

Kommunrevisionen
Protokoll

Datum:
2025-01-24

Kommunrevisionens protokoll fredagen den 24 januari 2025

Plats och tid

Kommunstyrelsesalen, Stadshuset, Stadshusgatan 2 (Plan 5)
samt via Teams-länk klockan 08.30-15.45.
Ajournering kl 12.00-13.00

Paragrafer

§ 1-6

Justering

Uppsala kommun använder sig av en avancerad elektronisk underskrift för justering av beslutsprotokoll. Denna återfinns på en separat sida sist i protokollet.

Protokollförare

Maria Grothérus, sekreterare (Koordinator/Administrativt stöd)

Signaturer (elektroniska underskrifter)

Berit Danielsson, ordförande
Kajsa Wejryd, vice ordförande

Närvarande förtroendevalda revisorer vid kommunrevisionens sammanträde den 24 januari 2025

Närvarande / Beslutande

Berit Danielsson (C), ordförande, närvarar i KS-salen
Kajsa Wejryd (S), vice ordförande, närvarar i KS-salen
Marie-Louise Lundberg (S) förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Tord Andersson (S), förtroendevald revisor, närvarar via länk
Pradip Datta (V), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Göran Möller (UP), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Hans Edlund, (M), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Lise-Lotte Argulander (M), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Martin Wisell (KD), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Karolina Larfors (L), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen
Tommy Larsson (SD), förtroendevald revisor, närvarar i KS-salen

Övriga närvarande

Maria Grothérus, Koordinator/Administrativt stöd, närvarar i KS-salen
Mikael Lind, KPMG, biträde till kommunrevisionen, närvarar i KS-salen
Hannah Klarkner, KPMG, biträde till kommunrevisionen, närvarar i KS-salen

Kommunrevisionen
Protokoll

Datum:
2025-01-24

§ 1

Val av justerare samt justeringsdag

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** utse vice ordförande Kajsa Wejryd (S) att tillsammans med ordföranden Berit Danielsson (C) justera dagens protokoll fredagen den 7 februari 2025.

§ 2

Punkt 7

Budgetäskande för år 2026

KRN-2025-00004

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** äska ett oförändrat anslag om 7 555 000 kronor för år 2026, med uppräknig enligt prisindex som för år 2026 aviserats till 2,6% (196 000 kronor). Ingen resultatförstärkande åtgärd för övrig kommunal verksamhet är aviserad,
2. **att** fastställa förslaget till budgetäskande för år 2026 enligt bilaga 1,
3. **att** överlämna förslaget till kommunfullmäktiges presidium för beredning.

Sammanfattning

Kommunrevisionen har vid sitt sammanträde den 24 januari 2025 lagt fram förslag till budgetäskande för revisionen år 2026.

Revisorernas budget för år 2025 är 7 555 000 kronor. Revisorerna äskar ett oförändrat anslag om 7 555 000 kronor för år 2026, med en uppräknig enligt prisindex aviserad till 2,6% (196 000 kronor). Ingen resultatförstärkande åtgärd för övrig kommunal verksamhet har aviserats för år 2026.

Revisionen äskar bidrag om 7 751 000 kronor i budget för år 2026.

Kommunrevisionen godkänner förslaget och överlämnar det till kommunfullmäktiges presidium för beredning.

Beslutsunderlag

Budgetäskande år 2026, underlag vid sammanträde 2025-01-24, enligt bilaga 1.

§3

Punkt 10

Internkontrollplan 2025

KRN-2025-00005

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** godkänna Internkontrollplan 2025 för kommunrevisionen, daterad 2025-01-24, enligt bilaga 2,
2. **att** Internkontrollplan för år 2024, daterad 2024-01-26, dnr KRN-2024-00005, upphör att gälla,
3. **att** för arbete med verksamhetskontroller utse Karolina Larfors och Hans Edlund, samt för deras arbete godkänna 10 timmar per år i arvode,
4. **att** överlämna Internkontrollplanen för år 2025 till kommunfullmäktiges presidium.

