

**Marks kommun  
Valda revisorer**

# **Revisionsstrategi**

**Fastställd 2011-05-12**



## Innehållsförteckning

Inledning.....	2
1. Revisorernas uppgifter enligt lagstiftningen .....	3
2.1 Kommunallagen och redovisningslagen om ekonomi och redovisning .....	4
2. Arbetsformer .....	5
3. Bevakning av förändringar inom kommunens verksamhet .....	7
4. Kommunikation med fullmäktige, styrelsen, nämnder, förvaltningar och ledningar för kommunala bolag.....	8
5. Revisionsplanering .....	9
6. Revisorernas fortbildning.....	11
7. Förhållandet till massmedia.....	12

## **Inledning**

Kommunfullmäktige har reglemente för kommunens revisorer. I detta reglemente hänvisas till senaste versionen av skriften "God revisionsledning av kommunal verksamhet". I enlighet med god revisionsledning har revisorerna upprättat en flerårig revisionsstrategi för det långsiktiga revisionsarbetet. Revisionsstrategin är ett internt policydokument för de valda revisorernas arbete i Marks kommun. Revisionsstrategin innefattar även lekmannarevisionen avseende kommuns bolag.

Dokumentet är vägledande för revisorerna i följande:

- tillgodose lagstiftarens krav och intentioner
- möta krav/förväntningar från de förtroendevalda i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen, 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 fortbildning
- Förhållandet till massmedia



## 1. 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.

Uppgifter	Förverkligas
Verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.	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.
Räkenskaperna är rättvisande.	Genom granskning av årsredovisning, delårsrapport och löpande granskning.
Den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.	Genom granskning av ledning, styrning, samordning, uppföljning och kontroll samt tillförlitlighet i redovisning, system och rutiner.
Samordning med lekmannarevisorerna	Lekmannarevisorer till kommunens bolag väljs ur gruppen valda revisorer (personsamband). Erfarenhetsutbyte sker regelbundet och dokumenteras i revisionens minnesnoteringar.



## 2.1 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. Verksamhetsmål och finansiella mål
Medelsförvaltningen skall ske på ett sådant sätt att krav på god avkastning och ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.	Granskas årligen (urval)
God redovisningssed	Bedömning i samband med granskning av årsredovisning (se ovan rättvisande räkenskaper) samt vid granskning av tillförlitlighet i system och rutiner.

## 2. Arbetsformer

<i>Strategi/medel</i>	<i>Syfte/konsekvenser</i>
<b>Partiarbetet</b>	
Revisorer informerar om revisionens arbetssätt 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 revisionsarbetet.

<i>Strategi/medel</i>	<i>Syfte/konsekvenser</i>
<i>Verksamhetsbevakning.</i> Indelning av intresseområden görs bland revisorerna varje ny mandatperiod.	Varje revisor får därmed en rimlig del att arbeta med och kan specialisera sig.
<i>Initiering/introduktion/genomförande/avrapporering av större revisionsprojekt.</i>	Innebär en nära dialog med företrädare för nämnd och förvaltning om gjorda iakttagelser och revisionens synpunkter.
Någon/några av revisorerna deltar, bedömning görs och dokumenteras inför varje projekt.	Bidrar till ökad acceptans för revisorernas bedömningar och förslag.
<i>Hearings</i> - politiker och/eller verksamhets- ansvariga bjuds in till ett revisionssammanträde. Revisorerna i Marks kommun har regelbundna överläggningar med Kommunstyrelsens presidium (minst 3 gånger årligen samt KF:s presidium 2 gånger årligen).	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.

