
Delrapport

Löpande granskning av redovisning och
administrativa system

Högländssjukhuset



Innehållsförteckning

1	Granskningsresultat Höglandssjukhuset	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 flexitid och övertid är tydliga	1
1.2	Flexitidsystemet 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 Höglandssjukhuset

1.1 Det finns en landstingsövergripande standard för löneprocessen

1.1.1 Regler kring attest av löneunderlag är ändamålsenliga

Alla medarbetare lägger in sina avvikelser i självservicesystemet i Heroma. Avvikelserna går automatiskt till överordnad chef.

Reseräkningar och traktamenten går manuellt, de går först till chefen för attest sen till löneassistenterna.

Finns uppdaterad attestpärm på Ekonomiavdelningen hos redovisningschefen, dock inte hos löneassistenten.

Bedömning

Förteckning över anställda med attesträtt bör finnas hos löneassistent. I övrigt inget anmärkningsvärt.

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

De landstingsgemensamma rapporteringskorterna används. Störningar under beredskap noteras på rapporteringskort. Uppgifterna attesteras av verksamhetschefen och registreras i systemet av klinikassistenten eller vårdadministratören på respektive klinik.

Bedömning

Inget anmärkningsvärt.

1.1.3 Gränsdragningarna mellan flextid och övertid är tydliga

Grundregeln är att all övertid ska vara beordrad av chef. Arbete under helg kan i efterhand godkännas av chef som övertid.

Flextidssaldot tillåts variera mellan +/- 30 timmar. Saldot stäms av och korrigeras två gånger per år – 1 februari och 1 september.

Det går inte att omvandla flextid till komptid. Möjlighet finnas att föra över komptid till flextid.

Bedömning

Inget anmärkningsvärt.

1.2 Flextidssystemet används i linje med intentionerna

Personalen stämplar inte all ut i samband med rast. I en del fall sker raststämpling i efterhand i andra fall lägger klinikassistenterna eller vårdadministratörerna in raster.

Bedömning

Reglerna för flextid finns tydligt beskrivna i regelverk. Det är en uppgift för respektive chef att tillse att reglerna följs av all personal.

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

Personalen ansöker om ledighet i självservice som automatiskt går till överordnad chef i systemet.

Sjukdom och VAB lägger alltid cheferna in. På helger eller vid obekvämarbetstid ringer personalen till avdelningen, chefen lägger sedan in avvikelsen när chefen är på plats.

Chef signerar utanordningslista.

Bedömning

Inget anmärkningsvärt

1.5 Skulder avseende komptid regleras i enlighet med regelverk

Förvaltningen saknar skriftligt regelverk kring komptidsskulden. Löneassistenterna ser till så personalen inte överskrider den tillåtna övertiden enligt arbetstidslagen.

Bedömning

Inget anmärkningsvärt.