

Till avdelningarna vid Ålands
landskapsregering

Hänvisning

Möte inom förvaltningen med landskapsstyrelsen 15 .1.2001, diskussion om åtgärder utgående från granskningsrapport som avdelningen eller byrå erhållit efter granskning.

Ärende: Vad gör avdelningen/byrå på basen av granskningsrapport från revisionsbyrån

Revisionsbyrån önskar påminna om vad som skall göras sedan avdelningen/byrå eller enhet tillställts granskningsrapport från revisionsbyrån. För EU-målprogram finns inskrivet i administrationsmodellen hur de granskade förfar. För övriga granskningar finns klargjort att förfarandet är likadant. Därför påminner revisionsbyrån om hur förfara genom detta brev.

Vid diskussioner i ärendet vid ett möte i januari 2001 blev förfarandet klarlagt så att de granskade skall uppgöra en PM i ärendet. PM skall ha den uppställning och det innehåll som anges nedan.

PM

Till: Revisionsbyrån
Kopia: (Tillställs dem som erhållit granskningsrapporten/ revisionsrapporten)
Från: (den ansvarige tjänstemannen vad gäller granskade uppgifter/områden)
Datum : Datum för PM
PM gäller granskningen: (namnet på granskningen samt granskande revisors namn, datum för rapporten)

Granskande revisors iakttagelser

- 1) Här anges i punktform hur granskningsrapportens påpekanden uppfattats, alltså vilka anmärkningar resp. påpekanden som revisorn gör i rapporten.
- 2) - 4) osv....

Avdelningens, byråns eller enhetens kommentarer:

- 1)
- 2) o-s-v Här framförs kommentarer till det som revisorn anmärkt och/eller påtalat.

Planerade åtgärder med anledning av det som framkommit i granskningsrapporten:

- 1) Här redogörs för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av det som framkommit av granskningsrapporten. Ange gärna tidpunkten för åtgärderna
- 2) – 4) osv.

Datum och underskrift: (den för frågorna ansvarige tjänstemannens underskrift)

Vid frågor, vänligen kontakta undertecknad.

I tjänsten

Agneta Mannberg-Jansson, ledande revisor