

Granskning av pensionshantering och redovisning

Storumans kommun

Storumans Kommunföretag AB

Fastighets AB Umluspen

Hemavan Tärnaby Airport AB

December 2023

Viktor Ahlzén, Projektledare & pensionsspecialist

Tom Ekberg, Kvalitetssäkrare & pensionsspecialist

Bo Rehnberg, Certifierad kommunal revisor

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Storumans kommun samt lekmannarevisorerna i de kommunala bolagen Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB genomfört en granskning av pensionshantering och redovisning. Granskningen syftar till att bedöma om de granskade organen säkerställer en ändamålsenlig hantering av pensioner samt att den interna kontrollen är tillräcklig.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga.

Revisionsfrågor	Bedömning	
Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?	Delvis	
Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?	Delvis	
Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?	Delvis	

Utifrån genomförd granskning är vår sammantagna bedömning att:

- De granskade organen **inte helt** (trafikljus: gult) säkerställt att det finns ändamålsenliga och tillförlitliga rutiner för rapportering av pensionsunderlag.
- De granskade organens interna kontroll i sammanhanget **inte helt** (trafikljus: gult) är tillräcklig.

Granskningen visar att arbetet med pensionshantering i dagsläget bedrivs av ett fåtal nyckelpersoner, vilket även kan ses som en risk för organisationen.

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen samt respektive bolag prövar hur man kan minska sårbarheten inom granskningsområdet. Fokus bör riktas mot följande delar:
 - Att dokumentera roller och ansvar inom verksamheten.
 - Att i ökad grad dokumentera förekommande arbetssätt i rutinbeskrivningar.
 - Att upprätta årshjul eller schema över viktiga arbetsmoment. Exempel på sådana moment är rapportering, avstämningar, utbetalningar och kontroller.
- Att kommunstyrelsen - inom ramen för arbete med intern kontroll - prövar om området pensionsredovisning ska vara ett kontrollmoment i plan för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen och moderbolaget prövar om området pensionsadministration i högre grad ska samordnas inom kommunkoncernen.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	4
Metod	4
Pensionsavtal i kommunen och de kommunägda bolagen	5
Granskningsresultat	6
Rutiner för pensionsadministration	6
lakttagelser - Storumans kommun	6
lakttagelser - Storumans Kommunföretag AB	8
lakttagelser - Fastighets AB Umluspen	8
lakttagelser - Hemavan Tärnaby Airport AB	9
Sammantagen bedömning - Storumans kommun och de kommunala bolagen	10
Roller och ansvar	11
lakttagelser - Storumans kommun	11
lakttagelser - Storumans Kommunföretag AB	11
lakttagelser - Fastighets AB Umluspen	11
lakttagelser - Hemavan Tärnaby Airport AB	12
Sammantagen bedömning - Storumans kommun och de kommunala bolagen	12
Pensionsskuld och ansvarsförbindelse	13
Storumans kommun - lakttagelser	13
lakttagelser - Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB	13
Bedömning	13
Datatest - utförande och resultat - Storumans kommun	14
Avslutning	15
Samlad bedömning	15
Rekommendationer	16

Inledning

Bakgrund

Pensionsavtalens komplexitet ställer höga krav på såväl rutiner och processer som den interna förståelsen av de avtal som tillämpas. För att säkerställa en rättvisande redovisning måste en beräkning av skulden göras årligen av pensionsförvaltaren.

Pensionsskulden inom kommunal verksamhet består i regel av följande delar:

- Skuld i balansräkningen, pensioner från och med år 1998
- Ansvarsförbindelse, pensioner intjänade före år 1998

Under kommande år kommer utbetalningarna att öka kraftigt på grund av ökade pensionsavgångar. Det är väsentligt att detta hanteras med god intern kontroll och att redovisningen utgör ett korrekt beslutsunderlag när kostnadsposter ställs mot andra kostnader.

Revisorerna i Storumans kommun, tillsammans med lekmannarevisorerna i kommunens bolag, har utifrån en bedömning av väsentlighet och risk beslutat att genomföra granskning av kommunens och de kommunägda bolagens process för rapportering samt redovisning av pensioner.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om de granskade organen säkerställer en ändamålsenlig hantering av pensioner samt att den interna kontrollen är tillräcklig.

