

---

# ***Delrapport***

Löpande granskning av redovisning och  
administrativa system

***Folktandvården***



## ***Innehållsförteckning***

1	Granskningsresultat Folkandvärden	1
1.1	Det finns en landstingsövergripande standard för löneprocessen	1
1.1.1	Regler kring attest av löneunderlag är ändamålsenliga	1
1.1.2	Det finns tydliga regler för att hantera ersättningar för jour och beredskap	1
1.1.3	Gränsdragningarna mellan flextid och övertid är tydliga	1
1.2	Flextidssystemet används i linje med intentionerna	2
1.3	Fasta data i lönesystemet är korrekt registrerade	2
1.4	Närvaro och frånvaro samt övriga uppgifter för löneberäkningen är godkända av behörig	2
1.5	Skulder avseende komptid regleras i enlighet med regelverk	2

# **1 Granskningsresultat**

## **Folktandvården**

### **1.1 Det finns en landstingsövergripande standard för löneprocessen**

#### **1.1.1 Regler kring attest av löneunderlag är ändamålsenliga**

All personal använder självservice. Första tandsköterska på respektive enhet attesterar avvikelser.

Extravårdinsats attesteras av tandvårdsdirektör

Stödtjänstgöring attesteras av verksamhetschef

Jour och beredskap, skrivs på av jouransvarig tandläkare på allmäntandvården.

Jour och beredskap på käkkirurggen skrivs på av kliniksamordnare förutom klinikchefens som skrivs på av verksamhetschef.

Namn-teckningsprov saknas. De nya blanketterna med namnförtydligande används inte alltid.

Löneassistent har själv gjort en förteckning över chefers ansvarsområden (attesträtt).

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

#### **1.1.2 Det finns tydliga regler för att hantera ersättningar för jour och beredskap**

Rapportkort används. Anvisningar till rapportkort finns på intranätet.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

#### **1.1.3 Gränsdragningarna mellan flextid och övertid är tydliga**

Grundregeln är att all övertid ska vara beordrad av chef.

Flextidssaldot tillåts variera mellan +/- 30 timmar. Saldot stäms av och korrigeras två gånger per år – 30 april och 31 oktober.

Det går inte att omvandla flextid till komptid.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

## **1.2 Flextidssystemet används i linje med intentionerna**

Avstämningar görs två till fyra gånger per år.

Löneassistenten har inte märkt några problem.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

## **1.3 Fasta data i lönesystemet är korrekt registrerade**

Genomfört stickprov visade inte några avvikelser.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

## **1.4 Närvaro och frånvaro samt övriga uppgifter för löneberäkningen är godkända av behörig**

Avvikelse attesteras av respektive chef.

Sjukfrånvaro läggs in av första tandsköterska.

Genomförda stickprov visade inte några avvikelser.

Chef signerar utanordningslista.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*

## **1.5 Skulder avseende komptid regleras i enlighet med regelverk**

Det finns inga förvaltningsgemensamma regler för anställdas komptidsskuld. Tandläkarnas komptidsskulder är väsentligt lägre än läkarnas. Förvaltningens personalchef upplever inte att storleken på komptidsskulden är ett problem.

*Bedömning*

*Inget anmärkningsvärt.*