Sammanfattning

En riskanalys och inventering har genomförts av riskområden som föreligger inom kommunrevisionens ansvarsområde. Riskanalysen ligger till grund för internkontrollplanen. I beredningen av ärendet har kommunrevisionens förtroendevalda revisorer deltagit och de har biträttats av det administrativa stödet.

Antecknas till protokollet att revisionen till ansvariga för respektive kontrollområde utser:

Kontrollmoment/Område	Ansvarig
Verksamhetskontroller	Karolina Larfors, Hans Edlund, revisorer
Kontroller system/rutiner (Arvoden)	KLK / Stab Ekonomi / Stab HR (Lönesevice)
Finansiell kontroll (Budgetuppföljning/Transaktionslista)	Administrativt stöd
Kontroller efterlevnad regler, policyer	Oberoende granskare, biträdet
Kontroll oegentligheter, mutor och jäv	Kommunrevisionen samfällt

Kommunrevisionen
ProtokollDatum:
2025-01-24

Kontrollmoment/Område	Ansvarig
Fakturakontroll	KLK, Stab /Ekonomi (Redovisning rapportering)
Uppföljning av avtal med biträde	Kommunrevisionen samfällt

Vid sammanträdet den 24 januari 2025 lyfts internkontrollplanen upp för diskussion och genomsyn för eventuella behov av revideringar inför år 2025.

Följande justeringar noteras till ny internkontrollplan 2025:

Försättsida. Datum ändras till 2025-01-24, diarienummer till KRN-2025-00005.

Rubrik Internkontrollplan 2025. I den underliggande meningen justeras datum och paragraf till ”Ett aktiverande dokument som kommunrevisionen fattade beslut om den 24 januari 2025 §3.”

Justeringar i tabellen under rubriken Risker och kontrollmoment – Kommunrevisionen:

Rubrik. *Fakturakontroll*. I kolumn *Tidpunkt för rapportering* ändras ”Stickprovsviss kontroll” till ”Stickprovsviss kontroll (efter bokslutskörning för ÅR)”.

I kolumnen *Tidpunkt för rapportering* justeras December till Januari.

Rubrik. Uppföljning avtal sakkunnigt biträde i kolumn *Kontrollmetod*. ”En samlad diskussion i kommunrevisionen årligen” justeras till ”En samlad diskussion i kommunrevisionen årligen, vid enskild överläggning.”

Kommunrevisionen godkänner justeringarna och beslutar att anta internkontrollplan för år 2025.

Ordförande föreslår att Karolina Larfors och Hans Edlund fortsatt utses att genomföra de årliga verksamhetskontroller som omfattas av internkontrollplanen, och att arvodet utgår för arbetet med 10 timmar/revisor, enligt samma beräkningsgrunder som för deltagande vid sammanträde. Kommunrevisionen godkänner förslaget.

Beslutsunderlag

Internkontrollplanen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunfullmäktiges presidium.

Internkontrollplan för kommunrevisionen för år 2025, slutversion daterad 2025-01-24, diarienummer KRN-2025-00005, bilaga 2

§4

Punkt 10

Arbetsordning för kommunrevisionen, mandatperioden 2023-2026

KRN-2025-00003

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** godkänna arbetsordning för kommunrevisionen, daterad 2025-01-24, diarienummer KRN-2025-00003, enligt bilaga 3,
2. **att** arbetsordning daterad 2024-01-26, dnr KRN-2024-00003, upphör att gälla,

Sammanfattning

Kommunrevisionen har vid sitt sammanträde den 24 januari 2025 lagt fram förslag till justeringar i revisionens arbetsordning.

Förslaget diskuteras och följande justeringar noteras till den nya arbetsordningen för år 2025:

Rubrik - Arbetsordning för Uppsala kommunrevision. Datum för antagande och diarienummer uppdateras till 2025-01-24 samt KRN-2025-00003. (Sid 3)

Rubrik - Inledning, sista stycket. Datum för fastställande justeras till 2025-01-24. (Sid 3).

Rubrik – Revisorernas arbetssätt, andra stycket, andra raden. ”lagen om kommunal redovisning” ändras till ”lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR). (Sid 4).

