

Kommunrevisionen i Sotenäs

Revisionsstrategi

April 2003

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	2
REVISORERNAS UPPGIFTER ENLIGT LAGSTIFTNINGEN	3
ARBETSFORMER	4
Partiarbetet	
Revisionsarbetet	
• områdesbevakning	
• initiering/introduktion/avrapporering	
• hearings	
• studiebesök	
• protokollsläsning	
• sammanträden	
• information	
BEVAKNING AV FÖRÄNDRINGAR INOM KOMMUNENS VERKSAMHET	5
Löpande informationsinsamling	
Stödja positiva processer och aktiviteter för bättre I/K	
KOMMUNIKATION MED KOMMUNFULLMÄKTIGE KOMMUNSTYRELSEN, NÄMNDER OCH FÖRVALTNINGAR	6
Sammanträden	
Sakkunnigas rapporter	
Revisionsberättelsen	
REVISIONSPLANERING	7
Analys av väsentlighet och risk	
Revisionsplan/val av projekt/revisionsinsatser	
Projektplaner	
Revisionsplanens offentlighet	
REVISORERNAS UTBILDNING OCH KOMPETENSUTVECKLING	8
Erfarenhetsutbyte med andra revisorer	
Utbildning	
FÖRHÅLLET TILL MASSMEDIA	8
Pressmeddelanden	
Svar på frågor	

INLEDNING

I enlighet med god revisions sed har revisorerna upprättat en flerårig revisionsstrategi för revisionsarbetet. Revisionsstrategin är ett internt policydokument för de valda revisorernas arbete i Sotenäs kommun och lekmannarevisorerna i Sotenäs kommuns bolag.

Dokumentet är vägledande för hur revisorerna skall

- tillgodose lagstiftarens krav och intentioner
- möta krav/förväntningar från de förtroendevalda i kommunfullmäktige, styrelsen, nämnder och de anställda i kommunen samt kommunens invånare och andra intressenter
- anpassa revisionen till ändrade förutsättningar (t ex ändrad lagstiftning, förändrad organisationskultur, ändrade finansieringsförutsättningar mm)
- uppnå bästa möjliga resultat med genomförda revisionsinsatser
- disponera de medel som fullmäktige anvisar på ett så effektivt sätt som möjligt

REVISIONSSTRATEGINS RIKTLINJER

- **Årlig granskning av nämndernas ansvarsutövande**
- **Aktivt verka för förbättrad intern kontroll**
- **Aktivt verka för utveckling av metoder för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling**
- **Stödja alla positiva processer som utvecklar kommunens verksamhet och funktioner**
- **Ökad dialog och samverkan med nämnderna**

Strategin omfattar följande avsnitt:

- Revisorernas uppgifter enligt lagstiftningen
- Arbetsformer
- Bevakning av förändringar som påverkar kommunens verksamhet
- Kommunikation med fullmäktige, styrelse, nämnder och förvaltningar
- Revisionsplanering
- Revisorernas utbildning och kompetensutveckling
- Förhållandet till massmedia

REVISORERNAS UPPGIFTER ENLIGT LAGSTIFTNINGEN

Revisorerna granskar årligen i enlighet med **kommunallagen** och med iakttagande av revisionsreglementet och god revisions sed all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna samordnar granskningen i kommunen och i kommunens aktiebolag. Samordningen och lekmannarevisorernas allmänna granskning enligt **aktiebolagslagen** sker enligt ”Vägledning för lekmannarevisorerna i Sotenäs kommuns aktiebolag”, bilaga 1(utarbetas senare).

Uppgifter	Förverkligas
Verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.	Utifrån den årligen uppdaterade <i>Väsentlighets- och riskanalysen</i> sker, i samband med den årliga revisionsplaneringen, urval av revisionsprojekt med särskild inriktning mot nämndernas ledning, styrning, uppföljning och kontroll av ekonomi, prestationer och kvalitet.
Räkenskaperna är rättvisande.	Genom löpande granskning, granskning av delårsrapport och årsredovisning.
Den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.	Genom granskning av ledning, styrning, samordning, uppföljning och kontroll samt tillförlitlighet i redovisning, system och rutiner.

