

EG Danmark A/S

Uafhængig revisors ISAE 3402-erklæring vedrørende applikationskontroller for perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024 i relation til applikationerne i Silkeborg Løn

Marts 2025



Indholdsfortegnelse

1	Ledelsens udtalelse	3
2	Uafhængig revisors erklæring med sikkerhed om beskrivelsen af kontroller, deres udformning og funktionalitet	5
3	EG's beskrivelse af kontroller, der vedrører regnskabsaflæggelsen for applikationerne i Silkeborg Løn ..	8
4	Kontrolmål, kontrolaktivitet, testhandlinger og resultat heraf.....	22

1 Ledelsens udtalelse

Medfølgende beskrivelse er udarbejdet til brug for EG Danmark A/S' kunder, der har anvendt EG Danmark A/S' applikationer i Silkeborg Løn, og deres revisorer, som har en tilstrækkelig forståelse til at overveje beskrivelsen sammen med anden information, herunder information om kontroller, som EG Danmark A/S' kunder selv har anvendt ved vurdering af risiciene for væsentlig fejlinformation i deres regnskaber.

EG Danmark A/S anvender JN Data A/S som serviceunderleverandør af anvendte hosting-ydelser. Erklæringen anvender partielmetoden og omfatter ikke kontrolmål og tilknyttede kontroller, som JN Data A/S varetager for EG Danmark A/S.

Enkelte af de kontrolmål, der er anført i vores beskrivelse i afsnit 3, kan kun nås, hvis de komplementære kontroller hos EG Danmark A/S' kunder er hensigtsmæssigt udformet og fungerer effektivt sammen med vores kontroller. Erklæringen omfatter ikke hensigtsmæssigheden af udformningen og funktionaliteten af disse komplementære kontroller.

EG Danmark A/S bekræfter, at:

- Den medfølgende beskrivelse i afsnit 3 giver en tilfredsstillende præsentation af EG Danmark A/S' applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, der har behandlet kunders transaktioner i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024. Kriterierne anvendt for at give denne udtalelse var, at den medfølgende beskrivelse:
 - (i) Redegør for, hvordan applikationskontrollerne i relation til applikationerne i Silkeborg Løn var udformet og implementeret, herunder redegør for:
 - De typer af ydelser, der er leveret
 - De processer i både it-systemer og manuelle systemer, der er anvendt til at igangsætte, registrere, behandle og om nødvendigt korrigere transaktionerne samt overføre disse til de rapporter der er udarbejdet til kunder
 - Relevante kontrolmål og kontroller udformet til at nå disse mål
 - Kontroller, som vi med henvisning til udformningen af EG Danmark A/S' applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn har forudsat ville være implementeret af brugervirksomheder, og som, hvis det er nødvendigt for at nå de kontrolmål, der er anført i beskrivelsen, er identificeret i beskrivelsen
 - Hvordan andre betydelige begivenheder og forhold end transaktioner behandles
 - Andre aspekter ved vores kontrolmiljø, risikovurderingsproces, informationssystem (herunder de tilknyttede forretningsgange) og kommunikation, kontrolaktiviteter og overvågningskontroller, som har været relevante for behandlingen og rapporteringen af kunders transaktioner
 - (ii) Indeholder relevante oplysninger om ændringer i applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn foretaget i perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024
 - (iii) Ikke udelader eller forvansker oplysninger, der er relevante for omfanget af de beskrevne applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, under hensyntagen til at beskrivelsen er udarbejdet for at opfylde de almindelige behov hos en bred kreds af kunder og deres revisorer og derfor ikke kan omfatte ethvert aspekt ved applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, som den enkelte kunde måtte anse vigtigt efter sine særlige forhold.

- b) De kontroller, der knytter sig til de kontrolmål, der er anført i medfølgende beskrivelse, var hensigtsmæssigt udformet og fungerede effektivt i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024. Kriterierne anvendt for at give denne udtalelse var, at:
- (i) De risici, der truede opnåelsen af de kontrolmål, der er anført i beskrivelsen, var identificeret
 - (ii) De identificerede kontroller ville, hvis udført som beskrevet, give høj grad af sikkerhed for, at de pågældende risici ikke forhindrede opnåelsen af de anførte kontrolmål, og
 - (iii) Kontrollerne var anvendt konsistent som udformet, herunder at manuelle kontroller blev udført af personer med passende kompetence og beføjelse i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024.

Aarhus, 3. marts 2025
EG Danmark A/S

Johnny Iversen
Executive Vice President

2 Uafhængig revisors erklæring med sikkerhed om beskrivelsen af kontroller, deres udformning og funktionalitet

Uafhængig revisors ISAE 3402-erklæring vedrørende applikationskontroller for perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024 i relation til applikationerne i Silkeborg Løn

Til: EG Danmark A/S, EG Danmark A/S' kunder og disses revisorer

Omfang

Vi har fået som opgave at afgive erklæring om EG Danmark A/S' beskrivelse i afsnit 3 af deres applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, der har behandlet kunders transaktioner i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024, og om udformningen og funktionen af kontroller, der knytter sig til de kontrolmål, som er anført i beskrivelsen.

EG Danmark A/S anvender JN Data A/S som serviceunderleverandør af anvendte hosting-ydelser. Erklæringen anvender partielmetoden og omfatter ikke kontrolmål og tilknyttede kontroller, som JN Data A/S varetager for EG Danmark A/S.

Enkelte af de kontrolmål, der er anført i EG Danmark A/S' beskrivelse i afsnit 3, kan kun nås, hvis de komplementære kontroller hos EG Danmark A/S' kunder er hensigtsmæssigt udformet og fungerer effektivt sammen med EG Danmark A/S' kontroller. Erklæringen omfatter ikke hensigtsmæssigheden af udformningen og funktionaliteten af disse komplementære kontroller.

EG Danmark A/S' ansvar

EG Danmark A/S er ansvarlig for udarbejdelsen af beskrivelsen og tilhørende udtalelse i afsnit 1, herunder fuldstændigheden, nøjagtigheden og måden, hvorpå beskrivelsen og udtalelsen er præsenteret; for leveringen af de ydelser, beskrivelsen omfatter, for at anføre kontrolmålene samt for udformningen, implementeringen og effektivt fungerende kontroller for at opnå de anførte kontrolmål.

Revisors uafhængighed og kvalitetsstyring

Vi har overholdt kravene til uafhængighed og andre etiske krav i International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA Code), der bygger på de grundlæggende principper om integritet, objektivitet, professionel kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og professionel adfærd, samt etiske krav gældende i Danmark.

Vores revisionsfirma anvender International Standard on Quality Management 1, ISQM 1, som kræver, at vi designer, implementerer og driver et kvalitetsstyringssystem, herunder politikker eller procedurer vedrørende overholdelse af etiske krav, faglige standarder og gældende lov og øvrig regulering.

Revisors ansvar

Vores ansvar er på grundlag af vores handlinger at udtrykke en konklusion om EG Danmark A/S' beskrivelse samt om udformningen og funktionen af de kontroller, der knytter sig til de kontrolmål, der er anført i denne beskrivelse.

Vi har udført vores arbejde i overensstemmelse med ISAE 3402, "Erklæringer med sikkerhed om kontroller hos en serviceleverandør", som er udstedt af IAASB, og de yderligere krav, der er gældende i Danmark. Denne standard kræver, at vi planlægger og udfører vores handlinger med henblik på at opnå høj grad af

sikkerhed for, at beskrivelsen i alle væsentlige henseender er tilfredsstillende præsenteret, og at kontrollerne i alle væsentlige henseender er hensigtsmæssigt udformet og fungerer effektivt.

En erklæringsopgave med sikkerhed om at afgive erklæring om beskrivelsen, udformningen og funktionaliteten af kontroller hos en serviceleverandør omfatter udførelse af handlinger for at opnå bevis for oplysningerne i serviceleverandørens beskrivelse af applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn samt for kontrollernes udformning og funktionalitet. De valgte handlinger afhænger af serviceleverandørens revisors vurdering, herunder vurderingen af risiciene for, at beskrivelsen ikke er tilfredsstillende præsenteret, og at kontrollerne ikke er hensigtsmæssigt udformet eller ikke fungerer effektivt. Vores handlinger har omfattet test af funktionaliteten af sådanne kontroller, som vi anser for nødvendige for at give høj grad af sikkerhed for, at de kontrolmål, der er anført i beskrivelsen, blev opnået. En erklæringsopgave med sikkerhed af denne type omfatter endvidere vurdering af den samlede præsentation af beskrivelsen, hensigtsmæssigheden af de heri anførte kontrolmål samt hensigtsmæssigheden af de kriterier, som EG Danmark A/S har specificeret og beskrevet i ledelsens udtalelse.

Det er vores opfattelse, at det opnåede bevis er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion.

Begrænsninger i kontroller hos en serviceleverandør

EG Danmark A/S' beskrivelse er udarbejdet for at opfylde de almindelige behov hos en bred kreds af kunder og deres revisorer og omfatter derfor ikke nødvendigvis alle de aspekter ved applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, som hver enkelt kunde måtte anse for vigtige efter sine særlige forhold. Endvidere vil kontroller hos en serviceleverandør som følge af deres art muligvis ikke forhindre eller opdage alle fejl eller udeladelser ved behandlingen eller rapporteringen af transaktioner. Herudover er fremskrivningen af enhver vurdering af funktionaliteten til fremtidige perioder undergivet risikoen for, at kontroller hos en serviceleverandør kan blive utilstrækkelige eller svigte.

Konklusion

Vores konklusion er udformet på grundlag af de forhold, der er redegjort for i denne erklæring. De kriterier, vi har anvendt ved udformningen af konklusionen, er de kriterier, der er beskrevet i ledelsens udtalelse. Det er vores opfattelse,

- a) at beskrivelsen af EG Danmark A/S' applikationskontroller i relation til applikationerne i Silkeborg Løn, således som de var udformet og implementeret i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024, i alle væsentlige henseender er tilfredsstillende præsenteret, og
- b) at kontrollerne, som knytter sig til de kontrolmål, der er anført i beskrivelsen, i alle væsentlige henseender var hensigtsmæssigt udformet i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024, og
- c) at de testede kontroller, som var de kontroller, der var nødvendige for at give høj grad af sikkerhed for, at kontrolmålene i beskrivelsen blev opnået i alle væsentlige henseender, har fungeret effektivt i hele perioden fra 1. januar 2024 til 31. december 2024.

Beskrivelse af test af kontroller

De specifikke kontroller, der blev testet, samt arten, den tidsmæssige placering og resultaterne af disse test fremgår af afsnit 4.

Tiltænkte brugere og formål

Denne erklæring og beskrivelsen af test af kontroller i afsnit 4 er udelukkende tiltænkt kunder, der har anvendt EG Danmark A/S' applikationer i Silkeborg Løn, og deres revisorer, som har en tilstrækkelig forståelse til at overveje den sammen med anden information, herunder information om kundernes egne kontroller, når de vurderer risiciene for væsentlige fejlinformationer i deres regnskaber.

Aarhus, den 3. marts 2025

PricewaterhouseCoopers

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

CVR-nr. 33 77 12 31

Jesper Parsberg Madsen

statsautoriseret revisor

mne26801

3 *EG's beskrivelse af kontroller, der vedrører regnskabsaflæggelsen for applikationerne i Silkeborg Løn*

Indledning og omfang

Denne systembeskrivelse vedrører de kontroller, der anvendes til understøttelse og sikring af applikationerne i Silkeborg Løn, som er applikationer tilhørende EG Danmark A/S, som er ejet af kapitalfonden Francisco Partners. Standard-it-drift og hostingaktiviteter leveres af JN Data A/S og Allocata Software, og applikationsudvikling varetages af JN Data A/S, Allocata Software, som i denne erklæring er benævnt EG.

Hvad angår applikationsudviklingen arbejdes der efter de samme procedurer og metoder på alle udviklingsopgaver hos EG.

EG anvender JN Data A/S og Allocate Software som underleverandør af fysisk sikkerhed i datacentre, hvor EG's kunder driftes fra. JN Data A/S og Allocate Software er herunder ansvarlig for fysiske sikkerhed, hardware, netværk, backup, hypervisor og storage.

Denne erklæring er udarbejdet efter partielmetoden og inkluderer således ikke kontroller hos underleverandørerne JN Data A/S og Allocate Software. Disse kontroller dækkes for 2024 ved modtagelse af revisionserklæring fra underleverandørerne.