Rubrik – Revisorernas sammanträden, punktlista. Budgetframställan till fullmäktiges presidium. Tillägg parentes (Budgetäskande). (Sid 5).

Rubrik – Ekonomiska rutiner, andra stycket. ”Det sakkunniga biträdet svarar för att revisionen får en regelbunden uppföljning”. Meningen stryks och ersätts av ”Det administrativa stödet svarar för att revisionen får en regelbunden uppföljning. (Sid 8).

Kommunrevisionen
Protokoll

Datum:
2025-01-24

Arbetsordningen publiceras på [upsala.se/kommunrevisionen](https://www.upsala.se/kommunrevisionen) under rubriken Styrdokument.

Arbetsordning daterad 2024-01-26 med dnr KRN-2024-00003, upphör i och med ovan beslut att gälla.

Revisionen godkänner och fastlägger revisionsbesluten.

Beslutsunderlag

Förslag/utkast till ny arbetsordning för kommunrevisionen daterad 2025-01-24.
Ny arbetsordning för kommunrevisionen daterad 2025-01-24, dnr KRN 2025-00003 enligt bilaga 3.

§5

Punkt 10

Jävsanmälningar år 2025

KRN-2025-00006

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** anmälan om jäv framförs i kommunrevisionen,
2. **att** protokollföra förekomsten av jäv i kommunrevisionen

Sammanfattning

I kommunrevisionen anmäler en förtroendevald revisor förekomsten av jäv.

Berit Danielsson, ordförande, anmäler jäv i socialnämnden gällande hem för vård och boende; personer över 25 år med psykiatriska funktionshinder.

Anmälan om jäv för granskning ska anmälas vid varje sammanträde där en jävssituation uppkommer, och förs in i minnesanteckning. Den förtroendevalde som anmäler jäv lämnar rummet vid granskning av den berörda nämndens eller styrelsens handlingar.

Beslutsunderlag

Muntlig framställan.

§6

Punkt 7

Kommunrevisionens budget för år 2024

KRN-2025-00002

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** fastställa förslag till budget för år 2025 om totalt 7 555 000 kronor.
2. **att** överlämna förslaget till kommunfullmäktiges presidium.

Sammanfattning

Vid sammanträdet den 24 januari 2025 presenteras förslag till kommunrevisionens budget för år 2025. Förslaget var utarbetat i samråd med presidiet.

Budgeten för år 2025 omfattar 7 555 000 kronor varav nedanstående poster ingår:

Arvoden, utbildningar, konferenser, nätverk mm -Förtroendevalda	1 584 000 kronor
Sakkunnigt biträde inklusive administration	4 055 000 kronor
Övriga insatser att fördela	1 395 000 kronor
Eget kontor	521 000 kronor
<i>Summa</i>	<i>7 555 000 kronor</i>

Beslutsunderlag

I underlaget föreslås en mindre justering för ökade kostnader avseende arvoden och sociala avgifter, eget kontor samt sakkunnigt biträde.

Datum:
2025-01-24Diarienummer:
KRN-2025-00004

KOMMUNREVISIONEN

Brev

Mottagare

Kommunfullmäktiges presidium

Kommunrevisionens budgetäskande för år 2026

Kommunrevisionen har vid sitt sammanträde den 24 januari 2025 behandlat frågan om revisionens budgetäskande för år 2026.

Revisorernas bidrag för 2025 beviljades till 7 555 000 kronor.

Revisionen äskar ett oförändrat anslag om 7 555 000 kronor för år 2026, med uppräknings enligt prisindex som för år 2026 aviserats till 2,6% (196 000 kronor). Ingen resultatförstärkande åtgärd för övrig kommunal verksamhet är aviserad.

Kommunrevisionen äskar bidrag om 7 751 000 kronor i budget för år 2026.

