

# SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Forde, Gloppen, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jolster, Naustdal, Solund og Stryn

## Innkalling til møte i kontrollutvalet – Gulen kommune

Utval: Kontrollutval - Gulen kommune  
Møtedato: 22.03.2013  
Møtetid: 10.00  
Stad: Rådsalen  
Møtenr.: 1/2013  
Innkalling: Faste medlemmer i utvalet, KRYSS-revisjon sak 03/13, Rådmannen sak 03/13.

Melding til: Ordførar(møterett), rådmannen, KRYSS-revisjon(møterett)  
Dersom du ikkje kan møte, gje melding på telefon 976 15 363 eller på e-postadresse: [post@sekom.no](mailto:post@sekom.no).

### SAKLISTE

- 001/13 Godkjenning av innkalling og sakliste.
- 002/13 Skriv og meldingar.
- 003/13 Overordna analyse.
- 004/13 Eigenvurdering oppdragsansvarleg revisor sin ubundenskap.
- 005/13 Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet.
- 006/13 Møteplan 2012.
- 007/13 Oppfølgingsliste 1-2013 – gulen.
- 008/13 Eventuelt.

Gulen 15.03.2013

**Finn Johansen (s)**

- Leiar -



Asgeir Tveit

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Forde, Gloppen, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jolster, Naustdal, Solund og Stryn

---

<b>Postadresse</b>	<b>Kontoradresse</b>	<b>E-post</b>	<b>Telefon</b>	<b>Telefaks</b>	<b>Org nr.</b>	<b>Bankgiro</b>
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	<a href="mailto:post@sekom.no">post@sekom.no</a>	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 Vø 951 39 762 Vø	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

## 001/13 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

**Dato:** 15.03.2013

<b>Utval</b>	<b>Dato</b>	<b>Utv.- Saknr.</b>	<b>Status</b>	<b>Vedtaks- organ</b>
Kontrollutvalet	22.03.2013	001/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	Nei

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

## 002/13 SKRIV OG MELDINGAR

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

**Dato:** 15.03.2013.

Utval	Dato	Utv.- Saknr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	22.03.2013	002/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

### Saksvedlegg

- SM 01-13 Kontrollrapport 2012 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Gulen kommune.
- SM 02-13 Årsrapport for 2012 Skatteoppkrevjaren i Gulen kommune.
- SM 03-13 Vedtak kst sak 088/12 Plan for selskapskontroll for Gulen kommune.
- SM 04-13 Brev frå Kryss revisjon til Gulen kommune om rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald.
- SM 05-13 Brev frå Kryss revisjon til Gulen kommune om avslutning av årsrekneskapen for år 2012.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert teke til vitande.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

## **SKRIV OG MELDINGAR**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Skriv og meldingar som vert lagt fram i møtet.

### **Saksopplysningar:**

I saka ligg alle skriv og meldingar som har kome til sidan førre kontrollutvalsmøte.

Kontrollutvalet må vurdere om det er skriv/meldingar som bør løftast opp som eiga sak. Dersom det ikkje er skriv/meldingar som skal løftast opp som eiga sak, bør ”skriv og meldingar” takast til vitande eller det kan gjevast ein kommentar til det enkelte skrivet.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**



Kommunestyret i Gulen kommune  
Eivindvikvegen 1119  
5966 EIVINDVIK

## Kontrollrapport 2012 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Gulen kommune

### 1. Generelt om fagleg styring og kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen

Skatteoppkrevjaren sitt ansvar og mynde følger av skattebetalingsloven § 2-8, som vert utfylt av "Instruks for skatteoppkrevjarar", fastsett av Skattedirektoratet 8. januar 2009.

Skattekontoret har fagleg ansvar og instruksjonsmakt over skatteoppkrevjarane i saker som vedkjem skatteoppkrevjarfunksjonen, og pliktar å yte rettleiing og hjelp i faglege spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å leggje til rette for best mogeleg resultat for skatteoppkrevjarfunksjonen. Grunnlaget for skattekontoret sin styring av skatteoppkrevjarfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 11. januar 2012.

Grunnlaget for skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkrevjarfunksjonen vert utøvd tilfredsstillande i høve til gjeldande regelverk på følgjande områder:

- Intern kontroll
- Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av skatterekneskapan
- Skatte- og avgiftsinnkrevjing
- Arbeidsgjevarkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkrevjarfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgåvene med kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen.



## 2. Skatteoppkrevjarfunksjonen si måloppnåing

### 2.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatterekneskapan for Gulen kommune viser per 31. desember 2012 ein skatte- og avgiftsinngang<sup>1</sup> til fordeling mellom skattekreditorane (etter frådrag for avsetjing til margin) på kr 279 189 736 og uteståande restansar<sup>2</sup> på kr 5 952 052, av dette krav stilla på vent kr 38 118. Skatterekneskapan er avlagt av kommunen sin skatteoppkrevjar 18. januar 2013.

### 2.2 Innkrevjingsresultat

Vi har gått gjennom innkrevjingsresultata per 31. desember 2012 for skatteoppkrevjarkontoret for Gulen kommune. Resultata viser følgjande:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (%)	Resultatkrav (%)	Innbetalt av sum krav (%) førre år	Innbetalt av sum krav (%) region
Restskatt personlege skattytarar 2010	6,44	95,61	86,00	93,90	94,45
Arbeidsgjevaravgift 2011	41,58	99,99	99,80	99,94	99,85
Forskotskatt personlege skatteytarar 2011	22,25	99,56	98,50	98,87	99,22
Forskotstrekk 2011	107,24	99,95	99,90	99,90	99,95
Forskotskatt upersonlege skatteytarar 2011	61,37	100,00	99,80	100,00	99,89
Restskatt upersonlege skattytarar 2010	22,47	100,00	99,80	99,88	98,41

### 2.3 Arbeidsgjevarkontroll

Skatteoppkrevjaren for Gulen kommune er tilslutta den interkommunale kontrollordninga i HAFS.

Resultatet for kommunen per 31. desember 2012 viser følgjande<sup>3</sup>:

Tal arbeidsgjevarar	Minstekrav (5%)	Tal utførte kontrollar 2012	Utført kontroll 2012 (%)	Utført kontroll 2011 (%)	Utført kontroll 2010 (%)	Utført kontroll 2012 i region (%)
116	6	4	3,4 %	2,8 %	2,7 %	4,3 %

<sup>1</sup> Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorane

<sup>2</sup> Sum åpne (ubetalte) forfalne debetkrav

<sup>3</sup> Frå 2011 er rapporteringsordninga endret frå rapportering pr. kommune til interkommunal kontrollordning/kontroll samarbeid, der det er aktuelt.



## 2.4 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkrevjarfunksjonen etter skatteoppkrevjar sin resultatrapportering:

Tal årsverk 2012	Tal årsverk 2011	Tal årsverk 2010
1,3	1,3	1,3

## 3. Kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen

Skattekontoret har i 2012 gjennomført stadleg kontroll av skatteoppkrevjarkontoret for områda intern kontroll, skatterekneskap, innkrevjing og arbeidsgjevarkontroll. Siste stadlege kontroll vart halden 24. oktober 2012.

Skattekontoret har i 2012 i tillegg gjennomført kontorkontroll av skatteoppkrevjarkontoret for området skatterekneskap.

Skatteoppkrevjarkontoret har gjeve tilbakemelding på pålegg og tilrådingar som er gjevne.

## 4. Resultat av utført kontroll

### • Intern kontroll

På bakgrunn av dei kontrollane som vi har gjennomført, har skattekontoret ikkje funne vesentlege manglar i skatteoppkrevjaren sin overordna interne kontroll.

### • Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av skatterekneskapen

På bakgrunn av dei kontrollane som vi har gjennomført, finn skattekontoret at rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegginga av skatterekneskapen i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk og gjev eit rettvisst uttrykk for skatteinngangen i rekneskapsåret.

### • Skatte- og avgiftsinnkrevjinga

På bakgrunn av dei kontrollane som vi har gjennomført, finn skattekontoret at utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk.

### • Arbeidsgjevarkontroll

På bakgrunn av dei kontrollane som vi har gjennomført, finn skattekontoret at utføringa av arbeidsgjevarkontrollen i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk og retningslinjer, men vert ikkje utført i tilstrekkeleg omfang då det er utført 3,4 % kontrollar mot et krav på 5 %.

## 5. Ytterlegare informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlingar i 2012 gjeve pålegg og tilrådingar som skatteoppkrevjaren er gjort kjend med i brev av 30. april og 9. november 2012.

Venleg helsing

  
for Arnljot von Mehren  
avdelingsdirektor  
Skatt vest

  
Jan Kåre Strøm  
underdirektor

Kopi til:

- Kontrollutvalet for Gulen kommune
- Skatteoppkrevjaren for Gulen kommune
- Riksrevisjonen





Årsrapport for 2012

# Skatteoppkrevjaren i Gulen kommune

## Innhold

<b>1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet .....</b>	<b>3</b>
1.1 Skatteoppkreverkontoret.....	3
1.1.1 Ressurser .....	3
1.1.2 Organisering.....	3
1.1.3 Ressurser og kompetanse .....	4
1.2 Internkontroll .....	5
1.3 Vurdering av skatteinngangen .....	5
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret .....	5
1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret .....	6
1.4 Skatteutvalg .....	6
<b>2. Skatteregnskapet.....</b>	<b>6</b>
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet .....	6
2.2 Margin .....	7
2.2.1 Margin for inntektsåret 2011.....	7
2.2.2 Margin for inntektsåret 2012.....	7
2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen.....	7
<b>3. Innfordring av krav .....</b>	<b>8</b>
3.1 Restanseutviklingen.....	8
3.1.1 Totale restanser og berostilte krav .....	8
3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser .....	8
3.1.3 Restanser eldre år .....	9
3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år .....	9
3.2 Innfordringens effektivitet.....	10
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2012.....	10
3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat.....	10
3.2.3 Omtale av spesielle forhold.....	11
3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen .....	11
3.3 Særnamskompetanse.....	11
<b>4. Arbeidsgiverkontroll.....</b>	<b>11</b>
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen .....	11
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller.....	11
4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen .....	12
4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen .....	12
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører .....	12
4.6 Gjennomførte informasjonstiltak .....	12

# 1. Generelt om skatteoppkrevjarens verksemd

## 1.1 Skatteoppkrevjarkontoret

### 1.1.1 Ressurser

Ressursfordeling	Årsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved skatteoppkreverkontoret som kun er benyttet til skatteoppkreverfunksjonen i regnskapsåret	1,3	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,4	30,8 %
Innfordring av skatt og arbeidsgiveravgift	0,5	38,5 %
Arbeidsgiverkontroll	0,3	23 %
Informasjon og veiledning overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførere/revisorer		%
Skatteutvalg		%
Administrasjon	0,10	7,7 %
(Andel fordelt skal være 100 %)	<b>Sum</b>	<b>100 %</b>

### 1.1.2 Organisering

#### Organisasjonskart/stillingar:

Skatt og rekneskapsavdeling.	4.3	stillingar.
Rekneskap.	1.0	”
Kommunal fakturering.	1.5	”
Skatt.	1.3	”
Eigedomsskatt	0,5	”

Kommunekassa har totalt 4.3 stillingar.  
Av disse legg skatteavdelinga beslag på 1.3

Skatteoppkrevjar (SKO)	-	Beregna tid ca 50% st.
Konsulent skatt	-	50 % st, (permisjon frå del av stillinga).
Interkommunal rekneskapskontrollør, IRK	-	30% st.

(delt stilling med dei andre kommunane i HAFS):

**Oppgåvefordeling:**

- Skatteoppkrevjar: Handsaming av søknader.  
Oppfylgjing arbeidsliste.  
Betalingsutsetjing.  
Tvangsinnfordring/utlegg.  
Konkurs.  
Gjeldsordning.  
Skatteutval.  
Ajourhald verksemdsplan  
Ajourhald internkontroll / rutinebeskrivelser.  
Halvårsoppgjer og årsoppgjer.  
Arkiv.  
Oppfylgjing av samarbeidsavtaler.
- Interkommunal rekneskapskontrollør, IRK (delt stilling med dei andre kommunane i HAFS):  
Rekneskapskontroll /ekstern kontroll.  
Informasjon til arbeidsgjevarar.
- Konsulent skatt: Føring skatteregnskap  
Oppfylgjing arbeidsliste.  
Periodisk oppgjer.  
Intern kontroll av arbeidsgjevarar.  
Utleggstrekk.  
Motrekning.  
Skatteattester.  
Utsending av krav.  
Arkiv.  
Ajourhald internkontroll / rutinebeskrivelser.  
Føring av terminoppgåver.  
Føring av LTO.  
Oppfylgjing av debitortilpassa innkreving (DTI).  
Informasjon til arbeidsgjevarar.  
Skatteavrekning.

**1.1.3 Ressurser og kompetanse**

SKO meiner at kontoret har ressursar og kompetanse både til skatterekneskap og innfordring. Me legg vekt på at både skatteoppkrevjar og konsulent skatt beherskar dei fleste applikasjoner på skatt.

Kontoret brukar 1.3 stilling på skatt. Sjå punkt 1.1.1 Ressurser.

Når det gjeld arbeidsgjevarkontroll, er det helde 4 ettersyn i 2012, kravet var 6 kontrollar. Hovudårsaka til at kravet ikkje vart oppnådd, var at IRK var sjukemeldt store delar av vårhalvåret.

## 1.2 Internkontroll

Kontoret har utarbeidd internkontroll/rutinebeskrivelser. Dei er samla fysisk i perm, samt lagra elektronisk og vert oppdatert fortløpande.

## 1.3 Vudering av skatteinngangen

### 1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret

Den totale skatteinngangen har auka frå kr 266.578.184 i 2011 til kr 279.189.722 i 2012. Me merkar oss her auke i selskapsskatt og skatt for personlege skatteytarar.

### Årsrekneskap Gulen kommune 2012. Avlagt etter kontantprinsippet

	Valgt år	Forrige år
Likvider	16 886 647	16 377 780
Skyldig skattekreditorene	-1 056 011	-1 680 275
Skyldig andre	-59 359	-10 523
Innestående margin	-15 771 273	-14 686 977
Udisponert resultat	-4	-5
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Arbeidsgiveravgift	-43 428 162	-41 212 025
Personlige skatteytare	-174 394 150	-166 213 282
Selskapsskatt	-61 366 289	-57 808 257
Renter	-13 805	-1 330 912
Innfordring	12 684	-13 709
<b>Sum</b>	<b>-279 189 722</b>	<b>-266 578 184</b>
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	43 428 163	41 212 025
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	42 541 139	42 811 181
Fordelt til Fylkeskommunen	11 029 096	10 469 439
Fordelt til kommunen	56 171 721	53 552 921
Fordelt til Staten	126 019 604	118 535 747
Krav som er ufordelt	-1	0
Videresending plassering mellom kommuner	0	-3 129
<b>Sum</b>	<b>279 189 722</b>	<b>266 578 184</b>
<b>Sum totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

I fordelinga til kommunen er det ein auke på 4,89 % i forhold til inngang 2011.

2010			2011			2012		
	Akkumulert	%auke		Akkumulert	%auke		Akkumulert	%auke
6 158 240,00	6 158 240,00	8,88	6 664 076,00	6 664 076,00	8,21	6 129 662,00	6 129 662,00	-8,02
466 900,00	6 625 140,00	2,67	359 700,00	7 023 776,00	6,02	697 294,00	6 826 956,00	-2,80
8 614 348,00	15 239 488,00	6,73	8 269 913,00	15 293 689,00	0,36	9 292 256,00	16 119 212,00	5,40
346 314,00	15 585 802,00	-5,04	1 379 562,00	16 673 251,00	6,98	797 542,00	16 916 754,00	1,46
9 479 778,00	25 065 580,00	1,24	10 603 146,00	27 276 397,00	8,82	10 492 266,00	27 409 020,00	0,49
581 753,00	25 647 333,00	1,45	236 459,00	27 512 856,00	7,27	266 186,00	27 675 206,00	0,59
5 818 444,00	31 465 777,00	1,33	5 655 762,00	33 168 618,00	5,41	6 406 093,00	34 081 299,00	2,75
304 372,00	31 770 149,00	0,37	305 252,00	33 473 870,00	5,36	555 870,00	34 637 169,00	3,48
8 851 879,00	40 622 028,00	1,43	8 805 147,00	42 279 017,00	4,08	10 107 138,00	44 744 307,00	5,83
-150 113,00	40 471 915,00	0,29	250 790,00	42 529 807,00	5,08	272 171,00	45 016 478,00	5,85
10 774 471,00	51 246 386,00	0,14	10 474 484,00	53 004 291,00	3,43	10 863 632,00	55 880 110,00	5,43
763 337,00	52 009 723,00	0,68	548 631,00	53 552 922,00	2,97	291 612,00	56 171 722,00	4,89

### 1.4 Skatteutvalg

Sko- Gulen har i 2012 innsendt 2 søknader til Skatteutvalet. Skatteutvalet har handsama den eine av desse søknadene, i tillegg til 1 søknad som var innsendt i 2011. Samla beløp som Skatteutvalet har ettergitt i 2012: kr 79.479,- (I tillegg er det ettergitt påløpte renter kr 10.511).

## 2. Skatteregnskapet

### 2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

#### Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkrevjaren i Gulen kommune stadfester at skatteregnskapet for 2012 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldande forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevjare § 3-1.

- Det er mottatt pålegg om regnskapsføringa, rapporteringa og avleggelsen av skatteregnskapet fra regional kontrollenhet.

Pålegga etter revisjonsbesøk og rapport 30.04.2012 gjeld følgjande tilhøve:

-Utleggspant: manglande vurdering og evt. gjennomføring av utleggsforretninger (bruk av særnamskompetanse) Dette er iverksett i løpet av året.

-Oppfylling av målkrav for tal på arbeidsgivarkontrollar. Sjå punkt 4.4. og 4.5.

Årsregnskapet for 2012 fylgjer som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkrevjaren.

## 2.2 Margin

### 2.2.1 Margin for inntektsåret 2011

Innestående margin for inntektsåret 2011, pr. 31.10.2012 kr 0

For lite avsatt margin for inntektsåret 2011 kr 94.074

### Marginprosent

Prosentats marginavsetning: 10 %. Gyldig fra: (dato)

### 2.2.2 Margin for inntektsåret 2012

Marginavsetning for inntektsåret 2012, pr. 31.12. 2012 kr 15.771.273

Gjeldende prosentats marginavsetning: 10 % Gyldig fra: (dato)

### 2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen

10 % margin har Gulen hatt i alle år.

Grunnen til at det kan oppstå likviditetsproblem i avrekningsmånaden kjem av dei etterskotspliktige som det ikkje er helde att margin på. Ser ikkje grunn til å endre marginprosenten.

### 3. Innfordring av krav

#### 3.1 Restanseutviklingen

##### 3.1.1 Totale restanser og berostilte krav

Skatteart	Restanse	Herav	Restanse	Herav	Endring i	Endring i
	31.12.2012	berostilt	31.12.2011	berostilt	restanse	berostilt
		restanse		restanse	Reduksjon (-)	Reduksjon (-)
		31.12.2012		31.12.2011	Økning (+)	Økning (+)
<b>Sum restanse pr. skatteart</b>	5952052	38118	7539034	38118	-1586982	0
Arbeidsgiveravgift	120285	0	166171	0	-45886	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	865751	26923	689358	26923	176393	0
Forskuddsskatt	0	0	0	0	0	0
Forskuddsskatt person	1442173	0	1851635	0	-409462	0
Forskuddstrekk	458900	0	446378	0	12522	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	12757	475	6393	475	6364	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	16776	0	92036	0	-75260	0
Restskatt person	3035410	10720	4287063	10720	-1251653	0
<b>Sum restanse diverse krav</b>	0	0	1675	0	-1675	0
Diverse krav	0	0	1675	0	-1675	0
<b>Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav</b>	5952052	38118	7540709	38118	-1588657	0

##### 3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklinga i restanser

Det er ein total reduksjon av restansane frå 2011 til 2012 på kr 1.588.657. Særleg stor er nedgangen i restansar på restskatt person. Ei forklaring er innføring av suksessive/løpande skatteoppgjør. Fleire skatteytarar vorte avrekna tidlegare og innfordringstida fram til 31.12 har vorte lengre.

