



**ÖSTERSUNDS  
KOMMUN**  
STAAREN TJÆLTE

**REVISIONSRAPPORT**

**GRANSKNING AV  
FÖRTROENDEVALDAS ARVODEN  
OCH ERSÄTTNINGAR**

Anneth Nyqvist  
Certifierad kommunal revisor  
Dnr: REV/00011/2022

## *Innehållsförteckning*

1	SAMMANFATTNING .....	3
2	INLEDNING/BAKGRUND.....	4
3	SYFTE OCH REVISIONSFRÅGA .....	4
4	AVGRÄNSNING.....	4
5	REVISIONSKRITERIER.....	5
6	ANSVARIG STYRELSE/NÄMND.....	5
7	METOD .....	5
8	RESULTAT AV GRANSKNINGEN .....	6
8.1	ORGANISATION OCH ANSVAR .....	6
8.1.1	Attestordning.....	6
8.2	STYRDOKUMENT.....	7
8.2.1	Arvodesbestämmelser .....	7
8.2.2	Attest- och utbetalningsreglemente .....	8
8.2.3	Övriga rutinbeskrivningar .....	8
8.3	TILLÄMPNING AV RIKTLINJER.....	9
	Utbetalningsprocessen för arvoden.....	9
8.3.1	Systematiska kontroller i Heroma.....	11
8.4	STICKPROVSKONTROLL.....	11
8.4.1	Omfattning .....	11
8.5	AVVIKELSEHANTERING.....	13
8.6.1	Svar på revisionsfrågorna .....	14
9	KVALITETSSÄKRING .....	15
10	UNDERTECKNANDE.....	15

# 1 SAMMANFATTNING

---

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har revisionskontoret genomfört en granskning av de förtroendevaldas arvoden och ersättningar.

Vår sammanfattande bedömning är att styrelser och nämnder endast delvis har ändamålsenliga rutiner avseende utbetalning av arvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Ansvar och roller behöver förtydligas och kontrollerna i samband med utbetalning bör stärkas för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.

Den sammanfattande bedömningen grundar sig på följande:

- Styrdokument finns i form av arvodesbestämmelser och attestreglemente.
- Systematiska kontroller görs i Heroma men de är inte heltäckande vilket ställer krav på manuella kontroller. Rutinbeskrivningar gällande vilka kontroller som ska utföras och av vem saknas.
- Nämndsekreterarnas ansvar i kontrollkedjan är oklar. Enligt fastställda attestförteckningar är det antingen nämndsekreterare, förvaltningschef eller ekonomichef som har beslutsattest för de förtroendevaldas arvoden. Kontroller utförs dock av nämndsekreterare. Tjänstepersoner är i beroendeställning till de förtroendevalda, enligt attestreglementet ska överordnad beslutsattestera.
- Samtliga förtroendevalda begär inte ersättning i anslutning till respektive sammanträde utan samlar ihop ersättningar för flera sammanträden.
- Få avvikelser förekommer och inga oklarheter kring vem som ska kontaktas har framkommit.
- Inga större avvikelser har framkommit vid genomförda stickprovskontroller.

***Vi rekommenderar styrelsen och nämnder att:***

*Se över behovet av ytterligare rutinbeskrivningar samt förtydliga roller och ansvar i arvodeshanteringen.*

*Se över rutiner och kontroller i samband med utbetalning av arvoden och ersättningar.*

*Uppmana de förtroendevalda att begära ersättning löpande och att säkerställa att rutinerna för intyg gällande förlorad arbetsinkomst följs.*

*Hantering av avvikelser bör ingå som en del i klargörandet av roller mellan nämndsekreterare och HR/Lön.*

## 2 INLEDNING/BAKGRUND

---

Av kommunallagen 4 kap framgår vilka förmåner förtroendevalda har rätt till i form av bland annat ersättning och arvode. Bland annat framgår det av 12 § att förtroendevalda har rätt till skäligen ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar när de fullgör uppdraget. Det gäller dock inte förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller en betydande del av heltid.

Kommunen bör lägga fast gränsen för när rätten till ersättning för förlorade arbetsinkomster och ekonomiska förmåner upphör. I proposition 1982/83:97 anses en naturlig gräns vara en sysselsättningsgrad på 40 procent av heltid. I praktiken är det dock upp till kommunen själv att bestämma gränsen. Inte minst är det viktigt för den förtroendevalda själv, och inte minst gäller detta i pensionsperspektiv, att få en korrekt bedömning om uppdragen ska arvoderas eller ej.

