

# Reglemente för revisionen



## Innehållsförteckning

Revisionens uppdrag och formella reglering .....	4
1 § Roll och uppdrag .....	4
2 § Formell reglering .....	4
3 § Tillkommande uppdrag .....	5
Revisorernas antal och organisation .....	5
4 § Antal revisorer .....	5
5 § Organisation .....	5
6 § Lekmannarevisorer/revisorer i kommunens företag .....	5
7 § Ordförande .....	5
8 § Uppdragstid .....	6
Revisorernas sakkunniga biträden .....	6
9 § Sakkunniga biträden .....	6
10 § Anställningsmyndighet .....	6
11 § Sakkunnigas rätt till upplysningar .....	6
Revisorernas sammankomster och sammanträden .....	6
12 § Sammankomster och sammanträden .....	6
13 § Minnesanteckningar .....	7
14 § Protokoll .....	7
15 § Skrivelse från revisorerna .....	7
Revisorerna och fullmäktige .....	7
16 § Revisorerna och fullmäktiges presidium .....	7
17 § Revisorerna och fullmäktige .....	7
18 § Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering .....	7
Revisorernas rapportering .....	8
19 § Löpande rapportering i fullmäktige .....	8
20 § Uttalande om delårsrapport .....	8
21 § Revisionsberättelse .....	8
22 § Granskningsrapporter .....	8
Revisorernas ekonomi och förvaltning .....	8

23 § Beredning av revisorernas budget .....	8
24 § Lekmannarevisorernas budget .....	9
25 § Revisorernas förvaltningsbeslut .....	9
26 § Granskning av revisorernas ekonomi och förvaltning .....	9
Revisorernas avtal, handlingar och skrivelser .....	9
27 § Avtal och undertecknande av handlingar .....	9
Revisorernas personuppgiftsansvar .....	9
28 § Personuppgiftsansvar .....	9
Revisorernas arkivansvar och ansvar för diarieföring .....	9
29 § Arkiv och diarieföring.....	9

# Revisionens uppdrag och formella reglering

## 1 § Roll och uppdrag

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskningen kan också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår fullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll.

Revisorerna har också uppgiften att granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen.

Att vara revisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen – med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

## 2 § Formell reglering

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisions sed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer t ex stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

God revisions sed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållningssätt och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisions sed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisions sed i kommunal verksamhet" (Sveriges Kommuner och Regioner).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande m.m. i kommunallagen.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordningen, lagen om offentlig upphandling m fl. Revisorerna har också att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisionen granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning, som revisorerna behöver vara orienterade om, för insikt om hur dessa styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

### **3 § Tillkommande uppdrag**

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser. Kommunfullmäktige kan även ge revisorerna andra tillkommande uppdrag.

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade revisorer till kommunens företag.

## **Revisorernas antal och organisation**

### **4 § Antal revisorer**

Kommunen har minst sex revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

### **5 § Organisation**

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

### **6 § Lekmannarevisorer/revisorer i kommunens företag**

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

### **7 § Ordförande**

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande och en vice ordförande. Uppdraget är att vara ordförande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

## 8 § Uppdragstid

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen. Det första året i mandatperioden inleds med dubbla grupper revisorer.

## Revisorernas sakkunniga biträden

### 9 § Sakkunniga biträden

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed.

Vid upphandling tillämpas kommunens riktlinjer för upphandling. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

### 10 § Anställningsmyndighet

Revisorerna är anställningsmyndighet för de sakkunniga biträden som anställs i kommunen. Revisorerna beslutar om lön och anställningsvillkor inom kommunens gemensamma villkor.

### 11 § Sakkunnigas rätt till upplysningar

Bestämmelserna i kommunallagen (aktiebolagslagen och stiftelselagen) om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

## Revisorernas sammankomster och sammanträden

### 12 § Sammankomster och sammanträden

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Kallelsen skickas elektroniskt och anger tid och plats för mötet.

Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

Revisionen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **13 § Minnesanteckningar**

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

### **14 § Protokoll**

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och ytterligare en revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

### **15 § Skrivelse från revisorerna**

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av den/de som revisorerna utser.

## **Revisorerna och fullmäktige**

### **16 § Revisorerna och fullmäktiges presidium**

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år.

### **17 § Revisorerna och fullmäktige**

Revisorerna närvarar vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig till och i fullmäktige.

### **18 § Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering**

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande har åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

## Revisorernas rapportering

### 19 § Löpande rapportering i fullmäktige

Revisionens granskningar tillställs fullmäktige löpande under året.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen att de sakkunnigas rapporter ska fogas till revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

### 20 § Uttalande om delårsrapport

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapport lämnas varje år till fullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten.

### 21 § Revisionsberättelse

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

### 22 § Granskningsrapporter

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

## Revisorernas ekonomi och förvaltning

### 23 § Beredning av revisorernas budget

Fullmäktiges presidium upprättar förslag till budget för revisorernas verksamhet.

Revisorerna gör framställning om budget till presidiet i den ordning som presidiet lägger fast.



## **24 § Lekmannarevisorernas budget**

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisionen i aktiebolagen och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

## **25 § Revisorernas förvaltningsbeslut**

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

## **26 § Granskning av revisorernas ekonomi och förvaltning**

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

## **Revisorernas avtal, handlingar och skrivelser**

### **27 § Avtal och undertecknande av handlingar**

Revisorerna får inom ramen för budget sluta avtal inom sitt verksamhetsområde.

Upphandlingar ska följa gällande upphandlingspolicy.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av revisorerna ska undertecknas av ordföranden. När ordföranden har förhinder ska vice ordförande underteckna handlingarna.

## **Revisorernas personuppgiftsansvar**

### **28 § Personuppgiftsansvar**

Revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser dataskyddsombud.

## **Revisorernas arkivansvar och ansvar för diariieföring**

### **29 § Arkiv och diariieföring**

Revisorerna ansvarar för att information inom revisorernas ansvarsområden hanteras, registreras och bevaras.