Berostilte krav gjeld m.a. utanlandske skatteytarar med krav som er under beløpsgrensa for bistandsanmodning.

##### Sum avskrivning: 2.243,-

Det er avskrive 1 krav på kr 100, etter vedtak frå Skatt Vest. Kravet gjaldt gebyr i bank. I tillegg er det avskrive 1 forelda rentekrav, kr 2.143 (innanfor Skatteoppkrevjaren sitt mynde).



**Sum ettergivelse: 156.179**

Ettergivelse etter 2 vedtak i skatteutvalet: 79.479 (i tillegg ettergitt påløpte renter kr 10.511).

Ettergivelse av renter innanfor skatteoppkrevjaren sitt mynde:

3 søknader er handsama og ettergitt beløp på 3 skatteytarar er kr 76.488.

Ettergivelse av 4 mindre rentekrav innanfor skatteoppkrevjaren sitt mynde (kvart krav på under 60 kr): kr 212.

**Sum nedsetjing av pensjonsgivande inntekt: 409.674**

Ved ein feil har ikkje vedtak om nedsetjing av pensjonsgivande inntekt vore ført i skatteregnskapet etter innføring av Sofie i desember 2007. Etter gjennomgang vart vedtak om nedsetjing for åra 2002-2007 ført i 2012.

**Sum annullering av krav: 62.514**

Det er annullert 1 krav på kr 56.000 i 2012. Kravet gjaldt eit selskap som hadde utskreve forskotsskatt i Gulen, men var utlikna med kr 0 i ein annan kommune. Kravet vart annullert i samråd med Skatt Vest. I tillegg er det annullert 3 rentekrav på tilsaman 6.514 p.g.a feil renteberekening på skattetrekk i fiske- og fangstnæringa.

**3.1.3 Restanser eldre år**

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2010	518.567	288.303
2009	366.781	160.522
2008	285.708	77.395
2007 – 1989	3.442.674	-----

**3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år**

Me har i mange år slite med eldre tunge restanser. Vi har i 2012 starta med å gå igjennom desse og vil halde fram i 2013. Eit medverkande årsak til store restansar på enkelte er skjønnslikning. Vi fekk ved hjelp av skattehjelpen og i samarbeid med skattytar vesentleg nedskrivning av restansane på 1 skatteytar i 2012. Andre skatteytarar med eldre restansar er i ein så vanskeleg økonomiske situasjon at fortsatt innfordring er vanskeleg. Vi vil vurdere desse på nytt i 2013.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2012: 0

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2012: 0

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2012.

Det vart avskreve 1 forelda rentekrav i 2012 på kr 2.143 (innanfor skatteoppkrevjaren sitt mynde). Ingen krav var forelda 31.12.2012.

### 3.2 Innfordringens effektivitet

Kommunenr:	1411		
Styringsparameter	Resultat pr. 31.12.12	Resultat-krav	Differanse
<b>2.3.1 Innbetalt skatt/avgift av sum krav siste år, fordelt på skatte-/avgiftsart</b>			
c) Restskatt for personlige skattytere (2010)	95,6 %	86,0 %	9,6 %
d) Forskuddstrekk (2011)	100,0 %	99,9 %	0,1 %
e) Utskrevet forskuddsskatt for personlige skattytere (2011)	99,6 %	98,5 %	1,1 %
f) Utskrevet forskuddsskatt for upersonlige skattytere (2011)	100,0 %	99,8 %	0,2 %
g) Restskatt for upersonlige skattytere (2010)	100,0 %	99,8 %	0,2 %
h) Arbeidsgiveravgift (2011)	100,0 %	99,8 %	0,2 %
<b>2.3.1 b) Innfordret restskatt, person (2010)</b>	53,9 %	56,5 %	-2,6 %

#### 3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2012

Kontorets resultat ligg over resultatkrava, bortsett fra punkt 2.3.1 b) Innfordret restskatt person (2010). Differansen er ikkje vesentleg (over 5 %), Det er kun ved vesentlige negative avvik at en må forklare kvifor resultatkrava ikkje vart nådd (Jf. Skatteoppkrevjarens rapportering til Skatt Vest pr 31.12.12).

#### 3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Me vurderer utleggstrekk som effektiv innfordring og nytter dette der vi finn aktive arbeidsforhold.

Utleggsforretning har vore nytta for å sikre krav og bryte foreldelsen.

Betalingsavtaler er brukt i svært liten grad. Hovudsakeleg der vi meiner det vil gi raskare innfordring enn DTI- strategien.

Vår lokalkunnskap er viktig og dialog med skatteytarar har gitt gode resultat.

### **3.2.3 Omtale av spesielle forhold**

Vi har ein del skatteytarar som gjennom fleire år har opparbeidd seg store restansar også for restkatt 2010 og forskotsskatt 2011. På nokre av desse er krava sikra med utlegg.

1-2 skatteytarar oppfyller etter vår vurdering vilkåra under skattehjelpen, desse vil vi arbeide vidare med i 2013.

Innfordring på personar busett i utlandet er vanskeleg. Krava er gjerne er under beløpsgrensa for bistand og mange har ukjent adresse. Dei siste åra har det vore ein stor auke i desse skatteytarane.

### **3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen**

Tettare og raskare oppfølging.

Sikring av restansar og bistand til andre SKO.

Bruk av DTI ved innfordring av restkatt personlege.

## **3.3 Særnamskompetanse**

Sko har i 2012 avhelde 3 utleggsforretninger, 1 av desse etter anmodning om bistand frå ein annan kommune. I tillegg vart planlegginga av 1 utleggsforretning starta i 2012 og 1 anmodning av bistand er sendt til ein annan kommune.

## **4. Arbeidsgiverkontroll**

### **4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen**

Felles rekneskapskontrollør saman med 4 andre kommunar i HAFS. Vertskommune er Solund.

### **4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller**

Antall planlagte kontroller for 2012: 6

Som utgjør: 5,17 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller 2012: 4

Som utgjør: 3,4 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2011: 3

### 4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen

Antall kontroller med resultat, herunder avdekket beløp, egenretting og avdekking av uregistrerte arbeidstakere: 3

### 4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen

Kravet var: 6 kontrollar. Helde: 4 kontrollar

IRK var sjukemeldt store delar av vårhalvåret 2012, målkravet på 6 kontrollar vart difor vanskeleg å oppnå.

### 4.5 Samarbeid med andre kontrollaktørar

SKO er av den oppfatning at HAFS med berre 1 kontrollør blir eit for lite miljø.

Kan få rekrutteringsproblem framover. Dette vil gå utover både kvalitet og mengde.

Spesielt at dei tunge kontrollane blir utsett.

For å betre på dette hadde me i HAFS i 2012 kontakt med 11 kommunar i Sunnfjord-Ytre Sogn for å få eit breiare og større samarbeid.

HAFS regionråd fekk seg førelagt eit framlegg til avtale som SKO-ane i FØYS hadde arbeidd fram. Ved handsaming av avtalen, fekk vedtaket i regionrådet følgjande ordlyd:

*HAFS Regionråd er på noverande tidspunkt ikkje klar for å inngå ein forpliktande avtale i samsvar med skatteoppkrevjarane i HAFS sitt framlagde forslag. Regionrådet tilrår at skatteoppkrevjarane utgreier eit breiare samarbeid i HAFS med ei betre fordeling av felles kostnader enn den som er lagd til grunn i det framlagde forslaget.*

Sluttkommentar:

Ser eg på oppnådde resultat i forhold til krav og eldre år på utlikna skatt, har dette gått i rett retning i 2012. Me har ei god plattform for å ta eit steg vidare på våre mål i 2013.

- Arbeidare vidare med eldre tunge restanser.  
Herunder vanskelegstilte (skattehjelpen).
- Raskare oppfylgjing gjennom SOFIE.
- Sikring av krav.

Sjølv om ein person har hovudområdet på skatt er det viktig at fleire kan faget.

Grunn: Utveksling av erfaring/synspunkt og sikkerheit ved sjukdom/ fråver, der me er sårbare i små miljø.

### 4.6 Gjennomførte informasjonstiltak

Ingen spesielle tiltak i 2012.

Sted/dato:

18/1-2013.

Hall Midthun – Skatteoppkrevjar i Gulen

Vedlegg: Årsregnskapet for 2012 - signert av skatteoppkrevjaren.

Arsregnskap for Gulen kommune for rekneskapsåret 2012. Avlagt etter kontantprinsippet

		Valgt år	Forrige år
	Likvider	16 886 647	16 377 780
	Skyldig skattekreditorene	-1 056 011	-1 680 275
	Skyldig andre	-59 359	-10 523
	Innestående margin	-15 771 273	-14 686 977
	Udisponert resultat	-4	-5
<b>Sum</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
	Arbeidsgiveravgift	-43 428 162	-41 212 025
	Personlige skatteyttere	-174 394 150	-166 213 282
	Selskapsskatt	-61 366 289	-57 808 257
	Renter	-13 805	-1 330 912
	Innfordring	12 684	-13 709
<b>Sum</b>		<b>-279 189 722</b>	<b>-266 578 184</b>
	Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	43 428 163	41 212 025
	Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	42 541 139	42 811 181
	Fordelt til Fylkeskommunen	11 029 096	10 469 439
	Fordelt til kommunen	56 171 721	53 552 921
	Fordelt til Staten	126 019 604	118 535 747
	Krav som er ufordelt	-1	0
	Videresending plassering mellom kommuner	0	-3 129
<b>Sum</b>		<b>279 189 722</b>	<b>266 578 184</b>
<b>Sum totalt</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

SKATTEOPPKREVJAREN  
 18/1-2013  
 GULEN



## Forklaring til årsregnskapet

Skatteregnskapet er avlagt etter kontantprinsippet. Skatteregnskapet viser skatter og avgifter mv som er innbetalt i løpet av regnskapsåret.

Innbetalte skatter og avgifter mv er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygden og staten (skattekreditorene), etter gjeldende fordelingstall.

## Sumlinjene i årsregnskapet

- **Likvider**  
Likvidene i skatteregnskapet består av bankbeholdning for skatt og eventuelt kontantbeholdning.
- **Skyldig skattekreditorene**  
Fordelingsoppgjøret til skattekreditorene for desember, står som gjeld i balansen pr. 31.12. Skatteoppkreveren skal utbetale fordelingsoppgjøret til skattekreditorene senest 10. januar.  
  
Dersom dette er et positivt beløp, har skatteoppkreveren en fordring på skattekreditorene. Skattekreditorene skal innbetale dette beløpet til skatteoppkreveren senest 20. januar.
- **Skyldig andre**  
Dette beløpet består av uidentifiserte og uplasserte innbetalinger, som ikke er fordelt til skattekreditorene.
- **Udisponert resultat**  
Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.
- **Innbetalte skatter og avgifter, Renter, Innfordring**  
Dette beløpet er innbetalt arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk fratrukket marginavsetning, forskuddsskatt for personlige og upersonlige skattytere, restskatt og overskytende forskudd for personlige og upersonlige skattytere, kildeskatt, samt renter og gebyrer.
- **Fordelt til skattekreditorene**  
Dette er innbetalte skatter og avgifter, renter og gebyrer som er fordelt til skattekreditorene.
- **Krav som er ufordelt**  
Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.



Sekom-sekretariatet

<b>Referanse</b>	<b>Saksansvarleg</b>	<b>Direkte telefonnr.</b>	<b>Dato</b>
12/1063 - JP 13/158	KBR	57 78 20 01	04.01.2013

## **Plan for selskapskontroll for Gulen kommune**

Saka vart handsama av kommunestyret i Gulen den 20.12.12.  
Utskrift av møteprotokollen:

### **Kontrollutvalet sitt framlegg til vedtak:**

Planen for selskapskontroll for Gulen kommune for perioden 2012 – 2016 vert godkjent.

### **Behandling i Kommunestyret 20.12.2012:**

#### **Røysting:**

Samrøystes.

#### **KOM-088/12 Vedtak:**

Planen for selskapskontroll for Gulen kommune for perioden 2012 – 2016 vert godkjent.

Med helsing

Kari Brekken  
Konstituert rådmann

*Dette brevet er godkjent elektronisk i Gulen kommune og har derfor ingen signatur.*

**Tit:**

Sekom-sekretariatet

Kopi: Ordføreren  
**Kontrollutvalet**

Gulen kommune  
v/Rådmannen  
5966 Eivindvik

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\\misleghaldtilsyn13/amne13	216	02 / 2013	4. januar 2013

### RÅDMANNEN SITT TILSYN I FORHOLD TIL RISIKO FOR MISLEGHOLD, M.V. :

I følge gjeldande *revisjonsstandardar* (ISA) skal revisor opparbeide seg ei forståing av kommunen si verksemd og dei risikoforholda som knyter seg til den økonomiske rapporteringa i kommunen. Bakgrunnen for dette er at revisor skal kunne rette sin innsats inn imot områder der risikoen er størst for at vesentleg feilinformasjon, eller områder der faren for at feil og manglar av vesentleg karakter, kan oppstå. Dette enten slik feilinformasjon, eller feil og manglar, skuldast bevisste eller ubevisste feil.

For å vere oppdatert og deri oppnå auke i forståinga av den kommunale verksemda og eksisterande risikoforhold, krev gjeldande revisjonsstandard at *revisor skriftleg innhentar årleg* uttale frå leiinga i kommunen om korleis risiko for misleghald vert vurdert, korleis denne risikoen blir handtert, kommunikasjon nedover i organisasjonen i forhold til handtering av risiko, og kommunikasjon frå leiinga i forhold til forvaltningspraksis og etisk adferd.

Revisjonen tør derfor be om skriftleg tilbakemelding på følgjande:

- rådmannen si eiga vurdering av risikoen for at kommunen sitt rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon som skuldast misleghald
- kva prosessar rådmannen har lagt opp til for å identifisere og handtere risiko for misleghald i kommunen – inkludert eventuelle betydelege risiki for misleghald som er identifisert, eller postar i rekneskapen eller opplysningar knytta til rekneskap, der det er sannsynleg at det ligg føre misleghald
- kva eventuell kommunikasjon har rådmannen med Gulen Kommunestyre vedkomande slike prosessar
- kva eventuell kommunikasjon rådmannen har med tilsette vedkomande eigne synspunkt i forhold til forvaltningspraksis og etisk atferd
- om rådmannen har kjennskap til eventuelle faktiske, mistenkte eller påståtte misleghald i kommunen



- om rådmannen har kjennskap til om kommunen er eksponert for feil eller manglar som skuldast mislegheiter som kan knytast til *realasjonar til nærståande partar* og transaksjonar med desse:
  - *kva er identiteten til kommunen sine nærståande partar og kva eventuelle endringar som har vore det siste året*
  - *kva slags relasjonar kommunen har til desse nærståande parter, og*
  - *korvidt kommunen har gjennomført transaksjonar med desse og i tilfelle ja, kva slags transaksjonar, og kva som var føremålet med transaksjonane*

Vi håper De kan gje oss nokre kommentarar til ovannemnde, og tør be om rådmannen sitt svar tilbake til oss kan ligge føre innan 10. februar 2013.

Florø/Hyllestad, den 4. januar 2013  
Med helsing

Terje Førde  
Dagleg leiar/Revisjonssjef  
(sign.)

  
Aud Marit Nyland Eide  
Kommunerevisor 1

Gulen kommune  
v/Rådmannen  
Eivindvikvegen 1119  
5966 Eivindvik

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\\årsavslutning2012	216	01 / 2013	4. januar 2013

## AVSLUTNING AV ÅRSREKNESKAPEN FOR ÅR 2012

Vi nærmar oss raskt fristen for rekneskapsavlegginga for 2012, 15. februar 2013, og i den samanheng vil revisjonen allereie no minne om at *kommunen* skal avlegge årsrekneskapskapen for år 2012 til *kommunerevisjonen* innan den frist som er sett i forskriftene § 10; dvs. innan den 15.02.13.

Vi ber om at årsrekneskapskapen vert *oversendt* KRYSS Revisjon så snart den ligg føre. I samband med oversending av den ferdigstilte årsrekneskapskapen ønskjer vi å innhente eigen uttale frå kommuneleiinga. Vi ber såleis om at det vert utferdiga ei eigen *fullstendighetserklæring* (eit eksempelbrev følgjer vedlagt her) der det vert bekrefta at rekneskapskapen er *endeleg* avlagt, at den er *fullstendig og avstemt*, og at den *ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar*. I erklæringa til årsrekneskapskapen er det viktig at det blir gjeve opplysningar om andre vesentlege forhold som revisor bør ha med seg inn i det avsluttande revisjonsarbeidet for året. Vi viser til eksempelmalen på ei slik erklæring (*vedlegg 1*).

Revisjonen vil legge *mottaksdato* til grunn for eigen frist for oversending av revidert årsrekneskapskap til *Kontrollutvalet*, og vidare handsaming til *formannskapet og kommunestyret*.

Etter økonomibestemmelsane er periodiseringsfristen **31.12.** Vi minner her om at det er *anordningsprinsippet* som skal vere gjeldande, og i den samanheng viser vi også til at *bokføringslova* sine bestemmelsar no også er gjeldande for kommunerekneskapskapen. Som ei hjelp i arbeidet med å etterleve *dokumentasjonskrava* i bokføringslova, og dei kommunale økonomibestemmelsar forøvrig, har vi laga til eit samandrag kring dette, og dette legg vi ved som vedlegg (*vedlegg 2*) til dette skriv.

Vi minner elles om dei krav som er stilt til kommunen si årsmelding/årsrapport (rekneskapsforskrifta § 10) og til dei notekrav som er stilt til rekneskapspresentasjon. Forskriftene sin frist for levering av årsmeldinga/årsrapporten for 2012 er **31. mars 2013**.

Revisor skal stile revisjonsmeldinga si til kommunestyret v/ordføraren. Kopi går til *Kontrollutvalet* som skal handsame årsrekneskapskapen og revisjonsmeldinga og skal kome med *uttale, og/eller eventuelle desisjonsforslag*, til årsrekneskapskapen til kommunestyret *før* formannskapet gjev si *innstilling* i rekneskapskapsaka.

Forskriftene stiller krav om at *formannskapet si innstilling* overfor kommunestyret må innehalde *framlegg til bruk av overskot eller dekningsmåte for inndecking av underskot*. Innstillinga bør også innehalde korleis meirforbruk i kapitaldelen (investeringsrekneskapskapen) skal finansierast/budsjettmessig inndeckast.

Årsrekneskapen skal vere datert og underteikna av *rekneskapsansvarleg* og *administrasjonssjefen* (rådmannen), og *oppdragsansvarleg revisor* skal ved si påskrift referere til dato for tilhøyrande revisjonsmelding..

Det kan oppstå situasjonar der administrasjonen sjølv eller revisor finn feil og manglar i den avlagde rekneskap, som ein i samråd med revisor vel å få retta opp. Dersom det av ulike årsaker blir føreteke endringar i rekneskapen etter at den er oversendt til revisor, skal det framleggast nytt rekneskap, med ny dato og nye underskrifter. Det må vere eit mål å ha minst mogleg med variantar av ein avlagd rekneskap, derfor bør det tilstrebast å ha ein mest mogleg korrekt, riktig og fullstendig rekneskap, med korrekte oversikter og rekneskapsutgreiingar når årsrekneskapen blir oversendt revisor.