Följande revisionsfrågor ska besvaras i granskningen:

1. Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?
2. Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?
3. Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande kriterier används för revisionell bedömning:

- Kommunallagen: kap 6:6
- Aktiebolagslagen: kap 8:4
- Koncerninterna styrdokument relevanta för granskningen.

Avgränsning

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen för Storumans kommun samt de kommunägda bolagen Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB. Tester och kontroller omfattar underlag som ligger till grund för beräkning under perioden 2022-01-01 – 2022-12-31 avseende Storumans kommun (ej de kommunägda bolagen).

Metod

Granskningen har inledningsvis genomförts genom kartläggning av aktuella pensionsavtal inom kommunen och de kommunägda bolagen.

Granskningen har därefter genomförts genom dokumentgranskning av tillgängliga rutiner, riktlinjer och policys inom kommunen och de kommunägda bolagen. Rutiner och dokumentation har granskats genom verifiering av dokumenterade kontroller. Rapporteringen av pensionsmedförande löner för kommunen har granskats genom analys av årsrapportering avseende pensionsavtalet KAP-KL.

Inom ramen för granskningen har intervju och dialog genomförts med följande:

Storumans kommun:

- HR-handläggare
- Ekonomiansvarig

Storumans Kommunföretag AB:

- HR-handläggare (samma som för Storumans kommun)
- Ekonomiansvarig (samma som för Storumans kommun)

Fastighets AB Umluspen:

- Lönehandläggare som tillhör Storumans kommun
- Två ekonomer på Fastighets AB Umluspen

Hemavan Tärnaby Airport AB:

- Administratör

Pensionsavtal i kommunen och de kommunägda bolagen

I detta kapitel presenteras en kort sammanfattning av de pensionsavtal som i dagsläget tillämpas inom Storumans kommun och de kommunägda bolagen. Baserat på intervjuer och skriftlig dokumentation från kommunen och de kommunägda bolagen tillämpades följande pensionsavtal per 31 december 2022:

Avtal:	Storumans kommun	Storumans Kommunföretag AB	Fastighets AB Umluspen	Hemavan Tärnaby Airport AB
KAP-KL	524	8	29	-
AKAP-KL	236	-	13	-
PFA	1	-	-	-
PA-KL	2	-	-	-
PA-KFS 09	-	-	6	-
OPF-KL	35	-	-	-
Alternativ KAP-KL	-	-	-	-
ITP 1	-	-	-	5
ITP 2	-	-	-	5
SAF-LO	-	-	-	20
Löneväxling	6	-	-	-
Individuell pensionslösning	-	-	1	-

Granskningsresultat

Rutiner för pensionsadministration

Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?

lakttagelser - Storumans kommun

Skriftliga rutinbeskrivningar

I dokumentet "Körschema NY dec 2023" finns uppgifter om när pensionsgrundande löneuppgifter skall rapporteras till KPA.

Utöver ovan nämnt dokument finns inga andra skriftliga rutinbeskrivningar, lathundar eller andra typer av guider som kan användas som stöttning inom ramen för kommunens arbete med pensioner.

Rutin för avstämningar i lönesystemet

Storumans kommuns lönesystem eCompanion levereras av TietoEvy och implementerades i kommunen år 2001. Pensionsgrundande lön genereras i systemet i enlighet med hur lönearter är kodade. HR-handläggare har full behörighet i lönesystemet och har således möjlighet att se pensionsgrundande lön samt hur denna har genererats.

Storumans kommun har en avtalssamverkan med Lycksele kommun vad gäller eCompanion och avtalet med TietoEvy. HR-handläggare uppger i intervjun att omkodning och uppdateringar i lönesystemet initieras av TietoEvy genom ett skript som läggs in i lönesystemet. Beställning av skriptet görs av Lycksele kommun i samråd med handläggare på Storumans kommun.

Rutin för avstämningar mot externa leverantörer

Storumans kommun har ett avtal med KPA avseende pensionsadministration och förmedlingstjänst. Avtalet med KPA innebär bland annat att KPA ska beräkna pensionsavgift för avgiftsbestämd pension samt beräkna och betala ut pensioner till anställda och förtroendevalda. Storumans kommun har inte KPAs tilläggstjänster, Pensionshjälpen och Politiker Plus.