Uppsala den 24 januari 2025

För revisorerna

Berit Danielsson
Ordförande

Kajsa Wejryd
Vice ordförande

Kommunrevisionen

Datum:
2025-01-24

Diarienummer:
KRN-2025-00005

Handläggare:
Berit Danielsson, ordförande

Internkontrollplan 2025

För Kommunrevisionen

Ett aktiverande dokument som Kommunrevisionen fattade beslut om den 24 januari 2025, §3

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: kommunrevisionen@ uppsala.se

www. uppsala.se

Internkontrollplan 2025

Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 28 februari 2022 § 63 ett reviderat reglemente för internkontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag. Syftet med reglementet är att ange ansvarsfördelning för att säkerställa att kommunen som helhet och dess nämnder och bolagsstyrelser har en tillräcklig intern kontroll, enligt kommunallagen 6 kap, §6 och aktiebolagslagen 8 kap §4.

Reglementet hur arbetet med den interna kontrollen ska organiseras, struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret för frågan. I detta arbete har kommunrevisionen ett ansvar för att granska om nämndernas och bolagsstyrelsernas interna kontroll är tillräcklig samt om kommunstyrelsen tagit sitt kommunövergripande ansvar för den interna kontrollen.

För att säkerställa kommunrevisionens egna arbete med intern kontroll, upprättar kommunrevisionen årligen en internkontrollplan. Syftet med planen för internkontroll är att ge en helhetsbild av den interna kontrollen inom ansvarsområdet, utveckla den interna kontrollen inom ansvarsområdet och åtgärda prioriterade risker genom kontrollmoment. Planen ska försäkra att:

- verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunfullmäktiges presidium.

Kommunrevisionens arbete med intern kontroll

Kommunrevisionens arbete med intern kontroll är organiserat så att särskilda ansvariga utses för respektive kontrollmoment. Därutöver finns även särskilda kontrollmoment som genomförs av anställd personal.

Utveckling av den interna kontrollen

Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur kommunrevisionen arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete. Kommunrevisionen tar även del av de av kommunstyrelsen identifierade obligatoriska kontrollmomenten för året och avgör därefter om dessa ska inkluderas i kommunrevisionens kontrollplan.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	<p>Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	<p>Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.</p>
Kontrollmoment	<p>Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.</p> <p>Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.</p>
Kontrollmetod	<p>Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.</p>
Tidpunkt för rapportering	<p>Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till kommunrevisionen.</p>

Risker och kontrollmoment - Kommunrevisionen

Kontrollansvariga utses av kommunrevisionens presidium.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	Risk att revisionens verksamhet inte genomförs utifrån lagstiftningens intentioner	Stickprovskontroll av sakkunnigas arbete gällande verksamhetsrevision utifrån beslutad revisionsplan	Genomgång av metod och arbetssätt vid genomförande av granskningar.	Juni och December
Kontroller av verksamhetens system och rutiner	Risk för felaktiga utbetalningar av arvoden till ledamöter	Kontroll av utbetalda arvoden till ledamöter	Stickprovsvis kontroll utifrån Arvodesreglementets bestämmelser för ledamöter i Uppsala kommun	December
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för avvikelser mot beslutade policy och beslut	Avstämning mot kommunövergripande policydokument	Stickprovsvis granskning av kommunrevisionens efterlevnad av policydokument.	December
Finansiell kontroll	Risk för bristande budgetföljsamhet	Budgetuppföljning kommunrevisionen tre gånger per år	Utdrag ur ekonomisystemet samt stickprovsvis genomgång av transaktionslista.	Maj, september, januari
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv och otillåten påverkan	Risker för att ledamot som är jävig deltar i fattade beslut	Inför nytt verksamhetsår lyfts frågan om jäv och dokumenteras i protokoll. Frågan om jäv tas upp på varje sammanträde som en stående punkt. Egenansvar att rapportera förändringar.	Inför nytt verksamhetsår lyfts frågan om jäv och dokumenteras i protokoll. Stående punkt på dagordning varje sammanträde, jäv noteras i minnesanteckning.	Januari <u>Varje sammanträde</u>
Fakturakontroll	Risk för att felaktiga fakturor belastar revisionens budget	Kontroll av betalda fakturor avseende attest, belopp m m.	Stickprovsvis kontroll (efter bokslutskörning för ÅR).	Januari
Uppföljning avtal - sakkunnigt biträde	Risk att leverantör inte uppfyller ingånget avtal inför att ett beslut om förlängning ska fattas	Avstämning av levererad kvalitet på material till kommunrevisionens sammanträden samt medverkan från sakkunniga på möten	En samlad diskussion i kommunrevisionen årligen vid enskild överläggning.	December

