



## Revisionsstrategi för revisionen för perioden 2019-2022

### Inledning

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 Vaxholms stad och lekmannarevisorerna i Vaxholms stads bolag.

Dokumentet är vägledande för hur revisorerna ska:

- 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

### Revisorernas uppgifter enligt lagstiftningen

Revisionen är kommunfullmäktiges instrument för att utöva den demokratiska kontrollen över kommunens verksamhet, såväl den som bedrivs av styrelser och nämnder som den som finns i bolagsform. Revisionen ska arbeta med utvärdering, främja effektivitet, kontrollera den kommunala verksamheten och ekonomin. Uppgiften anges i kommunallagen 12 kap.

Revisorerna granskar årligen i den omfattning som följer av god revisionsledning all verksamhet som bedrivs inom styrelsen och nämndernas verksamhetsområden.

Revisionen prövar:

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

Revisionen granskar även det kommunala företaget utifrån likartat synsätt.

Om revisorerna i sin granskning finner att det föreligger misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om att allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts, skall de anmäla förhållandet till berörd nämnd. Om nämnden efter en sådan

anmälan inte vidtar åtgärder utan oskäligt dröjsmål, är revisorerna skyldiga att rapportera detta till fullmäktige.

### **God revisionsssed**

Enligt revisionsreglementet, antaget av fullmäktige § 165 år 2006, ska revisionsarbetet bedrivas i överensstämmelse med kommun- och landstingsförbundens skrift "God revisionsssed i kommunal verksamhet".

God revisionsssed är den praxis som råder bland förtroendevalda revisorer och sakkunniga. Den goda seden anger de förhållningssätt som bör råda i arbetet. Den belyser också revisionsprocessen och det nödvändiga i att göra urval utifrån kriterierna väsentlighet och risk. Planering av revisionsarbetet är viktigt, bland annat med hänsyn till de ekonomiska ramar som står till revisorernas förfogande.

### **Förhållningssätt**

Utifrån de regler som finns för uppdraget, har revisorerna följande förhållningssätt.

Revisorerna ska sträva efter att:

- vara framåtsyftande, verka för utveckling, förbättring och en effektivare verksamhet
- att ha ett medborgarperspektiv i granskningarna
- revisionen ska genomföras i positiv anda genom dialog med förvaltningar och nämnder
- agera opolitiskt i revisionsuppdrag
- nå enighet bland de förtroendevald revisorernas ställningstagande
- arbeta på ett sådant sätt att arbetet leder till konkreta resultat samt
- ha goda kontakter med förtroendevalda, anställda och medborgare.

Detta krävs av revisorerna

- Vi har kännedom om den kommunala verksamhetens särart, lagstiftning inom området och god revisionsssed
- Vi har aktuella kunskaper bland annat genom fortlöpande kompetensutveckling
- Vi är självkritiska, konstruktiva och effektiva i vårt arbete
- Vi är oberoende, har hög integritet och omfattas av reglerna kring tystnadsplikt
- Vi har kontaktytor mot samhället i övrigt

### **Revisionsprocessen**

Revisionsprocessen innehåller nedanstående delar:

#### **Riskbedömning**

En grundläggande del i revisionsprocessen är planeringen av revisionsinsatserna. Revisionens resurser är begränsade och måste utnyttjas effektivt. Valet av granskningsområden är därför avgörande för revisionens resultat. En utgångspunkt för revisionsplaneringen är analysen av väsentlighet och risk. Revisionsarbetet ska inriktas mot sådana områden där det kan finnas risk för att väsentliga fel uppstår som kan påverka verksamhetens inriktning, förvaltning och redovisning. En väsentlighet och riskanalys genomförs en gång per mandatperiod medan uppdatering sker övriga år.

### **Tillförlitlighet i redovisning, system och rutiner**

Till grund för styrning, uppföljning och kontroll ligger information som skapas i en omfattande och alltmer komplex miljö. Väl fungerande redovisning, system och rutiner är en förutsättning för att den information som ligger till grund för beslutsfattande är tillförlitlig. Tillförlitlighet står för att redovisningen innehåller kontroller som på ett effektivt sätt säkerställer att redovisningen ger rättvisande information om ekonomiskt resultat och ekonomisk ställning.