Risken för att avsiktliga eller oavsiktliga fel kan inträffa när det gäller utbetalningar av arvoden och ersättningar till förtroendevalda kan inte uteslutas. Om det uppstår fel i dessa kan förtroendet för såväl kommunen som för det politiska systemet skadas, oavsett beloppens storlek.

Kommunens revisorer har mot bakgrund av sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det angeläget att genomföra en granskning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda.

## 3 SYFTE OCH REVISIONSFRÅGA

---

### Syfte

Granskningens syfte är att svara på om styrelser och nämnder har ändamålsenliga rutiner avseende utbetalning av arvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

### Revisionsfrågor

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- Finns det tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att rätt ersättning betalas ut till förtroendevalda politiker?
- Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med utbetalningarna?
  - Vilka systematiska kontroller finns i Heroma?
  - Vilka manuella kontroller genomförs?
- Finns det en tydliggjord attestordning för utbetalning av arvoden och ersättningar?
- Betalas rätt arvoden och ersättningar ut och i rätt tid?
- Finns en systematisk hantering av avvikelser?

## 4 AVGRÄNSNING

---

### Avgränsning

Granskningen har avgränsats till verksamhetsåret 2022. Statistik finns med från 2021

## 5 REVISIONSKRITERIER

---

Vår bedömning har utgått från:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § samt 4 kap 12-18 §§
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- Arvodesreglemente
- Attestreglemente

## 6 ANSVARIG STYRELSE/NÄMND

---

Granskningen avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

## 7 METOD

---

Granskningen har utförts genom inhämtning och granskning av relevanta dokument och intervjuer med berörda tjänstemän. Granskning av ett urval av utbetalningar och ersättningar under perioden januari-juni 2022 genom analyser av uppgifter från lönesystemet. Kartläggning av totalt utbetalda arvoden per nämnd för 2021 och januari-juni 2022.

Granskningen har utförts genom inhämtning och granskning av relevanta styrdokument och riktlinjer. Intervjuer har genomförts med:

- Enhetschef HR/Lön
- Systemansvarig
- Lönekonsult som arbetar med förtroendevaldas arvoden
- Kanslichef
- Nämndsekreterare barn- och utbildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, miljö- och samhällsnämnden, tekniska nämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

En analys har genomförts av utbetalda arvoden och övriga ersättningar som har registrerats i lönesystemet under perioden januari-dec 2021 samt jan-juni 2022 där sökningar har gjorts inom ett antal områden.

Resultatet av sökningarna har stickprovsvis kontrollerats och verifierats mot underlag.

## 8 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

### 8.1 ORGANISATION OCH ANSVAR

#### Ansvar och roller

Nämnder och styrelse är ytterst ansvariga för att den interna kontrollen är tillräcklig och behöver säkerställa att erforderliga kontroller genomförs. Det är därför viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning.

Av arvodesbestämmelser, se punkt 8.3.1 framgår att det ankommer på den förtroendevalde att ansöka om arvode. Den förtroendevalde har även ett eget ansvar för att bevaka att utbetalt arvode är korrekt vilket dock inte framgår på ett tydligt sätt i arvodesbestämmelserna.

Respektive nämndsekreterare kontrollerar uppgifter från den förtroendevalde och lönekonsult registrerar uppgifter och gör de sista kontrollerna i Heroma. Det finns en huvudansvarig lönekonsult men totalt finns det tre lönekonsulter som har behörighet och kompetens gällande utbetalning av arvoden till förtroendevalda.

Vi har inte återfunnit några skriftliga rutiner som definierar ansvar och roller gällande nämndsekreterarens respektive lönekonsulternas ansvar.

#### Arvodesnämnden

I Östersunds kommun finns en arvodesnämnd som enligt reglementet ansvarar för:

- Vid oklarheter hur arvodesbestämmelserna ska tolkas avgöra frågan,
- Löpande se över arvoden samt utreda arvoden för eventuella nytillskapade organ under mandatperiodens gång och lämna förslag till beslut till kommunfullmäktige,
- Bereda partistöds- och gruppleदारarvodesfrågor,
- Yttra sig över utredningar och remisser som rör nämndens verksamhetsområde.