<p><i>Studiebesök</i> vid anläggningar, institutioner mm. För information- vid större revisionsprojekt</p>	<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 anslutning till <i>den årliga slutrevisionen</i> kan revisorerna bjuda in företrädare för Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen samt kommunchef/ ekonomichefen till diskussion om de iakttagelser och slutsatser som slutrevisionen har föranlett. Detta möte bör tidsmässigt ske efter att KSau behandlat årsredovisning och den slutliga behandlingen av årsredovisningen i Kommunstyrelsen.</p>	<p>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.</p>
<p><i>Protokollsläsningen</i> är en viktig del i revisionsarbetet. Med protokoll avses även protokoll från utskott och beredningar. Fördelningen av protokollsgranskningen sker i samband med ny mandatperiod. Fördelning av protokollsläsning finns i bilaga.</p>	<p>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.</p>
<p>Samtliga revisorer tar del av Kommunfullmäktiges och Kommunstyrelsens och dess arbetsutskotts protokoll.</p>	<p>Initiativ till att ärenden följs upp, t ex genom kontroll av att beslut har verkställts</p>
<p><i>Kontinuerliga sammanträden.</i> Revisorerna sammanträder varje månad med undantag av juli månad. Sammanträden i övrigt hålls vid behov.</p>	<p>Skapar kontinuitet. Nödvändigt för styrning och avstämning. Se nedan kommunikation med nämnder och förvaltningar.</p>

### 3. Bevakning av förändringar inom kommunens verksamhet

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<p><i>Information om pågående förändringsarbete.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information införskaffas på ett tidigt stadium om planerade och pågående förändringar av verksamhet, organisation, system och rutiner mm.</li> <li>- Bevakning sker bl a genom läsning av protokoll, kontakter, uppdrag åt de sakkunniga.</li> </ul>	<p>Förbättrar framförhållningen vad gäller revisionsinsatser. Påverkar analysen av väsentlighet och risk samt revisionsplaneringen.</p>
<p><i>Förändringars påverkan på planerade granskningar (vägledning).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvakta normalt med granskningar av nya verksamheter/verksamhetsformer ca 1 år efter införandet eller vid tidpunkt, som kan befinnas lämplig.</li> <li>- Granska nya större system och rutiner.</li> </ul>	<p>Spar resurser. Undviker onödig irritation. Bättre förutsättningar att bedöma verksamheternas ändamålsenlighet.</p> <p>Minimerar felrisker. Inom 1 år från det att de tas i bruk - bedömning utifrån väsentlighet och risk.</p>

#### 4. Kommunikation med fullmäktige, styrelsen, nämnder, förvaltningar och ledningar för kommunala bolag.

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
Sammanträden/träffar med Kommunfullmäktiges presidium 2 gånger per år. Revisorer samt sakkunniga medverkar.	Förbättrar dialogen med uppdragsgivaren (Revisorerna är fullmäktiges organ). Resultat rapporteras och revisionsplan diskuteras.
- Kommunstyrelsens presidium minst 3 gånger per år. Revisorer samt sakkunniga medverkar.	Upprätthålla god kontakt med ledningen i kommunen och informationsutbyte.
- Nämnderna eller dess presidium. Minst en gång per år. Revisorer samt sakkunniga medverkar.	För diskussion om enskilda verksamheter, genomförda granskningar, informationsutbyte, mm. Möjligheter till rådgivning och stöd.
- Fullmäktiges beredningar minst en gång per år. Revisorer samt sakkunniga medverkar.	För diskussion om enskilda verksamheter, genomförda granskningar, informationsutbyte, mm. Möjligheter till rådgivning och stöd.
- Kommunens bolag. Möte med styrelsens ordförande och VD en gång per år. Revisorer samt sakkunniga medverkar. Alternativt kan dessa möten skötas av lekmannarevisorerna och varefter avrapportering sker till valda revisorer. Beslut om detta fattas av revisionen i Marks kommun fortlöpande beroende på bedömningar om väsentlighet och risk.	För diskussion om enskilda verksamheter, genomförda granskningar, informationsutbyte, mm. Möjligheter till rådgivning och stöd.
- Kommunstyrelsens ledande tjänstemän. Sker även normalt i samband med överläggningar med nämnderna.	Väsentligt med en kontinuerlig dialog för informationsutbyte, rådgivning och stöd.