Årsfilen med underlag för årslöner för KAP-KL och underlag för månadslöner för juli - december för AKAP-KL skickas in till KPA under slutet av januari månad varje år. Årsfil med underlag för årslöner för förtroendevalda OPF-KL skickas också i januari månad. Vidare skickas ytterligare underlag för AKAP-KL genom en halvårsfil i juli månad gällande månaderna januari - juni, tillsammans med uppdaterade anställningsdata för KAP-KL. Utöver den obligatoriska årsfilen och halvårsfilen skickar kommunen extra delårsfiler med uppdaterade anställningsdata under februari, mars, april, maj, juni, augusti, september, oktober, november och december.

Processen börjar med att HR-handläggare tar ut en fil innehållande löneuppgifter från lönesystemet eCompanion. Filen laddas sedan upp i KPAs internetkontor där den valideras och kvalitetssäkras av KPA som sedan skickar tillbaka en fellista innehållande eventuella påträffade fel. Påträffade fel rättas och korrigeras av HR-handläggare och skickas sedan tillbaka till KPA för ny validering. Processen mellan HR-handläggare och KPA fortsätter tills inga fel finns på listan. Fellistor från tidigare år finns nedsparade i KPAs internetkontor. Rättelser och korrigeringar sparas dock inte.

Storumans kommun mottar årligen ett årshjul från KPA där deadlines och datum för rapporteringen framgår. Som tidigare nämnts finns inga andra internt upprättade skriftliga rutinbeskrivningar, lathundar eller andra typer av guider som kan användas som stöttning inom ramen för arbetet med rapportering till KPA.

Enligt avtal har KPA åtagit sig att bevaka registrerade arbetstagares, tidigare avgångna arbetstagares och efterlevandes rätt till pension enligt KAP-KL och tidigare avtal och reglementen. KPA ska meddela Storumans kommun i god tid före avgångstidpunkten. KPA ska också bevaka andra pensionsförmåner, t.ex. inkomstbevakning för de som uppbär garantipension, visstidspension, särskild avtalspension enligt KAP-KL samt pension enligt övriga reglementen. Vidare ska Storumans kommun motta en årlig bevakningslista för de arbetstagare som ej uppnått 1% av inkomstbasbeloppet i årlig pensionsavgift.

Kontroll av premiefakturor från KPA

Alla pensionsfakturor som inkommer granskas och sakattesteras av HR-handläggare, beslutattesteras av kommunens administrativa chef och betalas slutligen av en central utanordningsfunktion inom kommunen. Fakturorna rimlighetsbedöms utifrån totalbelopp. Inga stickprover eller större tester per individ utförs. Vid större avvikelser från tidigare inkomna fakturor ställs en fråga till KPA. Processen finns inte dokumenterad skriftligen.

Rutin för administration av löneväxling

Löneväxling i Storumans kommun sker genom Folksam och erbjuds samtliga tillsvidareanställda inom kommunen. Anmälan om ny löneväxling görs direkt till Folksam av medarbetare via en blankett. Signerade dokument lämnas till HR-handläggare som registrerar löneväxlingen och löneavdraget i lönesystemet. HR-handläggare kan också bevaka och göra ändringar i avtalen via Folksams internetportal.

När faktura för löneväxlingen inkommer från Folksam stäms löneväxlingsbeloppen av mot de avdrag som gjorts i lönesystemet för att säkerställa att rätt belopp blivit fakturerat. Processen för administration av löneväxling finns inte dokumenterad skriftligen.

Rutin för hantering av särskilda avtal/tillägg

Pensionsbestämmelserna i OPF-KL gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt uppdrag har uppnått i 32 a § LAS angiven ålder. OPF-KL upphör att gälla för förtroendevald som får fortsatt uppdrag vid ny mandatperiod vid val efter 2014 om denne uppnått i 32 a § LAS angiven ålder. Förtroendevald som uppnår i 32 a § LAS

angiven ålder under pågående mandatperiod har dock rätt till pensionsavsättning under mandatperioden.