#### 8.1.1 Attestordning

Attestförteckningar har begärts in från styrelsen och samtliga nämnder. Attesträtt gällande de förtroendevaldas kostnader varierar enligt nedan:

Nämnd	Attestant
Kommunfullmäktige	Kommunsekreterare
Kommunstyrelsen	Kommunsekreterare
Barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef
Kultur- och fritidsnämnden	Nämndsekreterare
Miljö- och samhällsnämnden	Nämndsekreterare
Social- och arbetsmarknadsnämnden	Förvaltningschef
Tekniska nämnden	Förvaltningsekonom, förvaltningschef
Vård- och omsorgsnämnden	Ekonomichef/Förvaltningschef
Valnämnd	Nämndsekreterare
Gemensam överförmyndarnämnd	Områdeschef kansli

## 8.2 STYRDOKUMENT

### 8.2.1 Arvodesbestämmelser

Kommunfullmäktige har fastställt Arvodesbestämmelser och ersättning till förtroendevalda i Östersunds kommun<sup>1</sup>.

I arvodesbestämmelserna återfinns regler för årsarvoden, introduktionsersättning för kommunalråd eller ordförande/vice ordförande i nämnd eller styrelse, sammanträdesarvoden, kostnadsersättningar och ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Det framgår vilka ledamöter som har fast arvode och hur stort deras arvode är. Det fasta arvodet utgår med den %-sats av basarvodet<sup>2</sup> som anges i tabell över fasta arvoden. Fast arvode utbetalas varje månad.

Sammanträdesarvode erhålls endast för protokollfört sammanträde och gäller inte förtroendevalda med 30 % årsarvodering eller däröver vid sammanträden i den egna nämnden/styrelsen. Samma förhållande gäller om den förtroendevalde har flera mindre deltidsuppdrag men där de tillsammans uppgår till 30 % eller mer. Samtliga ledamöter och ersättare i fullmäktige har dock rätt till sammanträdesarvode.

Sammanträdesarvode kan vara heltidsarvode, som avses när sammanträden uppgår till mer än 4,5 timmar inklusive eventuellt gruppsammanträde, eller halvtidsarvode som avses när sammanträdet är kortare än 4,5 timmar. Högst ett heldagsarvode kan utgå per dag oavsett hur många olika sammanträden som den förtroendevalda har deltagit på.

Vidare framgår att det ankommer på den förtroendevalde att ansöka om arvode.

#### **Ersättning för förlorad arbetsinkomst**

Ersättning erhålls för inkomstbortfall för den tid som den förtroendevalda har ledigt från arbetet. Inställda möten och förrättningar där den förtroendevalde har tagit ledigt men inte har möjlighet att återgå till arbetet är att jämställa med fullgörande av uppdrag. Sådan tid bör, om möjligt, användas till verksamhetsbesök eller annat som berör uppdraget som förtroendevald i kommunen.

Förtroendevald ska inför varje mandatperiod genom intyg från arbetsgivare verifiera att löneavdrag görs och till vilket belopp. Vid varje sammanträde ska de förtroendevalda intyga till sekreteraren i nämnden att ersättning för förlorad arbetsinkomst ska erhållas.

Egna företagare eller fria företagare ska styrka att inkomstförlust gjorts och ska baseras på föregående års taxerade förvärvsinkomst och slutskattebesked ska lämnas till kommunen. För de som ej kan uppvisa intyg på inkomstbortfall finns även möjlighet att begära ersättning enligt schablon.

Bestämmelser för förlorad arbetsförtjänst gäller inte för förtroendevalda som har 30 % årsarvode eller mer vid sammanträden i den egna nämnden/styrelsen.

Det finns en framtagen mall för "Intyg om förlorad arbetsinkomst för förtroendevalda". Intyget ska vara underskrivet av huvudarbetsgivare och gäller för 1 år i taget. För egna företagare kan underskrift göras av revisor eller föregående års deklARATION.

#### **Förlorad tjänstepensionsförmån och semesterförmån**

Förtroendevald med uppdrag under 40 % i årsarvode har rätt till ersättning för styrkt förlorad tjänstepensionsförmån och semesterförmån.

---

<sup>1</sup> KF 2018-06-18 §109, reviderade 2019-12-19 § 247

<sup>2</sup> Basarvodet = ersättning till riksdagsledamot

### Övrig rätt till ersättning

Förtroendevald har även rätt till resekostnadsersättning, traktamente, barn tillsynskostnader, ersättning för kostnader för person med funktionshinder samt ersättning till förtroendevald med funktionshinder. Enligt uppgift från HR/Lön finns det ingen förtroendevald som har begärt ersättning för de tre sistnämnda. Vi har inte återfunnit några sådana poster i genomförd analys.

