

Anbefaling for kontroll av reise-, bonus- og lønnsutbetaling

Denne veilederen ble overført fra DSS til DFØ i 2016.

Hensikt og formål med veilederen

DFØ og virksomhetene har et felles ansvar for å sikre effektiv ressursbruk i forbindelse med lønnsproduksjon.

DFØ ønsker med dette å gi virksomhetene en anbefaling om hvilke kontrollaktiviteter som virksomheten bør gjennomføre i forbindelse med prosessering av hovedlønn, bonuslønn og reiseregninger. Anbefalingen tar utgangspunkt i økonomireglementet, tjenestebeskrivelse for lønnstjenesten, samt dokumentasjon fra systemleverandør. Anbefalingen har til hensikt å sikre at følgende elementer er ivaretatt:

- Nødvendighet – kontrollaktivitetene skal være i henhold til økonomireglementet
- Tilstrekkelighet – kontrollaktivitetene skal ikke medføre dobbeltarbeid
- Standardisering – kontrollaktivitetene bør gjennomføres likt av virksomhetene

Hva sier økonomireglementet i staten?

Økonomireglementet (4.5.2) tillater ulike arbeidsdelingsmodeller mellom virksomhet og leverandør, men utøvelse av budsjett disponeringsmyndighet, samt attestasjon av utgifter, inklusive lønnsberegning, må utføres av virksomheten selv. Øvrige oppgaver utføres av DFØ.

Grunnleggende begreper

Kontrollperioden	perioden fra lønnsberegningforslaget er ferdig til endelig lønnsberegning produseres. I kontrollperioden gjennomfører DFØ internkontroll.
Rimelighetskontroll	perioden etter endelig lønnsberegning. I rimelighetskontrollen skal virksomheten kontrollere det som faktisk skal utbetales/bokføres blir utbetalt/bokført. Rimelighetskontroll iverksettes ved at DFØ sender e-post til virksomheten med frist for tilbakemelding.
Lønnsjournal	svarer til det som er kalt lønnsberegningsskjemaet i økonomiregelverket.

TIPS: Finn rapporter direkte ved å skrive transaksjonskoden (f.eks. PCP0) i søkefeltet i SAP HR.

DFØs kontrollaktiviteter

DFØ gjennomfører en rekke kontrollaktiviteter gjennom hele lønnsproduksjonsperioden. Hensikten med DFØs kontrolloppgaver er å kvalitetssikre alle data som er behandlet, enten

nyregistreringer eller endringer, for aktuell periode. Kvalitetssikringen er basert på prinsippet om at ulike saksbehandlere henholdsvis behandler og kontrollerer lønnsdata. Videre benyttes sjekklister fra systemleverandør og egenutviklede sjekklister, som ivaretar departementsfellesskapets spesifikke behov.

Kontroll av hovedlønn

Ved behandling av hovedlønn skal virksomhetene utføre kontrollaktiviteter under forberedelser til bilagsproduksjon, og i forbindelse med rimelighetskontroll.

Virksomhetens aktiviteter i forbindelse med forberedelser til bilagsproduksjon

Hensikten med kontrollaktivitetene i denne perioden er å identifisere lønnsrelevante datavarsler som har sluttdato i løpet av perioden hovedlønnen omfatter.

Hvordan gjennomføre kontrollen?

Terminvarsler hentes ut i rapportform ved bruk av rapporten Utskrift av varsler registrert i IT0019 (S_PH0_48000450). Denne rapporten lister aktive varsler for perioden hovedlønnen omfatter.

Virksomhetene gjennomgår varslene for å vurdere eventuelle tiltak, for eksempel endring av sluttdato.

Virksomhetens aktiviteter under rimelighetskontroll

Hensikten med virksomhetens rimelighetskontroll er at virksomheten skal kunne gi klarsignal for utbetaling. Under rimelighetskontroll skal virksomhetene fokusere på følgende:

- kontrollere store og små beløp
- kontrollere rett kontering
- kontrollere utbetalingsbeløp mot betalingsfølge listen til banken (gjelder kun virksomheter som autoriserer selv)

Hvordan gjennomføre kontrollen?

Rapporten «**PCP0 – Vis konteringskjøringer**» viser konterings sammendraget. Rapporten hentes fra SAP HR: Lønnsberegning/Kontroll av lønnskjøringen. Virksomheten benytter rapporten for å se alle transaksjoner på personnivå.

Rapporten skal skrives ut, signeres og arkiveres av virksomheten.

TIPS: Virksomhetene kan melde fra til DFØ ved behov for andre typer varsler i IT0019 utover arbeidsforhold/transaksjoner med sluttdato

Kontroll av bonuslønnsutbetalinger (utbetaling til eksterne)

Ved prosessering av bonuslønnsutbetalinger skal virksomhetene kun utføre kontrollaktiviteter under rimelighetskontroll.

Virksomhetenes aktiviteter under rimelighetskontroll

Hensikten med virksomhetens rimelighetskontroll er at virksomheten skal kunne gi klarsignal for utbetaling. Under rimelighetskontroll skal virksomhetene fokusere på følgende:

- kontrollere store og små beløp
- kontrollere rett kontering
- kontrollere utbetalingsbeløp mot betalingsfølge listen til banken (gjelder kun virksomheter som autoriserer selv)
- kontrollere at innsendte bilag er med på kjøringen

Hvordan gjennomføre kontrollen?

Rapporten «**PCP0 – vis konteringskjøringer**» viser samtlige konteringskjøringer for aktuell bonuslønnsutbetaling. Virksomheten benytter rapporten for å få en helhetlig oversikt over transaksjoner som er inkludert i kjøringen.

Rapporten skal skrives ut, signeres og arkiveres av virksomheten.

***TIPS:** Dersom virksomheten ønsker å gjøre stikkprøver under kontrollperioden, benyttes rapporten «**YHR_Bonuslønn**», som lister aktuelle transaksjoner for bonusutbetalingen.*

Kontroll av reiseregningsutbetalinger

Ved prosessering av reiseregninger er lønns- og personalmedarbeidere i virksomhetene først involvert i kontrollaktiviteter under rimelighetskontrollen.

Hva er kontrollert i forkant av rimelighetskontrollen?

I forkant av rimelighetskontrollen er følgende kontrollaktiviteter utført i både virksomheten og DFØ:

- Forhåndsgodkjenning: Alle reiser skal ha en forhåndsgodkjenning fra leder med budsjettdisponeringsmyndighet i virksomheten.
- 1. kontroll: DFØ kontrollerer at registreringen er i henhold til regulativ, og at bilag og kvitteringer er i samsvar med registrerte opplysninger.
- 2. godkjenning: Leder i virksomheten kontrollerer reisen i henhold til budsjettdisponeringsmyndighet, kontering og forhåndsgodkjenning.

Fokus for virksomhetens rimelighetskontroll

Hensikten med virksomhetens rimelighetskontroll er at virksomheten skal gi klarsignal for utbetaling. Under rimelighetskontroll skal virksomhetene fokusere på følgende:

- kontrollere store og små beløp
- kontrollere rett kontering

- kontrollere utbetalingsbeløp mot betalingsfølge listen til banken (gjelder kun virksomheter som autoriserer selv)

Hvordan gjennomføre kontrollen?

Rapporten «**YHR_Reisedata**» inneholder konteringsdata for reiser. Her kan koordinatorbruker finne relevante opplysninger for å verifisere konteringene.

Rapporten hentes fra SAP HR: Reiseadministrasjon /Behandling av reiseregninger

Rapporten skal skrives ut, signeres og arkiveres av virksomheten.