Frå 2010 kom det endringar i revisjonsstandardane som gjer at revisor utformer ei revisjonsmelding til årsrekneskapen etter ein ny norm i forhold til tidlegare. Vi avla revisjonsmeldinga til årsrekneskapen for 2011 etter dei nye standardkrava og det same vil skje for 2012. Dette er økonomisjefane/rekneskaps-sjefane kjende med frå kurs; jfr. bl.a. økonominettverkssamlingane i regi av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane. Vi vil minne kommunane om at revisor etter det nye regelregimet no er forplikta til å skrive *negativ revisjonsberetning* pr. 15.04.13, dersom rekneskap og årsmelding/årsrapport ikkje ligg føre innan forskriftsfristane. Det er også strenge krav til dokumentasjon av balanseverdiane. Vi minner elles om at dokumentasjon på avstemd rekneskap også skal leggast fram for revisor. Vi ber derfor om at kommunen tilstreber å halde fristen for rekneskapsavlegginga og fristen for årsmeldinga.

Vi ser fram til eit konstruktivt samarbeid i det føreståande arbeidet med årsoppgjeret for 2012, og vonar administrasjonen legg opp rutinar som sikrar at økonomibestemmelsane, og dei fristar som er sett, skal kunne overhaldast.

Vi ønskjer administrasjonen lukke til med det føreståande rekneskapsarbeidet kring årsoppgjeret for 2012.

Hyllestad, 4. januar 2013  
Med helsing

Terje Førde  
Revisjonssjef  
(sign.)

  
Aud Marit Nyland Eide  
Kommunerevisor I

**Vedlegg:**

Eksempel på *fullstendighetserklæring* til årsrekneskapen for 2012  
Revisjonsnotat 05.01.12: '*Dokumentasjonskrav i bokføringslova*'

Kopi til: Ordførar  
Økonomi v/Hall Midthun  
Kontrollutvalet

**Vedlegg nr. 1:****Eksempel/mal for fullstendighetserklæring til årsrekneskapen 2012**

Til

KRYSS Revisjon

6957 Hyllestad

**FULLSTENDIGHEITSERKLÆRING VEDK. GULEN KOMMUNE SIN  
ÅRSREKNESKAP FOR 2012**

Vedlagt oversender vi endeleg, fullstendig og avstemt årsrekneskap m/vedlegg for kommunen for driftsåret 2012.

I tilknytning til kommunen si rekneskapsavlegging for 2012 bekrefter vi hermed følgjande, etter beste skjønn og overbevisning:

- Etter det vi kjenner til inneheld årsrekneskapen alle opplysningar om kjende økonomiske forpliktelser av betydning – både påløpne og betinga.
- Vi kjenner ikkje til at det ved utgangen av året ligg føre rettslege tvistar som kan medføre vesentlege forpliktelser for kommunen utover det som går fram av årsrekneskapen.
- Alle vesentlege garantiforpliktelser for kommunen ved utgangen av rekneskapsåret er medteke i oversikta over garantiforpliktelser pr. 31.12.
- Så langt administrasjonen kjenner til har kommunen eigedommsrett til alle eigendelar oppført i balansen. Eigendelane var i kommunen si varetekt pr. 31.12. og var ikkje stilla som sikkerheit utover det som går fram av årsrekneskapen.
- Vi kjenner ikkje til at kommunen har brote avtaler eller offentlege påbod på ein måte som kan påføre kommunen vesentlege økonomiske forpliktelser.
- Vi kjenner ikkje til at det er inntrufne hendingar etter utløpet av rekneskapsåret av vesentleg betydning for årsrekneskapen, utover det som fram går av dette.
- Vi har ikkje opplysningar om mislegheitar eller andre uregelmessigheiter av vesentleg betydning for årsrekneskapen som ikkje er kome til uttrykk i dette.
- Vi er kjende med vårt ansvar for å iverksette hensiktsmessige rekneskapsrutinar og kontrolltiltak for å forhindre og å avdekke mislegheiter og feil.
- Vi meiner at i den grad revisor har avdekka feil og manglar i årsrekneskapen som ikkje seinare er retta opp, dreier dette seg om forhold som både einskildvis og samla er uvesentlege for årsrekneskapen som heilheit. Vedlagt følgjer ei oppsummering av korleis slik ikkje-korrigert feilinformasjon virkar inn på årsrekneskapen.
- Vi har gjeve revisor opplysningar om alle viktige fakta vedkomande eventuelle mislegheiter eller mistankar om mislegheiter som kommuneleiinga er kjend med og som kan ha påvirka kommunen.

- Vi har gjeve revisor opplysningar om resultatane av våre vurderingar av risikoen for at rekneskapen kan innehalde vesentleg feilinformasjon som følgje av misligheiter.

(( ta eventuelt inn andre aktuelle kulepunkt ved behov ))

Eventuelle kommentarar til kulepunkta over (evt henvisningar til kommentarar i særskilt vedlegg); jfr. elles det som er nemnt i årsmeldinga/årsrapporten som vil følgje rekneskapssaka:

---

---

---

---

**(Stad, dato)**

**(Administrasjonssjef/Rådmann) (Økonomiansvarleg/rekneskapssjef)**

**Vedlegg. Nr. 2****Revisjonsnotat 05.01.12;****Samandrag av 'Dokumentasjonskrav bokføringslova' – årsrekneskapen 2011**

Lova § 11 – Dokumentasjon av balanse (gjeld generelt)

- ☞ Ved utarbeiding av årsrekneskap *skal* det ligge føre dokumentasjon for *alle balanseposter med mindre dei er ubetydelege.*

Forskrift om bokføring:

§ 6-1 Varelager – i all hovudsak ikkje aktuelt for kommunal sektor

§ 6-2 Dokumentasjon av *bankinnskot, lånegjeld, kontantar*, o.l.

- ☞ Det skal ligge føre oppgåve frå finanseringsinstitusjon (bank, mv.)

**NB! Bruk årsoppgåvene til kommunen for *fullstendighet!***

- (> FAU, Elevråd, Klassekonti, osv., vurder vesentlegheit ifht å ta inn mot bunde fond)
- > **Kontantkasser** – opptald ved årets slutt, datert, signert og evt differanser forklart!

§ 6-3 Dokumentasjon av *finansielle instrument*

- ☞ Oppgåve frå VPS

§ 6-4 Dokumentasjon av *avsetningar*, nedskrivningar, mv.

- ☞ Skriftlegheit av vurderingar, berekningsmetodar og føresetnader.

***Kunde- og leverandørreskontro:***

- ☞ Aldersordelt saldoliste pr. 31.12.; verdi- og tapsvurdert – kva skal evt førast bort som tapt

***Andre fordringar, kortsiktig gjeld og interimskonti***

- ☞ Beløpa skal vere dokumentert med henvisning til bilag og det er ein fordel at vesentlege bilag er kopiert og lagt ved som dokumentasjon på bokført balanseverdi!

***Anleggsmidler*** (NB ! Ikkje krav om at inngåande fakturaer må leggest til eige arkiv), men:

- ☞ **Årets tilgang:** jfr. balansen skal vere dokumentert med **klar samanheng** frå **Balansen** på avskrivingsgrupper; jf. § 8 – **Anleggsregisteret** med avskrivingsgrupper og funksjonar – til **Investeringsrekneskapet** på avskrivingsgrupper og funksjonar (som gjev bilagshenvisning)

&gt; Sum investeringsutgifter = Sum aktiviering i balansen !!

- ☞ **Årets avgang** i balansen med klar samanheng frå balansen – anleggsregisteret – investeringsrekneskapen

&gt; NB ! Nedskrivning utan salg framgår ikkje av investeringsrekneskapen, men skal dokumenterast med bilag

- ☞ **Avskrivningar;** jfr. anleggsmodul

> Påsjå at avskrivningar blir gjennomført korrekt (tilstrekkeleg avskrivningar, årets investeringar avskrivast normalt ikkje og då heller ikkje anskaffelsar over fleire år **før** ferdigstilt/teke i bruk***Omløpsaksjar skal nedskrivast; jfr. lavaste verdi's prinsipp, anleggsaksjar berre ved varig verdinedgang.******Hvis administrasjonen (rådmannen) meiner at verdipapirer bør (om-) klassifiserast som/til anleggsmidler for å sleppe årleg nedskrivning, husk då at :******Finansielle omløpsmidlar og – anleggsmidler*** (Forskjell/skilnad frå privat rekneskap !!!)

- ☞ Anleggsaksjar skal finansierast ved anskaffelsen (evnt. ved omklassifisering) !!! (NB!)
- ☞ Omløpsaksjar skal ikkje finansierast ved anskaffelsen !!!!

### **Vurdering av om aksjar er anleggsaksjar eller omløpsaksjar:**

- ☞ Mest interessant ved anskaffelsen ifht finansiering
- ☞ Evt klassifisering av verdipapirer til anleggsmildar må:
  - >Finansierast fullt ut i investeringsrekneskapen utan bruk av lånemidlar og NB!!!:
  - >Salg av Anleggsmidlar er investeringsinntekt i fht gevinst ved salg av omløpsmidlar som vil vere driftsinntekter !!!

### **Bundne fondsmidlar:**

- ☞ Skal vere dokumentert med bestemmelsen som gjer at midlane er bundne !
- ☞ All avsetning til og bruk av bundne fond skal vere dokumentert; dvs. at dette faktisk er korrekt at beløpet skal til/frå eit bunde fond
- ☞ Status pr. 31.12.:
  - >Skriftleg vurdering av om fondet faktisk er eit bunde fond pr. 31.12.
  - >Skal „bundne“ fondsmidlar returnerast til (tilskots-) gjevar eller omklassifiserast ?
  - >> Ta ein gjennomgang på dette slik at ein evt får rydda opp her !  
(i dialog/kommunikasjon med revisjonen ? – revisjonen bør vere orientert)

### **Disposisjonsfond / Frie fondsmidlar:**

- ☞ Er merka disposisjonsfond utgått; dvs. bør die tilbakeførast til generelt Disposisjonsfond ?
- ☞ Ubrukte midlar frå drifts- (års-) budsjettet 2011 kan ikkje automatisk avsettast til Disposisjonsfond med ‘merkelapp’ !
- ☞ Bruk av “merka“ disposisjonsfond krev normalt budsjettvedtak; eventuelt delegert fullmakt frå Kommunestyret/Bystyret
  - >> Ta ein gjennomgang på dette slik at ein evt får gjort dette korrekt her !  
(i dialog/kommunikasjon med revisjonen ? – revisjonen bør vere orientert)

### **Rekneskapsføring av avdrag på lån; jfr. KRS nr. 2, pkt. 3.2 og 3.3**

- ☞ **Alle betalte avdrag** på lån skal som hovudregel utgiftsførast i driftsrekneskapen
  - >Ikkje lenger noko skiulle på ekstraordinære og ordinære avdrag ifht rekneskapsføring
- ☞ **Driftsrekneskapen skal minimum belastast** med avdragsutgift  
tilsvarande minimumsavdrag.
- ☞ **Avdrag;** ut over minimumsavdrag, **finansiert med investeringsinntekter** (ekskl. overføringar frå driftsrekneskapen og bruk av disposisjonsfond) **skal** rekneskapsførast (utgift) i investeringsrekneskapen
- ☞ **Refinansiering av lån; jfr. pkt. 3.5**
  - >Det er stilt krav om at innfriing av gamal gjeld (lån) og opptak av ny gjeld (refinansiering) har ein **samanheng**, samtidighet og må vere innafør same år !

### **Minimumsavdrag**

**KRS nr 3 inneheld ikkje reglar for korleis minste tillate avdrag (minimumsavdrag) skal bereknast, men KRD (Kommunal og Regionaldepartementet) har gjeve to metoder; jfr. svarbrev av 25.09.2007 frå KRD til NKRF (Norges Kommunerevisorforbund).**

#### ☞ **Kommunelova § 50, nr. 7**

- >Gjenstående løpetid for kommunane si **samlagjeldsbyrde** kan ikkje overstige den **veide levetida** for kommunen sine anleggsmidlar ved **siste årsskifte**.
- >Omfattar all langsiktig gjeld og alle anleggsmidlar (Jfr. KL § 50, nr. 1 og 2)
- ☞ **Kommunen må gjere greie for korleis kravet til minimumsavdrag er Etterlevd og dokumentere dette som vedlegg til rekneskapen.**
  - >Når det gjeld metodane, **forenkla modell** og **reknearkmodellen**, så vert det vist til KRD-brev av 25.09.2007.

## 003/13 OVERORDNA ANALYSE– GULEN KOMMUNE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

Dato: 14.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	22.03.2013	003/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

### Saksvedlegg

- Dokumentet «Overordnaanalyse for Gulen kommune» med vedlegg, datert 14.03.2013.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Kommunelova.

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004.

Forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004.

Kontrollutvalssak 031/11 «Overordna analyse».

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Det vert vist til dokumentet «Overordnaanalyse for Gulen kommune» med vedlegg, datert 14.03.2013 og presentasjon av Overordna analyse av KRYSS-revisjon i møtet.
- Overordnaanalyse vert å nytte som grunnlag for å prioritere prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012-2016.
- Plan for forvaltningsrevisjon vert lagt fram som eiga sak på neste møte.

### Kontrollutvalet sitt vedtak:



## OVERORDNA ANALYSE– GULEN KOMMUNE

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### Innleiing – Kva saka gjeld

Som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon skal det utarbeidast overordnaanalyse. Overordnaanalyse vert lagt fram.

### Saksopplysningar:

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar skal kontrollutvalet sjå til at det årleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Det skal lagast plan for forvaltningsrevisjon i kommunen for valperioden innan 31.12. året etter kommunevalet, i denne omgong altså innan 31.12.2012. Kommunestyret skal vedta planen etter innstilling frå kontrollutvalet.

Planen for forvaltningsrevisjon skal vere basert på ein overordna analyse av verksemda i kommunen ut frå risiko- og vesentlegheitsvurderingar med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på dei ulike einingane og tenestoområda.

Forvaltningsrevisjon er i forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004 definert som: *"Systematisk vurdering av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknad ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Under dette om:*

- a) *forvaltninga brukar ressursar til å løyse oppgåver som samsvarar med kommunestyret sine vedtak og føresetnader,*
- b) *forvaltninga sin ressursbruk og verkemiddel er effektive i høve til måla som er sett på området,*
- c) *regelverket vert etterlevd,*
- d) *styringsverktøy og verkemiddel til forvaltninga er føremålstenlege,*
- e) *vedtaksgrunnlaget frå administrasjonen til dei politiske organ samsvarar med offentlege utgreiingskrav,*
- f) *resultat i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sine føresetnader og/eller resultat for verksemda er nådd."*

I kontrollutvalssak 011/11 "Overordna analyse", vedtok kontrollutvalet at det vart tinga overordna analyse frå KRYSS-revisjon.

Vi vel å handsame overordna analyse i eit møte før møtet om plan for forvaltningsrevisjon for å gje kontrollutvalsmedlemene høve til å setje seg godt inn i overordna analyse og ha høve til, etter at overordna analyse er presentert av revisor, å tenkje gjennom kva forvaltningsrevisjonsprosjekt ein bør prioritere i plan for forvaltningsrevisjon.

KRYSS-revisjon har no utarbeidd overordna analyse. Denne er datert 14.03.2013. KRYSS-revisjon presenterer overordna analyse i møtet.

SEKOM-sekretariat har ein mal for plan for forvaltningsrevisjon. Malen vil bli nytta som SEKOM-sekretariat sitt forslag til "Plan for forvaltningsrevisjon". Denne vert lagt fram i eiga sak. Kontrollutvalet si oppgåve vil vere å velje 3 – 5 prosjekt i dokumentet «Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt, 2012 – 2016 Gulen kommune», i denne omgong gjerne på eit overordna nivå, som skal leggjast inn i prioritert rekkjefølgje i planen.

**Sekretariatet sine vurderingar:**



# OVERORDNA ANALYSE GRUNNLAGSMATERIALE FOR PLAN FOR GJENNOMFØRING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

**2013**



**- 1411 GULEN KOMMUNE -**

## Innhald

1	Bakgrunn .....	Side 1
2	Føremål .....	Side 2
3	Korleis er rulleringa av overordna analyse utført .....	Side 3
3.1.	Modell .....	Side 3
	Kommunen sin verdikjede .....	Side 4
	Politisk organisering i Gulen kommune i 2013 .....	Side 5
	Administrativ organisering i Gulen kommune i 2013 .....	Side 6
3.2.	Risiko .....	Side 6
3.3.	Identifisering av risikoområda i kommunen .....	Side 7
3.4.	Rammeverk for god kommunal forvaltning .....	Side 8
4	Risikoområder i Gulen kommune .....	Side 10
4.1.	Produktivitet .....	Side 10
4.2.	Oppfølging av vedtak .....	Side 13
4.3.	Økonomistyring .....	Side 14
4.4.	Måloppnåing .....	Side 16
5	Framlegg til mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forvalt.revisjon .	Side 18
5.1	Kort om planen .....	Side 18
5.1.1	Selskapskontroll .....	Side 19
5.1.2	Sluttord .....	Side 20
5.2a	Oversikt over mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forv.revisj. ....	Side 21 - 28
5.2b	Oversikt over selskap, Gulen kommune er eigar, medeigar eller deltakar i .....	Side 29

### VEDLEGG:

Administrativt organisasjonskart Gulen kommune  
Politisk organisasjonsstruktur Gulen kommune  
Hovudoversikt drift og investering pr. 31.12.2012  
Inntekter og utgifter i 2012 m/kakediagram  
Teknisk risikovurdering Gulen kommune, revisjonsabstrakter 2012 m/kakediagram  
Brev av 07.02.12 frå kommunerevisjonen til rådmannen i Gulen  
Svarbrev frå rådmannen i Gulen 07.03.2013  
Revisjonsberetning for 2011  
Revisor sitt brev av 04.01.13 ad. rådmannen sine vurderingar kring risiko for misleghald i kommunen  
Rådmannen sitt svarbrev av 05.02.13 vedr. rådmannen sitt tilsyn i høve risiko for misleghald  
Revisor sitt brev av 04.01.13 vedr. rutiner og krav til avlegging av årsrekneskapen for 2012

### Ikkje vedlagte dokument:

Interne styringsdokument (økonomireglement, finansreglement, delegasjonsreglement, m.fl.)  
Årsmelding og årsrekneskap for 2011  
Årsbudsjett og Økonomi- og handlingsplanar for Gulen kommune  
Gulen kommunestyre, K-sak 88/12, 'Plan for selskapskontroll'  
Kommunedelplanar, m.v.  
Fylkesmannen sine tilsynsrapportar kring særlovgjevinga (ref. [www.fylkesmannen.no](http://www.fylkesmannen.no) \ 'Gulen')  
KOSTRA-nøkkeltal for Gulen kommune 2011 og pr. okt. 2012 (ref. [www.ssb.no](http://www.ssb.no) \ 'Gulen')

## 1 Bakgrunn

Hausten 2008 utarbeidde KRYSS Revisjon ein overordna analyse for Gulen kommune sitt kontrollutval. Denne vart seinare handsama av både kommunen sitt kontrollutval og av kommunestyret i Gulen. Dokumentet vart nytta som grunnlag for utveljing av forvaltningsrevisjonsprosjekt og selskaps-/eigarskapskontroll. Dagens forskrifter stiller krav om rullering av analysedokumentet og at det skal vedtakast ein ny plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon for inneverande kommunevalperiode.