En förteckning över årsarvoden per nämnd och bolag finns som bilaga i arvodesbestämmelserna. Därutöver finns en sammanställning av fördelning av gruppleदारarvoden och resurser till förfogande. Det finns dock ingen samlad sammanställning per ledamot.

### 8.2.2 Attest- och utbetalningsreglemente

Kommunfullmäktige har i mars 2021 fastställt reviderat attest- och utbetalningsreglemente med tillämpningsanvisningar<sup>3</sup>. Reglementet gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner där ett exempel som anges är löner och arvoden, reseräkningar och andra personalkostnader. Vidare framkommer att reglementet gäller men att egna anvisningar bör upprättas för löner och andra personalkostnader, kundfakturor från försystem, utbetalning av bidrag eller ekonomiskt bistånd.

Enligt reglementet sker beslutsattest när man godkänner anställning och underlag för löneutbetalningar till exempel arbetad tid, övertid, ob-ersättning, frånvaro m.m. Löneservice ansvarar för att skriftliga rutiner finns avseende kontroller som bör göras i samband med löneutbetalningar.

Under rubriken ansvarsfördelning framgår att ansvarsfördelningen ska vara tydlig och att huvudregeln är att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. En annan huvudregel är att överordnad personal alltid ska beslutsattestera. Reglementet innehåller även regler för att hantera jäv. Det är inte tillåtet att beslutsattestera in- och utbetalningar till sig själv eller utgifter av personlig karaktär, som exempel anges bl.a. reseräkningar, ersättning för utlägg samt kurser/konferenser.

### 8.2.3 Övriga rutinbeskrivningar

En lathund finns för godkännande av arvoden i e-tjänsten<sup>4</sup>. Barn- och utbildningsnämnden har tagit fram en egen rutinbeskrivning för arvoden<sup>5</sup>. I övrigt saknas rutinbeskrivningar, exempelvis kring vilka kontroller som ska göras och av vem.

#### **Bedömning**

- Vi bedömer att det finns styrdokument i form av arvodesbestämmelser och attestreglemente. Dessa skulle dock behöva kompletteras med rutinbeskrivningar gällande vilka kontroller som ska utföras och av vem.
- Vi menar även att det är svårt att få en samlad bild av vilka rutiner och kontroller som gäller då de återfinns i olika dokument, exempelvis gällande godkännande av förrättning se punkt 8.3.
- Skriftliga rutiner gällande nämndsekretarens ansvar saknas med undantag av barn- och utbildningsnämnden. Av attestreglementet framgår dock att attest bör ske av överordnad varför vi menar att det bör förtydligas vilken kontroll nämndsekreterare ska utföra och att en ytterligare kontroll av exempelvis nämndsordförande bör övervägas.

*Vi rekommenderar styrelse och nämnder att se över behovet av ytterligare rutinbeskrivningar samt att roller och ansvar för olika kontroller förtydligas.*

<sup>3</sup> Kommunfullmäktige 2021-0330 § 50 Dnr 00102-2021

<sup>4</sup> Lathund godkänna ärende från e-tjänsten Rapportera politikerarvode och skicka vidare till Lön.

<sup>5</sup> Rutin Arvodeshantering barn- och utbildningsförvaltningen



### 8.3 TILLÄMPNING AV RIKTLINJER

*Revisionsfråga: Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med utbetalningarna?*

*Revisionsfråga: Finns det en tydliggjord attestordning för utbetalning av arvoden och ersättningar?*

#### Utbetalningsprocessen för arvoden

Enligt arvodereglementet utbetalas ersättningar månadsvis enligt löneutbetalningssystemet för kommunens anställda. Årsarvode utbetalas för innevarande månad med 1/12. Övriga ersättningar för deltagande sammanträde och förrättningar utbetalas i efterskott.

Uppgifter för beräkning av de förtroendevaldas ersättning ska lämnas månadsvis av respektive förvaltning enligt rutinen för löneutbetalningarna.

Förtroendevaldas yrkande om ersättning ska göras senast inom ett år från dagen för sammanträdet.

#### Inrapportering av arvoden och ersättningar

##### *Årsarvoden*

Årsarvoden anges med en procentsats i förhållande till riksdagsledamöternas arvoden och uppdateras årligen utifrån beslut i riksdagens arvodesnämnd. Lönekonsult registrerar nya arvoden i januari för det nya året. Ingen ytterligare kontroll/attest sker av att årsarvode är korrekt inrapporterat.

