



# Göteborgs Stads Upphandlings AB

– granskning av verksamhetsåret 2016



Januari 2017

Göteborgs Stads Upphandlings AB. Granskning av verksamhetsåret 2016  
Diarienummer: 0141/16

Lekmannarevisorer: Bengt Bivall och Annbrith Svensson  
Yrkesrevisor: Susanne Grandin

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>5</b>
Grundläggande granskning	5
Bolagets arbete med kontraktsuppföljning	6
Granskning av intern styrning och kontroll vid hantering av leverantörer	11
Granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad	11
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete samt offentlighet och sekretess	12
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>15</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>16</b>

---

## Sammanfattning

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- bolagets arbete med kontraktsuppföljning
- granskning av intern styrning och kontroll vid hantering av leverantörer
- granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att bolagets verksamhet har ett förbättringsområde avseende intern styrning och kontroll vid hantering av leverantörer som bolaget arbetar med att åtgärda. Den revisionsrapporten överlämnades till styrelsen i juni 2016 och innehöll följande rekommendation:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen för Göteborgs Stads Upphandlings AB att upprätta och fastställa riktlinjer för kontroller av de underleverantörer som omfattas av stadens ramavtal.*

I övrigt bedömer vi att bolaget har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

# Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, en fördjupad del som rör bolagets arbete med kontraktuppföljning, intern styrning och kontroll vid hantering av leverantörer samt rutiner för bedömning av bisysslor, därtill en del som avser uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

## Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2016

## **lakttagelser**

I fullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag framgår att samtliga dagordningar, handlingar och protokoll i bolagets styrelse ska finnas tillgängliga på stadens hemsida.

Lekmannarevisorerna noterar att bolaget under årets två sista månader påbörjat och genomfört arbetet med att publicera samtliga dagordningar, handlingar och protokoll från bolagets styrelsemöten under året på stadens hemsida.

Med anledning av att bolaget övergår till en nämnd den 1 januari 2017, vill lekmannarevisorerna göra verksamheten uppmärksam på fullmäktiges beslut om att samtliga kommunala dagordningar, handlingar och protokoll från stadens samtliga nämnder ska finnas tillgängliga på stadens hemsida.<sup>2</sup>

## **Bedömning**

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

## **Bolagets arbete med kontraktsuppföljning**

### **Utgångspunkter i granskningen**

Stadsrevisionen har, genom särskilt uppdrag från fullmäktige, ansvar för att löpande följa stadens upphandlings- och inköpsverksamhet.<sup>3</sup>

Lekmannarevisorerna har därför granskat bolagets arbete med kontraktsuppföljning. Syftet har varit att bedöma Göteborgs Stads Upphandlings AB:s (Upphandlingsbolagets) följsamhet mot fullmäktiges policy och riktlinjer för upphandling och inköp vad gäller att upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp. Metoden har utgjorts av intervjuer, analys av relevanta dokument samt verifiering av aktuella upphandlingskontrakt.

Fullmäktige har under våren 2016 antagit en ny policy och riktlinjer för upphandling och inköp som understryker betydelsen av kontraktsuppföljning, det vill säga uppföljning av avtal och leverantörer. Beslutet innebär att verksamheterna måste avsätta resurser för att följa upp

---

<sup>2</sup> GKF Handling 2014 nr 109 "Rapport - åtgärder med koppling till granskningskommissionens slutbetänkande". Protokoll 2014-10-09.

<sup>3</sup> GKF Handling 2016 nr 19. Protokoll 2016-02-25.

inköpen i den omfattning som är befogat med hänsyn till omständigheterna. I tjänsteutlåtandet påpekas att kontraktsuppföljning är en viktig del i att motverka oegentligheter och bristfällig kontraktsuppfyllelse hos stadens leverantörer. Av riktlinjerna framgår också att löpande kontroller ska ske av leverantörers seriositet med avseende på exempelvis betalning av skatter och avgifter. Vidare ska brister såsom väsentliga avtalsbrott eller andra allvarliga brister hos leverantörer rapporteras enligt särskilt förfarande. Policyn anger också att Kunskapscenter mot organiserad brottslighet även kan kontaktas för stöd i bedömningar avseende leverantörers seriositet.

