

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNREVISIONEN



**TANUMS
KOMMUN**

Antagen 2023-08-21

Reviderad 2024-04-03

Innehåll

1. Inledning	3
2. Förhållningssätt	3
3. Arbetsformer	3
3.1 Fördelning av ansvar	3
3.2 Ordförandes roll och ansvar	3
3.3 Sakkunnigt biträde	4
4. Revisionens sammanträden	4
5. Kontakt med kommunfullmäktige, styrelse och nämnder	5
6. Lekmannarevision	5
7. Samverkan internt och externt	6
8. Media och andra externa kontakter	6
9. Omvärldsbevakning	6
10. Kompetensutveckling	6
11. Detaljerad ansvarsfördelning	7

1. Inledning

Revisorernas verksamhet regleras i lag och i det av kommunfullmäktige beslutade reglementet för kommunrevisionen. I enlighet med God revisionsledning har revisorerna upprättat en arbetsordning för revisionsarbetet. Arbetsordningen är ett internt policydokument för revisorernas arbete i Tanums kommun och lekmannarevisorerna i Tanums kommuns bolag. Denna arbetsordning förtydligar de delar som inte är särskilt reglerad i lagstiftningen.

Revisionens uppdrag är att ge kommunfullmäktige underlag för den årliga ansvarsprövningen. Granskningen sker i enlighet med kommunallagen (kap 12), aktiebolagslagen (kap 9), stiftelselagen, lagen om kommunal bokföring och redovisning och Tanums kommuns revisionsreglemente samt *God revisionsledning i kommunal verksamhet*.

Denna arbetsordning förtydligar de delar som inte är särskilt reglerad i lagstiftningen. Vilka granskningsmoment som ingår under revisionsåret framgår av revisionsplan som upprättas årligen.

2. Förhållningssätt

Revisorernas självständighet ställer krav på ett tydligt förhållningssätt och kommunikation mellan revisorerna. Revisorernas utgångspunkt är att arbeta tillsammans utifrån ett gemensamt uppdrag. Ett särskilt viktigt område att löpande uppmärksamma är revisorernas oberoende. Revisorerna värnar sitt oberoende genom att löpande informera varandra om eventuell jävsproblematik.

3. Arbetsformer

3.1 Fördelning av ansvar

De kommunala revisorerna arbetar samfällt men fördelar sinsemellan informella ansvarsområden. Ett ansvarsområde kan bestå av en styrelse/nämnds verksamhet eller en viss kommunal funktion.

Uppdraget är att:

- Löpande följa verksamheten via protokoll och handlingar
- Genomföra återkommande informationsmöten med styrelse/nämndföreträdare och förvaltningspersonal
- Genomföra studiebesök inom det aktuella verksamhetsområdet
- Utgöra kontaktpersoner vid genomförande av förstudier/fördjupningsprojekt

Ansvarsområdet medför att på lämpligt sätt dokumentera arbetet och att informera övriga revisorer om gjorda iakttagelser och eventuella uppslag till förstudier/fördjupade granskningar.

3.2 Ordförandes roll och ansvar

Ordföranden ansvarar för att revisorerna kallas till sammanträden i enlighet med den mötes- och aktivitetsplan som årligen beslutas av revisorerna. Ordföranden ansvarar för dagordningen vilken alltid ska innehålla följande punkter:

- Protokoll från föregående sammanträde

- Rapporter från grupperna (enligt den formella fördelningen av bevakningsområden)

Därutöver kompletteras dagordningen med de ärenden som aktualiserats av ledamöterna, det sakkunniga biträdet eller andra intressenter. Ordföranden leder kommunrevisionens gemensamma möten.

Ordförande ansvarar för att ta fram förslag på skrivelse om budgetäskande för nästkommande år under hösten. Kommunrevisionen beslutar gemensamt om budgetäskandet som sedan kommunfullmäktiges presidium bereder. Ordförande ansvarar för framtagande av en intern budget samt uppföljning och information avseende revisionens ekonomi.

Ekonomiska rapporter redovisas i enlighet med gällande rapporteringsplan för kommunensstyrelse och nämnd. Revisorernas resurser fördelas grovt i två delar:

1. Den egna verksamheten (arvoden, utbildning, reskostnader, sociala avgifter mm)
2. Den verksamhet som utförs av sakkunnigt biträde (Ernst & Young är sakkunnigt biträde 2023–2024)

Varje revisor ansvarar för att rapporterar tjänstgöringsrapporter och reseräkningar till ordförande. Efter vederbörlig attest inges dessa till personalenheten enligt de regler som gäller för förtroendevalda i Tanums kommun.

