

**Trelleborgs  
Kommun**

# **Revisionsstrategi**

**Februari 2011**

# Innehållsförteckning

INLEDNING.....	2
REVISORERNAS UPPGIFTER ENLIGT LAGSTIFTNINGEN.....	3
Kommunal revision	
Ekonomisk förvaltning	
ARBETSFORMER.....	5
Partiarbetet	
Revisionsarbetet	
• områdesbevakning	
• initiering/introduktion/avrapporering	
• hearings	
• studiebesök	
• protokollsläsning	
• sammanträden	
BEVAKNING AV FÖRÄNDRINGAR INOM KOMMUNENS VERKSAMHET.....	7
Information om pågående förändringsarbete	
Förändringars påverkan på planerade granskningar	
KOMMUNIKATION MED KOMMUNFULLMÄKTIGE KOMMUNSTYRELSEN, NÄMNDER, FÖRVALTNINGAR OCH LEDNINGAR FÖR KOMMUNALA BOLAG.....	8
Sammanträden/träffar	
Revisionsberättelse, sakkunnigas rapporter och revisionskrivelser	
REVISIONSPLANERING.....	9
Analys av väsentlighet och risk	
Revisionsplan, urval av projekt/revisionsinsatser	
Framåsyftande revision	
Revisionsplanens offentlighet	
REVISORERNAS KOMPETENSUTVECKLING.....	11
Erfarenhetsutbyte med andra revisorer	
Kompetensutveckling	
FÖRHÅLLANDET TILL MASSMEDIA.....	11
Presskonferenser	
Svar på frågor	

## INLEDNING

I enlighet med god revisionssed har revisorerna upprättat en flerårig revisionsstrategi för det långsiktiga revisionsarbetet. Revisionsstrategin är ett internt policydokument för de valda revisorernas arbete i Trelleborgs kommun och lekmanarevisorerna i Trelleborg 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 intressenter
- anpassa revisionen till ändrade förutsättningar (t ex ändrad lagstiftning, förändrad organisationskultur, ändrade finansieringsförutsättningar mm)
- uppnå bästa möjliga resultat med genomförda revisionsinsatser
- använda de medel som fullmäktige anvisar på ett så effektivt sätt som möjligt

Strategin omfattar följande avsnitt:

- Revisorernas uppgifter enligt lagstiftningen
- Arbetsformer
- Bevakning av förändringar inom kommunens verksamhet
- Kommunikation med fullmäktige, styrelse, nämnder, förvaltningar och ledningar för kommunala bolag
- Revisionsplanering
- Revisorernas kompetensutveckling
- Förhållandet till massmedia

## REVISORERNAS UPPGIFTER ENLIGT LAGSTIFTNINGEN

Revisorerna granskar årligen i enlighet med **kommunallagen** och med iakttagande av revisionsreglementet och god revisionssed 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 – Arbetsgång för lekmannarevisorerna i Trelleborg kommuns aktiebolag”, bilaga 1.

### Uppgifter

Verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt

Räkenskaperna är rättvisande.

Den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

### Förverkligas

Vid urvalet av revisionsprojekt i samband med den årliga revisionsplaneringen läggs särskild vikt vid utvärdering av nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll med inriktning mot ekonomi, prestation och kvalitet  
Huvuddelen av tillgängliga resurser läggs på förvaltningsrevisionen.

Genom granskning av årsredovisning, delårsrapport och löpande granskning.

Genom granskning av ledning, styrning, samordning, uppföljning och kontroll samt tillförlitlighet i redovisning, system och rutiner.

### Kommunallagen och redovisningslagen om ekonomi och redovisning

Kommunallagen och redovisningslagen anger bl a följande särskilda granskningsområden:

**Sammanställd redovisning.**

Granskning av sammanställd redovisning.

**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 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

#### Partiarbetet

Revisorer informerar om revisionens arbets-sätt och resultat av projekt i partigrupperna.

Underlättar dialogen med företrädare för styrelse och nämnder. Bidrar till bättre acceptans för revisionens synpunkter och förslag.

Revisor informerar sig om viktiga ärenden och utvecklingsfrågor i kommunen genom att aktivt delta i partiarbetet.