Av arvodesreglementet framgår att om någon förtroendevald avsäger sig uppdraget under löpande mandatperiod ska utbetalning av årsarvode avbrytas och ersättas med den förtroendevald som övertar uppdraget. Det saknas dokumenterade rutiner för vem som ska bevaka att denna uppdatering görs. Protokollsutdrag från fullmäktige ska enligt kommunkansliet mejlas till HR/Lön för åtgärd. I granskningen har vi återfunnit en förtroendevald som har fått årsarvode utbetalt efter avsägning, se även under avsnitt 8.4 stickprovskontroll.

##### *Intyg gällande förlorad arbetsinkomst*

Förtroendevald ska inför varje mandatperiod genom intyg från arbetsgivare verifiera att löneavdrag görs och till vilket belopp. Vissa förvaltningar har rutinen att intyget lämnas till nämndsekreteraren som vidarebefordrar till lönekonsult, medan rutinen i andra nämnder är att intyget lämnas direkt till lönekonsult.

Lönekonsulten gör kontroller av att intygen är korrekta och undertecknade av arbetsgivare. För egna företagare görs kontroller gentemot exempelvis taxerad förvärvsinkomst och slutskattebesked. Det finns inga krav på att intygen för egna företagare ska vara underskrivna av någon ytterligare person.

##### *Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst*

Kommunen använder en e-tjänst för arvodeshantering, "Rapportera politikers arvode". De förtroendevalda ska själva registrera begäran om arvode för varje enskilt sammanträde, ersättning för förlorad arbetsinkomst och reseersättning efter varje sammanträde i e-tjänsten. Underlag som styrker begäran ska bifogas.

Ärendet går därefter vidare till kommun/nämndsekreterare som gör följande kontroller:

- Att begäran avser aktuell nämnd,
- Att begäran avser rätt datum och att tiden stämmer för att kunna avgöra om det ska bli halv- eller heldagsarvode,
- Att den förtroendevalde deltagit på sammanträdet och angivet rätt tjänstgöringsgrad, dvs. tjänstgörande eller ersättare.

- Vissa nämndsekreterare kontrollerar även att reseersättning är rimlig i förhållande till avstånd, antal sammanträden etc. men denna kontroll görs även av HR/Lön.

När det gäller arvode/ersättning för annan förrättning görs även kontroller av att förrättningen skett inom berörd nämnds uppdrag/reglemente, att begäran är arvodes- och/eller ersättningsgrundande samt att ordförande ska ha godkänt begäran om ersättning.

På vissa förvaltningar kontrolleras att underlag för förlorad arbetsförtjänst har bifogats och ser rimligt ut medan lönekonsult gör denna kontroll för andra förvaltningar.

Nämndsekreterare skickar begäran vidare till HR/Lön efter genomförd kontroll.

Lönekonsult tar emot begäran via e-tjänsten och registrerar därefter uppgifterna manuellt i Heroma. Samtidigt görs ytterligare kontroller, exempelvis att den förtroendevalde inte har begärt dubbla arvoden för samma dag och att de som har mer än 30 % årsarvode inte har begärt sammanträdesarvode. Vid oklarheter rådfrågas kanslichefen på kommunledningsförvaltningen.

### **Kostnadsersättningar**

Under den granskade perioden har inga kostnadsersättningar begärts utöver resekostnader i samband med sammanträde.

### **Kontroll- och beslutsattest**

Enligt attestförteckningar är det antingen kommun/nämndsekreterare, förvaltningschef eller ekonomichef som har beslutsattest för de förtroendevaldas arvoden och omkostnader i form av sammanträdesfika och mindre utlägg. Kontrollen av arvoden utförs av nämndsekreterare även i de nämnder där nämndsekreterare inte har attesträtt och betraktas heller inte som någon attest av vissa av de intervjuade. Detta skulle i så fall innebära att det inte krävs någon attest av de förtroendevaldas sammanträdesarvode, resekostnader eller andra ersättningar.

Av barn- och utbildningsförvaltningens rutiner gällande arvoden framgår att förrättningar ska godkännas av ordförande. Denna kontroll framgår inte av arvodesreglementet men återfinns däremot i nämndernas delegationsordningar; ordförande har delegation på att godkänna kurer, konferenser och förrättningar för förtroendevalda till ett individuellt belopp om max 10.000 kr per tillfälle.