Kommunallagen och den kommunala redovisningslagen

Lagstiftningen anger följande granskningsområden

Sammanställd redovisning.	Granskning av sammanställd redovisning som en del av årsredovisningen.
God ekonomisk hushållning och balanskrav	Årlig bedömning, vanligen i samband med granskning av delårsrapport och årsredovisning
Medelsförvaltningen skall ske på ett sådant sätt att krav på god avkastning och att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.	Granskas årligen (urval).
God redovisningssed.	Bedömning i samband med granskning av årsredovisningen (se ovan rättvisande räkenskaper) samt vid granskning av tillförlitlighet i system och rutiner.

ARBETSFORMER

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p>Partiarbetet Revisorer informerar om revisionens arbetssätt och resultat av projekt i partigrupperna.</p>	<p>Underlättar dialogen med företrädare för styrelse och nämnder. Bidrar till bättre acceptans för revisionens synpunkter och förslag.</p>
<p>Revisor informerar sig om viktiga ärenden och utvecklingsfrågor i kommunen genom att aktivt delta i partiarbetet.</p>	<p>Innebär ett informationsutbyte i aktuella ärenden som bedöms som väsentliga för revisionsarbetet.</p>
<p>Revisionsarbetet <i>Områdesbevakning.</i> Områdesbevakare utses bland revisorerna för varje ny mandatperiod.</p>	<p>Varje revisor får därmed en rimlig del att arbeta med och kan specialisera sig på områden och nämnder och därmed få en fördjupad kunskap.</p>
<p><i>Initiering/introduktion/avrapporering av större revisionsprojekt.</i> Någon/några av revisorerna, från respektive bevakningsgrupp, deltar. Bedömning av detta behov görs inför varje projekt.</p>	<p>Innebär en nära dialog med företrädare för nämnd och förvaltning om gjorda iakttagelser och revisionens synpunkter. Bidrar till ökad acceptans för revisorernas bedömningar och förslag.</p>
<p><i>Hearings</i> - politiker och/eller verksamhetsansvariga bjuds in till ett revisionssammanträde.</p>	<p>Underlättar för revisorerna att få en aktuell och effektiv information om kommunens verksamheter, dess organisation, innehåll, problemområden, framtidsplaner mm. Inbjudningarna kompletterar det ordinarie revisionsarbetet med utvalda revisionsprojekt.</p>
<p><i>Studiebesök</i> vid anläggningar, Institutioner mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - för information - vid större revisionsprojekt 	<p>Innebär en ökad kunskap om verksamheter och utgör ett väsentligt underlag för bedömning av enskild verksamhet och dess ändamålsenlighet. Ger kontakt med anställda på olika nivåer.</p>

<p><i>Nämndsbevakningen</i> Omfattar bl a protokollsläsning som ett viktigt hjälpmedel i revisionsarbetet. Med protokoll avses även information från ärendenas beredning och underliggande utredningar och tjänsteskrivelser. Fördelningen av protokollsgranskningen följer fördelningen av bevakningsområden som sker i början av en ny mandatperiod.</p> <p>Revisorerna tar också del av fullmäktiges och kommunstyrelsens protokoll.</p>	<p>Kontinuerlig läsning av protokoll och handlingar ger information om vad som händer i nämndernas och styrelsens verksamhet. Oklarheter och frågor tas upp vid de återkommande mötena med nämnds-företrädarna eller överlämnas till det sakkunniga biträdet för vidare handläggning. Dessa initiativ leder till att ärenden följs upp, t ex genom kontroll av att beslut har verkställts</p>
<p><i>Kontinuerliga sammanträden.</i> Revisorerna sammanträder i enlighet med den årligen fastställda mötes- och aktivitetsplanen.</p>	<p>Planen skapar kontinuitet och leder till nödvändigt för styrning och avstämning av de sakkunniga bitrådets arbete.</p>
<p><i>Information till allmänheten m fl</i> Information om revisorernas arbetsuppgifter och arbetsformer sker bl a kommunens hemsida.</p>	<p>Bidrar till ökad öppenhet och ger intressenterna möjligheter att kontakta revisorerna och de sakkunniga biträdet.</p>