Innebär ett informationsutbyte i aktuella ärenden som bedöms som väsentliga för re-visionsarbetet.

#### Revisionsarbetet

*Områdesbevakning.*

Grupper av områdesbevakare utses bland revisorerna varje ny mandatperiod och introduceras i respektive nämnd.

Varje revisor får därmed en rimlig del att arbeta med och kan specialisera sig på om-råden och nämnder och få en fördjupad kun-skap.

Samtliga revisorer får hemsänt dagordning för kommunfullmäktige och kommunstyrelser

Revisorer ingående i grupperna erhåller de i respektive bevakningsområde nämnders protokoll. Grupperna följer successivt verksamheten inom sitt bevakningsområde.

Rapport från protokollsläsningen lämnas av grupperna vid varje sammanträde i samfällda revisionen om viktigare händelser inom varje bevakningsområde.

Rapporteringen är avsedd att ge övriga revisorer en information om verksamhet-erna. Endast noteringar av större betydelse för verksamheterna bör ingå i rapporteringen.

Nämndsförvaltningsbesök göres årligen inom olika verksamheter i gruppernas bevakningsområde (1-2 ggr per nämnd och år) Beslut om förvaltningsbesök tas av respektive grupp och anmäls i förväg i den samfällda revisionen. Undantaget av antalet

besök är de grupper som av sekretesskäl måste besöka nämnden/förvaltningen för att läsa protokoll. Viktigt vid sådana besök är att revisorerna ärver sekretessen liksom övriga revisorer som på revisionsammansättningen informeras om vad som framkommit vid protokollsläsning m.m. i sekretessbeagda ärenden.

Vid förvaltningsbesök av grupperna utses en revisorer som skriftligen sammanställer det väsentligaste som framkommit vid besöket och lämnar redogörelsen till den samfälliga revisionen.

*Initiering/introduktion/avrapporering av större revisionsprojekt.*

Efter att revisorerna beslutat om en projektplan ska information lämnas till granskande nämnd. Revisorerna i respektive grupp jämte ordförande eller någon vice ordförande deltar, bedömning görs inför varje projekt.

Revisorerna i respektive grupp träffar den granskningsansvarige (projektledare) för att huvudsakligen diskutera revisionsfrågorna och metoderna i projektplanen. När ett färdigt sakgranskat utkast till rapport föreligger träffas gruppen igen som antingen godkänner rapporten för vidarebehandling i plenum eller så beslutar gruppen om ytterligare kompletteringar och/eller justeringar. I samband med dessa träffar kan gruppen diskutera eventuella studiebesök.

*Hearings* - politiker och/eller verksamhetsansvariga bjuds in till ett revisionsammansättningen.

*Studiebesök* vid anläggningar, Institutioner mm.

- för information
- vid större revisionsprojekt

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.

Revisorerna blir mer delaktiga i själva granskningsarbetet vilket förväntas leda till en mer informerad revision och en ökad kvalitet på granskningsresultaten.

Underlättar för revisorerna att få en aktuell och effektiv information om verksamheter; organisation, innehåll, problemområden, framtidsplaner mm. Inbjudningarna kompletterar det ordinarie revisionsarbetet med utvalda revisionsprojekt.

Innebär ökad kunskap om verksamheter och utgör ett väsentligt underlag för bedömning av verksamheten och dess ändamålsenlighet. Ger kontakt med anställda på olika nivåer.

I samband med *den årliga slutrevisionen* sammanträffar revisorerna med företrädare för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt ekonomichefen för diskussion om de iakttagelser och slutsatser som slutrevisionen har föranlett.

*Protokollsläsningen* är en viktig del i revisionsarbetet. Med protokoll avses även protokoll från utskott och beredningar. Fördelningen av protokollsgranskningen sker i samband med ny mandatperiod.

Revisorerna tar del av fullmäktiges och kommunstyrelsens protokoll.

*Kontinuerliga sammanträden.* Revisorerna sammanträder ca 10 ggr per år. Sammanträden i övrigt hålls vid behov.

En stående punkt på revisionens sammanträden är revisionsgruppernas avrapportering.