EG varetager drift og monitorering i forbindelse med it-drift og hosting-aktiviteter og er i forbindelse hermed ansvarlig for at sikre implementeringen og funktionen af kontrolsystemer for at forebygge og opdage fejl, herunder bevidste fejl, med henblik på overholdelse af kontrakter og god skik.

Denne beskrivelse er afgrænset til generelle standarder for administration som beskrevet i EG's standardkontrakt. Specifikke forhold, der er relateret til individuelle kundekontrakter, er ikke omfattet.

Med baggrund i den ovenstående afgrænsning og nedenfor nærmere angivne systembeskrivelse vurderer EG, at vi i alle væsentlige forhold har opretholdt effektive kontroller. EG er opmærksom på, at der kontinuerligt sker udvikling inden for området, og EG arbejder kontinuerligt på at forbedre kontrollerne.

Beskrivelse af ydelser, der er omfattet af erklæringen

De ydelser, som EG leverer, er tilpasset flere forskellige typer af kunder. Betingelserne for de enkelte kunder er angivet i kontrakter, hvor der for hvert forretningsområde tages udgangspunkt i standardkontrakter, som kan indeholde individuelle tilretninger og optioner. Følgende områder dækker over de ydelser, som EG tilbyder:

EG udfører systemudvikling, vedligeholdelse, support, uddannelse, installation, drift af løn- og vagtplan-system, der anvendes til offentlige kunder i Danmark.

EG tilbyder følgende løsninger og moduler til kunder:

- SD Løn
- SD Arkiv
- SD Basisløn/Pension (3270)
- SD Personaleweb
- SD Medarbejdernet
- SD Fraværspolitikker
- SD Arbejdstidsplaner
- SD ESDH
- SD Integration til LMS

- SD organisationsstruktur
- SD brugeradministration
- SD Apos
- SD Funktionshierarki
- SD Datawarehouse
- SD Budget
- SD Bogholderi
- SD BI
- SD Fremmødeprofiler
- SD Arbejdsgange
- SD Notifikationer
- SD Refusion
- SD MinLøn
- SD Arbejdstidsopgørelser
- SD Arbejdstidsplaner
- SD kontrol
- SD Lønadministration
- SD Snitflader og Webservices
- SD Vis lønseddel

Vagtplansystem og moduler:

- SD Tjenestetid
- EG Optima
- SD Min Tid (webportal)
- SD MiniTid (APP)
- SD Vagtplanoversigt

Basisløsningen

Lønberegning

Lønberegningen, der foregår hver måned, beregnes på baggrund af de indberetninger, der er foretaget af centrale og decentrale medarbejdere via de brugergrænseflader, der er stillet til rådighed for brugeren, eller som filoverførsel fra tredjepartsløsninger via veldefinerede snitflader.

Alle inddata valideres, inden de anvendes i lønberegningen.

I lønberegningen sker der for alle aflønningsformer automatisk en korrekt beregning og udbetaling af løn, tillæg og særydelser samt træk af pension, ATP mv.

Selve lønberegningen foregår primært på baggrund af følgende datagrundlag:

- Stamdata vedrørende lønmodtagere (ansættelsesforhold, pensionsoplysninger, skatteoplysninger mv.)
- Overenskomst- og tillægskartoteket med alle relevante oplysninger om overenskomster, aftaler og pensionsregulativer med tilhørende satser, tillæg mv.
- Brugernes indberetninger af variable tillæg/fradrag
- Indberetninger af arbejdstider og fravær.

Stamdata vedligeholdes primært af kunden, hvor overenskomstoplysningerne automatisk sikrer en korrekt beregning af løn, pension, faste tillæg, ATP, gruppeliv mv.

Overenskomstkartoteket vedligeholdes af EG Silkeborg Data. I forbindelse med indgåelse af individuelle aftaler om indplaceringer, pensionsaftaler, lokalaftaler om arbejdstid mv. sker vedligeholdelsen efter anmodning fra kunden.

Tillægskartoteket i forbindelse med de nye lønformer vedligeholdes dels af kunden (individuelle og forhåndsaftalte tillæg) og dels af EG Silkeborg Data (centralt aftalte tillæg).

Brugernes egne indberetninger kan i visse tilfælde være underlagt godkendelsesprocedurer, fx godkendes medarbejderens indberetninger af lederen.

Medarbejdere, der løser arbejdsopgaver i forbindelse med vagtplanlægning, registrering af arbejdstid og fravær samt ressourcestyling/budgetansvar (timer, afspadsering, ferie, normperioder mv.) anvender SD Tjenestetid/EG Optima.

Personrelaterede data, eksempelvis ændring af norm, afdelingsskift og fratrædelser, opdateres automatisk fra Silkeborg Løn.

Indberetninger hentes automatisk over i lønsystemet, når afdelingen har godkendt en uge, herunder korrekt overførsel og registrering i forhold til dagpengerefusioner.

Flere afdelinger kan disponere over fælles ressourcer, eksempelvis en vikarpulje.

Brugeren kan selv definere planperioder, bemandingskrav, opfølgning på saldoregnskaber, udskrifter m.m. Ud over modulets egne avancerede faciliteter udnytter det mange af de funktioner, der findes i Windows (klippe/klistre, skalering mv.).

Planlæggeren har, ud over selve vagtplanlægningsdelen, mulighed for at vælge nogle forskellige totaler (regnskaber). Disse totaler beregnes og opgøres løbende i forhold til de indberetninger, der laves i arbejdsplansplanen.

Ved årsskiftet er der en 13. lønkørsel, som sikrer, at mest muligt kommer med til det rigtige år.

For lønmodtagere, som er omfattet af omsorgsdage eller seniordage, sikrer lønberegningen, at der automatisk anvendes det korrekte antal dage.

I forbindelse med lønkørslerne udskrives en lønseddel med fuld dokumentation af de enkelte bestanddele fordelt på fast løn, tillæg, ferie, afspadsering og saldooplysninger til årsopgørelsen.

Der udskrives bilag til lønseddel i forbindelse med fratrædelse i overensstemmelse med indholdet i de respektive overenskomster.

I forbindelse med kørslerne sker der bogføring iht. gældende lovgivning. Afregning og overførsel af løn, skat og pension mv. sker automatisk.

Derudover kan tilvælges et bilag, der dokumenterer medarbejdernes arbejdstid.

Det er muligt at foretage lønsimuleringer på hhv. afdelings- og personniveau.

De økonomiske konsekvenser af fiktive ændringer i de ansattes aflønning kan beregnes og kan bruges i forhold til det totale råderum og lønforhandlinger.

Der er mulighed for online lønberegning af den faste løn inkl. tillæg, pension mv. samt eventuelle efterreguleringer, som sikrer, at der er foretaget den rigtige indplacering. Der er mulighed for simulering ved tildeling af fiktive tillæg (beløb eller trin) eller ændring af ugentlig arbejdstid.

Efterregulering og omkontering

Der kan opstå et behov for at efterregulere lønberegningen og/eller bogføringen i økonomisystemet.

Den generelle efterregulering sker automatisk, når en overenskomst er underskrevet og frigivet. Reguleringen indeholder en automatisk regulering af den faste løn og de særydelser, der allerede er udbetalt.

De individuelle reguleringer sker på baggrund af enhver tilbagedateret ændring i de ansættelsesforhold eller konteringsoplysninger, som har indflydelse på lønberegningen eller bogføringen. Efterregulering dokumenteres på lønsedlen og på diverse reguleringslister og evt. fejllister.

Lister og uddata

Alle udskrifter og lister fra lønberegningen arkiveres elektronisk i SD Arkiv. Arkivet begrænser omfanget af papir-/listeudskrifter og giver brugeren en let adgang til uddata. Arkivet er opbygget, så præsentationen svarer nøjagtigt til "papirkopien", eksempelvis lønseddel, fanfoldlister o.l.

Der kan defineres adgangsbegrænsninger på forskellige niveauer (lister og organisatoriske niveauer).

Kontrol og kvalitet i forbindelse med løn- og pensionskørsler

EG Silkeborg Data foretager forebyggende kontroller på alle væsentlige produktionskørsler:

Forud for de månedlige lønkørsler afvikler vi en testlønkørsel på ca. 600 lønmodtagere og ca. 150 tjenestemandspensionister, hvor vi ved en kombineret maskinel/manuel kontrol sikrer, at lønberegningen, anciennitetsomskrivninger, periodisering mv. er i orden. Denne testkørsel skal være godkendt, inden vi igangsætter selve lønkørslen.

I forbindelse med lønberegningen gennemføres en maskinel kontrol af alle lønklasser med mere end 50 personer totalt set i systemet, og tilsvarende gælder specielt komplicerede beregninger uden for løntrinsystemet. Kontrollen sker i forhold til forud opsatte forventninger til resultatet af lønberegningen.

Under afviklingen af selve lønkørslen foretages bl.a. optælling af antal transaktioner på fejllister. Hvis antallet er unormalt stort, stoppes kørslen, og der foretages en manuel kontrol af, om der er fejl i de centrale modulers valideringer eller beregninger.

Når lønkørslerne er færdige, foretages stikprøvevis gennemgang af det producerede materiale for at kontrollere datoer for opgørelsesperioder for diverse saldoregnskaber, afstemninger mv.

Alle disse tiltag har til formål at reducere antallet af fejl – og i hvert fald undgå, at fejl kommer brugerne til skade eller ulejlighed – ved at en fejlbehæftet produktion bliver rettet, inden materialet når ud til brugerne.

Trods disse mange tiltag kan det ikke undgås, at der opstår fejl. Når fejl ikke kan undgås, er det til gengæld vigtigt, at de bliver til mindst mulig gene for lønmodtageren og lønadministrationen.

Ved fejl reageres der efter bestemte indarbejdede forretningsgange, der indeholder en eskaleringsprocedure afhængig af fejls konsekvenser.

Feriepengeadministration

Feriekort udbetales via Feriepengeinfo.

Den enkelte medarbejder skal selv gå ind via borger.dk og bestille, hvor mange feriedage der skal udbetales. På borger.dk findes vejledninger, hvor medarbejderen kan få besvaret eventuelle spørgsmål om udbetaling af feriepenge.

Som feriepengeudbetaler og med EG Silkeborg Data som lønservicebureau skal der tages stilling til, hvordan feriepenge skal udbetales:

- Via webservice, som Silkeborg Data stiller til rådighed
- Manuelt, hvor der manuelt skal hentes og udbetales feriepenge fra Feriepengeinfo.

EG Silkeborg Data indberetter i hver lønkørsel oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Feriepengeinfo modtager herefter oplysninger fra eIndkomst. Den enkelte medarbejder kan efterfølgende se sine feriekortoplysninger på borger.dk.

Tjenestemandspensioner

Silkeborg Løn beregner og udbetaler tjenestemandspensioner til tidligere ansatte medarbejdere i henhold til gældende regler, love og lokalaftaler.

Selve pensionsberegningen foregår primært på baggrund af følgende datagrundlag:

- Stamdata vedrørende pensionister (ansættelsesforhold, pensionsoplysninger, skatteoplysninger mv.)
- Relevante oplysninger om aftaler og pensionsregulativer med tilhørende satser, tillæg mv.

Stamdata opdateres løbende via folkeregisteret og vedligeholdes ellers primært af kunden, mens aftaler og regulativer vedligeholdes af EG Silkeborg Data.

I forbindelse med pensionsberegningen udskrives en pensionsseddel hver måned med fuld dokumentation af pensionens sammensætning. Der er også mulighed for at få pensionssedlen udskrevet, når der sker ændringer på den. Samtidig udskrives en række lister til brug for kundens løn- og personaleafdeling.

Det er muligt at foretage beregninger af, hvilken pension tjenstemandsansatte medarbejdere og disses familie kan oppebære under forskellige forudsætninger om pensioneringstidspunkt, levetid mv.

Snitflader til økonomisystemer og regnskabsrapportering

Som en integreret del af Silkeborg Løn leveres webservices, som bruges til integration i forhold til økonomisystemerne, og som er med til at understøtte lønsumsstyringen.

Integrationsløsningen omfatter p.t. nedenstående delløsninger:

Daglig levering af bogføringstransaktioner, som består af bogføringer for alle lønkørsler, bogføring af acontoubetalinger og bogføring af feriepenge, samt omkontering af refusioner.

Sammen med de månedsvise bogføringstransaktioner leveres de fremadrettede lønforbrug på kontonummerniveau for resten af indeværende år og hele det efterfølgende kalenderår.

De fremadrettede lønforbrug er baseret på faktiske lønberegninger med afsæt i det personale, der er ansat i de respektive måneder inkl. registrerede nyansættelser, timetalsændringer, orlovsperioder, fratrædelser og inkl. ændringen i lønsammensætningen og Staten, Danske Regioner og KL's fremskrivningsprocenter, ligesom der gives et bud på forbruget af særydelser og timeløn ud fra de sidste 12 måneders forbrug.

