

Arbetsordning för Ystads kommuns Revisorer

Antagen av Ystads kommuns revisorer
2019-09-18



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	Inledning.....	3
2.	Revisorernas uppgifter.....	3
2.1.	Kommunallagens krav enligt kap. 9.....	3
2.1.1.	Granskningens omfattning.....	3
2.1.2.	Granskningens inriktning.....	3
2.1.2.1.	Ändamålsenlig verksamhet.....	4
2.1.2.2.	Rättvisande räkenskaper.....	4
2.1.2.3.	Styrelsens och nämndernas interna kontroll.....	4
2.1.3.	Kommunala bolag och stiftelser.....	4
2.1.4.	Kommunalförbund.....	4
3.	Revisorernas arbetsformer.....	5
3.1.	Partiarbete.....	5
3.2.	Områdesbevakning.....	5
3.3.	Inbjudan till sammanträden.....	5
3.4.	Studiebesök.....	5
3.5.	Årlig slutrevision.....	5
4.	Kommunikation med kommunfullmäktige, styrelsen, nämnderna och kommunala bolag ..	6
4.1.	Kommunfullmäktige.....	6
4.1.1.	Väcka ärende hos kommunfullmäktige.....	6
4.2.	Kommunstyrelsens presidium.....	6
4.3.	Nämnderna.....	6
4.4.	Kommunens bolag.....	6
4.5.	Revisionsberättelse, revisionskrivelser och sakkunnigas rapporter.....	6
5.	Revisionsplanering.....	7
5.1.	Väsentlighet och risk.....	7
5.2.	Granskningsprocessen.....	7
5.2.1.	Val av granskningsprojekt.....	7
5.2.2.	Introduktion/avrapportering av större granskningsprojekt.....	7
5.2.3.	Behandling av svar på granskningsrapporter.....	7
5.3.	Ekonomisk planering.....	8
6.	Revisorernas fortbildning.....	8
6.1.	Inriktning.....	8
6.2.	Erfarenhetsutbyte.....	8
7.	Förhållande till massmedia.....	8
7.1.	Kontakter med massmedia.....	8
7.2.	Kontakter med massmedia.....	9



Ystads kommun

Revisionen

1. Inledning

I det av Kommunfullmäktige antagna reglementet för kommunens revisorer hänvisas till skriften "God revisionsledning i kommunal verksamhet" samt den av revisorerna antagna arbetsordningen.

Syfte

Arbetsordningen är ett internt dokument för revisorerna och är avsedd att vara ett hjälpmedel för att uppfylla följande mål:

- Tillgodose lagstiftarens krav och intentioner
- Möta krav och förväntningar från kommunens invånare, förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder och styrelser samt från kommunens anställda
- Anpassa revisorernas arbetssätt till de förändringar som sker i kommunen och i samhället i övrigt
- Goda resultat i form av bl.a. acceptans och förändringar hos nämnder och förvaltningar
- Skapa helhetssyn i kommunkoncernen och kommunens revision
- Ett effektivt utnyttjande av de resurser som ställs till revisorernas förfogande

2. Revisorernas uppgifter

2.1. Kommunallagens krav enligt kap. 12

2.1.1. Granskningens omfattning

Revisorerna ska årligen i den omfattning som följer av god revisionsledning granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden.

Revisorerna ska också genom de lekmannarevisorer som utsetts pröva bolagen på samma sätt. De av kommunens revisorer som är utsedda att granska de kommunalförbund och de finansiella samordningsförbund i vilka kommunen samverkar informerar kommunens övriga revisorer fortlöpande om granskningen av respektive förbund.

2.1.2. Granskningens inriktning

Revisorerna ska pröva om...

- verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt,
- räkenskaperna är rättvisande och
- den interna kontrollen som görs är tillräcklig.



2.1.2.1. Ändamålsenlig verksamhet

Kontroll av att den verksamhet som bedrivs på ett resurseffektivt sätt leder mot de mål som är fastställda av fullmäktige. Både de rent verksamhetsorienterade prestationerna och budgetdisciplinen granskas. Det är också viktigt att se hur effektiviteten, eller åtminstone produktiviteten, av verksamheten utvecklas över tid.

Granskning sker även av att nämnderna tillämpar det sätt för målstyrning som fullmäktige beslutat.

2.1.2.2. Rättvisande räkenskaper

Kontroll av att räkenskaperna är rättvisande sker enligt de kriterier som finns i lagen om kommunal redovisning (KRL) och god redovisningssed i kommunal verksamhet, där rådet för kommunal redovisning (RKR) är normgivande. Granskning genomförs av årsredovisning, rapporter från andra tertiälerna och löpande redovisning.

2.1.2.3. Styrelsens och nämndernas interna kontroll

Verksamhet av hög kvalitet kännetecknas av god intern kontroll.

Tillräcklig intern kontroll innebär att

- kontrollen är aktiv och ändamålsenlig, dvs. att den förebygger, upptäcker och åtgärdar icke önskvärda händelser
- arbetet med den interna kontrollen är strukturerat samt integrerat i organisation, system och det löpande arbetet.