### **Kontroller inför utbetalning**

Efter första lönekörningen skickar HR/Lön ut en utanordningslista till berörda chefer för att de ska kontrollera och signera lönerna innan de går vidare till utbetalning. Denna rutin gäller endast medarbetare och inte för de förtroendevalda. Enligt HR/Lön är det fullt möjligt att utanordningslistan skulle kunna skickas till exempelvis nämndsekreterare men att det inte har funnits något intresse för detta inom förvaltningarna.

### **Kontroller efter utbetalning**

En kontroll av utbetalda arvoden är viktig för att upptäcka exempelvis felaktiga arvoden och arvoden som utbetalats till fel personer. I lönesystemet saknas en automatisk kontroll 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.

Nämndsekreterare gör inga kontroller av arvodena efter löneutbetalning. Ekonomerna på respektive förvaltning följer löpande upp att kostnader för arvoden är rimliga.

### 8.3.1 Systematiska kontroller i Heroma

I Heroma finns vissa spärrar och kontroller inlagda, bl.a. gällande hög bruttolön (beloppsgräns finns för varje löntyp), kodsträng m.m. Kontrollerna görs i form av en signallista i samband med lönekörning. Däremot sker ingen kontroll från systemet vid själva registrering och det är möjligt att registrera en felaktigt siffra.

Det saknas automatiska kontroller av att förtroendevalda som har heltidsuppdrag eller deltidsuppdrag som överstiger 30 % av heltid inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Manuella kontroller genomförs av HR/Lön men dokumenteras inte.

#### Bedömning:

- Vi bedömer att det endast delvis finns ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med utbetalningarna. De systematiska kontrollerna i Heroma är inte heltäckande och behöver kompletteras med manuella kontroller. Olika kontroller görs men det är otydligt vilka formella krav som finns gällande attest och kontroll av arvoden och ersättningar.
- Vi bedömer att attestordning för utbetalning av arvoden och ersättningar inte fullt ut har tydliggjorts. Attestreglementet är inte fullt tillämpningsbart gällande denna typ av transaktioner. Det finns kontrollmoment för utbetalningar, exempelvis justering av protokoll, närvarolista för förrättningar m.m. Dessa kontroller är dock i sig inte utformade för att säkerställa att själva transaktionen är korrekt.
- Vi bedömer att det är oklart vilket ansvar som åvilar nämndsekreteraren. Tjänstepersoner är dessutom i beroendeställning till nämndens ledamöter och enligt attestreglementet ska överordnad personal alltid beslutsattestera.
- En samlad kontroll av utanordningslistan liknande den som görs för medarbetare skulle stärka den övergripande kontrollen per nämnd.
- Vi anser att det är positivt att arvoden registreras i en e-tjänst men den manuella hanteringen på HR/Lön bör ses över. Den manuella hanteringen medför både större risker för felaktigheter och ett ytterligare arbetsmoment.

*Vi rekommenderar styrelse/nämnder att se över rutiner och kontroller i samband med utbetalning av arvoden och ersättningar.*

## 8.4 STICKPROVSKONTROLL

*Revisionsfråga: Betalas rätt arvoden och ersättningar ut och i rätt tid?*

### 8.4.1 Omfattning

I Östersunds kommun betalades det ut totalt 12 249 tkr i arvoden 2021 och 6 477 tkr 2022. Summorna anger endast faktiskt utbetalt belopp, sociala avgifter ingår ej. Sammanställningen har gjorts för att få en överblick över i vilka nämnder de största arvoden och ersättningarna har betalats ut och i vilken omfattning de förtroendevalda har begärt ersättning för förlorad arbetsinkomst. Revisorerna granskar inte kommunfullmäktige och revisionen men de enskilda förtroendevaldas arvoden och ersättningar ingår i kommunstyrelsens rutiner.

Tekniska nämnden har höga sammanträdesarvoden i förhållande till fasta arvoden vilket beror på att nämndsordföranden har ett lågt fast arvode och därmed rätt att ta ut sammanträdesarvode.

	Totalt utbetalt arvode		Ersättning förlorad arbetsinkomst		Arvode/-årsarvode
	2021	2022	2021	2022	2022
<b>Nämnd</b>					
Kommunstyrelsen	3338	1917	135	56	3%
Barn- och utbildningsnämnden	970	483	107	47	12%
Kultur- och fritidsnämnden	435	212	53	20	12%
Miljö- och samhällsnämnden	578	328	15	28	7%
Social- och arbetsmarknadsnämnden	460	216	33	13	5%
Tekniska nämnden	473	236	153	68	40%
Valnämnden	4	93	1	4	4%
Vård- och omsorgsnämnden	1016	499	178	54	15%
Gem Överförmyndarnämnden	134	68	2	0	4%
Kommunfullmäktige	3921	2016	3558	210	17%
Revision	920	409	99	18	10%
<b>Summa</b>	<b>12249</b>	<b>6477</b>	<b>1134</b>	<b>518</b>	

Utbetalda arvoden och ersättningar per styrelse/nämnd 2021 och 2022 (tkr).