Det faktiske og det simulerede forbrug leveres på registreringskontonummerniveau, som de er bogført i lønsystemet.

Ud over levering af bogføringstransaktioner leveres der en gang pr. måned timeforbrug og brugerdefinerede fraværsoplysninger til brug for regnskabsrapporteringen. Fravær opdateres hver onsdag morgen.

Silkeborg Løn giver via snitflader mulighed for at overføre filer med transaktioner fra tredjepartsløsninger. Filerne overføres til Silkeborg Løn via et secure FTP-miljø. Når filerne modtages, valideres indholdet efter de forretningsregler, som anvendes i lønsystemet.

Brugeradgang og styring af autorisationer

It-systemer, der giver adgang til personregistre, er etableret, så brugeren kun har adgang til at starte en funktion ved indtastning af et personligt bruger-id og det tilhørende hemmelige kodeord. I systemerne registreres som dokumentation det pågældende bruger-id sammen med den udførte transaktion.

I applikationen Silkeborg Løn autoriserer EG Silkeborg Data adgangen for den sikkerhedsansvarlige hos kunden. Den sikkerhedsansvarlige hos kunden autoriserer derefter kundens øvrige brugere samt tildeler bruger-id og kodeord. De enkelte brugere tvinges til selv at ændre deres kodeord ved første pålogging og derefter med faste intervaller.

Adgangstilladelser til data kontrolleres via et maskinelt sikkerhedssystem. Sikkerhedssystemet foretager kontrol af medarbejderens bruger-id, kodeord og autorisation, ligesom der sker registrering af medarbejderens adgang til registre.

Adgang til personoplysninger gives kun til kunder eller EG Silkeborg Data-autoriserede personer og autoriserede servere til at trække på EG Silkeborg Datas services. Dette sikres igennem, at der:

- Er fastlagt en formel autorisationsordning og -arbejdsgang
- Sker en forudgående vurdering af adgangsbehov, herunder stillingtagen til forespørgsel, opdatering og sletning
- Sker teknisk systemadgangskontrol med brugeridentifikation og kodeord eller anden sikker identifikationsmetode
- Er fastlagt retningslinjer for kodeordsopbygning, kvalitet og ændringsfrekvens
- Løbende sker revurdering af autorisationer
- Løbende sker underretning af den adgangsadministrerende funktion om brugerbehov, herunder oplysning om medarbejderes ansættelse, fratrædelse og rokering, så autorisationer kan ajourføres eller indtrækkes
- Under EG Silkeborg Datas ansvar hvert år foretages kontrol af autorisationernes fortsatte gyldighed.

For online adgang til personregistre sker der for brugerne:

- Maskinel kontrol af identifikation
- Maskinel kontrol af adgangsautorisation
- Maskinel registrering af adgangen til registeroplysninger/registeret.

Afviste loginforsøg registreres:

- Et vist antal mislykkede forsøg bevirker enten spærring af bruger-id, lukning af pc eller lukning af adgang til lokalnettet, og hændelserne rapporteres til rette vedkommende.

Enhver ajourføring af personregistre meddeles efterfølgende til den dataansvarlige myndighed, hvis denne ikke i forvejen er bekendt med adgangen. Alle anvendelser af personoplysninger logges.

- Logning skal minimum vise tidspunkt, bruger, anvendelsestype, person, de oplysninger (fx CPRnummer, som adgangen vedrørte, eller søgekriterium
- Loggen opbevares 6 måneder og skal derefter slettes
- Ved særligt behov kan loggen opbevares i 5 år. Behovet skal i så fald tjene som efterforskningsværktøj og ikke til administrative opgaver.

Logningsbestemmelserne gælder ikke for:

- Behandling af personoplysninger i fx tekstbehandlingsdokumenter og regneark under udarbejdelse eller i færdige dokumenter, der inden for højst en måned vil blive slettet ifølge fastlagt arbejdsgang.
- Registreringer af databaseopdateringer foretaget i batch. Selve opdateringskørslen skal dog logges sammen med tidspunkt og bruger, der har iværksat kørslen.
- Behandling af personoplysninger (CPR, navn, adresse mv.), der i forvansket form sker med henblik på statistik eller videnskabelige undersøgelser. Selve kørslen skal dog logges.

Applikationskontroller i Silkeborg Løn – Basisløsning, snitflader og brugeradgang

Der tages udgangspunkt i de processer, som anses for relevante for den udførte kontrol på lønområdet i Basisløsningen.

1. Basisløsningen (sikring af at grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner og hermed forbundne udbetalinger foretages og registreres korrekt og rettidigt iht. aftaler og lovgivning).
 - Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger.
 - Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner udbetales rettidigt.
 - Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekte beløb.
 - Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.
 - Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner dokumenteres korrekt og tilstrækkeligt iht. gældende regler.
 - Udbetalinger og tilbageholdte skatter mv. indberettes korrekt til myndighederne.
2. Snitflader til økonomisystemer og regnskabsrapportering (sikring af, at grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner og hermed forbundne udgifter behandles korrekt i regnskaberne iht. regler og lovkrav).
 - Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner og skatter mv. bogføres på de korrekte konti.
 - Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner mv. opføres korrekt i regnskaber og lovpligtig rapportering.
3. Brugeradgang og styring af autorisationer (adgang til delsystemer og data via rolleopbygning).
 - Brugere anvender et personhenførbart bruger-id og et personligt password, og der sker sikker styring af oprettelse, ændring og sletning af brugere.
 - Brugere tildeles adgang til de dele af lønsystemer mv., som de har behov for i deres daglige arbejde, og der følges periodisk op på, at tildelte adgange stadig er valide.

I det følgende er i hovedtræk beskrevet, hvilke kontroller og sikkerhedsforanstaltninger som er med til at sikre **kontrolmål** på de enkelte områder.

Kontrolmål 1: Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger

- I lønsystemet kan ansættelser foretages igennem forskellige brugergrænseflader (SD Basisløn og SD Personaleweb), og brugeren har mulighed for at ændre ansættelsesforholdene tilsvarende. Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern).
- I pensionsløsningen foretages oprettelse af pensionister igennem SD Basisløn, og brugeren har mulighed for at ændre pensionsforholdet tilsvarende. Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern).
- Den eksterne kontrol- og revisionsliste er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Listen indeholder de væsentligste ændringer i forbindelse med ansættelsen. Øvrige ændringer udskrives på en intern kontrol- og revisionsliste. Der er sikkerhed for, at den eksterne kontrol- og revisionsliste ikke kan afbestilles.

- Efter oprettelsen er der mulighed for at foretage en simulering for lønmodtager, hvor brugeren kan se honorering af bruttoløn, pension og nettoløn, og for pensionister kan brugeren se konsekvensen af en egenpension og evt. ægtefællepension.
- Der er mulighed for at foretage en "lønberegning" for at se egne rettelser/indberetninger på fiktiv lønseddel inden endelig lønberegning, hvor ændringerne vises på original lønseddel.
- Alle transaktioner opsamles løbende på en transaktionslog, som den enkelte sikkerhedsansvarlige kan få udskrevet specifikke logninger fra.
- Ved selve lønberegningen anvendes stamoplysninger, som den enkelte medarbejder selv har mulighed for at kontrollere på lønsedlen:
 - At lønnen overføres til NemKonto
 - At der anvendes skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At der beregnes korrekt skat
 - At lønnen udbetales på baggrund af det faktiske timeforbrug.
- Den enkelte pensionist har ved ændringer og første pensionsberegning mulighed for at kontrollere egne tal via pensionssedlen. Denne leveres til pensionisten i en kuvert eller til eBoks. Det er muligt for pensionisten at kontrollere:
 - At pensionen overføres til NemKonto
 - At der er anvendt korrekte skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At pensionen beregnes i overensstemmelse med gældende lovgivning og aftaler.
- Ved fratrædelsen dannes en lønseddel, hvor beregningen dokumenteres i forhold til indkomstoplysningerne for det enkelte ferieår.
- Løn- og pensionsberegningens materiale opbevares, sådan at output og regnskabsmateriale for kunderne kan genudskrives i sin oprindelige form for indeværende år + 5 år. Ingen medarbejdere, som har fået løn, kan slettes før 5 år efter fratrædelsesårets udløb.
- I forbindelse med indberetningen af arbejdstider eller fravær, som er refusionsberettiget i henhold til gældende lovgivning, overføres der automatisk refusionsskemaer til NemRefusion. Overførslen til NemRefusion er kvalitetssikret ved en automatisk daglig kontrol af overførslen.

Kontrolmål 2: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner udbetales rettidigt

- Afvikling af lønberegningen foregår efter en plan, som godkendes for et år ad gangen. Kørslerne planlægges i SD Daglig drift ud fra et sæt af skriftlige forretningsgange, som omfatter:
 - månedlig kørselsplan til JN data A/S
 - klargøring af kommende nats kørsler
 - afviklingen af selve lønkørslen
 - revisionsspor for datasæt/transaktioner i afviklede ekstra kørsler.
- EG Silkeborg Data foretager forebyggende kontroller på alle væsentlige produktionskørsler:
 - Forud for de månedlige lønkørsler afvikler vi en testlønkørsel på ca. 600 lønmodtagere og 150 tjenestemandspensionister, hvor vi ved, at en kombineret maskinel/manuel kontrol sikrer, at lønberegningen, anciennitetsomskrivninger, periodisering mv. er i orden. Denne testkørsel skal være godkendt, inden vi igangsætter selve lønkørslen.
 - I forbindelse med lønberegningen gennemføres en maskinel kontrol af alle lønklasser med mere end 50 personer totalt set i systemet, og tilsvarende gælder specielt komplicerede beregninger uden for løntrinssystemet. Kontrollen sker i forhold til forud opsatte forventninger til resultatet af lønberegningen.

- Under afviklingen af selve lønkørslen foretages bl.a. optælling af antal transaktioner på fejlister. Hvis antallet er unormalt stort, stoppes kørslen, og der foretages en manuel kontrol af, om der er fejl i de centrale modulers valideringer eller beregninger.
- Når lønkørslerne er færdige, foretages stikprøvevis gennemgang af det producerede materiale for at kontrollere datoer for opgørelsesperioder for diverse saldoregnskaber, afstemninger mv.
- Alle disse tiltag har til formål at reducere antallet af fejl – og i hvert fald undgå, at fejl kommer brugerne til skade eller ulejlighed – ved at en fejlbehæftet produktion bliver rettet, inden materialet når ud til brugerne.
- Trods disse mange tiltag kan det ikke undgås, at der opstår fejl. Når fejl ikke kan undgås, er det til gengæld vigtigt, at de bliver til mindst mulig gene for lønmodtageren og lønadministrationen.
- Ved fejl reageres der efter bestemte indarbejdede forretningsgange, der indeholder en eskaleringsprocedure afhængig af fejls konsekvenser.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekte beløb

- I lønsystemet kan ansættelser foretages igennem forskellige brugergrænseflader (SD Basisløn, SD Personaleweb og Tjenestetid), og brugeren har mulighed for at ændre ansættelsesforholdene tilsvarende. Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern).
- Den eksterne kontrol- og revisionsliste er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Listen indeholder de væsentligste ændringer i forbindelse med ansættelsen. Øvrige ændringer udskrives på en intern kontrol- og revisionsliste. Der er sikkerhed for, at den eksterne kontrol- og revisionsliste ikke kan afbestilles.
- Som grundlag for lønberegningen anvendes ansættelsen og evt. faste tillæg og fradrag. Derudover har den enkelte kunde mulighed for at indberette engangsydelser via brugergrænsefladerne. Hvis det er medarbejdere hos EG Silkeborg Data, som foretager en ændring for kunden, findes der specifikke regler om gensidig kontrol i Tidsregistreringsteamet.
- På døgndækkede områder er en stor del af udbetalingen dannet på baggrund af indberetning af arbejdstider. Der er derfor sikring af, at personrelaterede data opdateres automatisk i SD Tjenestetid/EG Optima, som bruges til vagtplanlægning.
- Overførsel af registreret arbejdstid og fravær sker efter forudgående godkendelse til lønsystemet. Der findes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført til lønsystemet. Alle ændringer i løsningen dokumenteres i et udtræksmodul, hvor transaktioner dokumenteres. Dokumentationen giver grundlag for at kontrollere, hvilken bruger der har foretaget ændringen, samt hvilken bruger der har godkendt overførslen til lønsystemet. Når indberettede arbejdstider behandles i lønsystemet, udskrives en fejl- og kontrolliste.
- Løsningen sikrer, at kunden ud fra en bemandingsplan kan foretage en personaledisponering. For hver enkelt medarbejder er der mulighed for at kontrollere og have et overblik over det samlede norm-, ferie- afspadserings- og søn- og helligdagsregnskab.
- Inden selve løn-/pensionsberegningen foretages der i Overenskomstteamet en kontrol af efterreguleringer i både test og produktionsmiljøerne, og kunderne modtager en liste over foretagne efterreguleringer, som bruges til kontrol af overenskomstmæssige eller individuelle efterreguleringer.
- Ved selve lønberegningen anvendes stamoplysninger, som den enkelte medarbejders selv har mulighed for at kontrollere på lønsedlen:
 - At lønnen overføres til NemKonto
 - At der anvendes skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At der beregnes korrekt skat