Att krav, som ställs på såväl leverantör som på åtaganden för produkt/tjänst, i kontrakt ska kunna följas upp framgår av EU-domstolens rättspraxis. I den framgår att frånvaro av uppföljning av upphandlingskontrakt kan strida mot likabehandlingsprincipen och ett öppet och objektiva upphandlingsförfarande genom att inte säkerställa att leverantörens uppgifter kan kontrolleras.<sup>4</sup> En myndighet ska således kunna kontrollera uppgifter som lämnas av anbudsgivarna. Av den anledningen är det därför viktigt att i ett kontrakt formulera tydliga krav och villkor som lämnar så lite utrymme för tolkning som möjligt då det finns begränsade möjligheter att i efterhand ändra kontraktsvillkoren.<sup>5</sup> Det handlar således om att ställa relevanta och uppföljningsbara kvalitetskrav samt se till att de efterlevs.<sup>6</sup>

Brister i att säkerställa att krav och villkor kan följas upp kan medföra olika risker. Utöver ovanstående risk att det kan strida mot likabehandlingsprincipen och ett öppet och objektiva upphandlingsförfarande, så kan det även medföra att leverantörer inte tar ställda krav på allvar om inte säkerställan sker att leverantörens uppgifter kan kontrolleras. En risk med bristande uppföljningsrutiner skulle också kunna innebära att leverantörer kan erhålla eller upprätthålla ett kontrakt på felaktiga grunder vilket drabbar seriösa företag och deras vilja att delta i offentlig upphandling.<sup>7</sup>

---

<sup>4</sup> Mål C-448/01 EVN AG och Wienstrom GmbH mot Republiken Österrike.

<sup>5</sup> Kammarkollgiet 2011:8 Kontraktsuppföljning – säkerställ goda affärer genom att följa upp, sid 5.

<sup>6</sup> SOU 2013:12 Goda Affärer – en strategi för hållbara offentliga affärer.

<sup>7</sup> <http://www.konkurrensverket.se/fragor-och-svar/?ShowItem=7534>

## **lakttagelser**

### **Styrdokument och organisation för uppföljningsarbetet**

Upphandlingsbolagets arbete med uppföljning av avtal och leverantörer framgår av dokumenterade rutiner för ”Upphandlingsbolagets projektmodell för ramavtal”, ”Rutin gällande planerad uppföljning – startmöte med projektgrupp” samt rutin för ”Kategoriseringsarbetet” vilka lekmannarevisorerna tagit del av. Bolaget har tagit fram mallar för avtalsuppföljning, avtalskategorikort (uppföljningsplan) och avtalsuppföljningsrapport. Därtill regleras även uppföljning och åtgärder vid eventuella avvikelser i bolagets ”Beslut om intern delegation av verksamhetsbeslut” som rör uppföljning och åtgärder vid eventuella avvikelser.

På Upphandlingsbolaget ansvarar avdelningen Specialist och uppföljning för analys och uppföljning av leverantörer och avtal. Den löpande finansiella kontrollen ansvarar Upphandlingsavdelningen för. Leverantörerna följs upp bland annat via besök och via kontroller för att kontrollera och tillse att dessa lever upp till de ställda kraven i avtalen och förfrågningsunderlagen. Dessutom genomförs fördjupade analyser kring uppföljning av leverantörer med avseende på följsamhet mot de arbetsvillkor (särskilda kontraktvillkor) som dessa har angett att de följer. Uppföljning sker i projektform med en utsedd projektledare som följer avtalsprocessens uppföljningsfas. Projektledaren är ansvarig för uppföljningen och leder och fördelar uppföljningsarbetet. Uppföljningsarbetet dokumenteras i upphandlingsverktyget Visma Tendsign.

Upphandlingsbolaget har i dagsläget omkring 4000 avtal med cirka 1500 leverantörer.<sup>8</sup> Det som styr omfattningen på uppföljningen är exempelvis komplexitet i upphandling, värde, CSR-krav (Corporate Social Responsibility), etiska överväganden och miljöskäl. Projektledare analyserar riskerna och ger förslag på strategi utifrån en modell för kategorisering och skattning av olika avtalsområden. Detta sker i samband med inriktningsarbetet i upphandlingsfasen.

