



Hanteringsregler för nämndernas kommentarer till revisionsberättelser

Följande hanteringsregler gäller:

1. Revisionsberättelserna för nämnder och styrelser kan innehålla synpunkter, erinringar eller anmärkningar.
 - Anmärkningar är den allvarligaste formen av kommentar från revisionen och måste alltid besvaras skriftligt. Normalt brukar ingen nämnd eller styrelse få någon anmärkning.
 - Synpunkter eller erinringar bör besvaras skriftligt av respektive nämnd/styrelse. Om nämnden hinner behandla ärendet är det viktigt med omedelbar justering så att vi kan få del av protokollet.
2. Om nämnden inte hinner behandla ärendet bör det undertecknas av nämndens ordförande.
3. Handling i original förvaras hos respektive nämnds diarium.
4. Svarsskrivelsen bör utformas så att man först citerar det stycke i revisionsberättelsen som man vill kommentera och därefter de egna kommentarerna. Gärna med rubrikerna: Revisionens synpunkter: respektive Nämndens kommentar:
 - Kommentarer bör vara så kortfattade som möjligt och direkt relatera till revisionens synpunkter.
5. Revisionsberättelserna för nämnderna samt nämndernas kommentarer och synpunkter kommer att behandlas av KS den 5 april.
6. Skanna in den undertecknade kommentaren och mejla till ekonomi- och finans mailbrevlåda zzzekofin@linkoping.se **senast onsdagen den 30 mars**. Kommentarer samlas i ett samlat ärende till KS.
7. Ifall nämnden håller med om revisionens synpunkter eller kommentarer så räcker det om nämndens ordförande medger detta vid KF:s sammanträde den 26 april.
8. Vid KF:s sammanträde bör nämndens ordförande kommentera de synpunkter, kommentarer med mera som riktas mot nämnden i revisionsberättelsen.