- At lønnen udbetales på baggrund af det faktiske timeforbrug.
- Den enkelte pensionist har ved ændringer og første pensionsberegning mulighed for at kontrollere egne tal via pensionssedlen. Denne leveres til pensionisten i en kuvert eller til eBoks. Det er muligt for pensionisten at kontrollere:
 - At pensionen overføres til NemKonto
 - At der er anvendt korrekte skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At pensionen beregnes i overensstemmelse med gældende lovgivning og aftaler.
- Ved fratrædelsen modtager den enkelte lønmodtager en lønseddel, hvor beregningen dokumenteres i forhold til indkomstoplysningerne for det enkelte ferieår.
- EG Silkeborg Data foretager forebyggende kontroller på alle væsentlige produktionskørsler:
 - Forud for de månedlige lønkørsler afvikler vi en testlønkørsel på ca. 600 lønmodtagere og 150 tjenestemandspensionister, hvor vi ved en kombineret maskinel/manuel kontrol sikrer, at lønberegningen, anciennitetsomskrivninger, periodisering mv. er i orden. Denne testkørsel skal være godkendt, inden vi igangsætter selve lønkørslen.
 - I forbindelse med lønberegningen gennemføres en maskinel kontrol af alle lønklasser med mere end 50 personer totalt set i systemet, og tilsvarende gælder specielt komplicerede beregninger uden for løntrinssystemet. Kontrollen sker i forhold til forud opsatte forventninger til resultatet af lønberegningen.
 - Under afviklingen af selve lønkørslen foretages bl.a. optælling af antal transaktioner på fejllister. Hvis antallet er unormalt stort, stoppes kørslen, og der foretages en manuel kontrol af, om der er fejl i de centrale modulers valideringer eller beregninger.
 - Når lønkørslerne er færdige, foretages stikprøvevis gennemgang af det producerede materiale for at kontrollere datoer for opgørelsesperioder for diverse saldoregnskaber, afstemninger mv.
- Alle disse tiltag har til formål at reducere antallet af fejl – og i hvert fald undgå, at fejl kommer brugere til skade eller ulejlighed – ved at en fejlbehæftet produktion bliver rettet, inden materialet når ud til brugerne.
- Trods disse mange tiltag kan det ikke undgås, at der opstår fejl. Når fejl ikke kan undgås, er det til gengæld vigtigt, at de bliver til mindst mulig gene for lønmodtageren og lønadministrationen.
- Ved fejl reageres der efter bestemte indarbejdede forretningsgange, der indeholder en eskaleringsprocedure afhængig af fejls konsekvenser.
- Fra selve lønberegningen udskrives en kontrol- og fejlliste, som indeholder antal lønsedler og forskellige fejl og kontrolmeddelelser, som kunden aktivt skal forholde sig til. En tilsvarende liste udskrives for behandling af indberettede arbejdstider. Gennemgang og behandling af de på listerne udskrevne fejl- og kontrolmeddelelser sikrer kvalitet og korrekt lønberegning. Ved enhver kørsel, som behandler arbejdstider iht. overenskomsten, foretages en systematisk kontrol af antallet af fejlmeddelelser, antallet af transaktioner mv.
- En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.
- Ved udbetalinger dannes der en liste over udbetalinger, som kan afstemmes med Nets.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

- Som grundlag for lønberegningen anvendes ansættelsen og evt. faste tillæg og fradrag. Derudover har den enkelte kunde mulighed for at indberette engangsydelser via brugergrænsefladerne. Hvis det er medarbejdere hos EG Silkeborg Data, som foretager en ændring for kunden, findes der specifikke regler om gensidig kontrol i Tidsregistreringsteamet.
- På døgndækkede områder er en stor del af udbetalingen dannet på baggrund af indberetning af arbejdstider. Der er derfor sikring af, at personrelaterede data opdateres automatisk i SD Tjenestetid/EG Optima, som bruges til vagtplanlægning.
- Registreret arbejdstid og fravær overføres efter forudgående godkendelse til lønsystemet. Der findes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført til lønsystemet. Alle ændringer i lønsystemet dokumenteres i et udtræksmodul, hvor transaktioner dokumenteres. Dokumentation giver grundlag for at kontrollere, hvilken bruger der har foretaget ændringen, samt hvilken bruger der har godkendt overførslen til lønsystemet. Når indberettede arbejdstider behandles i lønsystemet, udskrives en fejl- og kontrolliste.
- Løsningen sikrer, at kunden ud fra en bemandingsplan kan foretage en personaledisponering. For hver enkelt medarbejder er der mulighed for at kontrollere og have et overblik over det samlede norm-, ferie-, afspadserings- og søn- og helligdagsregnskab.
- Inden selve løn-/pensionsberegningen foretages der i overenskomstteamet en kontrol af efterreguleringer i både test- og produktionsmiljøerne, og kunderne modtager en liste over foretagne efterreguleringer, som bruges til kontrol af overenskomstmæssige eller individuelle efterreguleringer.
- Ved selve lønberegningen anvendes stamoplysninger, som den enkelte medarbejder selv har mulighed for at kontrollere på lønsedlen:
 - At lønnen overføres til NemKonto
 - At der anvendes skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At der beregnes korrekt skat
 - At lønnen udbetales på baggrund af det faktiske timeforbrug.
- Den enkelte pensionist har ved ændringer og første pensionsberegning mulighed for at kontrollere egne tal via pensionssedlen. Denne leveres til pensionisten i en kuvert eller til eBoks. Det er muligt for pensionisten at kontrollere:
 - At pensionen overføres til NemKonto
 - At der er anvendt korrekte skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At pensionen beregnes i overensstemmelse med gældende lovgivning og aftaler.
- Ved fratrædelsen dannes der feriekortsoplysninger, og som dokumentation til den enkelte medarbejder udskrives der lønsedler opdelt på ferieår. På lønsedlen dokumenteres beskatningen, der sendes til eIndkomst.
- Kunden har løbende mulighed for at afstemme hver enkelt lønmodtagers beregning af feriedage-/timer og beregningsgrundlaget.
- Ved udbetalinger dannes der en liste over udbetalinger til afstemning.
- Kunden har forskellige muligheder for løbende kontrol og afstemning af saldi i feriepengesystemet. Løbende dannes en afstemningsliste og en liste over skyldige feriepenge. Listerne kan også bestilles manuelt.

Kontrolmål 5: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner dokumenteres korrekt og tilstrækkeligt iht. gældende regler

- Ved selve lønberegningen anvendes stamoplysninger, som den enkelte medarbejder selv har mulighed for at kontrollere på lønsedlen:

- At lønnen overføres til NemKonto
 - At der anvendes skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At der beregnes korrekt skat
 - At lønnen udbetales på baggrund af det faktiske timeforbrug.
- Den enkelte pensionist har ved ændringer og første pensionsberegning mulighed for at kontrollere egne tal via pensionssedlen. Denne leveres til pensionisten i en kuvert eller til eBoks. Det er muligt for pensionisten at kontrollere:
 - At pensionen overføres til NemKonto
 - At der er anvendt korrekte skatteoplysninger fra eIndkomstregistret
 - At pensionen beregnes i overensstemmelse med gældende lovgivning og aftaler.
 - Ved fratrædelsen modtager den enkelte lønmodtager en lønseddel, hvor beregningen dokumenteres i forhold til indkomstoplysningerne for det enkelte ferieår.
 - Løn- og pensionsberegningen udskriver en bogføringsjournal, som dokumenterer de posterings, der afleveres til bogføring i økonomisystemerne. Ved individuel omkontering eller andre former for posterings udskrives der dagligt en bogføringsjournal.
 - En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.

Kontrolmål 6: Udbetalinger og tilbageholdte skatter mv. indberettes korrekt til myndighederne

- Lønberegningen foretager en automatisk overførsel af oplysninger til eIndkomst, herunder foretages der for kunder, som er omfattet af OBS-loven (Lov om offentlige betalinger), en indberetning af skat og AM-bidrag. Disse indberetninger kontrolleres af EG Silkeborg Data.
- En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.
- I forbindelse med indberetningen af arbejdstider eller fravær, som er refusionsberettiget i henhold til gældende lovgivning, overføres der automatisk refusionsskemaer til NemRefusion. Overførslen til NemRefusion er kvalitetssikret ved en automatisk daglig kontrol af overførslen.
- På områder, hvor der søges manuel refusion, fx løntilskudsordninger, fleks- og skånejobs samt voksenuddannelse, udskrives lister, som sikrer, at kunden kan søge korrekt refusion i henhold til gældende lovgivning på området.
- Ved afslutningen af ferieåret foretages udbetaling af feriepenge under et vist beløb automatisk i henhold til gældende lovgivning.
- Kunden afregner resterende skyldige feriepenge til feriefonden ud fra listen Feriepengeansøgninger til manuel behandling (SY42001) med teksten "overført til Feriefond".
- For ansatte, som har restferie, kan kunden udtrække en liste over restferiegodtgørelse til brug for afregning til feriefonden.

Kontrolmål 7: Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner og skatter mv. bogføres på de korrekte konti

- Eventuelle beløb på fejlkonto dokumenteres på en selvstændig liste. Kunderne har mulighed for at danne en rapport, som specificerer beløbene på kontoen. Dette kan gøres elektroniske via SD Datawarehouse, Lønanalyse eller via integrationsløsningen.
- Alle beløb bogføres i kundens økonomisystem igennem maskinlæsbart medie til kundens datacenter eller via en webservice, hvor kunden dagligt henter posterings fra lønsystemet.

Kontrolmål 8: Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner mv. opføres korrekt i regnskaber og lovpligtig rapportering

- SD Datawarehouse stiller funktionaliteten "Overført til eIndkomst" oplysninger til rådighed, som giver kunden mulighed for at afstemme overførslerne til eIndkomstregistret.
- Funktionaliteten viser oplysninger om A-indkomst, skat, AM-bidrag, ATP-bidrag og pensionsbidrag indberettet til eIndkomst.

Kontrolmål 9: Autentifikation af brugere

- Adgang til Silkeborg Løn kontrolleres via et maskinelt sikkerhedssystem.
- Sikkerhedssystemet foretager kontrol af medarbejderens bruger-id, kodeord og autorisation, ligesom der sker registrering af medarbejderens adgang til registre.
- Der er fastlagt retningslinjer for kodeordsopbygning, kvalitet og ændringsfrekvens.
- De enkelte brugere tvinges til selv at ændre deres kodeord ved første login og derefter med faste intervaller.
- Afviste loginforsøg bliver registreret, og adgangen spærres midlertidigt i fem minutter, hvis der er indtastet forkert kodeord tre gange.

Kontrolmål 10: Brugere tildeles adgang til de dele af lønssystemer mv., som de har behov for i deres daglige arbejde, og der følges periodisk op på, at tildelte adgange stadig er valide

- Applikationerne i Silkeborg Løn giver adgang til personregistre.
- Adgang til Silkeborg Løn gives kun til autoriserede personer, og der er fastlagt en formel forretningsgang for ansættelse, ændring og sletning af brugere. For medarbejdere hos EG Silkeborg Data bliver den adgangsadministrerende funktion løbende underrettet om medarbejderes ansættelse, fratrædelse og rokering, således at autorisationer kan ajourføres eller inddrages.
- Der sker hos EG Silkeborg Data en forudgående vurdering af adgangsbehov, herunder stillingtagen til adgang til systemer og moduler samt forespørgsel, opdatering og sletning af data.
- Autorisering af adgange sker med udgangspunkt i medarbejderens arbejdsbetingede behov for adgang samt skyldig hensyntagen til opretholdelse af en passende funktionsadskillelse.
- Der bliver hvert halve år under EG Silkeborg Datas ledelse gennemført en kontrol af autorisationernes fortsatte gyldighed.
- For kunderne autoriserer EG Silkeborg Data de sikkerhedsansvarlige.
- Den sikkerhedsansvarlige hos kunden autoriserer derefter kundens øvrige brugere samt tildeler bruger-id og kodeord.