Styrelse och nämnder ansvarar för den interna kontrollen som baseras på en riskbedömning av verksamheten. Den interna kontrollen ska på rimlig nivå säkerställa att

- verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv
- informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig
- de regler och riktlinjer som finns för verksamheten följs

2.1.3. Kommunala bolag och stiftelser

Till lekmannarevisor i kommunalt aktiebolag eller revisor i stiftelse ska kommunfullmäktige utse någon av de revisorer som utsetts att granska styrelsen och övriga nämnders verksamhet.

Lekmannarevisors granskning bör ha samma utgångspunkt som granskningen av kommunen övriga verksamhet. Detta innebär bl.a. att den ska genomföras ur kommunallagens perspektiv och enligt "god revisions sed i kommunal verksamhet".

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska bifogas kommunens revisionsberättelse.

2.1.4. Kommunalförbund



Ystads kommun

Revisionen

Vissa revisorer ur kommunens revisorskollegium utses att granska de kommunalförbund genom vilka kommunen bedriver verksamhet. Dessa kommunalförbundsrevisorer informera övriga kommunrevisorer fortlöpande om sin granskning i förbunden så att hela revisorskollegiet har en samlad bild av kommunens åtaganden.

Det är önskvärt att kommunalförbundens revisionsrapporter är tillgängliga då kommunfullmäktige gör sin ansvarsprövning av Ystad kommun.

3. Revisorernas arbetsformer

3.1. Partiarbete

Revisorerna informerar löpande i partigrupper om revisorernas arbetssätt och resultatet av genomförda granskningar. På samma sätt ska revisorerna i partigrupperna skaffa information om viktiga frågor och om utvecklingsfrågor på kommun- och nämndsnivå.

3.2. Områdesbevakning

Vid varje mandatperiods början utses bland revisorerna en eller flera grupper av områdesbevakare. Dessa ska bl.a. fortlöpande läsa protokoll, med tillhörande handlingar, från nämnd och arbetsutskott eller andra beredningar inom respektive område. De håller fortlöpande kontakt och för dialog med respektive nämnder och sammanträffar med var och en av nämnderna minst två gånger per år. Vid dessa möten diskuteras intern kontroll, måluppfyllelse, m.m. Studiebesök bör göras i verksamheterna.

Oklarheter och frågor tas löpande upp vid revisorernas sammanträden.

Revisorernas bevakning av fullmäktigemötena planeras så att alltid minst en av revisorerna är närvarande.

3.3. Inbjudan till sammanträden

Förtroendevalda och/eller verksamhetsansvariga kan inbjudas till revisorernas sammanträden för att lämna upplysningar och informera om verksamheten m.m.

3.4. Studiebesök

Studiebesök bör planeras noga och syftet med besöket ska klargöras i förväg och resultatet av besöket dokumenteras. Inför besöken ska alltid förvaltningsledningen informeras. Studiebesök kan också planeras in i samband med pågående revisionsprojekt.

3.5. Årlig slutrevision

I samband med slutrevision ska revisorerna sammanträffa med företrädare för kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens presidium, samt kommunchef, ekonomichef och/eller andra företrädare för *ledning och utveckling*. Diskussionen ska i första hand vara framåtsyftande och beröra strategiska frågor av betydelse för kommunens utveckling.



Ystads kommun

Revisionen

4. Kommunikation med kommunfullmäktige, styrelsen, nämnderna och kommunala bolag

4.1. Kommunfullmäktige

Revisorerna träffar kommunfullmäktiges presidium två gånger om året eller vid behov. Syftet med träffarna ska vara att få en dialog med fullmäktige som revisorernas uppdragsgivare samt att diskutera revisorernas budget. Revisorerna ska informera om kommande revisionsprojekt och om avslutade projekt av betydelse för fullmäktige.

4.1.1. Väcka ärende hos kommunfullmäktige

Revisorerna ska alltid beakta möjligheten att formellt väcka ärende hos kommunfullmäktige enligt KL 5 kap. 22§.

Revisorerna bör vidare överväga att presentera resultatet av vissa granskningar – alternativt styrelsens eller nämndernas svar – för fullmäktige.

4.2. Kommunstyrelsens presidium

Revisorerna träffar kommunstyrelsens presidium två gånger per år eller vid behov. Syftet med träffarna är i första hand att informera om resultatet av olika revisionsprojekt och revisorernas slutsatser.

4.3. Nämnderna

De revisorer som speciellt följer styrelsen eller de olika nämnderna (se "Områdesbevakning") bör en gång under mandatperioden träffa hela nämnden. Revisorerna redogör då för sin verksamhet.

4.4. Kommunens bolag

Information om verksamheten i kommunens bolag inhämtas i första hand genom utsedda lekmanarevisorer. Dessa bör därför fortlöpande informera revisorerna om viktiga händelser och omständigheter i bolagen.

