöter begärt men ej haft rätt till ersättningen.

### Exempel 8

Ledamöterna begär i flera fall ersättning för 8 timmar medan mötet endast varat en halvdag eller någon timme. Det sker inga kontroller av faktisk förlorad arbetsinkomst utan heldag betalas ut till ledamöten i flertalet fall. Ibland har färre timmar betalats ut än ledamötens angivelse på utbetalningslistan.

## **5 Revisionell bedömning**

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det inte finns tillförlitliga rutiner för hantering av ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

Det finns ett reglemente som bland annat reglerar vad som gäller vid förlorad arbetsförtjänst. Detta uppfattas som otydligt i vissa aspekter, exempelvis när en ledamot har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Ledamöterna har inte fått en utbildning i reglementet.

Lönekontoret har utarbetat en dokumenterad rutin för hanteringen av intyg för förlorad arbetsförtjänst och utbetalningslistor. Men rutinen är inte känd hos nämndssekreterarna. Det råder vissa oklarheter i ansvarsfördelningen mellan lönekontor och nämndssekreterarna.

Hanteringen av utbetalningslistorna varierar mellan nämnderna vilket leder till att ledamöternas ersättningar hanteras olika och i vissa fall försvåras kontroller av att rätt ersättning är utbetald.

Det finns en mall för intygens utformning men för egna företagare ställs inga krav på intygens utformning eller underlag.

Det sker i dagsläget inga systematiska kontroller att rätt ersättning är utbetald. De stickprovskontroller vi genomfört har påvisat att bestyrkning av förlorad arbetsförtjänst är bristfällig. Förekomsten av underlag och dess kvalitet är varierande.

### ***Vi rekommenderar:***

En översyn av de blanketter som används för närvaro, ersättningar och begäran om förlorad arbetsförtjänst. Förslagsvis kan separata närvaroblanketter och reseräkningar användas.

Tydliggör roller och ansvar i hanteringen av förtroendevaldas utbetalningslistor och säkerställ en enhetlig hantering av förtroendevaldas utbetalningslistor och intyg

inom kommunen. Ett ökat samarbete mellan löneadministratörerna och nämndssekreterarna bidrar till att skapa förutsättningar för en god intern kontroll.

Dokumentera och fastställ för kommunen enhetliga rutiner för hantering av utbetalningar av förlorad arbetsförtjänst. Överväg en mer systembaserad hantering av attestförfarandet i likhet med hanteringen av reseräkningar för anställda i kommunen.

Säkerställ kvalitetskrav på underlag som skall finnas innan utbetalning får ske. Förslagsvis kan intyg från arbetsgivaren lämnas per gång alternativt att lönespecifikation som visar på förlorad arbetsförtjänst bifogas.

Utarbeta en mall för intyg från egna företagare. Intygen bör även kompletteras med underlag som styrker förlorad arbetsförtjänst och till vilket belopp det uppgår.

Genomför utbildning avseende aktuellt regelverk och rutiner för samtliga förtroendevalda och tydliggör ansvaret för ledamöterna.

Inför intern kontroll för rutinerna och rapportera resultatet av denna till ansvarig styrelse/nämnd.

Se över möjligheterna att utveckla lönesystemet/förtroendemannarutinen med en spärr som känner av datum, personer och belopp i syfte att förhindra att det sker dubbla eller felaktiga utbetalningar.