Der har ikke været nogle væsentlige ændringer i perioden.

De etablerede kontroller inden for de enkelte hovedområder og kontrolmål fremgår af skemaet i afsnit 4.3, hvor kontrolmål og kontrolaktiviteter er angivet.

Komplementære kontroller hos kunder

De etablerede kontroller hos EG Silkeborg Data er designet ud fra den antagelse, at visse interne kontroller skal være implementeret hos kunderne/brugerne. Implementeringen af sådanne interne kontroller er nødvendige for at opnå de kontrolmål, som er beskrevet i sektion 4.3.

Der kan være yderligere kontrolmål og relaterede kontroller hos brugere, som kan være hensigtsmæssige for transaktioner, og som ikke er angivet i denne beskrivelse. Det er op til den enkelte kunde og/eller dennes revisor at vurdere det konkrete kontraktgrundlag samt behovet for lokalt implementerede kontroller.

Kontroller, som forventes implementeret hos kunderne, er anført nedenfor:

- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for kontrol af oprettelse og ændring af stamoplysninger for medarbejdere og pensionister, som fremgår af de eksterne og interne kontrol- og revisionslister.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for anvendelse af simulering i forbindelse med oprettelse og ændring af stamoplysninger for medarbejdere og pensionister.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for stikprøvevis kontrol af løn-/pensionssedler.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for kontrol af, at de har fået de korrekte dagpengerefusionsskemaer.
- Kunder bør sikre, at de anvendte overenskomstoplysninger er korrekte. På grund af de samlede fejlmuligheder bør kunden derfor selv foretage en rimelig kontrol af lønberegningerne, i det omfang der er foretaget ændringer.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for kontrol af efterreguleringer.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange, som tilsikrer behørig godkendelse af tidsregistreringer.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for kontrol af kontrol- og fejllister vedrørende behandling af indberettede arbejdstider.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for kontrol af udbetalings- og afstemningslister vedrørende feriepenge.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for bestilling og modtagelse af bogføringstransaktioner fra Silkeborg Løn, herunder håndtering af fejlkonti.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for afstemning af overførsler til eIndkomstregistret.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for oprettelse, autorisering og tildeling af adgang til brugere til Silkeborg Løn.
- Kunder bør sikre, at såfremt der anvendes single sign-on-løsning og autorisation af brugere via webservices, etableres der procedurer for anvendelse af passwords.
- Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange for periodisk opfølgning vedrørende egne brugere i SD Løn.

4 Kontrolmål, kontrolaktivitet, testhandlinger og resultat heraf

4.1 Formål og omfang

Vi har udført vores arbejde i overensstemmelse med ISAE 3402, "Erklæringer med sikkerhed om kontroller hos en serviceleverandør", og de yderligere krav, der er gældende i Danmark.

Vores test af kontrollernes design, implementering og funktionalitet har omfattet de kontrolmål og tilknyttede kontrolaktiviteter, der er udvalgt af ledelsen, og som fremgår af afsnit 4.3. Eventuelle andre kontrolmål, tilknyttede kontroller og kontroller hos kunder er ikke omfattet af vores testhandlinger.

Vores test af funktionaliteten har omfattet de kontrolaktiviteter, som blev vurderet nødvendige for at kunne opnå høj grad af sikkerhed for, at de anførte kontrolmål blev opnået.

4.2 Testhandlinger

De udførte testhandlinger i forbindelse med fastlæggelsen af kontrollers funktionalitet er beskrevet nedenfor:

<i>Inspektion</i>	Gennemlæsning af dokumenter og rapporter, som indeholder angivelse af udførelse af kontrollen. Dette omfatter bl.a. gennemlæsning af, og stillingtagen til, rapporter og anden dokumentation for at vurdere, om specifikke kontroller er designet, så de kan forventes at være effektive, hvis de implementeres. Endvidere vurderes det, om kontrollerne overvåges og kontrolleres tilstrækkeligt og med passende intervaller.
<i>Forespørgsler</i>	Forespørgsel af relevant personale. Forespørgsler har omfattet, hvordan en kontrol udføres.
<i>Observation</i>	Vi har observeret kontrollens udførelse.
<i>Genudførelse af kontrollen</i>	Gentagelse af den relevante kontrol. Vi har gentaget udførelsen af kontrollen med henblik på at verificere, om kontrollen fungerer som forudsat.