Kontrollutvalet v/SEKOM-sekretariat har teke opp spørsmålet om å få utarbeidd ein overordna analyse for Gulen kommune, der kommunerevisjonen er beden om å gjennomføre dette arbeidet. I forskrifter for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004, er det lagt opp til at kontrollutvalet minst ein gong i løpet av valperioden skal utarbeide ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen bør rullerast, og grunnen til dette er at kommunane stadig er under omstilling/ending, og står overfor stadig større utfordringar, der nye oppgåver og ansvar blir tillagt kommuneforvaltninga. Risikoområda vil såleis kunne vere under kontinuerleg ending.

Forskriftene stiller krav om at *planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt* skal byggje på ei *overordna analyse* av kommunen si verksemd ut frå vurderingar av risiko- og vesentlegheit. Oppgåva er forholdsvis ny og ansvaret for både den overordna analysa og utarbeiding av ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eigarskaps-/selskapskontroll er lagt til kommunen sine øverste tilsynsorgan; dvs. Gulen kommunestyre og kommunen sitt kontrollutval.

Tilsynsforskrifter for kommunane sine kontrollutval og revisjon, er tiltak frå lovgjeverane for å forsterke forvaltningsrevisjonen med tanke på auka kvalitet, omfang og effektivitet i den kommunale tenesteproduksjon, og den kommunale forvaltninga generelt. Som ein del av dette er ansvaret for forvaltningsrevisjon lagt til kontrollutvalet som må bestille dei konkrete forvaltningsrevisjonstenestene, følgje opp gjennomføringa av prosjekta, og rapportere tilbake til kommunestyret.

Ein har i dette arbeidet bygt vidare på det analysedokumentet som låg føre hausten 2008, der revisjonen sin kunnskap om, og innsikt i, kommunane og kommuneforvaltninga er samordna kommune for kommune, samstundes som ein også har søkt å innhente ytterlegare informasjon og kunnskap/dokumentasjon frå kommunen sin administrasjon. Ein har i dette arbeidet vore i drøftingsmøte/samtaler med kommuneleiinga og rådmannen i Gulen om saka. Dette arbeidet har gått over lang tid, blant anna pga skifte, vakanse og nyttilsetting i rådmannsstillinga, og det er først inn i 2013 at ein kunne forsere ferdigstillinga av arbeidet. Ein har i dette arbeidet også nytta seg av informasjon via KOMmunal og STATleg RAPportering (=KOSTRA- informasjon, økonomi- og tenestedata som kommunen sjølv har rapportert inn i den nasjonale databasen), og også fletta inn grunnlagsmateriale og revisjonsfaglege vurderingar som kommunen sine revisorar nyttar i sine prioriteringar og vurderingar i høve utarbeiding av ein *årleg* revisjonsplan for kommunen. Med bakgrunn i dette materialet gjorde revisjonen eit forholdsvis omfattande arbeid ved første gongs framskaffing av informasjon til, og for å utarbeide, ei overordna analyse av Gulen kommune, og konkluderte på dette. Det er eit omfattande materiale som er gjennomgått på nytt, saman med ny informasjon, og som er oppdatert og søkt innhenta frå rådmannen, og samanfatta i dette dokument. Bakerst, som vedlegg, ligg det føre nokre framlegg til moglege innspel og idèar som eventuelt kan nyttast til konkrete prosjekt i ein årsplan for forvaltningsrevisjon. Rådmannen vart tilskrive om arbeidet i brev av 07.02.12, og faktum er at det ikkje låg føre skriftleg tilbakemelding på den henvendinga før ny rådmann tiltrådte stillinga i 2013. Dette har utvilsomt forseinka arbeidet. Seint på året i 2012 og inn i 2013 har vi valgt å forsere arbeidet og ferdigstille overordna analyse, og etter at

ny rådmann tok til i stillinga, har vi hatt ein god dialog og kommunikasjon med kommuneleiinga. Vi kan ikkje anna enn å beklage at overordna analyse er seint levert; noko som etter vår oppfatning har vore utanfor vår kontroll. Manglande respons og svargjeving, er derfor eitt av punkta vi har teke med som eit mogleg kontrollområde å sjå nærmare på. Kontrollutvalet har også erfaring med dette gjennom etterlysingar av svar på henvendingar, bl.a. for det som gjeld byggjeprojekt. Som uavhengige har vi søkt å gje føringar for prioriterte oppgåver og utfordringar i komande år. Det ligg utfordringar i dette arbeidet for både kontrollutvalet og kommunestyret; - det å velge ut forvaltningsrevisjonsprosjekt som har effektar på forvaltningsapparatet i form av kvalitetsheving og læring. Kontrollutvalet og kommunestyret i Gulen kommune står heilt fritt i sine vurderingar/prioriteringar, og kan velge ut det ein måtte ønskje å sjå nærmare på. Det er imidlertid eit krav i gjeldande forskrifter at det skal gjennomførast minst eitt forvaltningsrevisjonsprosjekt i kvar kommune kvart år. I forhold til intensjonen i dei samarbeida som er etablert i høve økonomiske motiv og føresetnader, bør ein vurdere samordning kommunar imellom med tanke på *gjenbruk* og *fleirbruk* (synergieffektar i arbeidet, osv.); - dette ikkje minst med tanke på kost-/ nytte-effektar og ressursbruk i høve tilsyns- og kontrollfunksjonane.

## 2 Føremål

Hensikta med forvaltningsrevisjon er m.a. å bidra til ei betre og meir effektiv kommunal forvaltning. Når det blir utført forvaltningsrevisjon, vert det sett fokus på økonomi og måloppnåing i ein vid forstand. Med henvisning til Kommuneleva § 77, nr. 4, kan *forvaltningsrevisjon* definerast som "*systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger*".

Forvaltningsrevisjon fekk sin heimel ved endringar i Kommuneleva allereide den 23.09.1992, (Ny Kommunelev, med verknad frå 01.01.93), og sidan den tid har ein stadig større del av revisjonen sine ressurser blitt nytta til den type revisjonsarbeid. Ved endringar av Kommuneleva frå 01.07.2004, blei dette ytterlegare forsterka, med eit nytt *Kapittel 12, om Tilsyn og kontroll*, der det også er utarbeidd nye forskrifter for revisjon av kommunar og om kontrollutvalet sine oppgåver og ansvar for tilsyn og kontroll i eigen kommune. Det øverste tilsynsansvar i kommunen er sterkt påpeika i lovendringane, og dette påkviler heilt og fullt "*kommunestyret sjølv*"; - dvs. i Gulen kommune: Gulen kommunestyre ( § 76), som har kontrollutvalet ( § 77) og revisor (§§ 78 og 79) som sine verktøy for å utføre den nødvendige kontroll og det nødvendige tilsyn med både eigenforvaltninga, og selskapskontroll ( § 80) i dei verksemdar der kommunen har særleg interesser eller er deltakar eller har (med-)eigarskap i.

Behovet for forvaltningsrevisjon er stort, men varierer også stort frå kommune til kommune. Mykje avhenger her også av kva *appetitt kommunen sitt kontrollutval* har til dette og kva ressurser som blir avsette til slikt arbeid gjennom årsbudsjettet. Ein kommune står overfor betydelege utfordringar. Sentrale myndigheter, og også innbyggjarane, stiller stadig større krav til kvalitet. Myndighetene stiller også større krav til økonomisk effektivitet og at kommunane vert drifta kostnadseffektivt. I tillegg har ein marknaden som bidreg til auka konkurransen om kompetansen i den offentlege forvaltninga. Det er også eit faktum at det i det offentlege har vore, og framleis er, eit manglande samsvar mellom mål og ressurser.

Dette betyr at kommunen må fokusere meir på styring. Dei politiske styringsorgan og forvaltninga elles (administrasjonen i kommunen) må styre etter fleire variablar (ikkje berre økonomiske data). Dei må ha tettare rapporteringar, kvalitet i rapporteringane, ei tettare oppfølging med tiltak, og ei stramare evaluering av måloppnåinga og ikkje minst ha ein reidskap for å handtere avvik. Det blir såleis stillt større krav til kommunalt leiarsskap og kommunalt (offentleg) eigarskap.

Ved utøving av forvaltningsrevisjon bidreg tilsynsorgana – revisjonen og kontrollutvalet – til

- å synleggjere forbettingsområder som kan bidra til auka produktivitet og måloppnåing i forhold til politiske vedtak, intensjonar og føresetnader
- å bidra med informasjon til kommunen sine beslutningstakarar, som kan vere til nytte for
  - I. kontrollutvalet sitt tilsyn med forvaltninga
  - II. leiinga si vurdering av moglegheiter for meir sparsom/økonomisk drift, auka produktivitet, større effektivitet og betre måloppnåing

*Identifisering og utvelging av forvaltningsrevisjonsprosjekt er viktig slik at ressursane vert sett inn på rett område, og kommunen får prosjekt med høg nytteverdi, dvs. at forvaltningsrevisjonen gjev effektar i form av organisasjonsmessig læring og utvikling i kommunen.*

Tilbakemeldingar frå kontrollutval og administrasjonen i kommunane er at denne type revisjon er interessant og nyttig.

**KRYSS Revisjon ønskjer å levere forvaltningsrevisjonsprosjekt som betyr noko for kommunen, dei folkevalde, administrasjonen og innbyggjarane !**

### **3 Korleis er rulleringa av overordna analysa utført?**

#### **3.1 Modell**

Den overordna analysa har teke utgangspunkt i modellen som er presentert i figuren nedanfor (sjå neste side). Til grunn ligg ei tradisjonell verdikjedeanalyse, som vi har tilpassa den kommunale organiseringa. For å identifisere truslar kommunen står overfor, har ein nytta seg av erfaringar frå tidlegare revisjon og den kunnskap og innsikt kommunerevisor sit inne med om kommunen. Sentralt her er også informasjon frå rådmannen, tenesteeiningane og det ein finn på kommunen sine heimesider; jamfør også Fylkesmannen sine tilsynsrapportar i kommunen. I tillegg er det lagt opp til bruk av ein del nøkkeltal frå KOSTRA-rapporteringane (økonomi- og teneste-data). KOSTRA står for KOMmunal og STATleg RAPportering, og er eit nasjonalt rapporteringssystem der alle kommunar og fylkeskommunar i landet rapporterer rekneskaps- og tenestedata til ein felles informasjonsdatabase i Staten. Analysedokumentet bygger for øvrig på moment henta frå anerkjent teori og internasjonale standardar; jamfør revisjonen sine interne arbeidsdokument i høve produksjon av årlege revisjonsplaner overfor kommunen.

I det daglege og den løpande samhandlinga mellom forvaltninga og kommunerevisjonen har det vore eit godt samarbeid mellom revisor og administrasjonen der ein har utveksla kunnskap om *oppdraget Gulen kommune*. Denne dialogen meiner vi er god. Ein har også prøvd å få fram kva kommunen sitt kontrollutval har ønskjer og målsettingar om i komande år når det gjeld forvaltningsrevisjon. Som nemnt ovanfor har revisor i skriv av 07.02.12 til rådmannen utfordra kommuneleiinga på å kome med innspel på områder som administrasjonen ser det ønskeleg å få undersøkt nærmare, og kanskje gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjekt på. Slik tilbakemelding ligg ikkje føre. Ein har søkt å klargjere roller og ansvar og gjennom det å få oversikt over dei styringsdokument som gjeld, samt korleis den politiske og administrative organisasjonsstruktur faktisk ser ut idag. Det er innhenta administrativt og politisk organisasjonskart frå kommunen.

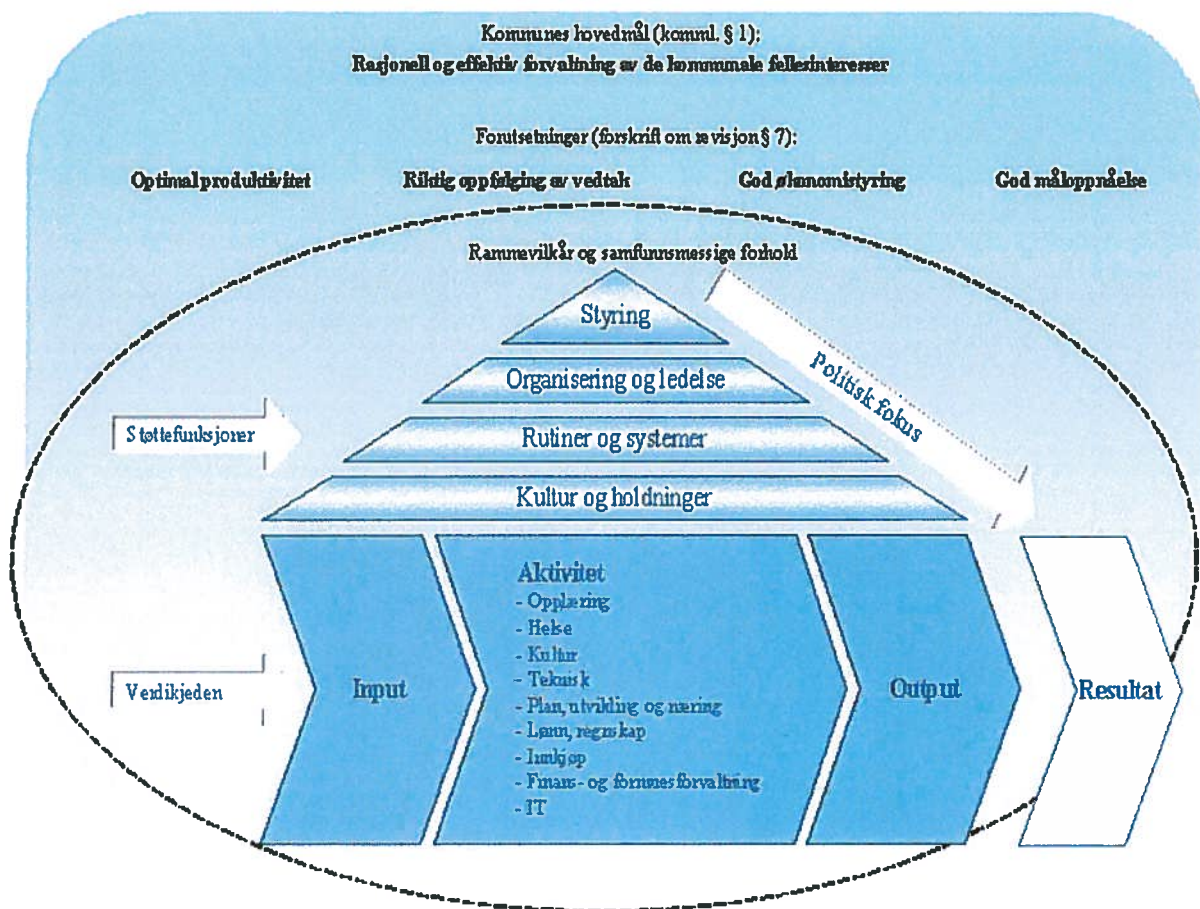
Det er i ei viss grad bygt vidare på sentrale styringsdokument som gjev føringar på korleis Gulen kommune skal driftast, bl.a. årlege bindande årsbudsjett, økonomi- og handlings-

planar, område-/delplanar, politisk vedtekne styringsdokument (reglement, m.v.), årshjulet, årsrapportar/årsmeldingar, revisjonsberetningar og revisjonspapirer over fleire år, kontrollutvalet sine møtekart/saker dei siste åra, spesiell saker, revisjonsrapportar, Fylkesmannen sine tilsynsrapportar på ulike felt, KOSTRA-data, m.v. Alle innspel og refererte dokument er det i ei viss grad teke omsyn til, men vektlagt på ulikt vis. Det er eit forholdsviss omfattande bakgrunnsmateriale som er underliggende for det dokument som er samanfatta frå revisor si side, der fokuset heile vegen har teke utgangspunkt i *risikoforhold og vesentlegheit*, samstundes som ein bevisst har halde fokuset på eit *overordna nivå* slik forskriftene stiller krav om. Dette kan vere ein vanskeleg øvelse og ein vrien balansegang. Utfordringane her ligg imidlertid til kontrollutvalet og kommunestyret å velge ut *riktige* kontrollobjekt med *rett fokus*, der *'dypdykk'* inn i *kommuneforvaltninga* skal gjennomførast som eigne forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Iflg. kommunelova vil den overordna målsettinga til kommunen vere *rasjonell og effektiv forvaltning av dei kommunale ressursar og fellesinteresser*. For å nå dette målet må kommunen ha

- 👁 *ei god måloppnåing*
- 👁 *rett oppfølging av vedtak*
- 👁 *god økonomisk styring* og
- 👁 *ein optimal produktivitet*

Desse fire forholda blir vidare definert som føresetnader for å nå hovudmålet. Nedanfor viser vi desse forholda i ein figur som viser *kommunen sin verdikjede*:





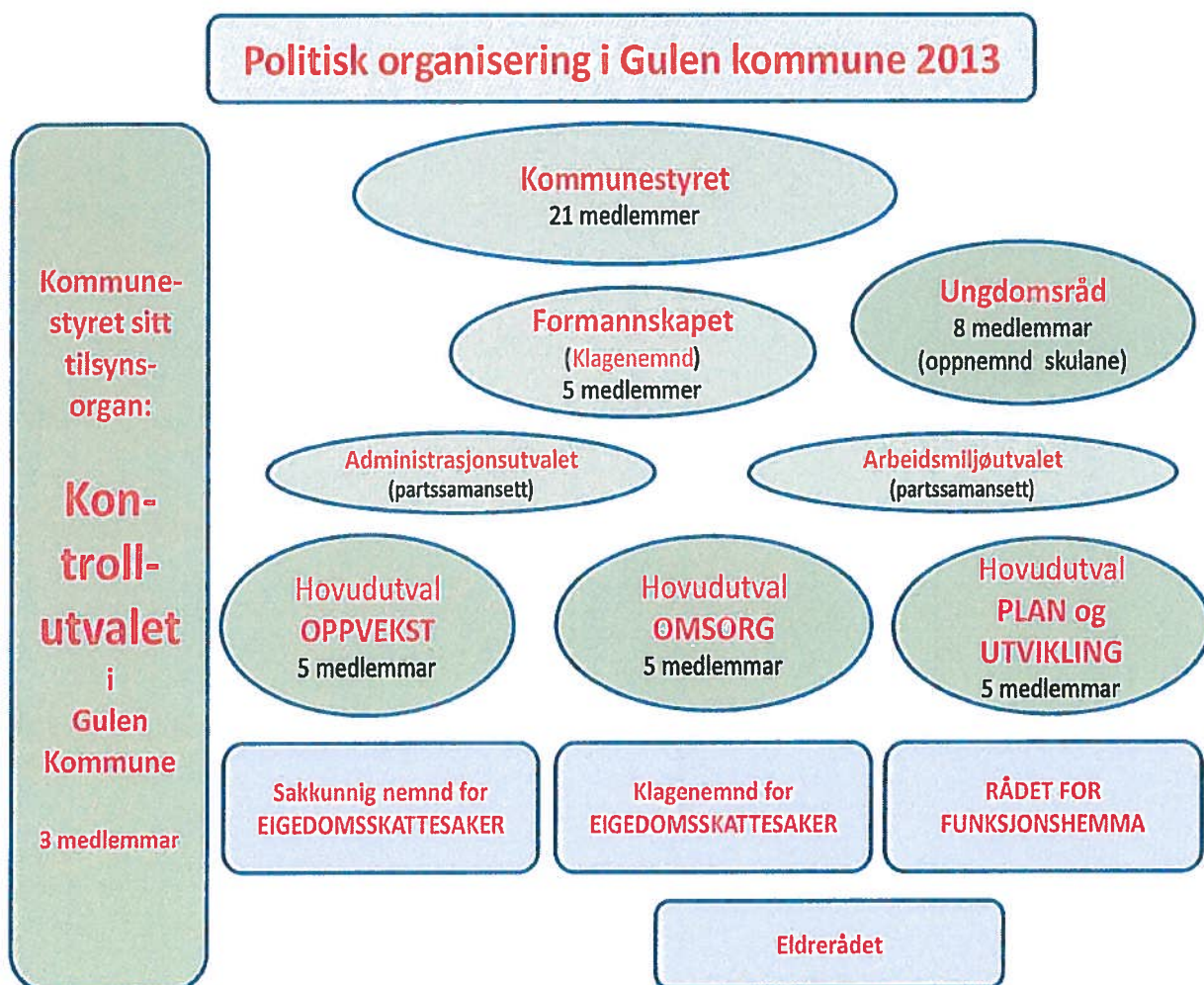
I verdikjeden blir verdiane i kommunen skapt. Verksemda/kommunen sine primæraktivitetar ligg i verdikjeda. "Input" (innsatsfaktorane) er til dømes tilsette, utstyr, bygningar og kapital. Aktivitetane er dei arbeidsoppgåvene som tilfører verdi til dei ulike tenestene ("output").