BEVAKNING AV FÖRÄNDRINGAR INOM KOMMUNENS VERKSAMHET

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p><i>Löpande informationsinsamling</i> Information om pågående förändringsarbete i kommunen och allmänna förändringar i omvärlden insamlas kontinuerligt via protokollsläsning, kontakter och uppdrag till det sakkunniga biträdet.</p>	<p>Förbättrar framförhållningen vad gäller revisionsinsatser och ökar kvalitén i underlaget för den årliga revisionsplaneringen.</p>
<p><i>Stödja positiva processer och aktiviteter för att förbättra den interna kontrollen</i> Alla utvecklande aktiviteter i verksamheter och system skall uppmärksammas och uppmuntras.</p> <p>Genomförda förändringar skall löpande följas upp i dialogen med nämnder och förvaltningar.</p>	<p>Effektiviserar revisionsarbetet och ger ett positivt inslag i kontakterna med nämnds-företrädarna.</p> <p>Nämndernas egenkontroll är ett mycket viktigt inslag i den administrativa och verksamhetsmässiga utvecklingen.</p> <p>Minimerar felrisker och ger tillfälle till nödvändiga korrigeringar om de förväntade resultaten uteblir.</p>

**KOMMUNIKATION MED FULLMÄKTIGE, STYRELSEN, NÄMNDER,
FÖRVALTNINGAR OCH LEDNINGAR FÖR KOMMUNALA BOLAG**

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p><i>Sammanträden med</i> - fullmäktiges presidium minst en gång per år</p>	<p>Förbättrar dialogen med uppdragsgivaren. Resultat rapporteras, planering diskuteras liksom revisorernas resursbehov.</p>
<p>- kommunstyrelsen arbetsutskott två gånger per år.</p>	<p>Förbättrar kontakten med ledningen i kommunen genom att aktuella frågor och resultat av revisionsarbetet diskuteras. Möjligheter till rådgivning och stöd.</p>
<p>- företrädare för nämnderna och dess ledande tjänstemän 1-2 gånger per år.</p>	<p>För diskussion om omvärldsfrågor, särskilt prioriterade områden, enskilda verksamheter och genomförda granskningar. Möjligheter till rådgivning och stöd.</p>
<p>- kommunstyrelsens ledande tjänstemän.</p>	<p>En kontinuerlig dialog för informationsutbyte, rådgivning och stöd.</p>
<p><i>Sakkunnigas rapporter/revisions skrivelser.</i> Revisionsrapport skall alltid primärt överlämnas till den berörda nämnden och åtföljas av en skrivelse som undertecknats av ordföranden och vice ordföranden (se också kommunrevisionens arbetsordning).</p>	<p>Ger revisionsarbetet officiell tyngd och status.</p>
<p>Sakkunnigas rapporter skall alltid lämnas för kännedom till kommunfullmäktiges presidium och kommunstyrelsen.</p> <p>Gäller rapporten frågor som kan vara av betydelse även för andra nämnder (t ex frågor om system och rutiner) kan även dessa informeras.</p>	<p>Ger information om revisionsarbetet. Bidrar till en bättre acceptans för revisorernas synpunkter och förslag och kan ge synergieffekter för andra nämnder.</p>
<p>Sakkunnigas PM som endast gäller frågor av verkställighetskaraktär eller granskningar av begränsad omfattning kan lämnas direkt till ansvarig förvaltningschef.</p>	<p>Möjliggör för verksamhetsansvariga att agera i ett tidigt skede.</p>