4.3 Oversigt over kontrolmål, kontrolaktivitet, testhandlinger og resultat heraf

Kontrolmål 1: Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
1.1 Oprettelse og ændring af stamoplysninger for medarbejdere Ansættelser og ændringer til ansættelse foretages i løn-systemet igennem forskellige brugergrænseflader (SD Basisløn og SD Personaleweb). Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern). Ved oprettelse og ændringer foretages der kontrol/validering af en række oplysninger, herunder moduluskontrol af CPR-nummer, navn- og adresseoplysninger (hentes fra Det Centrale Personregister), overenskomstoplysninger, tillægsoplysninger, aftaler og pensionsregulativer, skatteoplysninger (hentes fra eIndkomstregistret). Den eksterne kontrol- og revisionsliste er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Listen indeholder de væsentligste ændringer i forbindelse med ansættelsen. Øvrige ændringer udskrives på en intern kontrol- og revisionsliste. Der er sikkerhed for, at den eksterne kontrol- og revisionsliste ikke kan afbestilles, og den interne revisionsliste skal bestilles. Ifølge brugervejledning skal listen bestilles via billede 644 – nøgle SY117. Herudover har kunderne mulighed for at gennemgå ansattes historiske data og ansættelsesforhold. Via SD Personaleweb og SD Basisløn kan de få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til ansættelsesforhold inspiceret, at ekstern kontrol- og revisionsliste indeholder de væsentligste oplysninger. Vi har inspiceret, at eksterne kontrol- og revisionslister er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til ansættelsesforhold inspiceret, at intern kontrol- og revisionsliste indeholder supplerende oplysninger i forbindelse med oprettelsen/ændringen af ansættelsesforholdet. Vi har observeret, at kunderne via SD Personaleweb og SD Basisløn kan få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 1: Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
1.2 Oprettelse og ændring af stamoplysninger for pensionister Oprettelse af pensionister og ændring af stamoplysninger for disse foretages via SD Basisløn. Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern). Den eksterne kontrol- og revisionsliste er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Listen indeholder de væsentligste ændringer i forbindelse med ansættelsen. Øvrige ændringer udskrives på en intern kontrol- og revisionsliste. Der er sikkerhed for, at den eksterne kontrol- og revisionsliste ikke kan afbestilles, og den interne revisionsliste skal bestilles. Herudover har kunderne mulighed for at gennemgå ansattes historiske data og ansættelsesforhold. Via SD Personaleweb og SD Basisløn kan de få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til pensionsforhold inspiceret, at ekstern kontrol- og revisionsliste indeholder de væsentligste oplysninger i den forbindelse. Vi har inspiceret, at eksterne kontrol- og revisionslister er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til pensionsforhold inspiceret, at intern kontrol- og revisionsliste indeholder supplerende oplysninger. Vi har observeret, at kunderne via SD Personaleweb og SD Basisløn kan få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Vi har inspiceret, at der for én stikprøve ikke blev genereret en intern revisionsliste ved ændring af stamoplysninger for en pensionist. Ingen øvrige afvigelser noteret.
1.3 Lønsimulering Kunden kan foretage lønsimulering, hvor man fx kan se konsekvenser for honorering, bruttoløn, pension og nettoløn i SD Personaleweb – Lønsimulering. Endvidere giver systemet adgang for centrale lønmedarbejdere til at foretage en lønberegning på indberetninger af rettelser mv. på fiktiv lønseddel for at se resultatet inden endelig produktionskørsel. Denne facilitet gælder ikke for tjenestemandspensionister. For pensionister kan brugeren se konsekvensen af en egenpension og evt. ægtefællepension på billede 124.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis ved genudførelse af lønsimulering konstateret, at lønsimulering i "SD Personaleweb – Lønsimulering" indeholder korrekte oplysninger og relevante oplysninger for medarbejderen, som indgår i simuleringen. Vi har stikprøvevis ved genudførelse af lønsimulering konstateret, at lønsimulering i SD Basisløn indeholder korrekte oplysninger og relevante oplysninger for pensionister, som indgår i simuleringen.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 1: Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
1.4 Kontrol af løn-/pensionsseddel Beregning af lønnen dokumenteres på lønsedlen, og beregning af pensionen dokumenteres på pensionssedlen. Den enkelte lønmodtager/pensionist har mulighed for at kontrollere egne tal via løn-/pensionssedlen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at SD Løn: 1 Beregner automatisk pension/løn korrekt i henhold til opsatte satser 2 Gennemfører beregning med korrekt skattesats 3 Skriver automatisk til løn-/pensionsseddel 4 Udbetaler til opsat konto (oftest NemKonto). Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.
1.5 Kontrol af feriekort Feriekort udbetales via Feriepengeinfo. Den enkelte medarbejder skal selv gå ind via borger.dk og bestille, hvor mange feriedage der skal udbetales. På borger.dk findes vejledninger, hvor medarbejderen kan få besvaret eventuelle spørgsmål om udbetaling af feriepenge. EG Silkeborg Data indberetter i hver lønkørsel oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Feriepengeinfo modtager herefter oplysninger fra eIndkomst. Den enkelte medarbejder kan efterfølgende se sine feriekortoplysninger på borger.dk. Der udskrives automatisk bilag til lønseddel i forbindelse med fratrædelse i overensstemmelse med indholdet i de respektive overenskomster.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der i forbindelse med lønkørsler indberettes oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 1: Medarbejdere og pensionister registreres med korrekte stamoplysninger.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
1.6 Opbevaring/genudskrivning af output og regnskabsmateriale Systemets funktionalitet og de etablerede kontroller muliggør, at alt output og regnskabsmateriale til kunderne kan genudskrives i sin oprindelige form i indeværende år + 5 år.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret funktionaliteten og proceduren for genudskrivning af output og regnskabsmateriale til kunderne. Vi har stikprøvevis ved genudførelse konstateret, at materiale kan genudskrives i sin oprindelige form i indeværende år + 5 år.	Ingen afvigelser noteret.
1.7 Sletning i personkartoteket Når først en medarbejder har fået løn, kan vedkommende ikke slettes igen før 5 år efter fratrædelsesårets udløb.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at en medarbejder først kan slettes af personkartoteket 5 år efter udløbet af det regnskabsår, hvor ansættelsesforholdet er ophørt, forudsat at personen ikke er genansat i en anden stilling med samme CPR-nummer, eller at der ikke er foretaget en ændring til løninformationer.	Ingen afvigelser noteret.
1.8 Dagpengerefusionsskemaer I forbindelse med indberetningen af arbejdstider eller fravær, som er refusionsberettiget i henhold til gældende lovgivning (f. eks. sygdom, § 56-fravær, adoption, barsel, graviditets komplikationer), overføres der automatisk refusionsskemaer til NemRefusion. Overførslen til NemRefusion er kvalitetssikret ved en automatisk daglig kontrol af overførslen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at der automatisk udskrives dagpengeskema (DP201/202) ved sygdom og §56-fravær, samt (DP401/402) ved adoptionsorlov, barsel og graviditetskomplikationer. Vi har observeret, at der er etableret automatisk overvågning af overførsel til NemRefusion.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 2: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner udbetales rettidigt.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
2.1 Årlig kørselsplanlægning Der er udarbejdet en forretningsgang for, hvordan kørselsplanen skal opbygges. Denne udfærdiges, så den dækker et år, og den forelægges de berørte teams på EG Silkeborg Data og kunderne til godkendelse. Efter godkendelse offentliggøres den som "Aktivitetskalender" på SD Partnernet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret forretningsgangene for udfærdigelse og kontrol af kørselsplanlægningen på SD.	Vi har inspiceret, at der ikke foreligger formaliseret dokumentation for udarbejdelsen af kørselsafviklingsplanen, men at der udfyldes en checkliste, som anvendes ifm. planlægningen og udarbejdelsen af aktivitetskalender. Ingen øvrige afvigelser noteret.
2.2 Skriftlige forretningsgange for kørselsafvikling Der er skriftlige forretningsgange i SD Daglig drift for, hvordan kørselsafviklingen skal foretages, herunder forretningsgange for: - Kontrol af kørselsplan til JN Data A/S - Kontrol af klargøring af kommende nats kørsler - Kontrol af afviklede produktionskørsler. - Revisionsspor for datasæt/transaktioner i afviklede ekstra kørsler	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret den foreliggende driftsdokumentation, og herunder har vi inspiceret forretningsgangene i SD Daglig drift for udfærdigelse og kontrol af kørselsafviklingen. Vi har stikprøvevis inspiceret de foretagne kontroller, herunder om de er foretaget korrekt, og om der evt. er foretaget fejlrettelse.	Vi har inspiceret, at ikke alle forretningsgange er nedskrevne i formaliserede procedurebeskrivelser. Ingen øvrige afvigelser noteret.
2.3 Test af lønkørsel for produktionskørsel Forud for de månedlige lønkørsler afvikles en testlønkørsel på ca. 600 lønmodtagere og 150 tjenstemands-pensionister, hvor der ved en kombineret maskinel/manuel kontrol sikres, at lønberegningen, anciennitetsomskrivninger, periodisering mv. er i orden. Denne testkørsel bliver godkendt, inden selve lønkørslen igangsættes.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret procedurerne for testlønkørslen og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. Vi har inspiceret en stikprøve af testlønkørsler og konstateret, at disse bliver godkendt, inden selve lønkørslen igangsættes.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 2: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner udbetales rettidigt.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
2.4 Produktionskontrol Testkunden køres igennem igen i den rigtige lønkørsel, og den kontrolleres igen, før produktionen frigives til brugerne. I forbindelse med lønberegningen gennemføres en maskinel kontrol af alle lønklasser med mere end 50 personer totalt set i systemet, og tilsvarende gælder specielt komplicerede beregninger uden for løntrinsystemet. Kontrollen sker i forhold til forud opsatte forventninger til resultatet af lønberegningen. Under afviklingen af selve lønkørslen foretages bl.a. optælling af antal transaktioner på fejllister. Hvis antallet er unormalt stort, stoppes kørslen, og der foretages en manuel kontrol af, om der er fejl i de centrale modulers valideringer eller beregninger. Når lønkørslerne er færdige, foretages stikprøvevis gennemgang af det producerede materiale for at kontrollere datoer for opgørelsesperioder for diverse saldotsregnskaber, afstemninger mv. Lønkonsulenterne foretager på basis af tjeklister mv. en række kontroller, før produktionen frigives til brugerne. Kontrollerne omfatter bl.a., om kørslerne har været uden fejl, om uddata er blevet udskrevet, og om fejl er blevet rettet. Der køres desuden en række automatiske sammenligninger for at sikre korrekte lønsedler. Ved fejl reageres der efter bestemte indarbejdede forretningsgange, der indeholder en eskaleringsprocedure afhængig af fejllens konsekvenser.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at følgende kontroller udføres i forbindelse med lønkørslen: • Kørsel af testkunde ifm. lønkørsel • Tjek af dispositionsdatoer for FerieKonto • Kontrol af kørslen, som sikrer, at alle jobs er kørt • Kontrol af antal bestilte lønsedler (SY142) • Bestilling af PBS-liste til kontrol af lønoverførsler og totalbeløb (Måned 160-listen) • Indlæsningskontrollister (SY100) • Tjek af differenceliste (SY139) • Afstemning af PBS, herunder kontrol af pensioner, indberetninger til FerieKonto, mv. (SY166).	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
3.1 Oprettelse og ændring af stamoplysninger for medarbejdere Ansættelser og ændringer til ansættelse foretages i løn-systemet igennem forskellige brugergrænseflader (SD Basisløn og SD Personaleweb). Ved ændringer dannes en kontrol- og revisionsliste (intern og ekstern). Ved oprettelse og ændringer foretages der kontrol/validering af en række oplysninger, herunder moduluskontrol af CPR-nummer, navn- og adresseoplysninger (hentes fra Det Centrale Personregister), overenskomstoplysninger, tillægsoplysninger, aftaler og pensionsregulativer, skatteoplysninger (hentes fra eIndkomstregistret). Den eksterne kontrol- og revisionsliste er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning, og listen indeholder de væsentligste ændringer i forbindelse med ansættelsen. Øvrige ændringer udskrives på en intern kontrol- og revisionsliste. Der er sikkerhed for, at den eksterne kontrol- og revisionsliste ikke kan afbestilles, og den interne revisionsliste skal bestilles. Ifølge brugervejledning skal listen bestilles via billede 644 – nøgle SY117. Herudover har kunderne mulighed for at gennemgå ansattes historiske data og ansættelsesforhold, og via SD Personaleweb kan de få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til ansættelsesforhold inspiceret, at ekstern kontrol- og revisionsliste indeholder de væsentligste oplysninger. Vi har inspiceret, at eksterne kontrol- og revisionslister er fortløbende nummereret og er påsat dato for sidste udskrivning. Vi har stikprøvevis for oprettelser og ændringer til ansættelsesforhold inspiceret, at intern kontrol- og revisionsliste indeholder supplerende oplysninger i forbindelse med oprettelsen/ændringen af ansættelsesforholdet. Vi har observeret, at kunderne via SD Personaleweb kan få en oversigt over ansattes historiske data og ansættelsesforhold.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
3.2 Kontrol af indberetninger til og resultatet heraf i Overenskomstkartoteket Der er forretningsgange, der sikrer omhyggelig test og kontrol af ændringer vedrørende Overenskomstkartoteket i det omfang, de er foretaget af EG Silkeborg Data. Indsendes lokale overenskomstdata fra kunden, tilbagesendes kvittering om indtastning til kunden. Der udføres kontroller i Overenskomstteamet til sikring af bl.a. korrekte oplysninger i Overenskomstkartoteket og Tillægskartoteket.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret forretningsgange og kontroller, som udføres af Overenskomstteamet, og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. Vi har stikprøvevis inspiceret effektiviteten af de af Overenskomstteamet udførte kontroller til sikring af bl.a. korrekte oplysninger i Overenskomstkartoteket og Tillægskartoteket.	Vi har inspiceret, at der foreligger en formaliseret procedure for kontrol af indberetninger til Overenskomstkartoteket, men har inspiceret at proceduren ikke indeholder information om, hvilke ændringer som ikke er underlagt kontrol af Overenskomstteamet. Vi har inspiceret, at der ikke foreligger dokumentation for konsulenterne i Overenskomstteamets kontrol af hinandens arbejde for 1 ud af 25 stikprøver. Vi har dog fået oplyst, at ændringen ikke kræver dokumentation, da det er en simpel ændring. Ingen øvrige afvigelser noteret.
3.3 Kontrol af manuelle indberetninger af engangsydelser for kunderne Den enkelte kunde har mulighed for at indberette engangsydelser via brugergrænsefladerne. Hvis det er medarbejdere hos EG Silkeborg Data, som foretager en ændring for kunden, findes der specifikke regler om gensidig kontrol af hinandens arbejde i Tidsregistreringsteamet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevist inspiceret, at konsulenterne i Tidsregistreringsteamet kontrollerer hinandens arbejde, hvis én af dem foretager indberetning for en kunde.	Vi har inspiceret, at der ikke foreligger dokumentation for konsulenterne i Tidsregistreringsteamets kontrol af hinandens arbejde for 18 ud af 25 stikprøver. Vi har fået oplyst at 12 af stikprøverne ikke er relateret til lønsammensætningen, og derfor ikke kræver kontrol. For de resterende 6 stikprøver forefindes ikke tilstrækkelig dokumentation for udførsel af gensidig kontrol af hinandens arbejde i Tidsregistreringsteamet. Ingen øvrige afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
3.4 Kontrol af efterregulering Overenskomstteamet kontrollerer efterreguleringer i både test og produktion. Kunderne modtager en liste indeholdende efterreguleringer.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevist inspiceret, at kunderne har mulighed for kontrol af efterreguleringer på liste SY515. Vi har stikprøvevist inspiceret, at Overenskomstteamet kontrollerer efterreguleringer.	Ingen afvigelser noteret.
3.5 Overførsel af arbejdstid EG Silkeborg Data stiller en række forskellige løsninger for planlægning og registrering af arbejdstid og fravær til rådighed: - Arbejdstidsplaner i SD Personaleweb - Semikolon i SD Personaleweb 300-billeder i Basisløn - Tjenestetid - Optima - Øvrige tredjepartsløsninger (Integration via webserver). For Arbejdstidsplaner i SD Personaleweb godkendes arbejdstid automatisk på baggrund af arbejdstidsplaner. Det er muligt at definere, hvilke lønarter der skal autogodkendes, og hvilke der skal godkendes baseret på retigheder. For Semikolon i SD Personaleweb autogodkendes fraværsregistreringer. For merarbejde er det muligt at sende registreringer til godkendelse. For 300-billeder i SD Basisløn godkendes registreringer i forbindelse med registrering. For Tjenestetid, Optima og øvrige tredjepartsløsninger forudsættes det, at registreringer er godkendte inden	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der kun sker overførsel af registreret arbejdstid og fravær, hvis det på forhånd er godkendt til overførsel til lønsystemet. Vi har observeret, at der forefindes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført registreret arbejdstid og fravær til lønsystemet. Vi har observeret, at det er muligt at dokumentere, hvilke brugere der har foretaget ændringer, samt hvilke brugere der har godkendt overførsler til lønsystemet.	Det er ikke alle registreringer af arbejdstid og fravær, der er underlagt et godkendelsesflow, som består af flere personer. Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange, som tilsikrer behørig godkendelse af registreringer. Ingen øvrige afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
overførsel til lønsystemet. Det er muligt at definere godkendere i Tjenestetid og Optima på baggrund af rettigheder. Der forefindes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført til lønsystemet. Det er muligt at se alle ændringer til tidsregistreringer. Dokumentation giver grundlag til at kontrollere, hvilken bruger der har foretaget ændringen, samt hvilken bruger der har godkendt overførslen til lønsystemet.		
3.6 Kontrol- og fejlliste ved behandling af indberettede arbejdstider Der udskrives en ugentlig kontrol- og fejlliste ved hver behandling af indberettede arbejdstider (SY91503). Det er muligt at se fejl- og kontrolmeddelelser i SD Personaleweb. Fejllisten indeholder forskellige kontrol- og fejlmeddelelser, som kunden skal forholde sig til.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der ved hver behandling af indberettede arbejdstider udskrives en kontrol- og fejlliste, og at denne indeholder forskellige kontrol- og fejlmeddelelser.	Ingen afvigelser noteret.
3.7 Kontrol af løn-/pensionsseddel Beregning af lønnen dokumenteres på lønsedlen, og beregning af pensionen dokumenteres på pensionssedlen. Den enkelte lønmodtager/pensionist har mulighed for at kontrollere egne tal via løn-/pensionssedlen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at SD Løn: 1 Beregner automatisk pension/løn korrekt i henhold til opsatte satser 2 Gennemfører beregning med korrekt skattesats 3 Skriver automatisk til løn-/pensionsseddel 4 Udbetaler til opsat konto (oftest NemKonto). Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
3.8 Kontrol af feriekort Feriekort udbetales via Feriepengeinfo. Den enkelte medarbejder skal selv gå ind via borger.dk og bestille, hvor mange feriedage der skal udbetales. På borger.dk findes vejledninger, hvor medarbejderen kan få besvaret eventuelle spørgsmål om udbetaling af feriepenge. EG Silkeborg Data indberetter i hver lønkørsel oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Feriepengeinfo modtager herefter oplysninger fra eIndkomst. Den enkelte medarbejder kan efterfølgende se sine feriekortoplysninger på borger.dk. Der udskrives automatisk bilag til lønseddel i forbindelse med fratrædelse i overensstemmelse med indholdet i de respektive overenskomster.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der i forbindelse med lønkørsler indberettes oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.
3.9 Test af lønkørsel før produktionskørsel Forud for de månedlige lønkørsler afvikles en testlønkørsel på ca. 600 lønmodtagere og 150 tjenstemands-pensionister, hvor der ved en kombineret maskinel/månel kontrol sikres, at lønberegningen, anciennitetsomskrivninger, periodisering mv. er i orden. Denne testkørsel bliver godkendt, inden selve lønkørslen igangsættes.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret procedurerne for testlønkørslen, og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. Vi har inspiceret en stikprøve af testlønkørsler og konstateret, at disse bliver godkendt, inden selve lønkørslen igangsættes.	Ingen afvigelser noteret.
3.10 Produktionskontrol Testkunden køres igennem igen i den rigtige lønkørsel, og den kontrolleres igen, før produktionen frigives til brugerne. I forbindelse med lønberegningen gennemføres en maskinel kontrol af alle lønklasser med mere end 50 personer totalt set i systemet, og tilsvarende gælder specielt komplicerede beregninger uden for løntrinsystemet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at følgende kontroller udføres i forbindelse med lønkørslen: • Kørsel af testkunde ifm. lønkørsel • Tjek af dispositionsdatoer for FerieKonto • Kontrol af kørslen, som sikrer, at alle jobs er kørt	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
Kontrollen sker i forhold til forud opsatte forventninger til resultatet af lønberegningen. Under afviklingen af selve lønkørslen foretages bl.a. optælling af antal transaktioner på fejllister. Hvis antallet er unormalt stort, stoppes kørslen, og der foretages en manuel kontrol af, om der er fejl i de centrale modulers valideringer eller beregninger. Når lønkørslerne er færdige, foretages stikprøvevis gennemgang af det producerede materiale for at kontrollere datoer for opgørelsesperioder for diverse saldoregnskaber, afstemninger mv. Lønkonsulenterne foretager på basis af tjeklister mv. en række kontroller, før produktionen frigives til brugerne. Kontrollerne omfatter bl.a., om kørslerne har været uden fejl, om uddata er blevet udskrevet, og om fejl er blevet rettet. Der køres desuden en række automatiske sammenligninger for at sikre korrekte lønsedler. Ved fejl reageres der efter bestemte indarbejdede forretningsgange, der indeholder en eskaleringsprocedure afhængig af fejlens konsekvenser.	• Kontrol af antal bestilte lønsedler (SY142) • Bestilling af PBS-liste til kontrol af lønoverførsler og totalbeløb (Måned 160-listen) • Indlæsningskontrollister (SY100) • Tjek af differenceliste (SY139) • Afstemning af PBS, herunder kontrol af pensioner, indberetninger til FerieKonto, mv. (SY166).	