Iflg. kommunelova vil den overordna målsettinga til kommunen vere *rasjonell og effektiv forvaltning av dei kommunale fellesinteresser*. For å nå dette målet må kommunen ha ei god måloppnåing, rett oppfølging av vedtak, god økonomisk styring og ein optimal produktivitet. Desse fire forholda blir vidare definert som føresetnader for å nå hovudmålet.

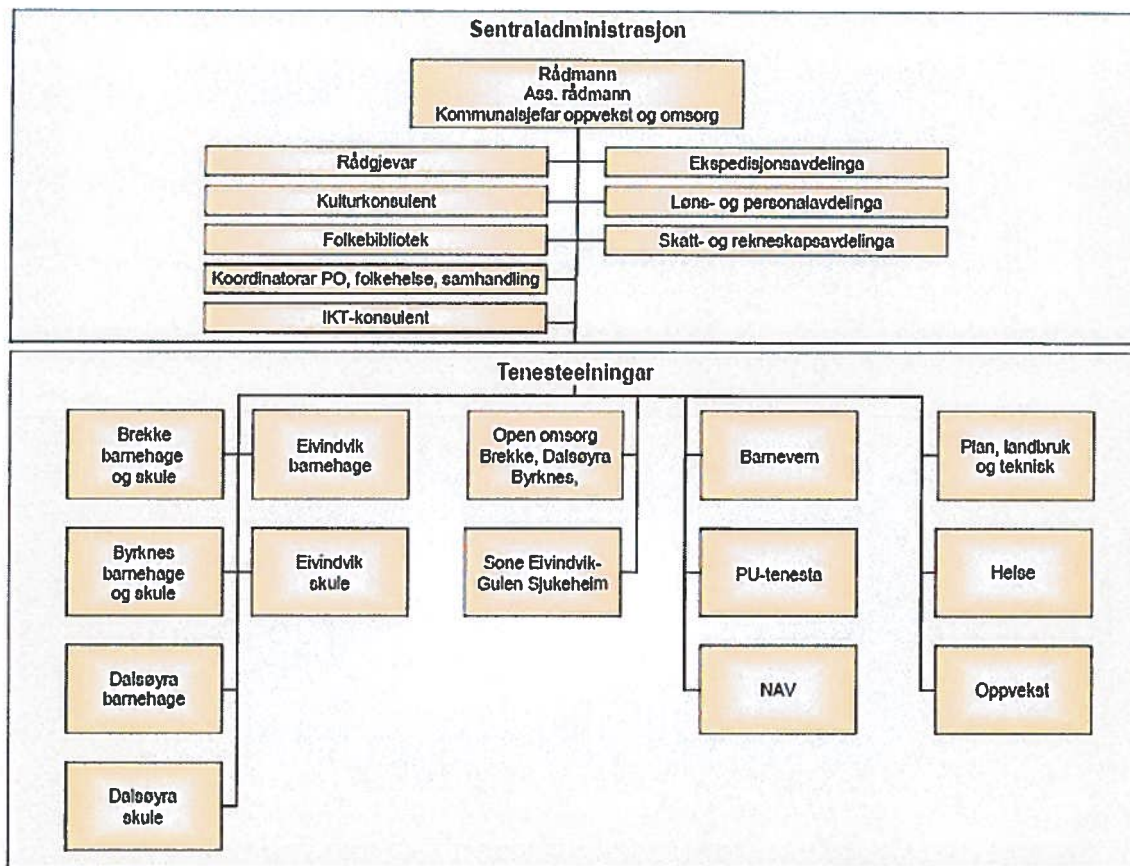
Støttefunksjonar er funksjonar som gjer at kommunen er i stand til å utføre primærfunksjonane. Dette er styring, organisering og leiing, rutinar, prosedyrer, prosessar og system, kultur/væremåte og haldningar. I tillegg må ein kommune kunne forhalde seg til rammevilkår og samfunnsmessige forhold, t.d. ytre faktorar gjevne av Staten, og krav og rettigheter frå brukarane av dei kommunale tenester (innbyggjarane i kommunen). Endringar i rammevilkår kan vere endringar i rammeoverføringar, budsjettbevilgningar, og endringar i rente-/ eller løns- og prisnivå, m.v.

Forvaltningsapparata er under kontinuerleg vurdering og moglege endringar vil bli innarbeidde i organisasjonskarta når endringar vert gjennomførte.

### Politisk organisasjonskart i Gulen kommune pr. mars 2013



## Administrativt organisasjonskart i Gulen kommune pr. mars 2013



I ei viss grad er det er lagt opp til bruk av KOSTRA-data for å identifisere risiko knytta til dei ulike føresetnadene. Dette blir gjort ved ei benchmarkanalyse (samanlikning) av sentrale nøkkeltal i kommunane, samanliknbare kommunar, osv. Dette er økonomi- og tenestedata som kommunane sjølve har rapportert inn til den sentrale databasen; - gjennom kvartalsvis og årlege innrapporteringar. *Frå revisor si side er det nytta reint revisjonsfaglege vurderingar og skjønn i høve risiko og vesentlegheitsvurderingar knytta til kommunen si forvaltning.* Desse vurderingane er tekne inn i eit *teknisk risikovurderingsskjema* (som i seg sjølv er eit dokument unnateke offentlegheit) forbeholdt *oppdragsansvarleg revisor* (administrasjonen har ikkje innsynsrett i revisjonsplandokument), men totalkonklusjonane og prioriteringane som revisor har gjort i høve risiko- og vesentlegheitsforhold, er i ei viss grad hensynteke i det som ligg føre her. Desse er visualisert gjennom eit kakediagram med dei abstrakte talstørrelsar, og viser risiko- og vesentlegheitsforholda, på tvers av organisasjonsstrukturen, vurdert frå revisor sin ståstad, på områdenivå (lønsområdet, innkjøpsområdet, inntekts-/salgsområdet, ..., osv.). Dette følgjer som vedlegg i dette dokument.

### 3.2 Risiko

Risikovurderingar og målsettingar heng nøye saman. Ei risikovurdering består av å identifisere relevante truslar når det gjeld oppnåing av kommunen sine målsettingar. Ein risiko i denne samanheng tyder berre at det er ei moglegheit for tap; - ikkje oppfyljing av mål.

Det finst, eller bør finnast, ei rekke målsettingar i kommunen. Målsettingar kan vere kommunen sine strategiar og verdiar eller målsettingar for dei einskilde tenestene, for rekneskaps-

rapportering, eller generelt for å halde drifta innan lover og reglar og vedtak. Årsmeldingane til Gulen kommune er fyldige og informative dokument som har i seg omtaler og vurderingar kring kommunen sine målformuleringar og måloppnåing/resultatvurderingar. Årsbudsjett-dokumentet og økonomi- og handlingsplanar, og delplanar, er også fyldige og solide dokument som har mange vesentlege opplysningar i seg for den daglege drift og styringa av kommunen. I einkvar kommune bør det vere ei målsetting at ein ikkje berre skal rapportere på økonomiske tall og budsjettkontroll/-avvik, men også rapporterer på status i høve mål i årsbudsjettet/verksemdplanen og tenestene (premissane, intensjonane, føresetnad-ene, innhald, omfang, kvalitet, osv.) ein tilbyr innbyggjarane i kommunen.

Det er kommunen sitt interne kontrollsystem (administrative rutinar) som skal identifisere/avdekke og motverke risikoforhold. Risiko kan skuldast både eksterne og interne faktorar. Eksterne faktorar kan vere ny lovgjeving eller nye reguleringar/endingar, reformer eller omstillingar, ny-organisering, etc., som gjer at driftsplanar, delegasjon, rammeverk, sentrale styringsdokument og strategiar må endrast. Det kan også ha med økonomiske endingar å gjere. Desse kan ha innverknad på avgjerdsler/beslutningar om finansiering eller kapitalutgifter. Interne faktorar kan vere eit samanbrot i IKT- systema, nedetid, e.l. Dette kan ha stor innverknad på drifta eller endingar i leiinga som påverkar måten einskilde kontrollrutiner vert utført på.

Etter å ha identifisert ein trussel, må ein vurdere kor stor risikoen er. Ein trussel som ikkje har nokon betydning eller konsekvens for kommunen, og som med lav sannsynlegheit vil inn-treffe, er det mindre grunn til å uroe seg over. Risikoen vert difor fastsett av to forhold; *konsekvensen og kor vesentleg eit forholdet er, og kor sannsynleg det er at dette vil kunne skje.*

### 3.3 Identifisering av risikoområde i kommunen

Den overordna analysa består i å identifisere eksterne og interne faktorane som utgjer risiko for at kommunen ikkje skal nå føresetnadene. Det er eigenskapar ved dei fire støttefunksjo-nane som avgjer kva slags risiko det t.d. er for at kommunen ikkje har ei god økonomistyring. Analysa er utført ved hjelp av eit forholdsvis detaljert skjema knytta til kvar av dei fire føre-setnadene. Revisor sine vurderingar er vertikalt knytta til dei ulike forvaltningsområda, på tvers av organisasjonsstrukturen, og er talfesta. Om *kommunen har formulert strategiar/overordna mål for den økonomiske utviklingen inneværende år, og på lengre sikt*, er eit spørsmål som revisor stiller for å finne ut om styringa, og måten styringa skjer på, er eit risikotilhøve i seg sjølv. Det er frå revisor si side innhenta særskilt eit eige strategidokument for det som gjeld *"IKT-strategi for SYS-kommunane for perioden 2010 – 2013"* (som Gulen er del-takar og medeigar i). Desse dokumenta er tekne inn som referansedokument i saka. Forhold som seier noko om kva slags risiko rutinar og system utgjer i forhold til god økonomistyring, vert vurdert mot omfanget og kvaliteten på dei rutinar og kontrolltiltak som skal sikre korrekt økonomisk informasjon til rett tid.

Utfyllinga av det tekniske risikovurderingsskjemaet er gjort ved samtaler revisjonsteamet imellom (heri oppdragsansvarleg revisor), der ein også har lagt til grunn informasjonsinn-henting som ligg føre frå kommuneadministrasjonen.

Dette betyr at det i det alt vesentlege er lagt opp til ei besvaring basert på den erfaring, kunn-skap og innsikt kommunen sine revisorarar har om kommunen, med supplement frå det administrasjonen har gjeve i sine tilbakemeldingar. Det må her også nemnast at sentrale kommunale dokument som årsbudsjett, årsrekneskap, årsmeldingar og plandokument, etc., er gjennomgått for innhenting av naudsynt informasjon. Risiko her blir såleis berre identifisert på eit *overordna nivå*. I bakgrunns materialet som ligg til grunn for analysa, ligg såleis også ei

*revisjonsfagleg/teknisk risikovurdering* som er gjennomført av revisor i samband med utarbeiding av revisjonsplan for kommunen/oppdraget, samt dei siste års møteprotokollar frå kontrollutvalet i Gulen kommune og eventuelle konkrete vedtak som politiske styringsorgan eller spesielle tiltak som administrasjonen har gjort (om det finst slike av vesentleg karakter).

I sum munnar dette ut i nokre abstrakte talstørrelser som viser indikatorar på kva områder som bør tilleggst vekt i den komande kontrollperiode. Ut frå dette, og den øvrige informasjon som ligg til grunn, har ein søkt å kome fram til ei *uprioritert liste* over kva slags område som er mest risikofylte, eller kva kontrollutvalet bør vurdere å ta med i sine prioriteringar for komande år når det gjeld forvaltningsrevisjonsprosjekt. Utvelginga av forvaltningsrevisjonsprosjekt på bakgrunn av den overordna analysa vil derfor kunne sikre fokus på områder der risikoen er vurdert å vere størst. I dette ligg også innbygt vesentlegheitsvurderingar, gjort av revisor og ønskjer fremma frå administrasjonssjefen si side. Inklusive i dette ligg det også at det kan vere hensynsteke spesielle problemstillingar som administrasjonen ønskjer nærmare vurdert, eller områder som administrasjonen sjølv faktisk ønskjer nærmare tilsyn og kontroll på; - både generelt for heile kommunen, men også konkret i høve dei ulike fagfelta som kommuneforvaltninga skal ta seg av.

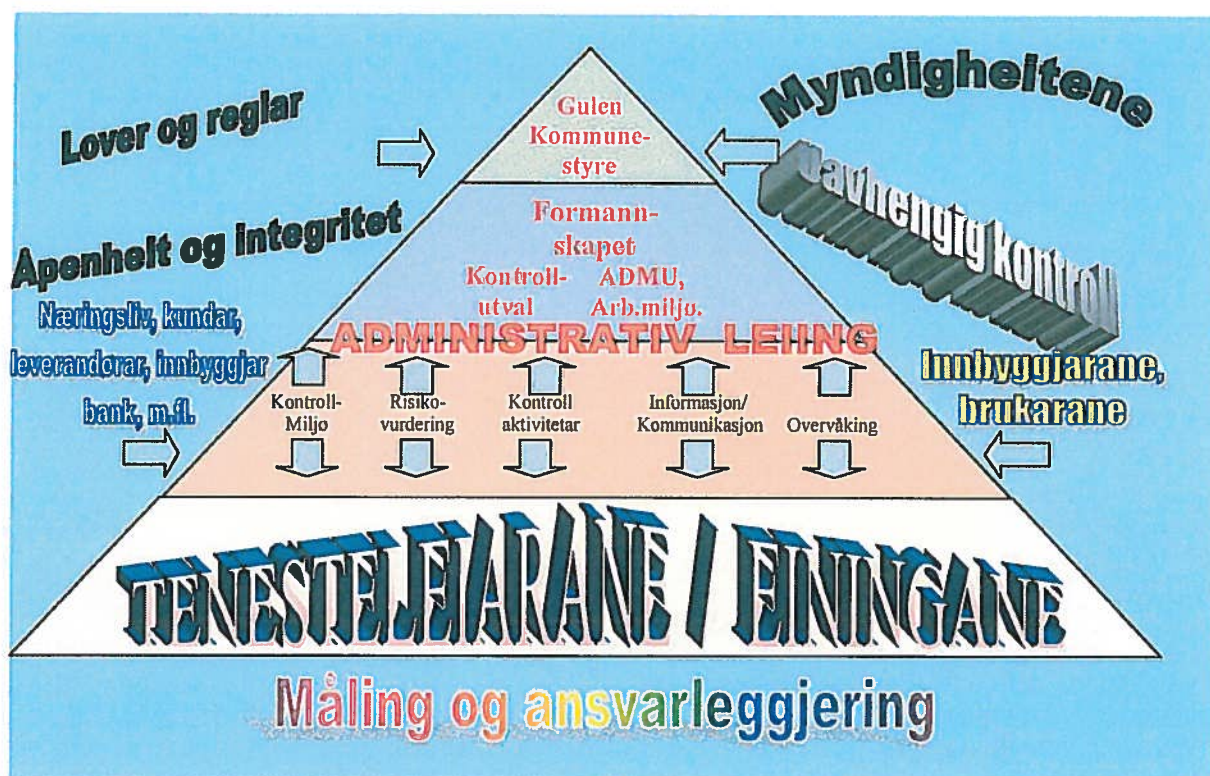
#### **3.4 Rammeverk for god kommunal forvaltning :**

Dei viktigaste føremåla med å ha etablert ei trygg og god kommunal forvaltning, er at det blir skapt, og at ein opprettheld, eit tillitsforhold mellom kommunen og omverda. Innbyggjarane og brukarane av dei kommunale tenestene, er viktige aktørar i dette, men det er også viktig at tilliten blir oppretthalden også i forhold til forretningsmiljøet, næringslivet og myndigheitene. Med forretningsmiljø og næringsliv forstår ein i denne samanheng det lokale næringsliv, bank og finans-/kredittintitusjonar, leverandørar, kundar, lokale foreiningar, lag og organisasjonar, andre kommunar og eventuelle interkommunale samarbeid i regionen/distriktet.

Lokalforvaltninga - som ein kommune og kommunestyret *er* i denne samanheng – er styrd av myndigheitene gjennom lover og forskrifter, og myndigheitene fører sjølv kontroll og har tilsyn med lokalforvaltninga i den løpande drifta. Her spelar også media ei etterkvart ikkje ubetydeleg rolle; i forholdet mellom kommune og den omverdenen kommunen skal ha tillit ifrå. Ved å etterleve dei grunnleggande prinsippa i god kommunal forvaltning (internasjonalt nemnt som: ”*Corporate Governance*”/God verksemdstyring), vil også forholdet til media kunne byggast på ein positiv måte for alle partar ved at kommunen har åpenheit omkring saker, sakshandsaming og vedtak.

I perspektivet *god kommunal forvaltning* er det viktig at *kommunestyret* - som direkte etter lova framstår som det øverste myndighetsorgan og samstundes også skal opptre som det øverste tilsynsorgan i kommunen -, ivaretek behovet for tilsyn og kontroll på ein tilfredsstillande måte. Ansvaret er nedfelt i kommunelova, og bevisstgjer og understrekar viktigheita av tilsyn og kontroll. Årsaka er enkel: Innbyggjarane og skattebetalarane skal ha tillit til at kommunen forvaltar fellesskapet sin interesser på best mogleg måte, og etter dei politiske avveiningar og prioriteringar som til eikvar tid blir gjenspeila i kommunestyret si samansetting, og gjennom dei intensjonar og premisser som blir lagt i kvart års budsjettvedtak. I dette ligg det at ein skal strebe etter å få best mogleg tenesteyting ut av kvar krone i årsbudsjettet. Rådmannen sine viktigaste oppgåver er å sørge for at beslutningsgrunnlaget for politiske vedtak er tilfredsstillande og grundig gjennomarbeidd, og at politiske vedtak blir effektuert og gjennomført, og at kommunen elles følgjer dei bestemmelsar som gjeld for forvaltninga. Eit velfungerande samarbeid med god kommunikasjon og åpenheit mellom politisk leiing og administrasjonen, anser ein som ein grunnleggande føresetnad for god kommunal forvaltning.