HR-handläggare gör kontinuerliga manuella kontroller av eventuella nytillträdde förtroendevalda politiker. Vid ålder över i 32 a § LAS angiven ålder markeras den förtroendevalda med "ej pensionsrätt" i lönesystemet eCompanion. Någon skriftlig beskrivning över hanteringen finns ej.

Iakttagelser - Storumans Kommunföretag AB

Storumans Kommunföretag AB har, likt kommunen, ett avtal med KPA avseende pensionsadministration och förmedlingstjänst. Avtalet med KPA innebär bland annat att KPA ska beräkna pensionsavgift och betala ut avgiftsbestämd pension. Storumans Kommunföretag AB erbjuder inte löneväxling eller andra individuella pensionslösningar. Man uppger dock i intervjun att löneväxling för bolagets verkställande direktör eventuellt kommer att införas.

Rapportering av pensionsgrundande löneuppgifter till KPA utförs av samma HR-handläggare som utför rapporteringen för Storumans kommun. Årsfilen med underlag för årslöner för KAP-KL skickas i januari månad. Utöver årsfilen skickas extra delårsfiler med uppdaterade anställningsdata under februari, mars, april, maj, juni, augusti, september, oktober, november och december. Detta trots det låga antalet anställda.

Processen för rapportering är identisk med processen för kommunen. HR-handläggare tar ut en fil innehållande löneuppgifter från lönesystemet eCompanion. Filen laddas sedan upp i KPAs internetkontor där den valideras och kvalitetssäkras av KPA. Om fel påträffas återkommer KPA med signal avseende detta. HR-handläggare uppger i intervjun att fel normalt inte uppstår mot bakgrund av det låga antalet anställda. Det finns ingen skriftlig rutinbeskrivning kopplat till processen.

Storumans Kommunföretag AB delar lönesystemet eCompanion från TietoEvry med Storumans kommun och Lycksele kommun. Som tidigare nämnts i iakttagelserna för Storumans kommun så utförs omkodning och uppdateringar i systemet av Lycksele kommun.

Inkommande premiefakturer avseende pension mottagsattesteras av en ekonomiassistent och beslutsattesteras av Storumans Kommunföretag ABs verkställande direktör. Processen finns ej dokumenterad skriftligen.

Iakttagelser - Fastighets AB Umluspen

Fastighets AB Umluspen har ett avtal med Skandia avseende pensionsadministration och förmedlingstjänst. Avtalet med Skandia innebär bland annat att Skandia ska beräkna pensionsavgift och betala ut avgiftsbestämd pension. Vidare har Fastighets AB Umluspen upprättat en individuell avgiftsbestämd pensionslösning för bolagets VD, motsvarande en avsättning om 35% av pensionsgrundande lön. Fastighets AB Umluspen erbjuder inte löneväxling.

Årsfilen med underlag för årslöner för KAP-KL och underlag för månadslöner för juli - december för AKAP-KL skickas in till Skandia under slutet av januari månad varje år. Vidare skickas ytterligare underlag för AKAP-KL genom en halvårsfil i juli månad gällande månaderna januari - juni, tillsammans med uppdaterade anställningsdata för KAP-KL.

Processen börjar med att lönehandläggare tar ut en fil innehållande löneuppgifter från lönesystemet eCompanion. Filen laddas sedan upp i Skandias internetkontor där den valideras och kvalitetssäkras av Skandia som sedan skickar tillbaka en fellista innehållande eventuella påträffade fel. Påträffade fel rättas och korrigeras av lönehandläggare och skickas sedan tillbaka till Skandia för ny validering. Lönehandläggare mottar årligen ett årshjul från Skandia, innehållande datum och deadlines kopplat till processen för rapportering. Skriftlig dokumentation över den interna hanteringen finns dock inte.

Inkommande premiefakturer avseende pension mottagsattesteras av medarbetare på ekonomiavdelningen. Vidare beslutsattesteras fakturorna av verkställande direktör innan de betalas av medarbetare på ekonomiavdelningen. Processen finns dokumenterad och har delgivits PwC i form av dokumentet "Delegationsordning 2023-06-09".