Underlättar acceptans för revisionens resultat och slutsatser. Styrelsen har enligt kommunallagen och redovisningslagen ett övergripande ansvar för medelsförvaltning, avslutning av räkenskaper och sammanfattning i en årsredovisning. Diskussionen är framåtsyftande och berör strategiska frågor och problemområden i ett långsiktigt perspektiv. Det är viktigt att en dialog kontinuerligt förs mellan revisorerna, kommunfullmäktige och kommunledningen.

Kontinuerlig läsning av protokoll ger information om vad som händer i nämndernas och styrelsens verksamhet. Oklarheter, frågor mm tas upp antingen direkt med den aktuella nämnden eller via de sakkunniga.

Initiativ till att ärenden följs upp, t ex genom kontroll av att beslut har verkställts

Skapar kontinuitet. Nödvändigt för styrning och avstämning. Se nedan kommunikation med nämnder och förvaltningar.

## BEVAKNING AV FÖRÄNDRINGAR INOM KOMMUNENS VERKSAMHET

### Strategi/medel

### Syfte/konsekvenser

*Information om pågående förändringsarbete.*

- Information införskaffas på ett tidigt stadium om planerade och pågående förändringar av verksamhet, organisation, system och rutiner mm.

- Bevakning sker bl a genom läsning av protokoll, kontakter, uppdrag åt de sakkunniga.

*Förändringars påverkan på planerade granskningar (vägledning)*

- Avvakta granskningar av nya verksamheter/verksamhetsformer till tidpunkt, som kan befinnas lämplig.
- Granska nya större system och rutiner.

Förbättrar framförhållningen vad gäller revisionsinsatser.

Påverkar analysen av väsentlighet och risk samt revisionsplaneringen.

Spar resurser. Undviker onödig irritation. Bättre förutsättningar att bedöma verksamheternas ändamålsenlighet.

Minimerar felrisker - bedömning utifrån väsentlighet och risk.

<p><b>KOMMUNIKATION MED FULLMÄKTIGE, STYRELSEN, NÄMNDER, FÖRVALTNINGAR OCH LEDNINGAR FÖR KOMMUNALA BOLAG</b></p>	
--	--

Strategi/medel

Syfte/konsekvenser

*Sammanträden/träffar* med  
- fullmäktiges presidium årligen

Förbättrar dialogen med uppdragsgivaren (Revisorerna är fullmäktiges organ). Resultat rapporteras och revisionsplan diskuteras.

- kommunstyrelsens presidium 1-2 gånger/år

Förbättrar kontakten med ledningen i kommunen genom att resultat rapporteras och projektförslag diskuteras.  
Möjligheter till rådgivning och stöd.

- företrädare för nämnder, styrelse och förvaltningar och kommunala bolag (studiebesök).

För diskussion om enskilda verksamheter, genomförda granskningar mm. Möjligheter till rådgivning och stöd.

- kommunstyrelsens ledande tjänstemän.

Väsentligt med en kontinuerlig dialog för informationsutbyte, rådgivning och stöd.

*Revisionsberättelse/Sakkunnigas rapporter/revisionskrivelser.* Revisionsrapport, som överlämnas skall alltid åtföljas av en undertecknad skrivelse.

Ger revisionsarbetet officiell tyngd och status.

Sakkunnigas rapporter skall alltid lämnas till kommunfullmäktige och för kännedom till kommunstyrelsen. Kopia lämnas till övriga nämnder om revisorerna bedömer att de kan vara till nytta i nämndernas fortsatta arbete.

Ger information om revisionsarbetet. Bidrar till en bättre acceptans för revisorernas synpunkter och förslag och ger synergieffekter för andra nämnder.

Skrivelse enbart till nämnd/förvaltning lämnas vid brådskande ärenden eller granskningar av begränsad omfattning.

Möjliggör för nämnder/verksamhetsansvariga att agera i ett tidigt skede.

## REVISIONSPLANERING

### Strategi/medel

#### *Analys av väsentlighet och risk*

Översiktlig plan upprättas för mandatperioden och samordnas med de kommunala bolagens revision.

#### *Urval av projekt/revisionsinsatser.*

Sker utifrån analys av väsentlighet och risk  
Vid val av granskningsprojekt är bl a

Följande kriterier vägledande:

- förändrad verksamhet/inriktning
- omvärldsförändringar
- projektet ligger "rätt i tiden"
- helhetssyn på den samlade revisionsinsatsen (förvaltningsrevision/redovisningsrevision, stora/små projekt mm).