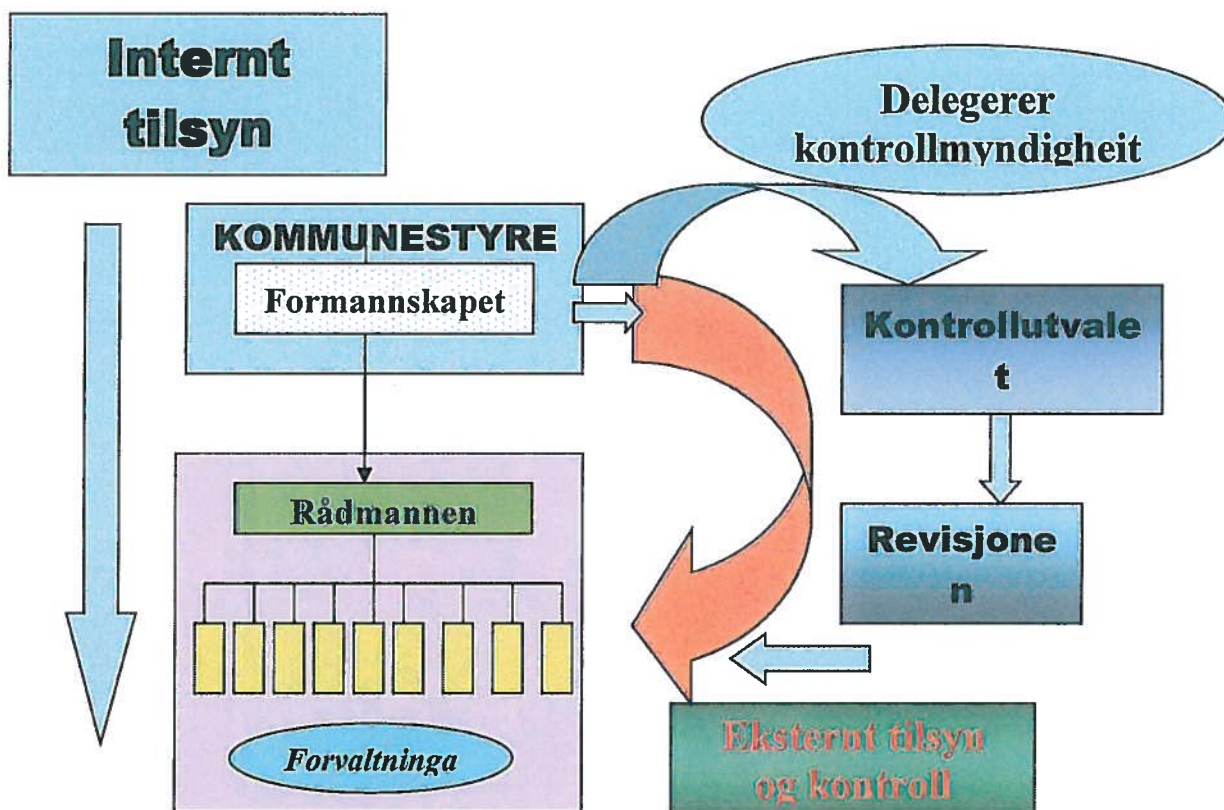
Gjennom følgjande skisse/figur prøver vi å beskrive kommunal organisering og rammeverket for god kommunal forvaltning:



Den til eikvar tid sittande kommunalminister har sidan 2008 gjeve klare meldingar om at det skal stillast strenge krav til tilsynsfunksjonane i kommunen, og at kontrollutvalet vil få større ansvar og fleire oppgåver framover. Kommunal og Regionaldepartementet har gjeve ut 85 tilrådingar som har fokus på kommunal eigenkontroll i kommunane. I 2012 og ved inngangen til 2013 er det igjen stort fokus på eigenkontrollen i kommune-Norge. Også Riksrevisjonen og Riksrevisor har gjeve uttrykk for at den offentlege eigenkontrollen må intensiverast og styrkast. Korrupsjonssakene og ein del avdekkte 'skandalar' dei siste åra innafor offentlig sektor dokumenterer behovet for eit sterkt tilsyn med forvaltningsapparatet, både politisk og administrativt. Kommunen må såleis sjå til at det blir avsett tilstrekkeleg med ressursar for å ha tilfredsstillande tilsynsfunksjonar med eigen forvaltning. Kontrollutvalet er kommune-styret sitt tilsynsorgan, og det er nettopp kontrollutvalet som skal sikre at oppgåvene blir skjøtta tilfredsstillande ved bl.a. å

- ☉ gjennomføre ei overordna analyse (risikovurdering) av kommunen si evne til å etablere og gjennomføre målsettingar og strategiar
- ☉ lage ei plan for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommune
- ☉ bestille tenester for å kunne gjennomføre det som står i planen
- ☉ gjennomføre forvaltningsrevisjon (etter ein bestillar-utførar-modell)

Gjennom *figuren* nedanfor beskriv vi det interne og det eksterne tilsyn i kommunen:



## 4 Risikoområder i Gulen kommune

### 4.1 Produktivitet

Produktivitet er forholdet mellom ressursane som kommunen set inn og tenesta/-ene som blir utført/levert. Dvs. kor mykje kommunen klarer å "produsere" ut frå dei tilgjengelege ressursane som ligg innebygt i driftseiningane sine budsjetttrammer.

I samband med dette er det lagt ned ein del arbeid med å formulere eigen visjon, strategiar og målsettingar. Slike overordna mål er ein nyttig reidskap for å analysere og effektivisere tenestene. Det kan vere interessant å vurdere i kva grad måla med omorganiseringa er nådd. Men kanskje er dette i tidlegaste laget. Ein bør likevel ha dette 'i mente' når ein lagar ei overordna analyse for risikiforholda i kommunen for inneverande kommuneval-periode.

Gulen kommune er i dag organisert med ein politisk struktur som har i seg ein hovudutvalsmodell, med sektorutval og eit Kommunestyre og Formannskap som overordna politiske styringsorgan. Administrativt består toppleiinga av eit rådmannsteam, der rådmannen, assisterande rådmann og kommunalsjefar har det overordna administrative ansvaret. I tillegg er det i sentraladministrasjonen ei eiga ekspedisjonsavdeling, eiga løns- og personalavdeling, samt skatt- og rekneskapsavdelinga. Utover det finst det rådgjevar, kulturkonsulent, koordinatorar pleie/omsorg, folkehelse, samhandlingsreforma, folkebibliotek og IKT-konsulent. Ved inngangen til 2013 er det etablert 14 tenesteeiningar som har meir eller mindre sjølvstendige budsjettansvar, med periodiske rapporteringansvar til leiinga. Organisasjonsstrukturen har vore under kontinuerleg vurdering og det er gjort nokre endringar den siste tida. Slik sett er det administrative organisasjonskartet noko endra til slik organisasjonsstrukturen er bygt opp i dag (2012/2013).

Kommunen har over tid hatt forholdsvis stabil arbeidskraft i nøkkelstillingar, kommunen sett under eitt. Det har vore ledigheit, konstituering og skifte i rådmannsstillinga i 2012/2013. Ein vurderer det slik at kommunen må betraktast å ha ein "sett organisasjon", der oppgåver og ansvar i utgangspunktet er klart definerte tenesteeiningane og sentraladministrasjonen imellom. Kommunen har eit sett av plandokument og mange interne styringsdokument, reglement, m.v. Dei fleste av desse er handsama, rullert og ajourførte dei siste åra og er vedtekne av kommunestyret. I den seinare tid er det lagt ned ein del arbeid med å formulere eigen visjon, strategiar og målsettingar, og kommunen er med i interkommunale samarbeid på ulike områder innafor regionen som kommunen soknar til. Vi nemnder her FØYS-samarbeidet (felles økonomisystem, 10 kommunar), SYS IKT (felles datasystem, 10 kommunar) SYS IKL (interkommunalt legevaktsamarbeid), KRYSS Revisjon (interkommunalt samarbeid kommunerevisjonen, 11 kommunar), SEKOM-Sekretariat (interkommunalt samarbeid kontrollutvalssekretariat, 15 kommunar), og ulike samarbeidsavtaler innafor samhandlingsreforma (nyetableringar i 2012 og 2013). Vi nemner her også samarbeid om interkommunal rekneskapskontrollør (IRK HAFS), PPT Ytre Sogn og Sunnfjord, og ulike samarbeid sørover med regionrådet for Nord-Hordaland og kommunar der.

Ei evaluering av dei interkommunale samarbeid som kommunen er involvert i, samstundes som kommunen har vurdert nye samarbeidsformer på ulike områder med nærliggande kommunar i regionen, vil kunne vere interessante og aktuelle områder å sjå nærmare på; - om kommunen har fått nokon nytteverdi av dei 'investeringar' som er gjort frå kommunen si side i dei etablerte/formaliserte samarbeida som har vart nokre år. Det kan vere interessant å vurdere i kva grad målsettingane vert nådd. Uansett bør ein ha dette 'i mente' når ein for 2012 (2013) ruller overordna analyse for risikoforholda i kommunen. Det er imidlertid vårt inntrykk at ein evaluerer dette fortløpande; - også dei interkommunale samarbeida som kommunen pr. dato er involvert i.

Gjennom ei rekke overordna, vedtekne, styringsdokument som fortel korleis kommunen skal driftast og styrast, og kva tenestefang som skal vere etablert overfor innbyggjarane og brukarane av dei kommunale tenestilboda, vil årsbudsjetta vere styrande for dette. I dette ligg også innebygt overordna målsettingar og prioriteringar. Slike overordna mål er ein nyttig reidskap for å analysere og effektivisere tenestene. Ikkje alle målsettingar er klart nok definerte, eller er vagt formulerte, eller manglar heilt, og kanskje ikkje nedteikna eller dokumenterte på ulike tenestefang.

Kommunen har oppretta eigne resultateneiningar og kommunen har framleis eit detaljert spesifikasjonsnivå på både budsjett og rekneskap. Det er vårt inntrykk at *organisasjonsstrukturen* medfører at oppgåver og ansvar er sett ut til dei ulike tenestefang, eller er koordinert gjennom rådmannen sin 'stabsfunksjon'. Dette gjeld bl.a. budsjettoppfølging/rekneskapsrapporteringar, tilvising av timelister/fakturaer (m/støtteprogramvare), og oppfølging av ulike refusjonsordningar, og handtering av regelverk knytta til dette. Dette tyder at relativt mange tilsette må vere oppdatert på det same regelverket. Føring av løn, registrering av inngåande fakturaer og fakturering av kommunale tenester, var før sentralt forankra i kommunen. Ansvaret for aktuelle refusjonskrav/refusjonsordningar for eit tenestefang, ligg i dag i utgangspunktet til den einskilde driftseining/tenesteeining, men i praksis vert dette i ei viss grad følgt opp av sentraladministrasjonen (og/eller økonomi-/rekneskapsavdelinga). Her ligg det utfordringar i at "saker og ting (ikkje) fell mellom to stolar" !

Tenesteeiningane rapporterer forholdsvis tett inn imot toppleinga, som igjen syr saman dette i standardiserte rapporteringar til dei politiske styringsorgana. Her er rådmannsteamet sentrale i den rapportering som skjer vidare til det politiske i hovudutvala, til Formannskapet og Kommunestyret.

Det er revisjonen si oppfatning at Gulen kommune i ei viss grad nyttar KOSTRA-tal til å evaluere eiga verksemd; - jamfør årsmeldingane. Det er likevel vår oppfatning at det gjennomgåande ikkje vert gjort andre, *større* vurderingar av effektivitet og produktivitet i Gulen kommune; - korkje eksternt eller internt. Kommunen sine eventuelle 'testar i brukarundersøkingar', har vi ikkje gjort undersøkingar kring. Slike undersøkingar/testar har vi i liten grad lagt inn i vurderingane i denne analysa.

KOSTRA-data innheld verdifull informasjon, og bør kunne vere eit vesentleg styringsverktøy i ein kvar kommune. Dersom KOSTRA-data ikkje vert nytta i tilstrekkeleg grad, kan *det* i seg sjølv utgjere ein risiko ved at kommunen går glipp av verdifull styringsinformasjon. Dette kan også påverke kommunen sine inntekter direkte, fordi KOSTRA-data til ein viss grad ligg til grunn for rammeoverføringane og styringskriteria for det kommunale inntektssystem. Nøyaktigheit i rapportering av økonomi- og tenestedata til KOSTRA-databasen er såleis særdeles viktig.

Via ordinær rekneskapsrevisjon og substanskontrollar (analytisk og bilag, m.v./finansiell revisjon) undersøker revisjonen bruk av både art og funksjon, og ikkje minst kodesetting i høve moms/momskompensasjon, for slik å bidra til at kommunen har ei mest mogleg korrekt økonomikontering/-rapportering, og riktig momshandsaming etterdei to adskilte regelregima. Revisjonsmessig har ein *lege forholdsvis tett på* administrasjonen si grunnlagshandtering og bokføring, med avviksvurderingar i høve budsjettkontroll, bokføring og kodesetting i grunnlagsdataene for rekneskapen. Revisor har søkt å ha oppsummeringsmøte med administrasjonen minst ein gong i revisjonsåret, og vanlegvis i samband med årsrekneskap og årsrapportering.

Det bør vere utarbeidd serviceerklæringar og/eller tenesteeerklæringar for dei fleste tenestemråder. Dette kan bidra til å sikre god produktivitet, fordi det er klart for dei tilsette kva som skal ytast, og kva omfang og kvalitet den einskilde teneste skal ha. Leiinga skal sikre at alle tilsette leverer tenestene på same måte, og slik sett skal ein kunne ha betre kontroll på bruken av ressursar. Her kjem også prinsippet om *likebehandling* inn. Organisasjonsmodellen fordrar ei *sterk og handlekraftig leiing*, samstundes som avdelingane og tenesteeiningane skal etterleve dei delegasjonsfullmakter og arbeidsinstruksar/reglement som gjeld på dei ulike områder. Det er krav til objektivitet i arbeidet og sakshandsaminga. Her vil internkontroll, verifisering av denne, og '*testing av kontrollar*' (*systemtestar*, m.v.) vere stikkord som også bør kunne sjåast på i lys av produktivitet, effektivitet, m.v.

Revisjonen er usikker på korleis dette vert handtert og kva oppfatning/inntrykk som er innad i forvaltninga og *kontrollmiljøa* vedr. utøvinga av leiarskap med streng/stram økonomisk styring og kontroll, *når ein ser kommunen under eitt* (totalt sett). Det er likevel revisor si vurdering at kommunen har ei leiing som framstår med tiltak og handling når utfordringar dukkar opp. Dersom ein ikkje gjer det, vil dette kunne skape uro og uorden i ein forholdsvis liten og gjennomsiktig organisasjonsstruktur med forholdsvis avgrensa organisasjonsledd og små einingar/forvaltningsområder. Innbyggjaren og brukaren av det kommunale tenestetilbod har krav på, og bør kunne få, ein tryggleik i høve til kva som kan forventast, og på kva grunnlag ein kan klage på ein teneste.

Sakshandsaminga vert regulert av bl.a. forvaltningslova, som er heilt klar på korleis dette skal vere. Sjølv utredningsplikta er forankra direkte i kommunelova § 23, og det er administrasjonssjefen (rådmannen) som sit med det overordna ansvar for at dette er forsvarleg og tilstrekkeleg, og at lov og forskriftsverket vert etterlevd og følgd. I dagens lovverk er det *krav om skrifteleg sakshandsaming i offentleg sektor*, og dette kan ein ikkje organisere eller delegere



seg bort ifrå. I dette bør eventuelt inngå korleis etterlevinga av forvaltningslova og offentleglova sine bestemmelsar er, og heri korleis sakshandsaminga er i klagesaker, t.d. mellombels svar, dokumentflyt, dokumenthandtering, handtering av e-post, arkivstatus i saker/sakshand-saminga i tenesteeiningane, osv. Det er innført fleire reglement i Gulen kommune, fleire av desse er oppdaterte dei siste åra, og det vert i dag arbeidd med å justere både økonomi-reglement, delegasjonsreglement og permisjonsreglementet. Dette er sentrale reglement og styringsdokument som skal etterlevast i den daglege drifta i Gulen kommune.

I eit produktivitetperspektiv kan det også vere greitt å sjå litt på og eventuelt gå inn i det daglegdagse kring IKT, support/hjelp/bistand innafor ulike programvarer, nedetid, etc. IKT-system som vert "køyr" i 'eigen regi', stiller krav til, og utfordringar for, forvaltninga på dette området, samstundes som kommunen skal *drifte dette sjølv*. Gulen kommune er med i eit interkommunalt samarbeid med felles IKT-system (Agresso, ACOS, m.m.), og dette tyder m.a. at kommunen sjølv ikkje har det heile og fulle *praktiske* ansvaret for oppgraderingar av systema, sikkerheit og 'back-up', etc. Kommunen vil imidlertid kunne vere sårbar i høve til tilsette med IKT-kunnskapar lokalt i eigen forvaltning, men inn i 2013 opplever ein ikkje dette som nokon område med særskilde problemstillingar rundt. IKT er eit viktig område, fordi mykje av det daglege arbeidet som vert utført, fordrar at systema er operative og fungerer; og inneheld rett informasjon til eikvar tid. Det bør kunne vurderast å kome med innspel på om det bør setjast søkjelyset på ei 'kost-/nytte-vurdering' kring bruken av IT-verktøy, og om bruken av ressursar står i stil med nytten av bruken av IT. I dette bør det også ligge innebygt ei vurdering av om administrasjonen sin ressursbruk er rimeleg i høve dei oppgåver som skal løysast.

I forhold til produktivitet som vinkling bør det også kunne vurderast å sjå på kommunen sine rapporteringar av økonomi- og tenestedata (til KOSTRA og eventuelt andre), og kommunen sin *eigen* bruk av denne informasjonen, i forhold til økonomirapportering, økonomistyring, perioderapporteringar og resultatrapporteringar, avvikshandteringar, etc.

Å evaluere eigen organisering – både politisk og administrativt – bør vere ein løpande prosess som føregår i alle kommunar i dag. I kva grad det kan vere aktuelt å gå inn i einskilde fagområder/tenesteområder/seksjonar, har vi ikkje gått djupare inn i no.

**Det bør vere grunnlag for å gjennomføre forvaltningsrevisjon med produktivitet som vinkling, t.d. knytta til ressursbruk og organisering av tenester.**

## 4.2 Oppfølging av vedtak

Gulen kommunestyre og andre politiske organ gjev føringar, og vedtek, kva mål kommunen skal ha og kva premissar og intensjonar som ligg i dei årlege budsjettløyvingar og einskildvedtak gjennom året.

Ansvaret for å følge opp saker ligg som regel på den einskilde sakshandsamar. Storleiken på kommunen og kommunikasjonen mellom tilsette, og mellom administrasjon og politisk nivå, tilseier at risikoen knytta til dette området er akseptabel.

Einskilde vedtak som ikkje vert følgd opp til rett tid, vil som regel bli peika på av dei politiske styringsorgana (kommunestyret/formannskapet/hovudutvala). Revisjonen opplever ikkje manglande effektivering av gyldige politiske vedtak som noko stortt problemområde i Gulen kommune, men dette er noko revisjonen ikkje har gått djupare inn i. Revisjonen er kjend med *arkivforholda* kring sentraladministrasjonen og *korleis dokumenthandteringa* i det alt vesentlege finn stad. (Arkivlova, sikring, forvaltningslova, offentleglova, organisering av

eekspedisjonsavdelinga og økonomi-/rekneskapskontoret, postlister, sakshandsaming, elektroniske innkallingar/møtebøker, m.v.).

*Etter Kommuneleva § 23, nr. 2, er det administrasjonssjefen som skal påsjå at saker vert førelagt dei folkevalde organa, og at eikvar sak er forsvarleg utreda, og at vedtak blir iverksett. Vi kjenner ikkje til at vedtak systematisk ikkje vert følgd opp av administrasjonen.*

Ansvarer kan ein ikkje delegere bort, men avgjerdsmynde er i stor grad flytta (delegert) utover i organisasjonen; både politisk og administrativ avgjerdsmynde. Kommunen nyttar seg av utstrakt bruk av delegasjon, og i den samanheng kan det vere aktuelt å sjå nærmare på kva regelverk som er, korleis dette virkar, og i kva grad vedtak i delegasjonssaker, o.l., vert rapportert attende til overordna; - internt i administrasjonen og til dei overordna politiske styringsorgana. Kommunen har ein relativt ny politisk struktur med komitèar der dei tidlegare hovudutvala vart tekne bort for nokre år sidan.