Fastighets AB Umluspen har sedan tidigare en pensionsförpliktelse. Pensionsförpliktelsen, som uppstått genom de förmånsbestämda delarna av avtalet KAP-KL, har Fastighets AB Umluspen valt att trygga genom försäkring hos Skandia. Syftet med en försäkringslösning är att överföra kommande utbetalningar, som är hänförliga till den aktuella förpliktelsen, till försäkringsgivaren. När premien bestäms görs flera antaganden, bland annat om dödlighet och ränta. Dessa antaganden är gjorda med viss försiktighet, eftersom försäkringsavtal ofta löper under mycket lång tid. Det verkliga utfallet har därför blivit bättre än vad som ursprungligen antagits, varpå det uppstått ett överskott på försäkringen. Detta överskott har Fastighets AB Umluspen rätt att åtnjuta.

laktagelser - Hemavan Tärnaby Airport AB

Hemavan Tärnaby Airport AB har ett avtal med Collectum avseende pensionsadministration och förmedlingstjänst för bolagets tjänstemän. Vidare har bolaget ett avtal med Fora för bolagets arbetare. Båda avtalen avser bland annat beräkning av pensionsavgift och utbetalning av avgiftsbestämd pension.

Avtalet ITP 2 rapporteras till Collectum varje gång den avtalade månadslönen ändras för en anställd, normalt en gång per år i samband med lönerevision. Avtalet ITP 1 rapporteras istället månadsvis till Collectum, oavsett om den avtalade månadslönen har ändrats eller ej. Efter utförd lönekörning i lönesystemet Visma Lön rapporterar administratör pensionsgrundande lön per individ manuellt i Collectums internetkontor. Den pensionsgrundande lönen kontrolleras således på individnivå i detta steg.

Avtalet SAF-LO rapporteras en (1) gång per år. Årsfil med underlag för slutgiltiga årslöner skickas in i januari månad. Administratör uppger dock i intervjun att SAF-LO

från och med 1 januari 2024 kommer att rapporteras månadsvis. Processen börjar med att administratör tar ut en fil innehållande pensionsgrundande löneuppgifter från lönesystemet Visma Lön innan den laddas upp i Foras internetkontor. Fora återkopplar med eventuella fel.

Det finns inga interna upprättade skriftliga rutinbeskrivningar för arbetet med rapportering av pensioner.

Inkommande premiefakturer avseende både ITP 1, ITP 2 och SAF-LO mottagsattesteras och granskas av administratör innan verkställande direktör utför beslutsattest. Vidare beslutsattesteras fakturorna av verkställande direktör innan de betalas av medarbetare på ekonomiavdelningen. Processen finns ej dokumenterad skriftligen.

*Sammantagen bedömning - Storumans kommun och de kommunala bolagen
Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?*

Delvis.

Vår sammantagna bedömning grundar sig på att berörda medarbetare inom Storumans kommun har en tillfredsställande kompetens inom de pensionsavtal som tillämpas inom kommunen. Detta gäller även de berörda medarbetarna inom Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB.

Vidare grundar sig vår bedömning på den genomgående avsaknaden av skriftliga rutinbeskrivningar avseende i stort sett samtliga av de moment som utförs inom ramen för pensionshanteringen. Detta avser både kommunen och de kommunala bolagen. Tester och kontroller av data i samband med att avtal rapporteras till respektive pensionsförvaltare (KPA, Skandia, Collectum, Fora) dokumenteras inte heller.

Utifrån fastställt syfte bedömer vi att de rutiner som finns avseende rapportering av pensionsunderlag är delvis ändamålsenliga.

Utvecklingsområde för framtiden, för kommun och dess bolag, menar vi rör att:

- Upprätta ett årshjul eller driftschema innehållande viktiga datum och utförandebeskrivningar över samtliga av de moment som utförs inom ramen för pensionsadministrationen. Vi anser att ett sådant årshjul eller driftschema bör innehålla utförliga beskrivningar av processen för rapportering av pensionsgrundande uppgifter till pensionsförvaltare, granskning och betalning av premiefakturer avseende pension samt det administrativa arbetet som utförs kopplat till löneväxling i den mån det erbjuds. Detta i syfte att skapa extra tydlighet i arbetet i samband med tillfällig eller permanent överlämning av arbetsuppgifter.