4.5. Revisionsberättelse, revisionskrivelser och sakkunnigas rapporter

Revisionsberättelsen ska undertecknas av samtliga revisorer.

Granskningsrapporter ska alltid åtföljas av skrivelse undertecknad av revisorernas ordförande och den som revisorerna utser. Rapporterna lämnas också till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen för kännedom.



De sakkunnigas rapporter som inte lämnats fortlöpande under revisionsåret ska bifogas revisionsberättelsen.

5. Revisionsplanering

5.1. Väsentlighet och risk

Revisionsplaneringen ska grundas på en analys av väsentlighet och risk. Revisionsplaneringen ska samordnas med revisionen i de kommunala bolagen. Revisionsplanen ska vara flexibel och kan omprövas fortlöpande. Om planen är flerårig ska den uppdateras årligen.

5.2. Granskningsprocessen

5.2.1. Val av granskningsprojekt

Grundläggande för val av granskningsobjekt är bedömningen av väsentlighet och risk. Riskbedömningen bör beakta:

- Revisionsrisken – att revisorerna saknar eller har otillräcklig information om väsentliga områden, eller att revisorerna gör ofullständiga analyser och/eller felaktiga bedömningar inför ansvarsprovningen.
- Förvaltningsrisken – att verksamheten eller ekonomin inte sköts ändamålsenligt, att den interna kontrollen är otillräcklig eller att redovisningen inte är rättvisande
- Verksamhetsrisker – sådana risker som är förknippade med den speciella verksamhetens bedrivande och finansiering.

Vid bedömningen av väsentlighet värderas de konsekvenser som kan uppstå, för kommunen eller dess invånare, vid fel eller misskötsel. Vid bedömningen av risken värderas sannolikheten för att olika grader av fel eller misskötsel ska uppstå.

5.2.2. Introduktion/avrapporering av större granskningsprojekt

Större granskningsprojekt bör regelmässigt introduceras hos berörd styrelse eller nämnd, dess arbetsutskott eller presidium. På samma sätt bör avrapportering av granskningsresultatet ske.

Granskningsrapporten skickas till berörd styrelse/nämnd tillsammans med ett missiv som sammanfattar granskningens resultat och tydliggör för vilka specifika områden revisorerna önskar styrelsens/nämndens svar.

5.2.3. Behandling av svar på granskningsrapporter

Revisorerna behandlar svar på granskningar genom att göra en bedömning av i vilken grad de eventuella problem som granskningen påvisat förväntas bli eliminerade genom nämndens redovisade åtgärder.



Ystads kommun

Revisionen

Om nämndens/styrelsens svar på granskningen är otydligt, till exempel om konkreta förbättringsåtgärder saknas eller om tidpunkt då förbättringsåtgärderna ska vara implementerade inte är angiven, tillskrivs nämnden/styrelsen med begäran om förtydligande.

Om revisorerna anser att svaret inte tillräckligt snabbt och/eller effektivt löser de problem som granskningen påvisade ska detta område följas upp och bevakas, i första hand vid revisionsgruppernas överläggningar med berörda nämnder/styrelser.

Alla granskningar som skett under ett år följs upp i en särskild granskning som sker i slutet av året efter det år då den ursprungliga granskningen skedde. Revisorerna kontrollerar då i vilken mån förbättringsåtgärderna har skett på ett ändamålsenligt sätt.

5.3. Ekonomisk planering

Revisorerna upprättar sin budget och ordnar sin ekonomiska förvaltning i enlighet med de processer som ekonomiavdelningen utvecklat och som fullmäktige fastställt. Som anges i revisorernas reglemente är fullmäktiges presidium budgetberedning för revisorernas budget.

Revisorernas budget ska omfatta kostnaderna för:

1. revisorernas granskning av styrelse och nämnder
2. lekmannarevisorernas granskning av kommunens bolag
3. sakkunniga biträden till revisorerna
4. sakkunniga biträden till lekmannarevisorerna

6. Revisorernas fortbildning

6.1. Inriktning

Fortbildningen ska vara framåtsyftande och bör i första hand handla om verksamhetens inriktning, revisionsarbetets innehåll och metoder samt nyheter och förändringar inom den kommunala verksamheten. En utbildningsplan ska upprättas för varje revisor.

6.2. Erfarenhetsutbyte

Revisorerna ska ta initiativ till erfarenhetsutbyte med revisorer i andra kommuner.

7. Förhållande till massmedia

7.1. Kontakter med massmedia

Presskonferenser kan hållas i samband med avrapporteringen av större revisionsprojekt. Beslut om detta bör tas gemensamt av revisorerna. Presskonferens får inte hållas innan berörd styrelse/nämnd fått del av granskningsrapporten.



Ystads kommun

Revisionen

7.2. Kontakter med massmedia

Varje revisor har rätt att kontakta massmedia. De sakkunniga bör enbart lämna sakupplysningar och i övrigt hänvisa till revisorernas ordförande.