### **Årsredovisning, delårsrapport**

Granskning av årsredovisningen, inklusive den sammanställda redovisningen samt delårsrapport, ska genomföras varje år. Granskningen inriktas på att räkenskaperna är rättvisande enligt gällande lagstiftning och god redovisningssed. I samband med delårsrapporten upprättar revisorerna ett utlåtande avseende delårsrapporten. Revisorerna tillstyrker eller avstyrker årsredovisningens godkännande i revisionsberättelsen.

### **Övergripande ansvarsutövande**

En viktig del av den årliga granskningen är att pröva om nämnden fullgör sitt uppdrag från fullmäktige. I detta ingår bland annat för revisorerna att pröva hur styrelsen och nämnderna tar till sig och tolkar uppdraget och omvandlar det till något utförbart och uppföljningsbart, så att verksamheten når de politiska målen. Detta innebär att granska och bedöma vilka aktiva åtgärder nämnder och styrelser vidtar för att leda, styra, följa upp och kontrollera verksamheten.

Ett led i detta arbete är att ta del av styrelsens och nämndernas protokoll samt den kommunikation som sker med styrelsen och nämnderna.

### **Fördjupande projekt, avseende verksamhet, process och funktion**

Ett led i den årliga granskningen är fördjupade projekt. Fördjupade projekt kan ske både inom en enskild nämnds verksamhetsområde och kommunövergripande. Projekten kan belysa både verksamheter, funktioner och processer.

Vid granskning av verksamhet inriktas arbetet på att bedöma hur verksamheten är organiserad, vilka mål den har, hur resultat av verksamheten följs upp.

Granskningen av funktioner och processer avser att belysa effektivitet och ändamålsenlighet i förhållande till kommunens behov och mål.

### **Intern kontroll**

Revisorernas uppgift är att *"pröva om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig"*. Detta innebär att prövning av intern kontroll ingår i varierande omfattning i alla ovan nämnda granskningsinsatser.

### **Uppföljning**

Uppföljning av tidigare genomförda granskningar utgör en viktig del i revisorernas arbete. Att följa upp nämndernas åtgärder liksom effekter av genomförda granskningsinsatser ger revisorerna viktig information som underlag för kommande års revisionsplanering. Därmed utgör uppföljningar ett komplement till analysen av väsentlighet och risk i planeringsfasen.

Årets granskningsinsatser fastställs i en årlig revisionsplan.

## **Ansvarsprövning**

Samtliga under året genomförda insatser ger revisorerna det underlag som behövs för att tillstyrka eller avstyrka ansvarsfrihet. Revisorernas prövning av ansvarsutövandet omfattar all verksamhet och riktas mot styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och enskilda förtroendevalda i dessa organ.

Revisionsberättelsen avges årligen till fullmäktige och avslutar den årliga revisionsprocessen.

## **Kommunikation**

Revisionen ska under revisionsår kommunicera med kommunfullmäktige, kommunfullmäktiges presidium, styrelsen, nämnderna, förvaltningarna samt de kommunala bolagen och stiftelserna och dess ledning.

Kommunikationen ska ske enligt följande:

Kommunfullmäktige	En gång per år, i samband med att revisionsberättelsen lämnas till kommunfullmäktige
-------------------	--

En representant från revisionen finns på varje fullmäktigesammanträde för att informera om genomförda granskningar/revisionsrapporter.

Kommunfullmäktiges presidium	Två gånger per år
------------------------------	-------------------

Kommunstyrelsens presidium	Två gånger per år
----------------------------	-------------------

Nämnder	Två gånger per år
---------	-------------------

Kommunala bolag	En gång per år
-----------------	----------------

Förvaltningar	Efter behov
---------------	-------------

Rapporter som upprättas ställs till styrelsen/nämnd och för kännedom till kommunstyrelsen (i de fall där rapporten berör annan nämnds ansvarsområde) och kommunfullmäktiges presidium. Finner revisorerna att brister föreligger begärs svar från berörd nämnd med anledning av rapporten.

## **Sakkunniga**

Det sakkunniga biträdet utför arbetet på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna. Revisorerna beslutar om en årlig revisionsplan. Varje enskilt granskningsområde ska preciseras i en projektplan som revisorerna fastställer. I projektplanen ska framgå syfte, metod, tidsplan och kostnad.

## **Media**

I samband med granskningar så är det revisionens ordförande som har kontakten och svarar på frågor från media och eventuellt hänvisar till det sakkunniga biträdet. Övriga revisorer hänvisar till ordförande.

---