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunrevisionen

Dokumentansvarig:
Berit Danielsson, ordförande

Datum:
2025-01-24

Diarienummer:
KRN-2025-00003

Arbetsordning för kommunrevisionen

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Arbetsordning för Uppsala kommunrevision	3
Relaterade dokument.....	3
Inledning.....	3
Revisorernas arbetssätt	4
Revisorernas sammanträden	5
Jäv	6
Handlingars undertecknande	6
Revisorernas kontakter	6
Kommunikation	7
Administrativa rutiner	7
Ekonomiska rutiner	8
Kompetensutveckling och nätverkskontakter.....	8

Arbetsordning för Uppsala kommunrevision

Antagen vid sammanträde 2025-01-24

Diarienummer KRN-2025-00003

Relaterade dokument

[Kommunallagen](#),

[Kommunallagen kap 12](#)

[Revisionsreglemente för Uppsala kommun](#),

[God revisionsred i kommunal verksamhet 2022](#)

Avtal Revisionstjänster för Kommunrevisionen, KSN-2022-03320

Avtal Överenskommelse om administrativt stöd till kommunrevisionen, KRN-2022-00025

Inledning

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen samt pröva ansvarstagandet. Den kommunala revisionen är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna. Med sin granskning och prövning bidrar revisorerna till en effektiv verksamhet samt till att värna demokrati, mänskliga rättigheter och rättssäkerhet.

Kommunrevisionens uppdrag regleras dels i [kommunallagen](#), främst [kap 12](#), dels i av kommunfullmäktige 4-5 november 2019 antaget reglemente. ([Revisionsreglemente KSN-2019-2562](#)).

Arbetet följer god revisionsred. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) definierar och utvecklar detta varje mandatperiod i skriften ”God revisionsred i kommunal verksamhet” (Senaste versionen 2022).

För att revisorernas slutsatser och resultat ska vara trovärdiga i allmänhetens, fullmäktiges och de granskades ögon måste revisorerna vara objektiva och självständiga i sitt uppdrag. Det innebär att ingen revisor arbetar partipolitiskt i revisorsuppdraget.

Kommunallagen (§ 8) anger att ”revisorerna ska i sin granskning biträdas av sakkunniga som de själva väljer och anlitar i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionsred”. Kommunrevisionen har ingått avtal med KPMG om biträde (KSN-2022-03320). Avtalet löper från och med 2024-01-01 till och med 2026-12-31. För att säkra oberoendet reglerar avtalet frågan om och i så fall hur de sakkunniga kan anlitas av andra än revisorerna i kommunen.

Kommunrevisionen har vidare ingått avtal med Uppsala kommuns kommunledningskontor rörande administrativt stöd. Avtalet gäller tills annat överenskomms.

Arbetsordningen reglerar frågor om revisionens sätt att arbeta och har fastställts vid revisionens sammankomst 2025-01-24. Det ankommer på revisionsgruppen att varje år pröva om arbetsordningen behöver justeras.

Revisorernas arbetssätt

Revisorerna är självständiga i förhållande till varandra men strävar efter att fatta beslut om granskningsarbetet i enighet. Revisorerna arbetar i största möjliga mån gemensamt och samordnat.

Revisorerna arbetar enligt en revisionsmodell för årlig granskning, vilken följer kommunallagen, lagen om kommunal redovisning och annan tillämplig lagstiftnings krav och senaste versionen av Sveriges Kommuners och Regioners skrift ”God revisionssed i kommunal verksamhet”. Utifrån revisorernas väsentlighets- och riskanalys arbetas en årlig revisionsplan fram.

Revisorerna slår vakt om sin självständighet i förhållande till uppdragsgivaren och till dem som granskas, genom rätten att:

- självständigt välja vad som ska granskas,
- självständigt välja angreppssätt för granskningens genomförande,
- självständigt välja och anlita sakkunniga för granskningens genomförande,
- självständigt göra analys och bedömningar och framföra dessa
- självständigt pröva och uttala sig om ansvaret för styrelse och nämnder.

Att arbeta förebyggande och framåtsyftande – stödja med synpunkter, råd och idéer står inte i strid med revisorns oberoende. Detta utvecklas i God revisionssed.

Revisorerna har beslutat att inte göra någon uppdelning mellan sig förutom bevakning av handlingar och protokoll från styrelse och nämnder, vilket framgår av den årliga revisionsplanen. Kommunfullmäktige har bland revisionens ledamöter utsett lekmannarevisorer för de kommunala bolagen efter revisionens förslag. Det åligger revisorerna att löpande informera varandra så att hela revisionsuppdraget kan genomföras sett både över enskilt revisionsår och för mandatperioden.

Kommunrevisionen ska informera kommunrevisionerna i berörda kommuner om iakttagelser när det gäller de gemensamma nämnder som har Uppsala som huvudman, överförmyndarnämnden och räddningsnämnden.

Revisorerna följer verksamheten löpande under revisionsåret genom att ta del av grundläggande dokument och det löpande flödet av ärenden och beslut. Vidare genom kommunikation och dialog, t ex genom studiebesök och att företrädare för nämnd och förvaltning kallas till revisionens sammanträden.

Revisorerna följer, granskar och prövar styrningen, ledningen, uppföljningen och kontrollen av den samlade kommunala verksamheten, inklusive den verksamhet som bedrivs i de kommunala företagen. Resultatet av den grundläggande granskningen dokumenteras i en granskningsrapport där en bedömning görs för respektive revisionsobjekt.

Genom den grundläggande granskningen får revisorerna underlag till sin riskbedömning som årligen sammanfattas i en risk- och väsentlighetsanalys som ligger till grund för den revisionsplan som revisionen antar inför varje kalenderår. Den grundläggande granskningen syftar också till att ge revisorerna underlag i själva skrivningen om ansvarsprövningen och det förslag som tas fram och föreläggs kommunfullmäktige för beslut.

Revisionsplanen anger områden för fördjupade granskningar som kompletterar den grundläggande granskningen. Inför varje fördjupad granskning antar revisionen en projektplan som anger granskningens inriktning och omfattning.

Fördjupad granskning sker ibland som gemensamma granskningsprojekt t.ex. i samarbete mellan kommunens revisorer, lekmannarevisorer och revisorer i företag. Granskningen kan gälla likartade eller gemensamma funktioner, processer eller verksamheter inom

kommunkoncernen som styrs av samma riktlinjer från fullmäktige. Granskningar kan även ske i samarbete med revisorerna i andra kommuner och regionen.

Revisionens eget arbete ska kvalitetssäkras så långt möjligt är. Detta sker dels genom en aktiv internkontroll, dels genom i förekommande fall dialog och jämförelser med andra kommuners revisorer. För att ge Uppsalas kommuninvånare en optimal revision för sina skattepengar behöver revisionen diskutera och tillvarata alla möjligheter till utveckling och effektivisering av arbetet.

Revisorerna deltar i de kurser, konferenser och andra kompetensutvecklande aktiviteter som bedöms vara av vikt för uppdragets genomförande. Beslut om deltagande fattas vid revisorernas sammanträden. Åtterrapporering sker vid närmast efterföljande revisions-sammanträde och skriftliga rapporter från kurser, konferenser och andra kompetens-utvecklande aktiviteter samlas på revisionen intranät.

Revisorernas sammanträden

I god tid inför varje kalenderår fastställer revisorerna en sammanträdesplan för året.

Ordföranden svarar, efter underlag från administrativa stödet, i samråd med vice ordföranden och sakkunnigbiträdet, för förslag till dagordning vilken godkännes i början av varje sammanträde.

Administrativa stödet upprättar minnesanteckningar i samråd med sakkunnigbiträdet och ordföranden. Anteckningarna anmäls vid kommande sammanträde och kan då korrigeras och kompletteras. Är enskild ledamot inte enig med övriga ledamöter i fråga som inte avhandlas i protokoll noteras det i minnesanteckningen. Enskild ledamot kan komplettera anteckningen med egen skrivning för att motivera sitt ställningstagande.

Det sakkunniga biträdet ansvarar för ett förslag till årsplan upprättas för kommunrevisionens sammanträden vilket innehåller en beskrivning över träffar med nämnder, kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges presidium, rapporteringar av beslutade projekt mm.

I vissa frågor sammanträder revisionen som nämnd varvid protokoll upprättas. Protokollet justeras av ordföranden och vice ordföranden. De frågor som avses är

- Revisionens egen förvaltning (KFs reglemente)
- Jäv (KFs reglemente)
- Budgetframställan till fullmäktiges presidium (Budgetäskande).
- Revisionens internbudget
- Avtal med sakkunnigbiträde eller andra avtal/överenskommelser som binder revisionen
- Upphandlingsärenden: utseende av arbetsgrupp för utarbetande av upphandlingsunderlag liksom godkännande av sådant.
- Utseende av sakgranskare och attestant av revisionens fakturor.
- Utseende av personuppgiftsombud
- Utseende av arkivansvarig
- Revisionens arbetsordning

Jäv

Kommunallagen reglerar frågan om jäv. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan gäller även den som bereder ett ärende.

Det är varje revisors skyldighet att anmäla jäv. Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet eller uppdraget. Det innebär att denne normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet över huvud taget. Den som är jävig får inte heller närvara vid den del av det revisionsammansammanträde när ärendet behandlas och/eller beslutas. Prövning av jäv tas upp som stående punkt vid varje sammanträde. Förekomsten av jäv noteras i det protokoll/ de minnesanteckningar som skrivs från sammanträdet.

Handlingars undertecknande

Samtliga revisorer undertecknar revisionsberättelsen, redogörelsen för årets revisionsverksamhet samt utlåtandet i samband med delårsrapporten. Samtliga dessa dokument överlämnas till kommunfullmäktige för beslut.

Presidiet undertecknar ingångna avtal efter godkännande av revisionen och framställningar till kommunfullmäktige eller andra organ eller myndigheter.

Ordförande och vice ordförande undertecknar missivskrivelser vid överlämnande av granskningar eller andra rapporter som har godkänts vid sammanträde.

Sakkunnigbiträdet undertecknar sina skrivelser.

Administrativa stödet undertecknar minnesanteckningar.

Revisorernas kontakter

Kontakter med förtroendevalda, verksamheter och allmänhet är en central del av revisorsuppdraget. Som framgår av inledningen arbetar inte kommunrevisorerna partipolitiskt i uppdraget. Partikontakterna upprätthålls med ett förhållningssätt som inte riskerar revisorernas oberoende.

Minst en gång per år träffar revisorerna företrädare för kommunstyrelsen samt ett urval nämnder och genom lekmannarevisorerna i bolagen och förtroendevalda revisorer i stiftelser och samordningsförbund, företrädare för kommunens företag.

Presidiet svarar för kontakt med kommunfullmäktiges presidium för informationsutbyte och redovisning av granskningsresultat. Även för planering av revisionens, genom presidets, presentationer inför kommunfullmäktige av revisionsberättelsen och utlåtandet över delårsrapporten samt revisionens arbete i övrigt.

Presidiet företräder revisionen i kontakter med kommunstyrelsen och löpande kontakter med sakkunnigbiträdet.

Kommunikation

Kommunrevisionen kommunicerar sin verksamhet på olika sätt. Den undertecknade revisionsplanen sprids brett i kommunen i syfte att ge en samlad information om revisionens inriktning under revisionsåret. Revisionsberättelsen och revisionens utlåtande över delårsrapporten överlämnas till kommunfullmäktige och kommuniceras även i möten med företrädare för kommunstyrelsen.

Enskilda granskningar introduceras i huvudsak på ett standardiserat sätt för berörda förvaltningar. Introduktionen utgör en viktig länk i att förklara bakgrunden till att granskningen genomförs, vilka som kommer utföra granskningen samt vilka kontrollmål som ställs upp för att besvara den övergripande revisionsfrågan.

Resultat av granskningen kommuniceras dels inom ramen för den faktagranskning som sker, dels genom det missiv från de förtroendevalda revisorerna som bifogas varje granskningsrapport.

Vanligt är att revisionen begär kommunstyrelsens och berörda nämnders yttrande över genomförd granskningsrapport. Av revisionsskrivelsen framgår vilka frågor som revisionen önskar att granskad styrelse/nämnd svarar på. Normal svarstid är tre månader. Revisionens presidium beslutar också om anstånd med svar i de fall granskad styrelse/nämnd inkommer med förfrågan om detta.

Inkomna svar presenteras vid sammanträde med revisionen och kommenteras av sakkunnigbiträdet.

Ordförande ansvarar för kontakten med media. Sakkunnigbiträde svarar på uppdrag av revisorerna på frågor från media.

Administrativa rutiner

Revisorerna är en offentlig myndighet som bedriver sin verksamhet under offentlig insyn. Revisionen svarar själv för sin förvaltning. I dessa ärenden fungerar revisorerna som en nämnd. På samma sätt har revisorerna ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig. Revisorerna antar årligen en intern kontrollplan för sin verksamhet.

Kommunfullmäktiges presidium granskar revisionens räkenskaper och förvaltning (Reglementet § 13).

Revisionens avtal med biträdet respektive kommunledningskontoret reglerar stödet till revisionen när det gäller förvaltningsfrågor.

Revisorerna ansvarar för sina handlingar och sitt arkiv. I ansvaret ligger att tillse att allmänna handlingar blir registrerade, välja lämpliga metoder och material för handlingars upprättande, beskriva och förteckna sitt arkiv, vårda arkivet och hålla handlingar tillgängliga för allmänheten. Uppgifter i dessa handlingar kan i vissa fall sekretessbeläggas. Kommunrevisionens administrativa stöd vårdar revisorernas arkiv och diarium och har att samråda med Uppsala kommuns stadsarkiv.

Beslut om att vägra lämna ut uppgift ur allmän handling eller att uppställa förbehåll vid utlämnande fattas av ordföranden eller vid dennes frånvaro av vice ordföranden.

Inkomna och utgående handlingar anmäls på efterföljande sammanträde. Handlingar som avser revisionen vilka inkommer direkt till revisor anmäls på efterföljande sammanträde och lämnas till det administrativa stödet för diarieföring. Motsvarande gäller även i tillämpliga delar notering från telefonsamtal samt elektronisk post.

Revisionskrivelser/utlåtande, revisionsrapporter och revisionsberättelser med bilagor publiceras kontinuerligt på kommunens hemsida. Revisionens hemsida administreras av det administrativa stödet.

Ekonomiska rutiner

Kommunrevisionen lämnar i februari/mars in budgetäskande för efterföljande budgetår till fullmäktiges presidium som bereder ärendet inför beslut av kommunfullmäktige. Genom presidiet för revisionen en aktiv dialog med fullmäktiges presidium om revisionsanslaget.

Revisorerna följer upp sin ekonomi fortlöpande. Den löpande ekonomiadministrationen sköts av kommunledningskontoret. Det administrativa stödet svarar för att revisionen får en regelbunden uppföljning.

Beslut om ekonomiska åtagande som inte ingår i revisionens internbudget fattas av presidiet om inte sammanträde med revisorerna kan avvaktas. Revisionens beslut om enskilda utgifter kräver inte särskilda protokoll utan kan ingå i minnesanteckningar som godkänns i efterhand.

Revisionens fakturor sakgranskas av administrativa stödet och attesteras i enlighet med kommunledningskontorets attestförteckning. Revisionen utser de berörda delegaterna.

Kompetensutveckling och nätverkskontakter

Revisorerna värnar om sin utveckling bland annat genom att öka kompetensen för uppdraget genom utbildning och deltagande i nätverk tillsammans med andra revisorer. Revisorerna deltar i angelägna kurser och konferenser.

Revisorerna kan ta initiativ till träffar med till exempel andra kommuners revisorer för erfarenhetsutbyte och för att tillvarata andras kompetens och idéer.

Beslut om deltagande i nätverk, utbildningsinsatser och konferenser fattas på ett revisionssammanträde och noteras i minnesanteckning.