Kontrolmål 3: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes med korrekt beløb.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
3.11 Kontrol af afregning til Nets-/NemKonto-systemet En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der efter lønkørsler udskrives en afregningsside med totaler for de beløb, der er afregnet til Nets/NemKonto-systemet. Vi har stikprøvevis inspiceret, at kvitteringslisten ved overførsel via Nets/NemKonto-systemet bl.a. indeholder NemKonto-nummer, antal beløbsoverførsler, overført beløb og dispositionsdato, og vi har kontrolleret, at beløbene stemmer. Vi har ved inspektion stikprøvevis kontrolleret/afstemt Intern Nets-/NemKonto-systemets overførselsliste op imod validitetskvitteringen fra Nets-/NemKonto-systemet med henblik på at vurdere, om listerne beløbs- og transaktionsmæssigt stemmer overens.	Ingen afvigelser noteret.
3.12 Udbetalings- og afstemningslister vedr. feriepenge - Bogføringsjournal (FU) – SY21301 Listen danner EG Silkeborg Data ved udbetaling (FU) af feriekort. - Liste over registrerede udbetalinger af feriekort – SY40901 Listen danner EG Silkeborg Data, når der udbetales et feriekort. Listen findes i SD Arkiv. - Feriepengeanmodninger til manuel behandling – SY42001 Listen danner EG Silkeborg Data, når der er noget til manuel behandling. Listen findes i SD Arkiv.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, om lister er dannet og er tilgængelige i SD Arkiv.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
4.1 Kontrol af indberetninger til og resultatet heraf i Overenskomstkartoteket Der er forretningsgange, der sikrer omhyggelig test og kontrol af ændringer vedrørende Overenskomstkartoteket, i det omfang de er foretaget af EG Silkeborg Data. Indsendes lokale overenskomstdata fra kunden, tilbagesendes kvittering om indtastning til kunden. Der udføres kontroller i Overenskomstteamet til sikring af bl.a. korrekte oplysninger i Overenskomstkartoteket og Tillægskartoteket.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret forretningsgange og kontroller, som udføres af Overenskomstteamet, og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. Vi har stikprøvevis inspiceret effektiviteten af de af Overenskomstteamet udførte kontroller til sikring af bl.a. korrekte oplysninger i Overenskomstkartoteket og Tillægskartoteket.	Vi har inspiceret, at der foreligger en formaliseret procedure for kontrol af indberetninger til overenskomstkartoteket, men har inspiceret at proceduren ikke indeholder information om, hvilke ændringer som ikke er underlagt kontrol af Overenskomstteamet. Vi har inspiceret, at der ikke foreligger dokumentation for konsulenternes i Overenskomstteamets kontrol af hinandens arbejde for 1 ud af 25 stikprøver. Vi har dog fået oplyst, at ændringen ikke kræver dokumentation, da det er en simpel ændring. Ingen øvrige afvigelser noteret.
4.2 Kontrol af manuelle indberetninger af engangsydelser for kunderne Den enkelte kunde har mulighed for at indberette engangsydelser via brugergrænsefladerne. Hvis det er medarbejdere hos EG Silkeborg Data, som foretager en ændring for kunden, findes der specifikke regler om gensidig kontrol af hinandens arbejde i Tidsregistreringsteamet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at konsulenternes i Tidsregistreringsteamet kontrollerer hinandens arbejde, hvis én af dem foretager indberetning for en kunde.	Vi har inspiceret, at der ikke foreligger dokumentation for konsulenternes i Tidsregistreringsteamets kontrol af hinandens arbejde for 18 ud af 25 stikprøver. Vi har fået oplyst at 12 af stikprøverne ikke er relateret til lønsammensætningen, og derfor ikke kræver kontrol. For de resterende 6 stikprøver forefindes ikke tilstrækkelig dokumentation for udførsel af gensidig kontrol af hinandens arbejde i Tidsregistreringsteamet. Ingen øvrige afvigelser noteret.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
4.3 Kontrol af efterregulering Overenskomstteamet kontrollerer efterreguleringer i både test og produktion. Kunderne modtager en liste indeholdende efterreguleringer.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at kunderne har mulighed for kontrol af efterreguleringer på liste SY515. Vi har stikprøvevis inspiceret, at Overenskomstteamet kontrollerer efterreguleringer.	Ingen afvigelser noteret.
4.4 Overførsel af arbejdstid EG Silkeborg Data stiller en række forskellige løsninger for planlægning og registrering af arbejdstid og fravær til rådighed: - Arbejdstidsplaner i SD Personaleweb - Semikolon i SD Personaleweb 300-billeder i Basisløn - Tjenestetid - Optima - Øvrige tredjepartsløsninger (Integration via webserver). For Arbejdstidsplaner i SD Personaleweb godkendes arbejdstid automatisk på baggrund af arbejdstidsplaner. Det er muligt at definere, hvilke lønarter der skal autogodkendes, og hvilke der skal godkendes baseret på rettigheder. For Semikolon i SD Personaleweb autogodkendes fraværsregistreringer. For merarbejde er det mulig at sende registreringer til godkendelse. For 300-billeder i SD Basisløn godkendes registreringer i forbindelse med registrering. For Tjenestetid, Optima og øvrige tredjepartsløsninger forudsættes det, at registreringer er godkendt inden	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der kun sker overførsel af registreret arbejdstid og fravær, hvis det på forhånd er godkendt til overførsel til lønsystemet. Vi har observeret, at der forefindes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført registreret arbejdstid og fravær til lønsystemet. Vi har observeret, at det er muligt at dokumentere, hvilke brugere der har foretaget ændringer, samt hvilke bruger der har godkendt overførsler til lønsystemet.	Det er ikke alle registreringer af arbejdstid og fravær, der er underlagt et godkendelsesflow, som består af flere personer. Kunder bør sikre, at der foreligger forretningsgange, som tilsikrer behørig godkendelse af registreringer. Ingen øvrige afvigelser noteret.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
overførsel til lønsystemet. Det er muligt at definere godkendere i Tjenestetid og Optima på baggrund af retigheder. Der forefindes oplysninger om, på hvilket tidspunkt der sidst er overført til lønsystemet. Det er muligt at se alle ændringer til tidsregistreringer. Dokumentation giver grundlag til at kontrollere, hvilken bruger der har foretaget ændringen, samt hvilken bruger der har godkendt overførslen til lønsystemet.		
4.5 Kontrol- og fejlliste ved behandling af indberettede arbejdstider Der udskrives en ugentlig kontrol- og fejlliste ved hver behandling af indberettede arbejdstider (SY91503). Det er muligt at se fejl- og kontrolmeddelelser i SD Personaleweb. Fejllisten indeholder forskellige kontrol- og fejlmeddelelser, som kunden skal forholde sig til.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der ved hver behandling af indberettede arbejdstider udskrives en kontrol- og fejlliste, og at denne indeholder forskellige kontrol- og fejlmeddelelser.	Ingen afvigelser noteret.
4.6 Kontrol af løn-/pensionsseddel Beregning af lønnen dokumenteres på lønsedlen, og beregning af pensionen dokumenteres på pensionssedlen. Den enkelte lønmodtager/pensionist har mulighed for at kontrollere egne tal via løn-/pensionssedlen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at SD Løn: 1 Beregner automatisk pension/løn korrekt i henhold til opsatte satser 2 Gennemfører beregning med korrekt skattesats 3 Skriver automatisk til løn-/pensionsseddel 4 Udbetaler til opsat konto (oftest NemKonto). Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
4.7 Kontrol af feriekort Feriekort udbetales via Feriepengeinfo. Den enkelte medarbejder skal selv gå ind via borger.dk og bestille, hvor mange feriedage der skal udbetales. På borger.dk findes vejledninger, hvor medarbejderen kan få besvaret eventuelle spørgsmål om udbetaling af feriepenge. EG Silkeborg Data indberetter i hver lønkørsel oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Feriepengeinfo modtager herefter oplysninger fra eIndkomst. Den enkelte medarbejder kan efterfølgende se sine feriekortoplysninger på borger.dk. Der udskrives automatisk bilag til lønseddel i forbindelse med fratrædelse i overensstemmelse med indholdet i de respektive overenskomster.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der i forbindelse med lønkørsler indberettes oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.
4.8 Kontrol af afregning til Nets-/NemKonto-systemet En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der efter lønkørsler udskrives en afregningsside med totaler for de beløb, der er afregnet til Nets/NemKonto-systemet. Vi har stikprøvevist inspiceret, at kvitteringslisten ved overførsel via Nets-/NemKonto-systemet bl.a. indeholder NemKontonummer, antal beløbsoverførsler, overført beløb og dispositionsdato, og vi har kontrolleret, at beløbene stemmer. Vi har ved inspektion stikprøvevis kontrolleret/-afstemt Intern Nets-/NemKonto-systemets overførselsliste op imod validitetskvitteringen fra Nets-/NemKonto-systemet, med henblik på at vurdere om listerne beløbs- og transaktionsmæssigt stemmer overens.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 4: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner beregnes ifølge aftaler/overenskomster og for de faktisk udførte arbejdsydelser mv.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
4.9 Udbetalings- og afstemningslister vedr. feriepenge - Bogføringsjournal (FU) – SY21301 Listen danner EG Silkeborg Data ved udbetaling (FU) af feriekort. - Liste over registrerede udbetalinger af feriekort – SY40901 Listen danner EG Silkeborg Data, når der udbetales et feriekort. Listen findes i SD Arkiv. - Feriepengeanmodninger til manuel behandling – SY42001 Listen danner EG Silkeborg Data, når der er noget til manuel behandling. Listen findes i SD Arkiv.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, om lister er dannet og er tilgængelige i SD Arkiv.	Ingen afvigelser noteret.
4.10 Kontrol af manuelle indberetninger for kunderne Der er regler for, at konsulenterne i Tidsregistrerings- og Planlægningsområdet kontrollerer hinandens arbejde, hvis én af dem foretager indberetning for en kunde.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at konsulenterne i Tidsregistreringsteamet kontrollerer hinandens arbejde, hvis én af dem foretager indberetning for en kunde.	Vi har inspiceret, at der ikke foreligger dokumentation for konsulenterne i Tidsregistreringsteams kontrol af hinandens arbejde for 18 ud af 25 stikprøver. Vi har fået oplyst at 12 af stikprøverne ikke er relateret til lønsammensætningen, og derfor ikke kræver kontrol. For de resterende 6 stikprøver forefindes ikke tilstrækkelig dokumentation for udførsel af gensidig kontrol af hinandens arbejde i Tidsregistreringsteamet. Ingen øvrige afvigelser noteret.