<p><i>Revisionsberättelse/Sakkunnigas rapporter/revisionskrivelser.</i> Revisionsrapport, som överlämnas till nämnd eller kommunstyrelsen skall alltid åtföljas av en skrivelse, undertecknad av ordföranden eller av samtliga revisorer.</p>	<p>Ger revisionsarbetet officiell tyngd och status.</p>
<p>Sakkunnigas rapporter skall alltid bifogas revisionsberättelsen i den mån de inte förlöpande har delgivits fullmäktige under året. Under året publiceras de också via kommunens hemsida (<a href="http://www.mark.se">www.mark.se</a>). Kopia lämnas till övriga nämnder om revisorerna bedömer att de kan vara till nytta i nämndernas fortsatta arbete.</p>	<p>Ger information om revisionsarbetet. Bidrar till en bättre acceptans för revisorernas synpunkter och förslag och ger synergieffekter för andra nämnder.</p>
<p>Skrivelse enbart till nämnd/förvaltning lämnas vid brådskande ärenden eller granskningar av begränsad omfattning.</p>	<p>Möjliggör för nämnder/verksamhetsansvariga att agera i ett tidigt skede.</p>
<p>Revisorerna skall lägga ut information om revision och rapporter på kommunens hemsida (<a href="http://www.mark.se">www.mark.se</a>).</p>	<p>Öka allmänhetens kunskap om kommunal revision</p>

## 5. Revisionsplanering

<b>Strategi/medel</b>	<b>Syfte/konsekvenser</b>
<p><i>Analys av väsentlighet och risk</i></p>	<p>Grundstomme i revisionsprocessen.</p>
<p>Översiktlig plan upprättas för mandatperioden och samordnas med de kommunala bolagens revision (lekmannarevisionen).</p>	<p>Ger en bättre framförhållning och mer strategisk planering. Uppdateras årligen.</p>

Urval av projekt/revisionsinsatser. Sker utifrån analys av väsentlighet och risk	Revisionsplanen är flexibel och bidrar till effektivt utnyttjande av tillgängliga resurser. Om särskilda skäl föreligger sker omprövning under innevarande år.
Vid val av granskningsprojekt är bl a följande kriterier vägledande:	
- förändrad verksamhet/inriktning	
- omvärldsförändringar	
- projektet ligger "rätt i tiden"	
- helhetssyn på den samlade revisionsinsatsen (ledning och styrning, säkerhet i system och rutiner, stora/små projekt m m).	
För varje projekt upprättas projektplan.	För planering och kvalitetssäkring.
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.
Framåtlyftande revision. I revisionsplanen bör del av anslaget avsättas till rådgivning/utbildning. 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
<i>Revisionsplanens offentlighet.</i>	Informella kontakter med styrelse och fullmäktige är väsentliga ur flera aspekter:
Muntlig information till:	- ger väsentlig information som påverkar planerade granskningars innehåll,

- Fullmäktiges presidium	- nedläggning eller senareläggning av projekt (egna utredningar pågår eller planeras etc)
-kommunstyrelsens presidium	
Revisionsplanen är en intern handling och bör i övrigt inte spridas utanför revisors- gruppen.	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.

## 6. Revisorernas fortbildning

Strategi/medel	Syfte/konsekvenser
<i>Erfarenhetsutbyte med förtroendevalda revisorer i andra kommuner.</i>	Erfarenhetsutbyte är väsentligt för att få impulser till nya idéer m m.
Revisorerna tar initiativ till erfarenhetsutbyte med andra kommunrevisioner.	Det kan även vara en grund för eventuell samverkan i enskilda revisionsprojekt.
För närvarande finns samarbete med valda revisorer i Sjuhäradskommunerna via ett nätverk.	Informationsutbyte och utbildning.
<i>Revisorernas fortbildning</i>	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.



Önskemål om deltagande i kurser, konferenser, nätverksträffar etc. behandlas löpande under året i samband med revisorernas sammanträden. Revisorerna i Mark besöker normalt KOMMEK- mässan då den arrangeras.	
---	--

## 7. Förhållandet till massmedia

<b>Strategi/medel</b>	<b>Syfte/konsekvenser</b>
<i>Presskonferenser med färdigskrivna pressmeddelanden.</i>	Bättre förutsättningar för att den information som lämnas behandlas sakligt i massmedia
Beslut tas i varje enskilt fall när presskonferens bedöms lämplig.	
Presskonferens får inte hållas förrän berörd styrelse/nämnd fått del av granskningsrapporten.	
<i>Svar på frågor</i> lämnas i första hand av ordföranden eller vice ordföranden.	