Det er konstatert at kommunen har fornya ein del reglement, men sentrale reglement som økonomireglementet, delegasjonsreglementet og permisjonsreglementet er under omarbeiding i dag. Eit par andre reglement er rullert/revidert i 2012. Etter vår oppfatning er der eit fokus heile tida for å søkje og å ha godt samsvar mellom styringsdokumenta, oppgåve- og nsvarsområda, i tråd med den administrative og politiske styringsstrukturen i kommunen.

I 2011 vart det frå kontrollutvalet si side bestilt ei mindre undersøking kring effektivering av vedtak knytta til sal av eigedomar. Den undesøkinga vart gjort i 2011 og rapporten har vore til handsaming i 2011 i kontrollutvalet med vidare rapportering til kommunestyret.

**I ein kompleks organisasjonsstruktur som ein kommune er, meiner vi at det alltid vil eksistere ein viss risiko for at vedtak ikkje blir følgde opp, og vi meiner derfor at det på generelt grunnlag kan vere behov for å sjå nærmare på forvaltningsapparatet, og eventuelt gjennomføre forvaltningsrevisjon på dette området.**

### 4.3 Økonomistyring

Økonomistyring har med styring og fordeling/ oppfølging av knappe ressursar å gjere. Det er viktig at avgjerder vert bygd på rette opplysningar, dvs. at det ligg føre eit godt grunnlag for å styre dei knappe ressursane. Dette stiller krav til at det vert føreteke rapporteringar med korrekt, oppdatert økonomisk informasjon til rett tid, slik at politikaren til ei kvar tid har så nøyaktig informasjon som mogleg å byggje sine vurderingar og beslutningar/vedtak på.

Dette er også viktig for administrasjonen sjølv i den løpande/daglege driftssituasjon, og ikkje minst historisk, å kunne vise til at lovverket sine krav til skriftleg sakshandsaming, med framlegging av saker til dei politiske styringsorgana (gjerne i tråd med delegasjonsreglement, m.v.) er følgde. Å ha ei tilstrekkeleg og tilfredsstillande sakshandsaming i alle økonomisaker er særdeles viktig; - ikkje minst på bakgrunn av at dette munnar ut i rettar og plikter av økonomisk karakter, som gjerne bind både kommunen og brukaren (andre), og som også skal (kan) medføre inn- og utbetalingar, bokføringar, osv.

Kommunen har ein fireårig økonomiplan, årsbudsjett og rapportering i høve til dette. I 2012 har dei sjølvstendige tenesteeiningane krav på seg til periodevis å rapportere økonomi- og tenestedata på måla i sine planar. Det er nødvendig at administrasjonen synleggjer ressurs-

bruken slik at politikarane i neste omgang kan justere budsjettet og evt. styre på annan måte. For alle styringsføremål er det viktig at rapporteringa inneheld rett informasjon til rett tid.

"Årshjulet" styrer mykje av budsjettprosessen og rapporteringsrutinane. Det bør vere fokus på kommunen sine sentrale styringsdokument; som bl.a. kommunen sitt delegasjonsreglement og økonomireglement. Årsbudsjettet er *ein bindande plan uttrykt i pengar*. *Budsjett er til for å følgjast og skal i utgangspunktet ikkje overskridast*. Det skal ligge føre *budsjettdekning før* kostnaden/utgifta blir påført kommunen. Dette er utgangspunktet i lov- og forskriftsverket. Det vedtekne årsbudsjettet er såleis bindande for eitkvart tenesteområde og administrasjonen, og også for alle politiske styringsorgan underordna kommunestyret, og for kommunestyret sjølv. Det er også kommunestyret sjølv som er det øverste tilsynsorgan i kommunen. Det er kommunestyret som organ som innehar det overordna ansvar for styringa av heile forvaltningsapparatet, og rådmannen er den øverste administrative leiar (administrasjonssjefen) for administrasjonen. Ordføraren er den øverste politiske leiaren.

For å styre på ein god måte, er det naudsynt å sjå budsjett og rekneskap i samanheng. I Gulen kommune er budsjett og rekneskap samanliknbart på detaljert nivå. Det er revisjonen sine vurderingar at organisasjonsmodellen bidreg til ei klar fordeling av ansvar, slik at det er lagt til rette for at økonomistyringa og budsjettoppfølginga kan vere god. Vurderingar kring forholda rundt den daglege økonomistyringa vil alltid måtte vere ein kontinuerleg prosess å løpande ha tilsyn med framover, i dette perspektivet. Den generelle oppfatninga i dag i den administrative organisasjonsstrukturen er at endringane som er gjort, har hatt som målsetting å bidra til mange positive verknader på forvaltninga.

Kommunen har økonomiske utfordringar i komande årsbudsjett, med knappheit på midlar ut frå tenesteomfang og dei krav som er stilt til kommunen i særlovgevinga. Årsresultatet for 2012, med eit relativt stort årsoverskot, er eit veldig positivt element å ta med seg framover.

Regelverket krev at byggjerekneskap skal leggjast fram for revisor, kontrollutval og kommunestyret. Kommunen har retningslinjer for dette i det vedtekne økonomireglement. Ferdigstilte byggjerekneskap skal leggjast fram som einskildsak til godkjenning. Dette har det vore sett fokus på, og dette har også vore *stressa* frå tilsynsorgana si side i lengre tid. Revisor har hatt merknader/presiseringar kring dette i revisjonsmeldingane dei siste åra og kontrollutvalet har hatt merknader til at byggjerekneskap ikkje vert lagt fram slik kommunestyret har fastsett i eige økonomireglement kring dette. Det bør vere aktuelt å sjå nærmare på kommunen si (manglande) handtering byggjerekneskap, og at ein også ser på korleis kommunen tek seg av regelverket på dette området, og om byggjesaksprosessane følgjer Lov om offentlege anskaffelsar, og om framdrifta i byggjesaksprosessen samsvarar med det som er skildra i kontrakt og avtaler og interne reglement i kommunen.

Det administrative organisasjonskartet viser korleis kommunen er organisert. Vi viser til organisasjonskart som er innteke på side 6 ovanfor, og vi viser til det som er omtala ovanfor kring dette. Det må seiast å vere forholdsvis små og oversiktlege forhold i kommunen. Frå revisjonen si side kan det vere aktuelt å sjå på dei beskrivande ansvarsfordelingar og styringskriteria, utover det som er nedfelt i kommunen sitt økonomireglement og delegasjonsreglement. Det må her takast omsyn til at desse reglementa er under omarbeiding, og oppdaterte reglement vil bli førelagt kommunestyret til realitetshandsaming i 2013. I dette vil inngå spesifikasjonsnivå av delegerte fullmakter i høve forvaltningsmynde og budsjettmynde, og heri rutinane kring kommunal fakturering, og kva ordningar som er etablert når det gjeld oppfølging av refusjonsordningar og produksjon av grunnlagsdata for refusjonskrav, sjukepengerefusjonar, innkrevingsrutinar, m.v.

Momskompensasjonsregimet er eit relativt nytt regelverk som omfattar heile kommuneforvaltninga. I dag er det kvar einskild tenesteeining/seksjon som har ansvaret for den *posteringsordre* som vert tillaga som bokføringsgrunnlag gjennom den elektroniske fakturahandsaminga. Korrekt moms- og kompensasjonshandsaming er viktig, for dette representerer store pengebeløp alle seksjonane og kommunen sett under eitt. Området er underlagt særattestasjon frå revisor si side, 6 terminar i året, og vil uansett inngå i revisor sitt ansvar og oppgåve når det gjeld *finansiell revisjon*. Det bør kunne ligge til rette for nærmare undersøkingar med ditto rapportering til kontrollutvalet kring denne problematikken i kommuneforvaltninga. I 2013 skal 80 % av 'investeringsmomsen' tilbakeførast til investeringsrekneskapen, og kommunen får ikkje lenger løyve til å lånefinansiere investeringsprosjekta med bruttokostnadene. Slik revisjonen vurderer dette saksområdet i Gulen kommune i dag, er det forholdsvis liten risiko for feil og manglar, med god kvalitet på det arbeidet som vert utført kring kodesettinga av fakturagrunnlaget, når det gjeld handsaminga av moms- og momskompensasjonsregelverket i kommunen. Etter revisor sin oppfatning er det god intern kontroll på økonomi-/rekneskapsavdelinga i høve tilvisingsdata og dokumentasjon/bilag som går til registrering i fakturaflyten. Scanning av fakturaer er eit stikkord her.

Det er særskilte reglar for sjølvkostområda i kommunane. I hovudsak gjeld dette vatn, avløp, renovasjon, byggjesak, SFO, m.fl. I dag er det krav om særskilde noteopplysningar kring dette ved kvart års årsrekneskap, og dette er noko både kommuneforvaltninga og innbyggjaren er opptekne av. Det er såleis særleg viktig å ha etterkontroll på desse områda i samband med kvart års årsrekneskap, og ikkje berre ved kvart års budsjettarbeid når prisane skal fastsettast. Det er krav om årleg etterkalkulasjon på 'korleis gjekk det', der mogleg overskott i høve sjølvkost, skal avsettast til særskilde fond, som kun kan nyttast til driftsføremål eller inngå i prisinga til forbrukaren. Det er lagt opp rutiner kring dette i forvaltninga, der ein også set søkjelyset på fondsavsetningar og bruken av desse. Det vil alltid kunne vere aktuelt å sjå på dette ut frå ein innfallvinkel med økonomisk styring, men også ut frå eit perspektiv som har med måloppnåing å gjere; om ein følgjer regelverket, osv. - jfr. det som er nemnt nedanfor.

Ein har hatt ein gjennomgang på sjølvkostområda innafor VAR-sektoren og andre gebyrinntekter i kommunen, for nokre år sidan (2009). Sjølvkostområda vil uansett måtte viast spesiell merksemd både frå rekneskapsfører og revisor, der det er stilt krav til særskilde noteopplysningar til kvart års årsrekneskap. Sjølvkostområda på VAR-sektoren, og etterrekning (*gjennomføring av etterkalkulasjon på sjølvkostområda*) av overskot/underskot, er eit området som det kan vurderast å sjå nærmare på. Er betalings-satsane på VAR-området i samsvar med utgiftsbiletet (sjølvkostprinsippet)? Vert eventuelle fondsavsetningar på området nytta i samsvar med regelverket? Sjølvkost på VAR og andre gebyrinntekter.

Kommunen er med i eit interkommunalt samarbeid kring renovasjon (NGIR). Det vil kunne ligge til rette for ein kontroll/evaluering av dette, og gjerne med fokus på ein '*kost-/nyttevurdering*', og om lov, forskrift og veileder, for berekningsgrunnlaget for avgiftene for VAR-området, vert etterlevd. Etter vår oppfatning har alle deltakande kommunar ein god dialog på dette med selskapet inn i 2013. Revisjonen er likevel usikker på om dette er eit område som det eventuelt skal bestillast ein ny forvaltningsrevisjon på i den nærmaste tida.

I 2012 er det levert ein forvaltningsrevisjonsrapport etter kontroll av økonomistyringa – med fokus på inntekter i Gulen kommune for det som gjeld eigenbetaling innafor pleie- og omsorg, og refusjonskrav overfor NAV i høve sjukepengerefusjonar, m.v.

Innkjøpsordninga til kommunen kan vere eit område å sjå nærmare på. Lovverket og regelverket kring offentlege anskaffelsar; særleg på anleggssida. Det kan vere aktuelt å sjå nær-

mare på rutinane og om kommunen sine egne reglement vert følgde på dette felt; og om interne reglement er ajourført eller samsvarar med sentralt innkjøpsregelverk (tilpassa EU-direktiv, m.v.). Kommunen er også tilsutta interkommunalt innkjøpsavtaler som det kan vere verd å sjå nærmare på; om dei vert nytta som føresettt og kva eventuelle effektar ein har, osv.

Lønnsområdet er eit stort og vesentleg område å ha kontroll på. Her vil den tilsette (lønsomottakar) vere ein kontrollinstans i seg sjølv, men det kan vere aktuelt å sjå på stillingsheimlar, antal personar på timelister, bruk av eigenmeldingar, tilvising av variabel løn; om hovedavtale og tariffavtaler blir riktig brukt i tilvising av variabel løn. Innafor dette området kan det også vere aktuelt å sjå på sjukepengerefusjonar, om rutinane fungerer, og eventuelt ha ein gjennomgang på dei støtteprogram som vert nytta innafor lønsområdet (gjennomgang av rutiner, kvalitetssikring av rutiner i turnusprogram, %-stillingar, osv.).

Forvaltninga av kommunale eigendelar og låneportefølgje (finansforvaltninga) kan også vere eit området å sjå nærmare på. Vert kommunen sitt eige reglement følgt på dette felt, og er den praksis som er etablert, hensiktsmessig og nyttig for Gulen kommune? Både reglementet og rutinane kring kommunen si finansforvaltning har tidlegare vore underlagt særskild kvalitetskontroll frå kommunerevisjonen før reglement og rutiner har vore førelagt politiske styringsorgan til avgjerd. Ansvar for avviksrapporing og avvikshandtering ligg til kommunen sjølv løpande gjennom året. Dette er beskrive i egne vedtekne reglement og administrative rutiner.

**Det kan vere grunnlag for å gjennomføre forvaltningsrevisjon knytta til økonomisk styring.**

#### 4.4 Måloppnåing

Kommunen må syte for å ha ei tilstrekkeleg sakshandsaming overfor brukarane og ha ei god oppfølging av eksterne/ interne mål. Nokre av punkta nedanfor er også omtala under 'økonomistyring' og 'oppfølging av vedtak' ovanfor; - men med eit litt *anna fokus*.

Kommunen har eit relativt avansert sakshandsamarsystem, der all inngående post som kjem til *kommunehuset i Gulen*, vert registrert av fellessekretariat/ekspedisjonsavdelinga. Etter at inngående post er registrert på saker, fordeler ein sakene på 'sakshandsamar' i systemet/programvaren. Unntak her er sosialkontoret/NAV-kontoret (med eige system og egne reglement) og skatterekneskapen. I praksis vert inngående/ arkivverdige post framført gjennom ei eigen rutine. Gulen kommune starta med *scanning* av inngående post for nokre år sidan og har såleis nokre års erfaring med dette. Kvar sakshandsamar må gå inn i 'systemet' og lese, og svare på sakene i sakshandsamarsystemet. Det er ikkje etablert faste tilbakemeldingsrutiner til brukaren om at sak er motteke, og kva tid den vil kunne vere ferdighandsama, eller kva tid endeleg svar vil kunne ligge føre. Forvaltningslova sine reglar om responstid/svartid skal takast høgtideleg. Dette gjeld også saker som er påklaga. Det kan vere aktuelt å sjå på rutinane knytta til sakshandsaming, responstida på svar, osv., med måloppnåing som fokus.

Når det gjeld innkjøpsområdet og fakturaflyten, så har kommunen teke i bruk elektronisk tilvisingsordning med elektroniske signaturar i attestasjons- og tilvisingsrutinane sine. Dette inneber at kommunen scanner alle inngående fakturaer og at det er etablert ein programvare som sikrar korrekt attestasjon, tilvising og remittering gjennom elektronisk sakshandsaming (signaturer) i systemet fram til faktura er betalt og ute av reskontrosystemet. Dette har

utvilsomt bidrege til ei meir effektiv forvaltning på dette området samstundes som administrasjonen sjølv har kontroll på uteståande, manglande respons på tilvising, osv.

Lov om offentlege anskaffelsar med tilhøyrande forskrifter er sentralt for kommunen. Dette fordi konsekvensane ved å ikkje følgje regelverket kan vere store økonomisk og rettslege; i alle fall i investeringsprosjekt og større saker. Det kan såleis vere aktuelt å sjå nærmare på dei innkjøpsavtaler som kommune er med på, og eventuelt prioritere ei undersøking av innkjøps-samarbeidet(/-a) som kommunen er deltakar i.

For ein del av dei tenestene som kommunen yter, er det lovfesta at sjølvkost er ei øvre grense for gebyrfastsetting. Dette gjeld tenester som vatn og avløp, renovasjon, feiing, plan- og byggesakshandsaming og kart- og delingsforretningar. Det har i seinare tid vore stor fokus i media på kommunane si fastsetting av gebyr på desse tenestene. Det er viktig at det ligg føre dokumentasjon på etterkalkulasjon, og at dette er presentert i ei form som er folkeleg forklara og lett leseleg. Dette er også teke med som mogleg fokusområde når det gjeld økonomisk styring; jfr. det som er nemnt ovanfor (sjå pkt. 4.3, side 16 ovanfor). Jamfør eigen forvaltningsrevisjonsrapport kring sjølvkost for Gulen kommune, levert i 2009.

Kommunen handterer mange einskildsaker og einskildvedtak gjennom året, og totalt sett har *kommunen* eit mangfald av lover, forskrifter og veiledningar å forholde seg til på dei ulike forvaltningsområda (tenesteområda). Generelt er kommunane i Sogn og Fjordane for dårlege til å følge formalkrava i forvaltningslova når det gjeld denne type sakshandsaming, jfr. rapportar frå Fylkesmannen (som er å finne [www.fylkesmannen.no](http://www.fylkesmannen.no) (Sogn og Fjordane, på kommune). Kommunen avgjer mange saker som er viktige for den einskilde innbyggjar/brukar, som t.d. skal få informasjon om adgangen til å klage på eit vedtak. På einskilde områder er Fylkesmannen også tilsynsorgan på dei faglege sidene (f.eks. barnevern, sosial), og Fylkesmannen er også klageinstans på særlovgevinga.

**Det kan vere grunnlag for å gjennomføre forvaltningsrevisjon som undersøker om sentralt/ lokalt regelverk blir følgd, og i kva grad resultatmåla som er sett, blir nådd.**

## **5. Framlegg til mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt**

### **5.1 Kort om planen**

Analysa legg opp til ei utveljing av forvaltningsrevisjonsprosjekt basert på risiko. Eit prosjekt blir sett i verk for å bidra til å redusere ein mogleg trussel. Ved ei konkret utveljing av prosjekt, må nytteverdien vurderast i høve til forventa ressursbruk for å gjennomføre prosjektet.

Ved utforming av eit prosjekt må kontrollutvalet avgrense omfanget av det som skal sjåast nærmare på. I motsatt fall vil revisjonen (eller den som skal gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjektet) stille krav om at ein har adgang til å avgrense temaet. Eit prosjekt skal konkretiserast for å gje kontrollutvalet naudsynnte opplysningar for deira kontroll- og tilsynsfunksjon. Antal prosjekt i løpet av eitt år vert naturleg avgrensa i høve ressurstillgang.

Framlegga til tema og område for forvaltningsrevisjonsprosjekt byggjer på overordna analyse.

Lista er ikkje prioritert i nummerrekkefølge frå revisjonen si side. Vi meiner lista med aktuelle område og tema for forvaltningsrevisjon kan tene som eit innspel med idear til den konkrete planen som skal presenterast i kontrollutvalet og Gulen kommunestyre.

