

Intern kontrollplan Munkedals kommun 2018**Tidsperiod: 2018-01-01--2018-12-31****Löneenheten**

LNSML 2017

Förslag till lönenämnden 2017-11-13

Upprättad av: Mikael Mattsson

Kontrollområde Rutin/system	Risk/ prio	Dokument	Kontrollmoment	Kontrollant	Metod	Frekvens	Rapportering till
Utanordningslista (analyslista)	12		Utanordningslista i Heroma ska kontrolleras varje månad av alla chefer (alternativt motsvarande i Hypergene)	Löneadm. samt respektive chef	Löneadministratör kontrollerar med chef att de ska analysera sina utanordningslistor så att rätt lön har gått ut under perioden och belastar rätt konto.	Samtliga chefer kontaktas en gång per år.	Lönechef
Bevakningslista för semesterersättning vid avslut av anställning	12		Bevakningslista för utbetalning av semesterersättning ska kontrolleras och utbetalas	Löneadm.	Löneadministratör kontrollerar och utbetalar semesterersättning efter det att anställning har avslutats.	Varje månad	Lönechef
Kontrollera uttagna semesterdagar understigande 20 dgr.	9		Chefer ska påminnas att vidta eventuella åtgärder för anställda som inte har tagit ut minst 20 semesterdagar under året	Löneadm. samt respektive chef	Löneadministratör ska påminna chefer att de ska kontrollera i Heroma om de fått signaler på att anställda inte tagit ut minst 20 semesterdagar under året.	1 gång under perioden sept - okt.	Lönechef
Roller och behörigheter i Heroma	9		Kontrollera anställdas roller och behörigheter i Heroma	Systemförv.	Systemförvaltarna ska kontrollera att anställda med högre behörighet har fått rätt behörighetsnivå i Heroma	2 gånger per år	Lönechef

Anm: SML kommuner = Sotenäs, Munkedal samt Lysekils kommun