<p><i>Revisionsberättelsen</i> Det är god sed att revisionsberättelsen föredras av revisorerna när kommunfullmäktige skall besluta i ansvarsfrågan.</p>	<p>Det stärker revisionens roll om man själva föredrar revisionsberättelsen och ger tillfälle till frågor från fullmäktiges ledamöter.</p>
---	--

REVISIONSPLANERING

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p><i>Analys av väsentlighet och risk</i> Kontinuerlig informationsinsamling som årligen uppdateras och dokumenteras..</p>	<p>Grundstomme i revisionsprocessen. Ger en bättre framförhållning och mer strategisk planering.</p>
<p><i>Urval av projekt/revisionsinsatser.</i> Sker utifrån analys av väsentlighet och risk. Vid val av granskningsprojekt är följande kriterier vägledande:</p> <ul style="list-style-type: none"> - förändrad verksamhet/inriktning - omvärldsförändringar - projektet ligger "rätt i tiden" - helhetssyn på den samlade revisionsinsatsen 	<p>Revisionsplanen är flexibel och bidrar till effektivt utnyttjande av tillgängliga resurser. Om särskilda skäl föreligger sker omprövning under innevarande år.</p>
<p><i>Projektplaner</i> För varje projekt upprättas projektplan med angivande av</p> <ul style="list-style-type: none"> - syfte/revisionsfråga - avgränsning - metod - tidplan - resurser - avrapportering 	<p>Ger ett tydligt uppdrag till det sakkunniga biträdet och bidrar till en ökad kvalitet i revisionsarbetet.</p>
<p><i>Revisionsplanens offentlighet.</i> Utgångspunkten är att revisionsplanen är en allmän handling. Omständigheter i enskilda fall kan motivera att planeringen ej blir allmänt känd – särskilt om syftet med revisionsinsatsen kan förloras.</p> <p>Vid behov kan informella kontakter tas med ansvarig nämnd, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktigs presidium.</p>	<p>Alltför öppen och detaljerad redovisning av planerade revisionsprojekt kan lätt skapa onödiga förväntningar respektive försvåra revisionen av enskilda verksamheter, processer och funktioner samt system och rutiner.</p> <p>Informella kontakter med styrelse och fullmäktige kan var värdefulla ur flera aspekter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ger väsentlig information som påverkar planerade granskningars innehåll - senareläggning av projekt (egna utredningar pågår eller planeras etc)

REVISORERNAS UTBILDNING OCH KOMPETENSUTVECKLING

<p><i>Erfarenhetsutbyte med förtroendevalda revisorer i andra kommuner.</i> Revisorerna tar initiativ till erfarenhetsutbyte med revisorerna i andra kommuner. Revisorerna deltar i de nätverk för erfarenhetsutbyte som erbjuds av de anlitade revisionsföretagen.</p>	<p>Erfarenhetsutbyte är väsentligt för att få impulser till nya idéer mm. Det kan även vara en grund för samverkan i enskilda revisionsprojekt.</p>
<p><i>Revisorernas utbildning</i> Revisorerna skall ges tillfälle till utbildning för sitt uppdrag. Det kan ske genom egna utbildningar som genomförs i kommunen eller genom utbildningar som väljs ur det utbud som marknaden erbjuder.</p>	<p>Utbildningen skall dels ge ökad allmänkunskap om den kommunala verksamheten, den speciallagstiftning som gäller eller andra sakområden som bedöms värdefulla..</p>

FÖRHÅLLET TILL MASSMEDIA

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p><i>Pressmeddelanden.</i> Beslut tas i varje enskilt fall när sådana initiativ bedöms lämpliga.</p> <p><i>Svar på frågor i aktuella revisionsfrågor</i> Lämnas i första hand av ordföranden (se också kommunrevisionens arbetsordning).</p> <p>Generellt skall kommunrevisionen ha ett öppet förhållningsätt till lokala media. Uttalanden som görs i revisionens namn skall alltid grundas på beslut som tagits av de kommunala revisorerna i konsensus.</p>	<p>Bättre förutsättningar för att den information som lämnas behandlas sakligt i massmedia.</p>