Upphandlingsbolaget tillämpar två nivåer av uppföljning – en som är mindre omfattande och en som är mer omfattande – beroende på vilka krav som ställts. Den mindre omfattande uppföljningen innefattar exempelvis kontinuerlig kontroll av leverantörers ekonomiska stabilitet (seriositetskontroll), sammanställning av synpunkter från beställarna på

---

<sup>8</sup> Enligt årsrapport 2015 är antalet aktuella avtal 4024 stycken och antalet leverantörer 1532.



leverantör och/eller varor/tjänster, provisionsredovisning samt inhämtande av dokument från leverantörer utifrån de krav som ställts i avtal och förfrågningsunderlag.

Uppföljning som är mer omfattande, innefattar utöver ovanstående, bland annat kontroll av miljö och kvalitetskrav som ställts i förfrågningsunderlag och avtal, inhämtande och analyserande av statistik från kunder och leverantörer med mera.

Frekvensen på uppföljning avgörs i princip av omfattning och komplexitet på upphandlingen, men ett minimum är uppföljning efter 18 och 36 månader – såvida inte flaggning i Creditsafe påkallar åtgärder. Creditsafe är en webbaserad tjänst för kontinuerlig bevakning av leverantörers ekonomiska status som automatiskt signalerar vid större förändringar.

Inför uppföljningsarbetet sammanställs aktiva leverantörer i Winst i en särskild intern lista kallad supplieragreements. Syftet är att få en bild över vilka leverantörer som ingår i en viss kategori.

Upphandlingsbolaget har, enligt uppgift, i ett antal sammanhang kontaktat Kunskapscenter mot organiserad brottslighet för stöd i bedömningar avseende leverantörers seriositet i samband med upphandlingen. Det har exempelvis gällt branscher med misstanke om lycksökare och vid signaler om eventuella bluffakturor och svart arbetskraft.

När det gäller befintliga avtal och eventuella leverantörproblem hanteras dessa inom ramen för ärendehanteringssystemet ”Artur” som systematiserar och kategoriserar avvikelserapportering dels från Upphandlingsbolaget, dels från övriga förvaltningar och bolag.

Vad gäller återrapportering till styrelsen av uppföljningsarbetet sker detta kontinuerligt i form av upphandlingsrapporter för olika avtalsområden och som kan innefatta en eller fler leverantörer per avtalsområden. Vi har kontinuerligt, under året, tagit del av upphandlingsrapporter som styrelsen behandlat.

### ***Analys av uppföljningsarbetet***

Lekmannarevisorerna har tagit del av fyra upphandlingar/avtal och bolagets uppföljningsarbete kring dessa avtal och leverantörer. Avtalen rör:

- livsmedel
- värdetransporter
- möbler till förskola/skola
- anläggningstransporter.

För var och en av dessa upphandlingar/avtal har stadsrevisionen tagit del av förfrågningsunderlag, avtal samt annan för uppföljningen relevant

dokumentation såsom uppföljningsplaner, avtalsuppföljningsrapporter etcetera.

För respektive förfrågningsunderlag och avtal har kraven listats utifrån respektive kategori (kvalificeringskrav, särskilda kontraktsvillkor, ramavtalsvillkor/kravspecifikation) och bedömts om kraven och villkoren är relevanta, uppföljningsbara samt tillräckligt tydliga för att begränsa utrymmet för tolkningar. Lekmannarevisorerna kan konstatera att så är fallet.

Vi kan vidare konstatera att av förfrågningsunderlag och avtal framgår tydliga uppdragsbeskrivningar och kvalitetskrav på leverantörerna. Samtliga avtal avser ramavtal utan volymförpliktelser.

Vi kan även konstatera att granskade uppföljningsplaner och genomförda uppföljningar i huvudsak bygger på krav och parametrar som har definierats i förfrågningsunderlag.

Vad gäller uppföljning och hantering av eventuellt uteblivna eller felaktiga leveranser framgår det klart och tydligt i såväl granskade förfrågningsunderlag som avtal hur sådana situationer ska hanteras och när vite utgår.