Ordföranden utses till beslutsattestant med vice ordföranden som ersättare. Kommunens regler för ekonomiska transaktioner ska följas.

Ordförande ansvarar för undertecknande av gemensamma skrivelser.

Ordföranden är arkivansvarig för de kommunala revisorernas allmänna handlingar i enlighet med kommunens arkivreglemente, de kommunala revisorernas arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan.

3.3 Sakkunnigt biträde

Som stöd i sitt arbete har de valda revisorerna sitt sakkunniga biträde. Det sakkunniga biträdet upphandlas. I enlighet med kommunallagen väljer revisionen självständigt sina sakkunniga biträden, varför det är viktigt att revisionen äger och driver upphandlingsprocessen. Kommunens upphandlingsenhet eller motsvarande stöttar i de juridiska och praktiska aspekterna i upphandlingen. Upphandling sker i samverkan med Strömstad, Sotenäs och Munkedal ett år innan aktuell avtalsperiod avslutas.

Revisorerna har sammanträde en gång i månaden med undantag för sommarmånaderna. Övriga möten ska om det är möjligt placeras i samband med revisionens sammanträden för att samla och effektivisera revisionens arbete. Varje revisor ansvarar för att anmäla jäv.

4. Revisionens sammanträden

Revisorerna har sammanträde en gång i månaden med undantag för sommarmånaderna. Övriga möten ska om det är möjligt placeras i samband med revisionens sammanträden för att samla och effektivisera revisionens arbete.

För att revisionen ska vara beslutsföra ska majoriteten av revisorerna vara närvarande. Som revisionens beslut gäller i allmänhet den åsikt som företräds av majoriteten inom revisionen.

Om skiljaktig mening föreligger inom revisionen i ett beslut, ska det framgå av protokollet. Besluten kan överklagas med laglighetsprövning.

Vid revisorernas sammanträden förs protokoll. Protokollen justeras digitalt och blir allmän handling när de överlämnas till kommunkansliet för arkivering.

5. Kontakt med kommunfullmäktige, styrelse och nämnder

Fullmäktige är revisionens uppdragsgivare. Revisionen har som ambition att finnas representerade vid kommunfullmäktiges sammanträden. Närvaro vid kommunfullmäktiges sammanträden är en del i revisionens löpande informationsinhämtning men syftar även till ökad kännedom kring revisionens arbete.

Revisionen träffar kommunfullmäktiges presidium vid cirka tre gånger per år. Möten sker i anslutning till att revisionen behandlar sin revisionsplan, vid granskning av delår där revisionen informerar om status på granskningsinsatser samt till att bereda kommunrevisionens budget för det kommande verksamhetsåret. Det tredje mötet genomförs inför ansvarsprövningen och syftar till att sammanfatta det gånga revisionsåret.

Kontakterna med kommunstyrelsens och nämndens företrädare sker dels inom ramen för den årliga grundläggande granskningen dels i samband med särskilda fördjupningsprojekt. Frekvens och innehåll vid dessa kontakter styr revisionens planering utifrån risk- och väsentlighet.

De förtroendevalda revisorerna ska vid behov bjuda in kommunstyrelsens presidium, kommundirektör och kommunens ekonomichef till det första mötet med kommunfullmäktiges presidium för att informera om revisionsplanen.

6. Lekmannarevision

Tanums kommuns aktiebolag är en del av den kommunala verksamheten. Det ställs likartade krav på bolagen beträffande styrning, insyn och kontroll som på nämnderna. Kommunfullmäktige utser *lekmannarevisorer* vilka granskar verksamheten i kommunens bolag på motsvarande sätt som i nämnderna. Bolagens räkenskaper granskas dock av auktoriserade revisorer.

Lekmannarevisorn är ett *bolagsorgan* vilket innebär att det är bolaget som ansvarar för lekmannarevisorns förvaltning såsom budget, utbildning, offentlighetsprincipen beträffande lekmannarevisorns handlingar och försäkringar med mera. Lekmannarevisorn är en *uppdragstagare* och kan utan föregående entledigande frånträda sitt uppdrag.

