



Malmö stad

# Uppföljning av internkontrollplan 2019 - Korrekt registrerad frånvaro

---

Förskolenämnden

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Granskningar .....</b>	<b>4</b>
2.1 Korrekt registrerad frånvaro .....	4

## 1 Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. Lite förenklat handlar intern kontroll om ordning och reda. Ett av kännetecknen för god intern kontroll är att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa. En god intern kontroll fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna för att målen ska uppnås. Ett annat kännetecken på god intern kontroll är att det finns rättvisande redovisning, bra information om verksamheten samt skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. En god intern kontroll kännetecknas även av att åtgärder och kontroller införs för att hantera identifierade risker. Ur riskanalys-arbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

## 2 Granskningar

Risk:

### 2.1 Korrekt registrerad frånvaro

#### Beskrivning av risk

Risk för att medarbetare inte registrerar oplanerad frånvaro via självservice i HR-systemet Personec (HRutan) vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas.

Granskning:

#### 2.1.1 Korrekt registrerad frånvaro

##### Område som ska granskas:

Medarbetares registrering av oplanerad frånvaro via självservice i HR-systemet Personec.

##### Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att synliggöra och identifiera eventuella brister i frånvaroregistrering samt skapa underlag för förbättringsmöjligheter.

##### Omfattning/avgränsning:

Granskningen ska svara på i vilken omfattning medarbetare inte registrerar oplanerad frånvaro via självservice i HR-systemet Personec (HRutan).

##### Granskningsmetod:

Granskningen genomförs under 2 mätveckor där slumpmässigt utvalda chefer noterar medarbetares oplanerad frånvaro såsom sjukdom och vård av barn. Uppgifterna i underlagen stäms sedan av med medarbetarens frånvaroregistrering i HR-systemet.

##### Resultat

Förskoleförvaltningen har i internkontrollplan 2019 identifierat korrekt registrering av frånvaro som en risk.

Förskoleförvaltningen har därför genomfört en internkontroll avseende korrekt registrering av frånvaro.

##### Sammanställning av genomförd kontroll

Förskoleförvaltningen genomförde en kontroll under två mätveckor, v. 36 - 37, 2/9 – 15/9, där 40 slumpmässigt utvalda chefer (på olika nivåer och i olika verksamheter) ombads notera medarbetarens oplanerad frånvaro såsom sjukdom och vård av barn.

Chefernas noteringar jämfördes sedan med resultaten av medarbetarens frånvaroregistrering i HR-systemet.

Resultatet av granskningen visar på följande:

Under mätveckorna dokumenterades 407 frånvaroposter (sjukdom och vård av barn) och i granskningen hittades 24 avvikelser.

I 7 av avvikelserna stämmer uppgifterna i chefens underlag inte överens med medarbetarens registrering i HR-systemet.

I 17 av avvikelserna saknas medarbetarens frånvaroregistrering i HR-systemet.

Granskningen visar på en avvikelse på 5,8%.

Avvikelserna kan bero på följande:

- att chefen har gjort en felaktig notering i sitt underlag
- att medarbetaren har gjort en felaktig registrering i HR-systemet
- att medarbetaren har glömt att registrera sin frånvaro i HR-systemet
- att chefen inte har följt upp om medarbetaren registrerat sin frånvaro via självservice.

Berörda chefer har fått återkoppling om avvikelserna.

## **Slutsats**

Det kan konstateras att en del av medarbetarnas oplanerade frånvaro såsom sjukdom och vård av barn inte registreras i HR-systemet via självservice och att berörda chefer inte har följt upp om medarbetarens frånvaro är registrerad i HR-systemet.

## **Åtgärder**

- Ytterligare granskning genomförs även nästkommande år.
- HR-avdelningen tar fram ett underlag kring självservice som förvaltningens chefer ska använda vid APT
- HR-avdelningen tar fram en rutin för uppföljning av frånvaroregistrering (för chef)