För avtalsområdet livsmedel noterar lekmannarevisorerna i förfrågningsunderlag och avtal att när det gäller det särskilda kontraktsvillkoret social hänsyn så kommer utvecklingen av leverantörens arbete med social hänsyn i sin verksamhet att kontinuerligt följas under avtalsperioden, vid avtalsuppföljning. Av uppföljningsplan framgår också att särskilda kontraktsvillkor kommer att följas löpande under tiden. Av de fem avtalsuppföljningarna som genomfördes under perioden 26 januari 2015 till och med 24 maj 2016 framgår inte någon uppföljning av social hänsyn. Enligt bolaget har ingen uppföljning av social hänsyn gjorts.

Lekmannarevisorerna noterar också att två avtalsuppföljningsrapporter rörande avtalsområdet värde transporter saknade underskrift och datum. Enligt bolaget håller rutin på att utvecklas och framgent ska rapporterna skrivas på av projektledare samt av chef för specialist och uppföljning.

## **Bedömning**

Lekmannarevisorerna kan konstatera att bolaget säkerställer resurser för att följa upp ramavtalen i den omfattning som är befogad med hänsyn till omständigheterna genom att bolaget har en särskild avdelning där uppföljning ingår som en del samt, att bolaget har fastställda rutiner och processer för ramavtalsuppföljning.

Vi kan också konstatera att bolaget har ett arbetssätt som säkerställer att bolaget genomför löpande kontroller av leverantörers seriositet och håller sig underrättade och för förteckning över eventuella avtalsavvikelser.

Sammanfattningsvis bedömer vi att bolaget har arbetssätt och rutiner som säkerställer följsamhet mot fullmäktiges policy och riktlinjer för upphandling och inköp vad gäller att upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp.

## **Granskning av intern styrning och kontroll vid hantering av leverantörer**

Upphandlingsbolaget var en av flera granskade nämnder och bolag. Granskningen blev klar den 14 juni 2016 och en revisionsrapport lämnades till styrelsen. Syftet med granskningen var att bedöma om styrelsen har en tillräcklig intern styrning och kontroll vid hanteringen av leverantörer och leverantörsregister. De brister som framkom i granskningen ledde till att följande rekommendation lämnades till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen för Göteborgs Stads Upphandlings AB att upprätta och fastställa riktlinjer för kontroller av de underleverantörer som omfattas av stadens ramavtal.*

Med anledning av rekommendationen har Upphandlingsbolaget påbörjat en översyn av hur bolaget ska kunna säkerställa att ramavtalsleverantörerna utför kontroll av sina underleverantörer under avtalsperioden. Riktlinjer kommer att tas fram och bli en del av bolagets systematiska uppföljningsarbete. Upphandlingsbolaget har identifierat vissa brister i upphandlingsdokument avseende ansvar för kontroll av underleverantörer. I samband med övergång till nämnd och ny upphandlingslagstiftning från den 1 januari 2017, kommer samtliga upphandlingsdokument att ses över.

Rekommendationen kommer att följas upp nästa år.

## **Granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad**

Stadsrevisionens granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad blev klar den 16 juni 2016. Granskningens syfte var att bedöma om bolag och nämnder har en tillräcklig kontroll för att i rimlig grad försäkra sig om att anställda inte har olämpliga bisysslor som kan vara till skada för Göteborgs Stad.

Upphandlingsbolaget var en av flera granskade nämnder och bolag. Revisionsrapporten har översänts för beaktande till styrelsen.

## Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete samt offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 systematiskt arbetsmiljöarbete och år 2014 offentlighet och sekretess. Granskningarna resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att fördelningen av arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet är skriftlig.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att de risker som identifieras avseende arbetsmiljön dokumenteras.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det framgår av bolagets anvisningar för systematiskt arbetsmiljöarbete hur uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ska genomföras.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en arkivförteckning upprättas. (Rekommendationen lämnades år 2014.)*

### **lakttagelser**

#### **Skriftliga arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet**

Beträffande skriftlig fördelning av arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet anger styrelsen i sitt yttrande till lekmannarevisorerna att Upphandlingsbolaget har kompletterat uppgiftsfördelningen avseende ansvaret för brandsäkerhetsarbete och arbetsmiljöfrågor som har anknytning till verksamhetens lokaler. Avdelningschefen för ekonomi och administration har sedan tidigare dessa uppgifter men de har ej varit tydligt skriftligt fördelade. Lekmannarevisorerna har tagit del av de skriftliga uppgifterna.