Roller och ansvar

Revisionsfråga 2: Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?

lakttagelser - Storumans kommun

Löpande pensionsadministration och rapportering kopplat till pensioner utförs av kommunens HR-handläggare. Denne ansvarar också för administrationen kopplat till löneväxling. HR-handläggare har stöttning från två andra medarbetare på kommunens HR-avdelning vid frånvaro.

Uppdateringar i lönesystemet eCompanion utförs till följd av avtalssamverkan av medarbetare på Lycksele kommun.

Ekonomiansvarig ansvarar för pensionsredovisning, prognoser, budget och annan administration kopplat till pensionsskuld och ansvarsförbindelse.

Det finns ingen närmare detaljerad uppdelning mellan ansvarig personal för de arbetsmoment som utförs än den som nämns ovan. I nuläget finns inte heller någon plan för överlämning vid avslutad anställning eller långvarig sjukskrivning. Det finns inte heller några andra anställda än de ovan nämnda som har djupare kännedom om de arbetsmoment och rutiner som finns kopplat till pensionsadministration och pensionsredovisning.

lakttagelser - Storumans Kommunföretag AB

Löpande pensionsadministration och rapportering till KPA utförs ensamt av HR-handläggare (samma som för Storumans kommun). Granskning, attest och betalning av inkommande premiefakturer utförs av ekonomiassistent (samma som för Storumans kommun) och verkställande direktör.

I dagsläget finns ingen plan för överlämning vid avslutad anställning eller långvarig sjukskrivning. Det finns inte heller några andra anställda än de ovan nämnda som har djupare kännedom om de arbetsmoment och rutiner som finns kopplat till pensionshantering i Storumans Kommunföretag AB.

lakttagelser - Fastighets AB Umluspen

Löpande pensionsadministration och rapportering till Skandia utförs av lönehandläggare (som tillhör Storumans kommun). Granskning, attest och betalning av inkommande premiefakturer utförs tillsammans av lönehandläggare, en medarbetare på ekonomiavdelningen samt av verkställande direktör.

I dagsläget finns ingen plan för överlämning vid avslutad anställning eller långvarig sjukskrivning. Det finns inte heller några andra anställda än de ovan nämnda som har djupare kännedom om de arbetsmoment och rutiner som finns kopplat till pensionshantering i Fastighets AB Umluspen.

Iakttagelser - Hemavan Tärnaby Airport AB

Löpande pensionsadministration och rapportering till Collectum och Fora utförs av två administratörer. Den ena ansvarar för rapporteringen till Collectum och den andra för rapportering till Fora.

Granskning, attest och betalning av inkommande premiefakturor avseende ITP 1, ITP 2 och SAF-LO utförs av den ena av de två administratörerna. Beslutsattest utförs av verkställande direktör.

I dagsläget finns ingen plan för överlämning vid avslutad anställning eller långvarig sjukskrivning. Det finns inte heller några andra anställda än de ovan nämnda som har djupare kännedom om de arbetsmoment och rutiner som finns kopplat till pensionshantering i Hemavan Tärnaby Airport AB.

Sammantagen bedömning - Storumans kommun och de kommunala bolagen Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?

Delvis.

Vår bedömning baseras på att berörda medarbetare inom Storumans kommun har en tillfredsställande kännedom om de arbetsuppgifter som i dagsläget utförs inom ramen för pensionsadministrationen och pensionsredovisningen. Detta gäller även de berörda medarbetarna inom Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB.

Både Storumans kommun och de kommunala bolagen har också visst stöd från respektive pensionsförvaltare (KPA, Skandia, Collectum, Fora) för att upprätthålla administrativa rutiner.

Någon plan för överlämning av arbetsuppgifter inför avslutad anställning eller vid långvarig sjukskrivning finns inte inom varken kommunen eller något av bolagen. Detta ser vi som en brist. Det finns inte heller andra anställda inom kommunen eller bolagen, än de som omnämnts i iakttagelserna, som har kännedom om de arbetsmoment som utförs kopplat till pensionsadministration.

Utvecklingsområde för framtiden, för kommun och dess bolag, menar vi rör att:

- Upprätta någon form av skriftligt dokument innehållande en tydlig rollfördelning och ansvarsfördelning över de olika arbetsområdena som utförs inom ramen för pensionshanteringen. I ett sådant dokument bör det även framgå vem som ansvarar för respektive arbetsområde när ordinarie befattningshavare ej finns tillgänglig att utföra sina arbetsuppgifter. Detta i syfte att minska personberoendet i pensionshanteringen och för att underlätta för effektiv överlämning av arbetsmoment, i samband med exempelvis sjukfrånvaro eller annat personalbortfall.