Kontrolmål 5: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner dokumenteres korrekt og tilstrækkeligt iht. gældende regler.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
5.1 Kontrol af løn-/pensionsseddel Beregning af lønnen dokumenteres på lønsedlen, og beregning af pensionen dokumenteres på pensionssedlen. Den enkelte lønmodtager/pensionist har mulighed for at kontrollere egne tal via løn-/pensionssedlen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at SD Løn: 1 Beregner automatisk pension/løn korrekt i henhold til opsatte satser 2 Gennemfører beregning med korrekt skattesats 3 Skriver automatisk til løn-/pensionsseddel 4 Udbetaler til opsat konto (oftest NemKonto). Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.
5.2 Kontrol af feriekort Feriekort udbetales via Feriepengeinfo. Den enkelte medarbejder skal selv gå ind via borger.dk og bestille, hvor mange feriedage der skal udbetales. På borger.dk findes vejledninger, hvor medarbejderen kan få besvaret eventuelle spørgsmål om udbetaling af feriepenge. EG Silkeborg Data indberetter i hver lønkørsel oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Feriepengeinfo modtager herefter oplysninger fra eIndkomst. Den enkelte medarbejder kan efterfølgende se sine feriekortoplysninger på borger.dk. Der udskrives automatisk bilag til lønseddel i forbindelse med fratrædelse i overensstemmelse med indholdet i de respektive overenskomster.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der i forbindelse med lønkørsler indberettes oplysninger til eIndkomst om medarbejderes feriekortoplysninger. Vi har stikprøvevis inspiceret, at løn-/pensionssedlen er tilgængelig via SD Arkiv, og har ved forespørgsel fået oplyst, at kunden kan få en kopi af alle løn-/pensionssedler.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 5: Grundløn, tillæg, feriepenge og tjenestemandspensioner dokumenteres korrekt og tilstrækkeligt iht. gældende regler.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
5.3 Bogføringsjournal Løn- og pensionsberegningen udskriver en bogføringsjournal, som dokumenterer de posteringer, der afleveres til bogføring i økonomisystemerne. Ved individuel omkontering eller andre former for posteringer udskrives der dagligt en bogføringsjournal.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at der dannes bogføringsjournaler, og har stikprøvevis inspiceret oplysninger i bogføringsjournalerne, med henblik på at vurdere om disse er korrekte. Vi har observeret, at bogføringsjournaler er tilgængelige for kunderne i SD Arkiv.	Ingen afvigelser noteret.
5.4 Kontrol af afregning til Nets-/NemKonto-systemet En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets-/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der efter lønkørsler udskrives en afregningsside med totaler for de beløb, der er afregnet til Nets-/NemKonto-systemet. Vi har stikprøvevis inspiceret, at kvitteringslisten ved overførsel via Nets-/NemKonto-systemet bl.a. indeholder NemKontonummer, antal beløbsoverførsler, overført beløb og dispositionsdato, og vi har kontrolleret, at beløbene stemmer. Vi har ved inspektion stikprøvevis kontrolleret/afstemt Intern Nets-/NemKonto-systemets overførselsliste op imod validitetskvitteringen fra Nets-/NemKonto-systemet, med henblik på at vurdere om listerne beløbs- og transaktionsmæssigt stemmer overens.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 6: Udbetalinger og tilbageholdte skatter mv. indberettes korrekt til myndighederne.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
6.1 Kontrol af indberetning til SKAT For de kunder, der er omfattet af OBS-loven, foretager EG Silkeborg Data indberetning af skat og AM-bidrag til SKAT. Efterfølgende foretager Økonomi og Statistik kontrol af, om indberetning er sket rettidigt og korrekt.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at Økonomi og Statistik foretager kontrol af, om indberetning af skat og AM-bidrag til SKAT sker rettidigt og korrekt.	Vi har inspiceret, at det fremgår af procedurebeskrivelsen at forskellige checks og stikprøvekontroller skal foretages. Vi har inspiceret at for to ud af to stikprøver, er kontrollerne ikke dokumenteret. Vi har fået oplyst, at der er foretaget en visuel kontrol, men at dette ikke kan dokumenteres. Ingen øvrige afvigelser noteret.
6.2 Kontrol af afregning til Nets-/NemKonto-systemet En samlet beregning af de beløb, der afregnes via Nets/NemKonto-systemet, dannes ved hver lønberegning. Denne indeholder antal overførsler, overført beløb og dispositionsdato og kan danne grundlag for en kontrol af validitetskvitteringer fra NemKonto-systemet.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der efter lønkørsler udskrives en afregningsside med totaler for de beløb, der er afregnet til Nets-/NemKonto-systemet. Vi har stikprøvevis inspiceret, at kvitteringslisten ved overførsel via Nets-/NemKonto-systemet bl.a. indeholder NemKontonummer, antal beløbsoverførsler, overført beløb og dispositionsdato, og vi har kontrolleret, at beløbene stemmer. Vi har ved inspektion stikprøvevis kontrolleret/afstemt Intern Nets-/NemKonto-systemets overførselsliste op imod validitetskvitteringen fra Nets-/NemKonto-systemet, med henblik på at vurdere om listerne beløbs- og transaktionsmæssigt stemmer overens.	Ingen afvigelser noteret.
6.3 Dagpengerefusionsskemaer I forbindelse med indberetningen af arbejdstider eller fravær, som er refusionsberettiget i henhold til gældende lovgivning (fx sygdom, § 56-fravær, adoption, barsel, graviditets komplikationer), overføres der automatisk refusionsskemaer til NemRefusion. Overførslen til NemRefusion er kvalitetssikret ved en automatisk daglig kontrol af overførslen.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at der automatisk udskrives dagpengeskema (DP201/202) ved sygdom og §56-fravær samt (DP401/402) ved adoptionsorlov, barsel og graviditetskomplikationer. Vi har observeret, at der er etableret automatisk overvågning af overførsel til NemRefusion.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 6: Udbetalinger og tilbageholdte skatter mv. indberettes korrekt til myndighederne.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
6.4 Udbetaling af feriepenge Der kan udskrives liste, der viser, hvornår medarbejdere har anmodet om udbetaling samt betalinger til Feriefonden mv.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret liste (SY409), der viser, hvilke feriepenge der er anmodet om. Vi har stikprøvevis inspiceret, at listen over indbetalinger til Feriefonden (SY420) dokumenterer indbetalinger til Feriefonden.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 7: Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner og skatter mv. bogføres på de korrekte konti.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
7.1 Bogføringstransaktioner Alle beløb bogføres i kundens økonomisystem igennem maskinlæsbart medie til kundens datacentral eller via en webservice, hvor kunden dagligt henter posteringer fra lønssystemet (GetSalarytransaction).	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har observeret, at der kan hentes bogføringsposteringer fra en webservice. Vi har stikprøvevis inspiceret, at der er overensstemmelse mellem bogføringsjournaler og bogføringsposteringer til afhentning fra webservice.	Ingen afvigelser noteret.
7.2 Håndtering af fejlkonto Eventuelle beløb på fejlkonto dokumenteres på en selvstændig liste. Listen Fejlkonto/Nettoløn (SY21302). Listen er tilgængelig for kunderne i SD Arkiv. Listen indeholder det totale fejlbeløb på kontoen for dagens kørsel. Fejlkonto kan opløses ved forespørgsel i SD Datawarehouse, SD Lønanalyse eller via integrationsløsningen, hvor kunden kan udtrække en specifikation af det totale beløb.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har i SD Datawarehouse og SD Lønanalyse inspiceret, at kunderne kan danne et udtræk, der viser de enkelte posteringer, således at kunden har mulighed for at ompostere fejlbeløbene. Vi har inspiceret, at listen Fejlkonto/Nettoløn (SY21302) er tilgængelig i SD Arkiv.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 8: Grundløn, tillæg, feriepenge, tjenestemandspensioner mv. opføres korrekt i regnskaber og lovpligtig rapportering.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
8.1 Afstemning af oplysninger til eIndkomst SD Datawarehouse stiller via funktionaliteten "Overført til eIndkomst" oplysninger til rådighed til brug for saldoafstemning til eIndkomst. Funktionaliteten viser oplysninger om A-indkomst, skat, AM-bidrag, ATP-bidrag og pensionsbidrag indberettet til eIndkomst. Funktionaliteten giver kunden mulighed for at afstemme oplysningerne til eIndkomst for de enkelte medarbejdere.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har stikprøvevis inspiceret, at funktionaliteten "Overført til eIndkomst" i SD Datawarehouse indeholder de saldi, der skal anvendes til afstemning af overførslerne til eIndkomst, og at det er de korrekte saldi.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 9: Brugere anvender et personhenførbart bruger-id og et personligt password, og der sker betryggende styring af oprettelse, ændring og sletning af brugere.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
9.1 Administration af brugeradgang til Silkeborg Løn Adgang til personoplysninger gives kun til kunder eller EG Silkeborg Datas autoriserede personer og autoriserede servere til at trække på EG Silkeborg Datas services. Dette sikres igennem, at der: • Er fastlagt en formel autorisationsordning og -arbejdsgang • Sker en forudgående vurdering og godkendelse af adgangsbehov, herunder stillingtagen til forespørgsel, opdatering og sletning. Der er udarbejdet retningslinjer og metoder, som sikrer, at adgangen til såvel inddata- som uddatamateriale begrænses til personer med et arbejdsbetinget behov for adgang, herunder revisions-, drifts- og systemtekniske opgaver. Der findes desuden formelle retningslinjer for, at materialet opbevares utilgængeligt for uvedkommende.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at der findes retningslinjer for tildeling af adgange, og at disse omfatter adgangstildeling til såvel inddata- som uddatamateriale. Vi har stikprøvevis inspiceret, hvorvidt den formelle brugeradministrationsprocedure er fulgt ved brugeroprettelse samt rettighedstildeling.	Ingen afvigelser noteret.
9.2 Regler for passwords Systemadgang er baseret på et personligt bruger-id med tilhørende kodeord, som er defineret i sikkerhedssystemet. Brugeren har dermed kun adgang til at starte en funktion, som giver adgang til persondata, ved indtastning af et personligt bruger-id og det tilhørende kodeord. Afviste systemadgangsforsøg bliver registreret uanset årsag, og systemerne spærrer midlertidig adgang i fem minutter, hvis der er indtastet forkert kodeord flere end 3 gange.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret og vurderet procedurerne og metoderne for systemadgang, herunder online adgang til personregistre for EG Silkeborg Datas medarbejdere. Vi har inspiceret: • at adgangsforhold er opsat i overensstemmelse med procedurerne • at et defineret antal mislykkede adgangsforsøg bevirker midlertidig spærring af bruger-id • at afviste systemadgangsforsøg registreres uanset årsag.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 9: Brugere anvender et personhenførbart bruger-id og et personligt password, og der sker betryggende styring af oprettelse, ændring og sletning af brugere.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
9.3 Logning Alle ændringer til personoplysninger logges. Logning skal minimum vise tidspunkt, bruger, anvendelsestype, person, de oplysninger (fx CPR-nummer), som adgangen vedrørte, eller søgekriterium. Afviste systemadgangsforsøg registreres uanset årsag.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at udvalgte ændringer til personoplysninger logges med tidspunkt, bruger og ændringen. Vi har inspiceret, at afviste systemadgangsforsøg logges med tidspunkt og bruger.	Ingen afvigelser noteret.

Kontrolmål 10: Brugere tildeles adgang til de dele af lønsystemer mv., som de har behov for i deres daglige arbejde, og der følges periodisk op på, at tildelte adgange stadig er valide.

Kontrolmål/kontrol	PwC-test	Resultat af test
10.1 Kontrol af, hvem der har adgang til applikationerne i Silkeborg Løn Den sikkerhedsansvarlige hos EG Silkeborg Data foretager kontrol af, at den enkelte bruger har den nødvendige adgang, og halvårligt foretages en revurdering af tildelte adgange og rettigheder.	Vi har forespurgt ledelsen om de procedurer/kontrolaktiviteter, der udføres. Vi har inspiceret, at der er foretaget periodisk kontrol af tildelte adgange og rettigheder.	Ingen afvigelser noteret.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Johnny Fabricius Iversen

Kunde

Serienummer: 54bd8301-4997-44ec-bfd3-8194921a36b3

IP: 185.128.xxx.xxx

2025-03-03 11:11:08 UTC



Jesper Parsberg Madsen

PRICEWATERHOUSECOOPERS STATS AUTORISERET

REVISIONSPARTNERSELSKAB CVR: 33771231

Statsautoriseret revisor

Serienummer: 1845f1c8-669f-42ab-ba7e-8a1f6ea3011e

IP: 87.49.xxx.xxx

2025-03-03 11:17:49 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl med brug af certifikat og tidsstempel fra en kvalificeret tillidstjenesteudbyder.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter