

Kommunrevisionen
Protokoll

Datum:
2020-08-28

Kommunrevisionens protokoll fredagen den 28 augusti 2020

Plats och tid

Bergius (via Teams-länk) klockan 08.30-14:30, ajournering (lunch) kl 12.00-13.00.

Paragrafer

Justeringsdag

Den 30 september 2020

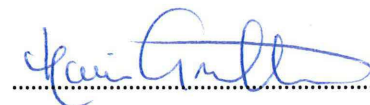
Underskrifter



Per Davidsson, ordförande



Lars-Olof Lindell, vice ordförande, justerare



Maria Grothérus, sekreterare

Kommunrevisionen
ProtokollDatum:
2020-08-28

Närvarande förtroendevalda revisorer vid kommunrevisionens sammanträde den 28 augusti 2020

Närvarande / Beslutande

Per Davidsson (M), ordförande, närvarar i Bergius
Lars-Olof Lindell (S), vice ordförande, närvarar på distans
Marie-Louise Lundberg (S) förtroendevald revisor, närvarar på distans
Karolina Larfors (L), förtroendevald revisor, närvarar på distans
Hans Edlund, (M), förtroendevald revisor, närvarar på distans
Lise-Lotte Argulander (M), förtroendevald revisor, närvarar på distans
Berit Danielsson (C), förtroendevald revisor, på distans i Bergius
Magnus Andersson (KD), förtroendevald revisor, närvarar på distans
Ove Heimfors (V), förtroendevald revisor, närvarar på distans
Tommy Larsson (SD), förtroendevald revisor, närvarar på distans

Övriga närvarande

Maria Grothérus, koordinator till kommunrevisionen, närvarar i Bergius
Lena Salomon PwC, biträde till kommunrevisionen, närvarar på distans
Henrik Fagerlind PwC, biträde till kommunrevisionen, närvarar på distans

Val av justerare samt justeringsdag

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** utse vice ordförande Lars-Olof Lindell (S) att tillsammans med ordföranden Per Davidsson justera dagens protokoll.

Justerandes signatur



Utdragsbestyrkande

Punkt 13

Intern kontrollplan för revisionen

KRN-2020-00038

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** godkänna framtagen intern kontrollplan 2020 för kommunrevisionen enligt bilaga 1.
2. **att** överlämna internkontrollplan för 2020 till kommunfullmäktiges presidium (bilaga 1)

Sammanfattning

En riskanalys och en inventering har gjorts 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 PwC.

Antecknas till protokollet att presidiet till ansvariga för respektive kontrollmoment utse:

<u>Kontrollmoment / Område</u>	<u>Ansvarig</u>
Verksamhetskontroller	Karolina Larfors och Hans Edlund
Kontroller system/rutiner (Arvoden)	Helena Wottle, KLK
Kontroller efterlevnad, regler policyer, beslut	Anders Hägg (PwC oberoende granskare)
Finansiell kontroll	PwC
Kontroll oegentligheter, mutor, jäv	Kommunrevisionen samfällt
Fakturakontroll	Linda Magnusson, KLK
Uppföljning av avtal PwC	Kommunrevisionen samfällt



Kommunrevisionen
ProtokollDatum:
2020-08-28**Beslutsunderlag**

Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Intern-kontrollplanen 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.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser föreligger.

Barnperspektiv konsekvenser

Inga konsekvenser utifrån ett barnperspektiv föreligger.

Näringsliv konsekvenser

Inga konsekvenser för näringslivet föreligger.

Justerandes signatur



Utdragsbestyrkande

Punkt 14

Arbetsordning för kommunrevisionen

KRN-2020-00037

Beslut

Kommunrevisionen beslutar

1. **att** godkänna kommunrevisionens arbetsordning enligt bilaga 2.
2. **att** arbetsordning daterad 2018-10-12 upphör att gälla.
1. **att** till arkivansvarig utse Maria Grothérus
2. **att** till sakgranskare utse Maria Grothérus och till attestant Åsa Nilsson Bjervner.

Sammanfattning

Ordföranden har gjort en översyn av kommunrevisionens arbetsordning och har lagt ett förslaget vid kommunrevisionens sammanträden 2020-05-15, 2020-06-12 samt 2020-08-28. Förslaget har diskuterats och några justeringar har utförts. Vid sammanträdet 2020-08-28 godkänns förslaget enhälligt av de närvarande vid mötet. Arbetsordning daterad 2018-10-13 upphör i och med ovan beslut att gälla.

Beslutsunderlag

Förslag till arbetsordning daterad 2020-08-12.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser föreligger.

Barnperspektiv konsekvenser

Inga konsekvenser utifrån ett barnperspektiv föreligger.

Näringsliv konsekvenser

Inga konsekvenser för näringslivet föreligger.



Kommunrevisionen

Datum:
2020-08-24

Diarienummer:
KRN-2020-00038

Handläggare:
Lena Salomon, PwC

Internkontrollplan 2020

För kommunrevisionen

Ett aktiverande dokument som Kommunrevisionen fattade beslut om den 2020-08-28

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@ uppsala.se

www. uppsala.se



Internkontrollplan 2020

Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret för frågan. Under år 2020 har kommunens reglemente varit föremål för översyn och nytt reglemente förväntas antas inför år 2021.

Kommunrevisionen upprättar årligen en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att

- Verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt
- Den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig
- Verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer

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.

Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur kommunrevisionen arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete.

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

Kommunrevisionen har för avsikt att under år 2021 ytterligare utveckla den interna kontrollen utifrån kommunens reviderade reglemente.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. 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.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

Risker och kontrollmoment

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	December
Kontroller av system och rutiner	Risk för felaktiga utbetalningar av arvoden till ledamöter	Kontroll av utbetalda arvoden till ledamöter	Stickprovvis 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	Stickprovvis granskning av kommunrevisionens efterlevnad av policydokument	December
Finansiell kontroll	Risk för bristande budgetföljsamhet	Budgetuppföljning kommunrevisionen tre gånger per år	Utdrag ur ekonomisystemet samt stickprovvis genomgång av transaktionslista	Maj, september, januari
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risker för att ledamot som är jävig deltar i fattade beslut	Frågan om jäv tas på revisionens sammanträde en gång per år och dokumenteras i protokoll. Egenansvar att rapportera förändringar efter detta.	En samlad diskussion i kommunrevisionen årligen	December
Fakturakontroll	Risk för att felaktiga fakturor belastar revisionens budget	Kontroll av betalda fakturor avseende attest, belopp m m.	Stickprovvis kontroll	December
Uppföljning avtal PwC	Risk att ny 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	December

Organiserande styrdokument

Datum:
2020-08-28

Diarienummer:
KRN-2020-00037

Beslutsfattare:
Kommunrevisionen

Dokumentansvarig:
Per Davidsson

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

Arbetsordning för Uppsala kommunrevision

Antagen vid sammanträde 2020-08-28.

Diarienummer KRN-2020-00037.

Relaterade dokument

[Kommunallagen](#),

[Kommunallagen kap 12](#)

[Revisionsreglemente för Uppsala kommun](#), KSN-2019-2562

[God revisionssed i kommunal verksamhet 2018](#)

Avtal Revisionstjänster för Kommunrevisionen, KSN-2019-0301

Avtal Överenskommelse om administrativt stöd till kommunrevisionen, KSN-2018-1478

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 revisionssed. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) definierar och utvecklar detta varje mandatperiod i skriften "God revisionssed i kommunal verksamhet" ([senaste versionen 2018](#)).

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 revisionssed". Kommunrevisionen har ingått avtal med PwC om biträde (KSN-2019-0301). Avtalet gäller åren

2020 – 2021 med option att förlängas senast till och med år 2023. 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 2020-08-31. Det ankommer på revisionsgruppen från år 2023 att 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

M. Sol

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 intern kontroll, dels genom att göra 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. Återrapportering 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 av-handlas 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 kommun-revisionens 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.
- 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

PP Lef

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 revisionssammanträde när ärendet behandlas och/eller beslutas. 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 kommun-fullmäktige för beslut.

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

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 samordnings-förbund, 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 PwC 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.

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

Handwritten signature

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 sakkunniga biträdet 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.