Pensionsskuld och ansvarsförbindelse

Revisionsfråga 3: Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Storumans kommun - lakttagelser

Genomgång av kommunens kontroller och avstämningar

På uppdrag av kommunen beräknar KPA pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Beräkningen baseras bland annat på de uppgifter som inrapporteras av kommunen.

Vid större förändringar av pensionsskulden efter den senaste perioden rapporterar KPA orsaken till förändringen till kommunen. Det kan exempelvis handla om generella löneyft inom en yrkeskategori som genererat en pensionsskuldökning över det normala.

Storumans kommun beställer normalt prognoser över pensionsförpliktelserna och pensionskostnaderna en (1) gång per år, vanligen i samband med årsbokslut. Ekonomiansvarig, som i störst utsträckning ansvarar för arbetet, uppger i intervju att extra prognoser ibland beställs i samband med speciella händelser som kan ha en signifikant inverkan på pensionsskulden.

Prognoserna inhämtas från KPAs internetkontor KPA direkt. Ekonomiansvarig analyserar prognoserna och undersöker rimligheten i förändringen av ansvarsförbindelse och pensionsavsättning över tid, genom att stämma av balansposterna mot tidigare inkomna prognoser för att säkerställa rimlighet. Avstämningarna görs på total nivå och aldrig på enskilda individer. Större förändringar skall kunna förklaras av antingen förändringar av de antaganden som använts i skuldberäkningen, alternativt av de foljebrev från KPA som kommer med beräkningen. Om avvikelserna inte kan förklaras av detta, utreds de underliggande orsakerna till förändringen vidare tillsammans med KPA.

Ekonomiansvarig uppger i intervju att kommunen har bra uppsikt över eventuella händelser som kan påverka kommunens pensionsförpliktelser och att kommunen i dessa fall, som nämnts ovan, beställer extra kontroller och analyser över pensionsförpliktelserna från KPA.

Skriftliga rutinbeskrivningar kopplat till hanteringen finns inte.

lakttagelser - Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB

Ingen av de kommunägda bolagen Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB redovisar någon pensionsskuld eller ansvarsförbindelse på balansräkningen.

Bedömning

Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Delvis.

Ekonomiansvarig ansvarar för arbetet med Storumans kommuns pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Vår bedömning är att denne har god förståelse för pensionsskuldsredovisning och kunskap för att förstå och tolka underlag från KPA.

Vi bedömer vidare att det sker rutinmässiga kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning inom Storumans kommun. Historiska prognoser över pensionsskulden och följebrev finns sparade i KPAs internetkontor. De avstämningar och kontroller som utförs av prognoserna dokumenteras dock inte. Det finns inte heller övergripande årshjul eller flödesschema kopplat till arbetet. Vår bedömning är att brist på dessa typer av rutinbeskrivningar ökar personberoendet i arbetet och därmed riskerna.

Utvecklingsområde för framtiden menar vi därför är:

- Att upprätta ett övergripande årshjul eller schema för de avstämningar och kontroller samt det administrativa arbete som sker inom kommunen kopplat till pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Ett sådant årshjul eller schema bör omfatta vilka arbetsuppgifter som skall utföras inom ramen för arbetet med pensionsredovisningen, samt när de skall utföras och av vem/vilken funktion.

Datatest - utförande och resultat - Storumans kommun

Vi har avseende pensionsavtalet KAP-KL jämfört Storumans kommuns pensionsgrundande löner avseende 2022 enligt lönesystemet med pensionsgrundande årslön enligt årsfakturaspecifikation från KPA avseende 2022.

Totalt avser detta cirka 610 individer och vi identifierade sju (7) avvikelser. Dessa avvikelser avser individer där den pensionsgrundande lönen i lönesystemet avviker från den pensionsgrundande lönen som anges på fakturaspecifikationen från KPA. Avvikelserna har delgivits kommunens HR-handläggare som i sin tur kontaktat KPA för vidare utredning.