### Följande kontroller har genomförts per nämnd:

- Att årsarvodena är korrekta.
- Att fast arvode inte har utbetalats efter det att den förtroendevalde har av sagt sig uppdraget.
- Att sammanträdesarvode inte har utbetalats till förtroendevald som har 30 % årsarvodering eller däröver vid sammanträden i den egna nämnden/styrelsen. Motsvarande kontroller av att sammanträdesarvode inte har utbetalats när arvoden från flera nämnder överstiger 30 % har gjorts.
- Att inget orimligt arvode eller ersättning har betalats ut till enskild ledamot. Stickprovskontroll av 13 höga månadsbelopp.
- Att en ledamot inte har begärt ersättning för två olika sammanträden under samma dag.
- Stickprovskontroll av 2-5 intyg gällande förlorad arbetsinkomst per nämnd, totalt 29 intyg har granskats.
- Tio månadsersättningar avseende förlorad arbetsförtjänst som avviker i förhållande till övriga månader för berörd förtroendevald har granskats.

Samtliga kontroller har gjorts för perioden 1 januari-30 juni 2022.

### Resultat av stickprovskontrollerna:

- Samtliga årsarvoden har granskats gentemot arvodesbestämmelser och gruppleddararvoden samt resurser till förfogande. Inga avvikelser har noterats.
- En förtroendevald som avslutat sitt uppdrag under våren 2022 har fått fast arvode fortsatt utbetalt och korrigerings gjordes i samband med granskningen.
- Ingen utbetalning av sammanträdesarvode har skett till förtroendevald som har 30 % årsarvodering eller däröver vid sammanträden i den egna nämnden/styrelsen.
- Inget orimligt arvode eller ersättning har betalats ut. Däremot förekommer det att förtroendevalda inte begär ersättning i anslutning till sammanträdet utan samlar ihop och begär ersättning för flera sammanträden samtidigt.

- Fyra ledamöter har haft uppdrag i nämnder där sammanträden har infallit samma dag under perioden januari-juni 2022. Ingen av dessa har dock deltagit vid båda sammanträdena.
- Inga avvikelser har noterats gällande höga utbetalda månadsbelopp. Fem ledamöter har begärt ersättning för hela 2021 först under första tertialet 2022.
- När det gäller intyg avseende förlorad arbetsförtjänst har vi gjort följande iakttagelser:
  - o Underskrift av arbetsgivare saknas på tre intyg.
  - o En förtroendevald som har eget företag har själv signerat. Ingen ytterligare attest eller notering av genomförd kontroll finns på blanketten.
  - o Ungefär hälften av de förtroendevalda har inte använt kommunens blankett för intyg om förlorad arbetsförtjänst. På merparten av de övriga blanketter som använts framgår dock erforderliga uppgifter.
  - o Tvåhandsprincipen har inte beaktats gällande tre intyg där samma person som undertecknat intyget även har registrerat arvodet i Heroma.
  - o Ungefär hälften av intygen är inte aktuella. Enligt arvodesreglementet gäller intyget för 1 år i taget.
  - o Begäran har lämnats för tre månader vilket förklarar de avvikande månadsutbetalningarna.

### **Bedömning**

Vi bedömer utifrån genomförda stickprovskontroller att arvoden och ersättningar i huvudsak har betalats ut korrekt och att utbetalning även sker i rätt tid. Våra kontroller är dock inte heltäckande och utesluter inte att ytterligare fel kan ha förekommit.

Flera av de förtroendevalda begär inte ersättning i samband med respektive sammanträde utan samlar ihop och begär ersättning för flera sammanträden. Vi menar att förutsättningarna för att säkerställa en korrekt utbetalning skulle förbättras om alla förtroendevalda begär ersättning i anslutning till varje enskilt sammanträde. Detta är även ett sätt att stärka den interna kontrollen och förenklar även den löpande kostnadsuppföljningen.

Flera brister har identifierats gällande intyg avseende förlorad arbetsförtjänst.

*Vi rekommenderar styrelse och nämnder att uppmana de förtroendevalda att begära ersättning löpande och att säkerställa att rutinerna för intyg gällande förlorad arbetsinkomst följs.*

## **8.5 AVVIKELSEHANTERING**

### ***Revisionsfråga: Finns en systematisk hantering av avvikelser?***

Det finns ingen skriftlig rutin för hur avvikelser ska registreras. Enligt vad som framkommit vid intervjuer kontaktar de förtroendevalda i första hand lönekonstult eftersom nämndsekreterare inte har tillgång till uppgifter om vad som faktiskt har betalats ut. Inga synpunkter har framkommit på oklarheter kring vem som ska kontaktas vid avvikelser.

### **Bedömning**

Vi bedömer att det saknas en dokumenterad systematisk hantering av avvikelser men att det inte har framkommit några synpunkter eller oklarheter kring vem som ska kontaktas vid avvikelser.

*Vi rekommenderar att hantering av avvikelser bör ingå som en del i klagörandet av roller mellan nämndsekreterare och HR/Lön.*

## 8.6 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Granskningens syfte är att svara på om styrelser och nämnder har ändamålsenliga rutiner avseende utbetalning av arvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Vår sammanfattande bedömning är att styrelser och nämnder endast delvis har ändamålsenliga rutiner avseende utbetalning av arvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Ansvar och roller behöver förtydligas och kontrollerna i samband med utbetalning bör stärkas för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.

### 8.6.1 Svar på revisionsfrågorna

Den sammanfattande bedömningen grundar sig på följande underliggande bedömningar:

Revisionsfråga	Svar	Kommentar
Finns det tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att rätt ersättning betalas ut till förtroendevalda politiker?	Delvis	Styrdokument finns i form av arvodesbestämmelser och attestreglemente. Rutinbeskrivningar gällande vilka kontroller som ska utföras och av vem saknas. Nämndsekreterers ansvar i kontrollkedjan är oklar.
Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med utbetalningarna? ○ Vilka systematiska kontroller finns i Heroma? ○ Vilka manuella kontroller genomförs?	Delvis	Systematiska kontroller görs i Heroma men de är inte heltäckande och ställer krav på manuella kontroller.  Olika manuella kontroller görs men det är otydligt vilka formella krav som finns gällande attest och kontroll av arvoden och ersättningar.
Finns det en tydliggjord attestordning för utbetalning av arvoden och ersättningar?	Delvis	Enligt fastställda attestförteckningar är det antingen nämndsekreterare, förvaltningschef eller ekonomichef som har beslutsattest för de förtroendevaldas arvoden. Kontroller utförs dock av nämndsekreterare. Tjänstepersoner är i beroendeställning till de förtroendevalda, enligt attestreglementet ska överordnad beslutsattestera.
Betalas rätt arvoden och ersättningar ut och i rätt tid?	I huvudsak	Samtliga förtroendevalda begär inte ersättning i anslutning till respektive sammanträde utan samlar ihop ersättningar för flera sammanträden.
Finns en systematisk hantering av avvikelser?	Nej	Få avvikelser förekommer och inga oklarheter kring vem som ska kontaktas har framkommit.

#### ***Vi rekommenderar styrelsen och nämnder att:***

*Se över behovet av ytterligare rutinbeskrivningar samt förtydliga roller och ansvar i arvodeshanteringen.*

*Se över rutiner och kontroller i samband med utbetalning av arvoden och ersättningar.*

*Uppmana de förtroendevalda att begära ersättning löpande och att säkerställa att rutinerna för intyg gällande förlorad arbetsinkomst följs.*

*Hantering av avvikelser bör ingå som en del i klargörandet av roller mellan nämndsekreterare och HR/Lön.*

## 9 KVALITETSSÄKRING

---

Berörda uppgiftslämnare och verksamhetsansvariga har givits möjlighet att faktagranska lämnade uppgifter som finns med i revisionsrapporten.

Projektledare svarar för kvalitetssäkring gentemot uppgiftslämnare och av de insamlade uppgifter som används i analysen. Projektledaren har det primära ansvaret för att den analys och de bedömningar och förslag som förs fram är tillräckligt underbyggda.

Revisionskontoret har det övergripande ansvaret för att kontrollera om granskningen har en tillräcklig yrkesmässig och metodisk kvalitet samt att det finns en överensstämmelse mellan revisionsfrågorna/kontrollmålen, metoder, fakta, slutsatser/bedömningar och framförda förslag.

## 10 UNDERTECKNANDE

---

Projektledare/ansvarig för kvalitetssäkring

Anneth Nyqvist  
Certifierad kommunal revisor