#### **Dokumentation av åtgärdade risker i arbetsmiljöarbetet**

När det gäller att dokumentera risker som identifierats avseende arbetsmiljön låter styrelsen meddela i sitt yttrande att en del av de risker som har åtgärdats direkt är av den karaktären att de utgör ett viktigt underlag för det riskförebyggande arbetet. Om dokumentation av sådana risker kan hjälpa till att förebygga risker för ohälsa och skador så ska dokumentation ske. Däremot anser bolaget inte att dokumentationskravet gäller i de fall åtgärd vidtas direkt och risken inte längre är relevant för att förebygga skador och ohälsa. Upphandlingsbolagets bedömning av arbetsmiljörisker visar tydligt att de största riskerna för skada och ohälsa som personalen utsätts för har med arbetsbelastning/stress och organisatoriska frågor att göra. Det är därför viktigt att fokusera på dessa frågor i arbetsmiljöarbetet, menar styrelsen.

Bolaget anger att det kan finnas skäl att även dokumentera åtgärdade risker och att det kan vara bra för framtiden att känna till dem. Men

bolaget bedömer att inget hittills har inträffat, i bolagets kontorsmiljö, som är av den karaktären.

Lekmannarevisorerna kan konstatera att det i Arbetsmiljöverkets föreskrifter, vilka är tvingande, inte finns något krav på att identifierade risker som åtgärdats omedelbart ska dokumenteras. Däremot finns krav att åtgärder som ej genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan och anges när de ska vara genomförda och vilka som ska se till att de genomförs.

I Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbete, vilka inte är tvingande, anges även att de risker som avhjälps omedelbart behöver tas med i riskbedömningen. De utgör viktig information i det fortsatta systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi vill dock göra bolaget uppmärksam på kommunfullmäktiges beslut om medarbetar- och arbetsmiljöpolicy i vilket det anges att lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd anger lägsta godtagbara standard och att Göteborgs Stad ska eftersträva högre standard än minimikraven för arbetsmiljö.<sup>9</sup>

### ***Uppföljning av arbetsmiljöarbetet***

Angående hur uppföljning av arbetsmiljöarbetet ska genomföras menar styrelsen i sitt yttrande att det framgår av rutinen för systematiskt arbetsmiljöarbete, vilken har förtydligats. Vid möte med bolaget anges att rutinen har förtydligats avseende hur uppföljningen ska ske, till exempel att de fackliga representanterna ska medverka samt att de förbättringsåtgärder som kommer fram vid utvärderingen ska ingå i det ordinarie förbättringsarbetet och tas med i följande års verksamhetsplan. Lekmannarevisorerna har tagit del av hur uppföljning ska ske, vilket framgår av ”Lokala anvisningar systematiskt arbetsmiljöarbete” beslutad av styrelsen den 27 april 2016.

### ***Offentlighet och sekretess - arkivförteckning***

Enligt arkivlagen (1990:782) och arkivreglementet för Göteborgs Stad ska bolaget redovisa sitt arkiv i en arkivförteckning. Vi har tagit del av arkivförteckning innehållande uppgifter om handlingarna och deras förvaring. Av förteckningen framgår tydligt vilka handlingar som finns och hur man återsöker dem.

---

<sup>9</sup> GKF Handling 2013 nr 210 Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för Göteborgs Stad. Protokoll 2014-02-06.

### **Bedömning**

Uppföljning av föregående års rekommendationer visar att bolaget beaktat dessa och visat följsamhet mot såväl föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete som arkivlag och arkivreglemente för Göteborgs Stad. Därav är lekmanrevisorernas bedömning att rekommendationerna är omhändertagna.

# Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen).

## Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder bolaget eller nämnden har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



## Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

[stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**