Utvecklingsområde för framtiden menar vi därför är:

- Att införa rutinmässiga tester av pensionsgrundande lön enligt lönesystemet jämfört med fakturaspecifikation gällande årsfakturan från KPA. Dessa kontroller bedömer vi mest lämpligt att genomföra på samtliga individer och ej stickprovsvis.

Avslutning

Samlad bedömning

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen för Storumans kommun samt de kommunägda bolagen Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB.

Nedan redovisas sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor:

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?	Delvis Vår sammantagna bedömning grundar sig på att berörda medarbetare inom Storumans kommun har en tillfredsställande kompetens inom de pensionsavtal som tillämpas inom kommunen. Detta gäller även de berörda medarbetarna inom Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB. Vidare grundar sig vår bedömning på den genomgående avsaknaden av skriftliga rutinbeskrivningar avseende i stort sett samtliga av de moment som utförs inom ramen för pensionsadministrationen. Detta avser både kommunen och de kommunala bolagen. Tester och kontroller av data i samband med att avtal rapporteras till respektive pensionsförvaltare (KPA, Skandia, Collectum, Fora) dokumenteras inte heller.	
2. Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?	Delvis Vår bedömning baseras på att berörda medarbetare inom Storumans kommun har en tillfredsställande kännedom om de arbetsuppgifter som i dagsläget utförs inom ramen för pensionsadministrationen och pensionsredovisningen. Detta gäller även de berörda medarbetarna inom Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB. Både Storumans kommun och de kommunala bolagen har också visst stöd från respektive pensionsförvaltare (KPA, Skandia, Collectum, Fora) för att upprätthålla administrativa rutiner. Någon plan för överlämning av arbetsuppgifter inför avslutad anställning eller vid långvarig sjukskrivning finns inte inom varken kommunen eller något av bolagen. Detta ser vi som en brist. Det finns inte heller andra anställda inom kommunen eller bolagen, än de som omnämnts i iakttagelserna, som har kännedom om de arbetsmoment som utförs kopplat till pensionsadministration.	

3. Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Delvis

Ekonomiansvarig ansvarar för arbetet med Storumans kommuns pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Vår bedömning är att denne har god förståelse för pensionsskuldsredovisning och kunskap för att förstå och tolka underlag från KPA.

Vi bedömer vidare att det sker rutinmässiga kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning inom Storumans kommun. Historiska prognoser över pensionsskulden och följebrev finns sparade i KPAs internetkontor. De avstämningar och kontroller som utförs av prognoserna dokumenteras dock inte. Det finns inte heller övergripande årshjul eller flödesschema kopplat till arbetet. Vår bedömning är att brist på dessa typer av rutinbeskrivningar ökar personberoendet i arbetet och därmed riskerna.



Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att:

- De granskade organen **inte helt** (trafikljus: gult) säkerställt att det finns ändamålsenliga och tillförlitliga rutiner för rapportering av pensionsunderlag.
- De granskade organens interna kontroll i sammanhanget **inte helt** (trafikljus: gult) är tillräcklig.

Rekommendationer

Granskningen visar att arbetet med pensionshantering i dagsläget bedrivs av ett fåtal nyckelpersoner, vilket även kan ses som en risk för organisationen.

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen samt respektive bolag prövar hur man kan minska sårbarheten inom granskningsområdet. Fokus bör riktas mot följande delar:
 - Att dokumentera roller och ansvar inom verksamheten.
 - Att i ökad grad dokumentera förekommande arbetssätt i rutinbeskrivningar.
 - Att upprätta årshjul eller schema över viktiga arbetsmoment. Exempel på sådana moment är rapportering, avstämningar, utbetalningar och kontroller.
- Att kommunstyrelsen - inom ramen för arbete med intern kontroll - prövar om området pensionsredovisning ska vara ett kontrollmoment i plan för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen och moderbolaget prövar om området pensionsadministration i hög grad ska samordnas inom kommunkoncernen.

2023-12-19

Tom Ekberg

Kvalitetssäkrare

Viktor Ahlzén

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Storumans kommun samt lekmannarevisorerna i de kommunala bolagen Storumans Kommunföretag AB, Fastighets AB Umluspen och Hemavan Tärnaby Airport AB, enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-08-30. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.