Planeringen sammanställs i en revisionsplan som upprättas årligen.

De olika granskningsinsatserna:

- Tillförlitlighet i redovisning, system och rutiner
- Årsredovisning och delårsrapport
- Fördjupade projekt

### Syfte/konsekvenser

Grundstomme i revisionsprocessen.  
Ger en bättre framförhållning och mer strategisk planering. Uppdateras årligen.

Revisionsplanen är flexibel och bidrar till effektivt utnyttjande av tillgängliga resurser.  
Om särskilda skäl föreligger sker omprövning under innevarande år.

Granskningen inriktas mot de mest väsentliga och riskfyllda delarna av kommunens redovisning, system och rutiner

Revisionen bedömer om redovisning skett enligt lag och rekommendationer.  
Nämndernas redovisning omfattas också av granskningen. Ny lagstiftning kring god ekonomisk hushållning medför krav på mål för ekonomi och verksamhet. Måluppfyllelsen bedöms av revisorerna. Det är av demokratiskt intresse att kommunstyrelsens redovisning av god ekonomisk hushållning ger en rättvisande bild. Revisorerna bedömer om kommunen klarar balanskravet.

Projekten avgränsas till ett verksamhetsområde, en funktion eller en process. En bedömning görs avseende Effektivitet, kvalitet, tillförlitlighet, säkerhet och/eller styrbarhet.

- Intern kontroll och uppföljning

Nämnderna ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig. Genom granskningar tar revisorerna fram underlag för att bedöma om nämndernas interna kontroll är tillräcklig.

För varje projekt upprättas projektplan.

Inhämtande av information som underlag för årlig granskning av all verksamhet inom nämndernas verksamhetsområden samt uppföljningar av genomförda granskningar.

Bidrar till ett effektivare utnyttjande av tillgängliga resurser.

*Framåtsyftande revision.*

Revisorerna kan ta initiativ till information, förebyggande kontakter, bevaka revisionens intressen vid förändringar mm.

Bidrar till att revisionen uppfattas som framåtsyftande och initiativtagare till förbättringar/förändringar

*Revisionsplanens offentlighet.*

Muntlig information till

- Fullmäktiges presidium
- kommunstyrelsens presidium

Informella kontakter med styrelse och fullmäktige är väsentliga ur flera aspekter:

- ger väsentlig information som påverkar planerade granskningars innehåll,
- nedläggning eller senareläggning av projekt (egna utredningar pågår eller planeras etc)

Revisionsplanen är en intern handling och bör i övrigt inte spridas utanför revisorsgruppen.

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.

## REVISORERNAS KOMPETENSUTVECKLING

### *Erfarenhetsutbyte med förtroendevalda revisorer i andra kommuner.*

Revisorerna tar initiativ till erfarenhetsutbyte med andra kommunrevisioner.

Erfarenhetsutbyte är väsentligt för att få impulser till nya idéer mm. Det kan även vara en grund för eventuell samverkan i enskilda revisionsprojekt.

### *Revisorernas kompetensutveckling*

Revisorerna deltar i kurser, konferenser och andra kompetensutvecklande aktiviteter som bedöms vara nödvändiga för uppdragets genomförande. Beslut fattas vid revisorernas sammanträden.

Få en ökad allmänkunskap om den kommunala verksamheten. Det är viktigt att fortbildningen är framåtsyftande och är inriktad på förändringar av verksamheten och det kommunala regelverket, nya organisationsmodeller mm.

## FÖRHÅLLET TILL MASSMEDIA

### Strategi/medel

### Syfte/konsekvenser

#### *Svar på frågor:*

Meddelarfrihet gäller och innebär att alla revisorer har rätt att lämna muntlig information till media. Meddelarfriheten gäller inte uppgifter som är belagda med så kallad kvalificerad sekretess.

Information till utomstående ska inte lämnas ut förrän sammanträffande har skett med dem som direkt berörs av revisorernas granskning.

Att ha ett öppet förhållningssätt till massmedia skapar bättre förutsättningar för att den information som lämnas behandlas sakligt i massmedia.