När det gäller de kommunala stiftelserna finns inga lagar för möjligheten att utse lekmannarevisorer med uppdrag att utföra ändamålsgranskning som i aktiebolag. Uppdraget för av kommunen utsedd revisor är detsamma som yrkesrevisorns, att granska stiftelsens årsredovisning och bokföring samt styrelsens och verkställande ledningens förvaltning i enlighet med den lagstiftning som gäller. Uppdraget ska utföras sammanhållet och gemensamt i dialog mellan den förtroendevalda revisorn och yrkesrevisorn.

Lekmannarevisorer utses ur gruppen kommunrevisorer. Genom detta personsamband åstadkoms samordning i granskningen av kommunen och granskningen av verksamheten i bolagen. Samordningen av revisionsinsatserna i hela kommunen sker på initiativ av kommunrevisorerna och genom ett gemensamt avstämningsmöte i början av varje år med

revisorer, lekmannarevisorer, sakkunniga biträden och auktoriserade revisorer. Som alternativ kan samordningen ske genom att sakkunnigt biträde till kommunrevisionen kommunicerar med den valde auktoriserade revisorn om revisionsinsatserna.

7. Samverkan internt och externt

Kommunens revisorer samverkar med lekmannarevisorer och revisorer i kommunens företag, kommunalförbund och liknande organisationer för att åstadkomma den samverkan som förutsätts i kommunallagen och *God revisionssed i kommunal verksamhet*. Vid behov kan formerna för denna samverkan regleras i särskild ordning.

Samverkan med kommunerna inom SAMREV i Norra Bohuslän fortsätter med inriktning på erfarenhetsutbyte och gemensam utbildning. Om behov uppstår kan samverkan också komma att gälla gemensamma revisionsprojekt.

8. Media och andra externa kontakter

Ordföranden är den som normalt företräder de kommunala revisorerna. Företräderskapet förutsätter dock, om det gäller specifika revisionsfrågor, att ärendet har diskuterats av revisorerna och att konsensus uppnåtts vad gäller revisionella bedömningar och värderingar. Därutöver kan ordföranden representera revisorerna när det gäller allmänna revisionsfrågor där man kan förutsätta att hela revisorsgruppen delar samma synsätt. Ordföranden är också talesman för de kommunala revisorerna i kontakter med media varvid ovanstående restriktioner gäller.

9. Omvärldsbevakning

Revisorerna följer kontinuerligt händelser i omvärlden som påverkar den kommunala verksamheten och rapporterar om dessa vid revisionens möten.

10. Kompetensutveckling

Revisorerna värnar om sin kompetensutveckling genom utbildning och deltagande i nätverk tillsammans med andra revisorer. Revisorerna ingår bland annat i SAMREVs revisionsnätverk tillsammans med andra kringliggande kommuner. Revisorerna fattar gemensamt beslut om deltagande i nätverk, utbildningsinsatser, konferenser och dylikt.

11. Detaljerad ansvarsfördelning

Uppgift	EY	Ordförande	Registrator
1. Ta fram förslag till mötes- och aktivitetsplan	X	X	
1. Ta fram dagordning (I samråd med EY)		X	
1. Utskick av handlingar och kallelse senast en vecka före aviserat möte.	X		
2. Föra protokoll på kommunrevisionens sammanträden	X		
3. Samordning och planering inför och efter revisionsmöten (i samråd med ordförande)	X		
4. Skicka protokoll på signering och till kommunen för anslag	X		
5. Översända antagna rapporter med följebrev	X		
6. Bevaka inkommande svar på granskningar och övriga inkommande mail till kommunrevisionen		X	
7. Översända handlingar till kommunen för diarietföring	X		
8. Kontakt med kommunen utläggning av dokument på hemsida	X	X	
9. Rapportering ej verkställda beslut vid revisionens sammanträden	X		
10. Bokning av möten med repr. från kommunen, uppdatering kalendarium och övrigt	X		
11. Anslå protokoll			X
12. Diarietföring och utelämnande av allmänna handlingar			X
13. Bokning av mötesrum, boka resor, inköp och göra ev. övriga beställningar		X	
14. Utläggning av rapporter, revisionsplan och övrig information på kommunens hemsida			X
15. Bevaka kommunrevisionens postfack och meddela om post inkommit			X