Det er vår vurdering av dei prosjekt/tema som skal inngå i ei prioriteringsliste om forvaltnings-revisjonsprosjekt, må vere grundige gjennomgangar med *fokus på kvalitetsheving, forenkling, betring av rutinar, produktivitet/effektivitet, og meir rasjonell bruk av ressursar*. Dei dokument som følgjer denne *overordna analyse* vil kunne vere eit godt utgangspunkt for ein prioriteringsdebatt i både kontrollutvalet og i Gulen kommunestyre. Vi viser i denne samanheng også til Gulen kommune sine budsjett- og handlingsprogram, økonomiplan, og dei siste års årsrekneskap og årsmeldingar, samt revisjonen og kontrollutvalet sine beretningar og årsmeldingar.

Vi viser til dei dokumenta som følgjer som prenta vedlegg til denne 'overordna analyse' for Gulen kommune.

### 5.1.1 Selskapskontroll / Eigarskapskontroll :

Avslutningsvis vil vi peike på at denne analysa ikkje tek opp i seg vurderingar om kommunen skal gjennomføre *selskapskontroll* eller *eigarskapskontroll*. Utarbeiding av *overordna analyse/forvaltningsrevisjon* er eit forholdsvis nytt fagområde for kommunen sine tilsynsorgan, sjølv om regelverket no har vore der i sju år. Kommunane sine kontrollutval er kjende med den samordning som er søkt etablert i høve 'fellestiltak' (felles selskapskontroll for aktuelle eigar/deltakarkommunar).

Det er vår oppfatning at når ein skal vurdere selskapskontroll, bør ein vurdere ei gjennomføring av dette i samarbeid med nærliggande kommunar som har eigarinteresser i same selskap (interkommunale samarbeid, IKS, energiverk, AS, osv. – som kommunen har eigarinteresse i, eller er medeigar/deleigar/deltakar i), slik at dette kan bidra til ei kostnadseffektiv gjennomføring av slike kontrollar der dette er aktuelt og ønskjeleg frå kommunen si side.

Gulen kommune har ikkje vedteke og har heller ikkje utarbeidd nokon eigarskapsmelding eller eit eige eigarstrategidokument for kommunen sine eigarskap eller selskap/verksemdar som Gulen er medeigar eller deltakar i. Vi er ikkje kjend med om det ligg føre konkrete planar om å få utarbeidd eit slikt dokument, men vi er kjende med at kontrollutvalet har peika på dette tidlegare i samband med handsaming av ein rapport kring eigarskapskontroll.

Kommunen skal vedta ein eigen *plan for selskapskontroll*; - parallellt med den ordinære planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Begge skal handsamast gjennom kontrollutvalet, med endeleg vedtak i Gulen kommunestyre. Når det gjeld denne delen av saka, så viser vi til at det i 2012 er førelagt særskild sak kring dette, oversendt frå Kontrollutvalet til Kommunestyret i Gulen; jfr. saksutgreiing og vedtak i K-sak 88/12 i Gulen Kommunestyre.

Under pkt. 5.2b vedlagt denne rapport, har vi lista opp dei eigarinteresser som Gulen kommune har. Lista er ikkje uttømmende, men er delvis innhenta frå administrasjonen og frå Gulen kommune si oversikt ('Note') i årsrekneskap/årsmelding for Gulen kommune for 2011; - jfr. her rådmannen si oversende oversikt med *nemninga 'Samarbeid utover det som er opplista i K.sak 88/12 Plan for selskapskontroll.'* (vedlagt).

### 5.1.2 Sluttord:

Utarbeidinga av overordna analyse har vore eit omfattande arbeid som byggjer på ei rekke dokument som er styrande for kommuneforvaltinga, samstundes som ein også har søkt å ta omsyn til erfaringsbasen som tilsynsorgana i kommunen innehar, og som er bygt opp over fleire år. Ved rulleringa av analysedokumentet no i 2012/2013, har ein bygt vidare på det materialet som låg til grunn for analysedokumentet i 2008, samstundes som ein har teke omsyn til oppdatert talmateriale, nøkkeltal, årsrapportar, perioderapportar, gjennomførte revisjonar og forvaltningsrevisjonar, samt endringar i organisasjon og leing i kommunen.

Overordna analyse vert sendt på høyring til rådmannen for å få luka bort mistydingar, feil og manglar som måtte vere i dokumentet. Det blir så avlevert eit endeleg dokument m/vedlegg som blir oversendt Kontrollutvalet for vidare handsaming. Rådmannen sine merknader vil bli innarbeidd i eit evt. endra dokument, og/eller at tilbakemeldinga frå rådmannen blir vedlagt endeleg dokument.

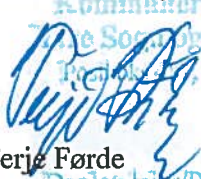
Det er vår vurdering at det som ligg føre i dette dokument skal kunne vere tilstrekkeleg for eit bakgrunnsmateriale som kan nyttast som grunnlag for prioriteringar i utarbeidinga av ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonar og kva eventuelle selskap som skal underleggast tilsyn og kontroll frå dei kommunale tilsynsorgana si side framover.

Florø den 14. mars 2013

for KRYSS Revisjon

*Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord*

Kommunerevisjonen  
Ytre Sogn og Sunnfjord  
Postboks 1, 6301 Førde



Terje Førde

Oppdragsansvarleg revisor/Revisjonssjef



5.2a Oversikt over mulige kontrollområder som grunnlag for plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon i 1411 GULEN kommune

Nr.	Prosjekt	Tema/sjinking	Nytteverdi	Risikoområde
	Kontrahering av nybygg og nyanlegg	Lov om offentlige anskaffelser Forskrifter om offentlige anskaffelser Etterleving av regelverket	Bidra til å fastslå om kommunen følger gjeldende regelverk på området	Effektivitet/ Produktivitet Økonomistyring
	Innkjøp/ Inngående fakturaer	Kva avtaler/interkommunale innkjøpsavtaler er Kommunen med på – kost-/nytte-vurdering Fungerer avtalene ogvert dei nytta som føreset	Kontroll av om avtalene vert etterlevd og nytta	
	Kontroll av lønsområdet i kommunen	Vert det utbetalt riktig løn, til riktig tid, for rett periode ?	Bidra til å fastslå om kommunen følger gjeldende regelverk på området	Effektivitet/ Produktivitet Økonomistyring
	"All over" eller sektorvis	- vert hovedavtalen og tariffavtalen følge ? - reiserekningar, dokumentasjonskrav - etc.	Konstatere at kommunen betaler ut den løn som skal vere, og at den tilsette får den løn arbeidsavtale og tariffavtale krev	
	KOSTRA- til hjelp i planlegging og styring	Analyse av KOSTRA-data for å finne betydningsfulle avvik. Kva slags avvik inneheld verdifull informasjon og kva for avvik har bakgrunn i systematiske feil?  Ei slik analyse kan medføre at åpenbare flaske-halsar/overkapasitet blir identifisert. Dette er naudsynt informasjon for at kommunen skal kunne justere ressursbruk i høve til kva slags arbeidsoppgåver som skal løysast.	Bidra til meir bruk av KOSTRA- data både i administrasjonen og på politisk nivå.  Bidra til å kartlegge korleis ressursar brukast for å løyse oppgåver.	Produktivitet/ Økonomistyring

Regionskontor for kommunane: Flora, Askvoll, Bremanger  
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø  
Tlf. 57 75 60 97  
E-post: [postmottak@kvsrevisjon.no](mailto:postmottak@kvsrevisjon.no)

Hovudkontor/regionskontor for kommunane: Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund  
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad  
Tlf. 57 78 85 47  
E-post: [postmottak@kvsrevisjon.no](mailto:postmottak@kvsrevisjon.no)

	<p>Sjølvkostbe- rekningar VAR-sektoren</p>	<p>Gjennomgang av kommunen sine sjølvkostberekningar for å sikre at prisinga i budsjett er korrekt og at gebyr som vert fakturert brukarane er korrekte.</p> <p>Vert etterkalkulasjon gjennomført og dokumentert i samsvar med Lov, Forkrift og Veileder ?</p>	<p>Bidra til at brukarane betalar ein korrekt pris for tenestene.</p> <p>Kvalitetssikring av eigne berekningar for administrasjonen. Synleggjering av evt. subsidiering av tenestene.</p>	<p>Produktivitet</p>
	<p>Kontroll av løns- området</p> <p>Bruk av timelister</p> <p>Midlertidig tilsetjing</p> <p>Tilsetjingar i delfids- stillingar (%-stillingar)</p>	<p>Vurdere stillingsheimlar, mot bruk av midlertid tilsette og personar på variable timelister</p> <p>Vert lover og forskrifter følgde ?</p> <p>Vert det utbetalt løn i samsvar med tariffavtaler ?</p> <p>Er det fleire personar i arbeid enn det vedtekte stillingsheimlar tilseier</p> <p>- er budsjettet tilstrekkeleg ?</p>	<p>Bidra til å synleggjere at bemanningsplaner vert følgde</p> <p>Bidra til å synleggjere at tariffavtaler vert følgde</p> <p>Klargjering av om administrasjonen følger dei ulike reglement som er vedtekte av politikarane (Kommunestyret)</p>	<p>Produktivitet</p> <p>Økonomistyring</p> <p>At politiske vedtak vert følgde</p>
	<p>Evaluering av NN samarbeid</p>	<p>Evaluerer eit samarbeid som er vedteke og har fungert ei tid.</p> <p>Kva av målsettingane som låg til grunn, er innfridde ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deltaking NGIR</li> <li>- Deltakinga i SunnLab AS</li> <li>- Felles økonomikontor (FØYS)</li> <li>- KRYSS Revisjon</li> <li>- SEKOM Sekretariat</li> <li>- SYS IKT</li> <li>- Interkommunalt legevaktssamarbeid ?</li> <li>- NAV ?</li> <li>- Samhandlingsreforma ?</li> <li>- andre ?</li> <li>-</li> </ul>	<p>Samarbeid mellom kommunar har vore eit svært aktuelt tema den siste tida. Evaluering av eit samarbeid kan gje kommunen viktige erfaringar.</p>	<p>Måloppnåing / Produktivitet</p>

	<p>Tidsriktig rapportering til politisk nivå ?</p>	<p>Er rapporteringa til politisk nivå tilstrekkeleg knytta opp mot konkrete mål ? Kva krav set politikaren ? Er politikaren si forventning klart uttrykt overfor administrasjonen ?</p>	<p>Bidra til klarare politisk kravsspesifikasjon og tydeleggjering av ansvar for rapportering i einskildsaker. Bidra til at politikaren set klarare krav til administrasjonen Kan bidra til ein ryddigare diskusjon mellom politisk og administrativt nivå. Bidra til at kommune har ein budsjettprosess som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy.</p>	<p>Måloppnåing</p>
	<p>Budsjettprosess/ fordeling av ressursar</p>	<p>Vurdere dei budsjettprosessar og styringsverktøy som blir bruk for fordeling av midlar i kommunen. Vurdere om det finst andre måtar å fordele budsjettmidlane på.</p>	<p>Bidra til å sikre ei korrekt sakshandsaming for den einskilde innbyggjar.</p>	<p>Økonomistyring</p>
	<p>”Korrekt handsaming av din sak ?”</p>	<p>Kontrollere eit utval av saker (evt. henvendelsar utanfrå) med omsyn til om formalitetsbestemmelsane blir følgde (svar innan rimeleg, tid, sakshandsaming, lovanvendelse, osv.)</p>	<p>Bidra til å sikre ei korrekt sakshandsaming for den einskilde innbyggjar.</p>	<p>Måloppnåing</p>
	<p>Oppfølging av vedtak i Gulen kommune</p>	<p>Kontrollere oppfølging av vedtak. Fokuserer på korleis systemer, ansvarsdeling og andre etablerte kontrolltiltak bidreg til tidsriktig og korrekt iversetning av vedtak.</p>	<p>Bidra til at administrasjonen får på plass rutiner som sikrar ei korrekt oppfølging av vedtak til rett tid.</p>	<p>Oppfølging av vedtak.</p>
	<p>KOSTRA – til hjelp i planlegging og styring ? (Jfr. eige strekpunkt ovanfor)</p>	<p>Analyse av KOSTRA-data for å finne vesentlege avvik. Kva avvik inneheld verdifull informasjon og kva har sin bakgrunn i systematiske feil ?</p>	<p>Bidra til meir bruk av KOSTRA både i administrasjonen og på politisk nivå. Synleggjere nytten av KOSTRA-data til politisk styring og bidra med råd til korleis politikaren kan analysere tala. Bidra til å kartlegge korleis ressursar blir brukt for å løyse oppgaver. Kva er årsaka til høge/låge utgifter ? - Medveten politisk prioritering ? - Feilføringar ? - Kostnadskrevjande drift ?</p>	<p>Måloppnåing/ Produktivitet/ Økonomistyring</p>

<p>Gjennomgang av ulike reglement og arkivsystem/-ordning</p>	<p>Er det dei ulike reglement i samsvar med dagens regelverk og organisasjonsstruktur ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomireglement ?</li> <li>- Finansforvaltningsreglement ?</li> <li>- Byggjerekneskap/Prosjektrekneskap ?</li> <li>- Delegasjonsreglement ?</li> <li>- Tilsettings-/arbeidsreglement ?</li> <li>- Personalreglement ?</li> <li>- Søknadshandsamingar ?</li> </ul> <p>Vert vedtekne reglement følgde ?</p>	<p>Bidra til å kartlegge kva faktorar som er vesentlege for ei stabil drift</p> <p>Klargjering av om administrasjonen følger dei ulike reglement som er vedtekne av politikarane (Kommunestyret)</p>	<p>Måloppnåing Produktivitet Effektivitet</p>
<p>Sjuefråværet – årsak og samanhengar</p>	<p>Korleis har utviklinga i sjuefråværet vore dei siste åra ?</p> <p>Kva åpenbare forhold forklarar utviklinga ?</p> <p>Variere sjuefråværet vesentleg internt i kommunen, og kva er eventuelt grunnen til dette ?</p>	<p>Bidra til å kartlegge kva faktorar som Påverkar nivået på sjuefråværet.</p>	<p>Måloppnåing Produktivitet</p>
<p>Økonomistyring</p> <p>Samhandlingar mellom tenesta med ansvar for grunnlagsdata og økonomi-/rekneskapsavdelinga - innkrevingsrutinane</p>	<p>Korleis skjer pengestraumane inn/ut av kommunen ?</p> <p>Kva rutiner er etablert i eigenbetalinga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- for barnehagebetaling</li> <li>- for heimhjelpsbetalinga</li> <li>- for pensjonærbetalinga</li> <li>- for kommunale avgifter ( for eignedomsskattar ? )</li> <li>- for tekniske avgifter, gebyr, m.v.</li> <li>- for oppgjør og slag av mat til eldre og uføre</li> <li>- renter og avdrag på utlån, m.v.</li> <li>- sikring av uteståande krav</li> <li>- tap på fordringar, rutiner, saldi-gjennomgangar ?</li> </ul>	<p>Bidra til at kommune har styringskriteria som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy i helle organisasjonsapparatet.</p>	<p>Økonomistyring Intern kvalitetssikring Hindre mislegheiter og irregulære forhold Klargjering av ansvarsforhold og myndigheit på ulike nivå i organisasjonen</p>

	<p>Kva rutiner er etablert i fakturaflyten (innkjøp) ?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- revisjon av varer og tenester</li><li>- (offentlege anskaffelsar, regelverket følgd)</li><li>- fullmakter</li><li>- kven har myndigheit til kva</li><li>- attestasjonsfullmakter/tilvisingsfullmakter</li><li>( fakturaflyten frå mottak til utkvittering i reskontrosystemet)</li><li>- (signaturprøver, ajourhold)</li></ul> <p>Økonomireglement / Delegasjonsreglement Vert desse reglementa følgde ?</p> <p>Arbeidsinstruksar /Stillingsinstrukar – fins det ?</p> <p>Arbeidsdeling, beskriving/dokumentasjon av ansvardeling, m.v. – Finst dette dokumentert ?</p> <p>Momskompensasjonsordninga</p> <p>Bokfører kommunen dette korrekt, får kommunen refundert den meirverdiavgifta den skal ha</p> <p>VAR-sektoren: Førerek kommunen den etterkalkulasjon som skal gjerast – avsetning 'overskot'</p> <p>Særleg ressurskrevjande brukarar – Rapporterer kommunen korrekte økonomi- og tenestedata på dette området, slik at kommunen får dei tilskots-midlar som kommunen rettmessig har krav på – taper kommunen eventuelt pengar ?</p> <p>Rapportering av ferdigstilte byggjerekneskap</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Skjer rapporteringa i samsvar med kommunen sitt Økonomireglement</li></ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er oppfølginga av framdrifta i byggjeprojekt i samsvar med dei rutiner som skal vere</li> <li>- Byggenemnda - avviksrapportering og søknader om tilleggsøyvingar osv.</li> </ul>			
<p>Vurder bemanninga og ressursbruken på ulike tenesteområder.</p>	<p>Kva stillingsheimlar som er vedtekte (bemanningsplanar), og i kva grad desse vert følgde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bruk av variabelar, personar på timelister</li> <li>- vakansar</li> <li>- permisjonar</li> <li>- bruk av ekstrarhjelp</li> <li>- budsjett vs rekneskap – avviksrapportering</li> </ul>	<p>Bidra til optimalisering av personalressursane. Bidra til riktig nivå på tenesteproduksjonen</p>	<p>Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing</p>	
<p>Vurder IT-/IKT-samarbeid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vurdere 'kost-nytte' på IT- og IKT-satsingsområdet.</li> </ul>	<p>Bidra til riktig nivå på tenesteproduksjonen og IT-investeringane</p>	<p>Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing</p>	
<p>Sjukefråveret</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bruk av eigenmeldingar</li> <li>- fráværsgistreringar</li> <li>- personar på timelister (jfr. eige strekpunkt vedr. årsak og samanhengar i sjukefråveret)</li> </ul>	<p>Vert regelverket kring bruk av eigenmeldingar følgd ? Vert fråværet registrert og riktig rapportert. Inntak av midlertid tilsette ? Omfang av slik bruk – antal personar på timelister i forhold til stillings-heimlar ? Rutinar for sjukepengerefusjonar ?</p>	<p>Bidra til at kommune har styringskriteria som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy i heile organisasjonsapparatet</p>	<p>Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing</p>	
<p>Sikring og bruk av kunst</p>	<p>Har kommunen verdifull kunst/utsmykning i offentlege bygg, etc. Kartlegging av om all kunst er registrert og sikra/forsikra på ein god måte.</p>	<p>Bidra til å sikre at kommunen sine kunstverdiar er sikra på ein betryggande måte. Bidra til at kunst er plassert slik at</p>	<p>Måloppnåing</p>	

		Vurdering av korleis kunsten er utplassert/ lagra for å vurdere i kva grad allmennheten har glede av kunsten.	allmennheten har mest mogleg nytte/ glede av kunsten.	
NGIR		<p>Det er etablert eit eige interkommunalt renovasjonsselskap for å handtere lovpålagt kommunal avfallshandtering.</p> <p>Prosjektet vil ta opp sentrale problemstillingar mellom kommunane og selskapet. Dette vil kunne vere eit fellesprosjekt for alle kommunane som eig selskapet.</p> <p>Ein kan først undersøkje om andre deltakande kommunar har dette som tema i sine planverk kring forvaltningsrevisjon – samarbeid med dei i dette ? Selskapskontroll ?</p>	Bidra til ei klarare oppgåve- og ansvarsfordeling mellom kommunane og selskapet.	Måloppnåing
Organisering av legeordninga		<p>Er det samanheng mellom organiseringa av legeordninga og stabiliteten i legedekninga ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avtaler, leigeavtaler, m.v.</li> <li>- utleige av lægesekretærer</li> <li>- <i>subsidieringar</i> frå kommunen si side ?</li> </ul> <p>Prosjektet er sett i gong og vil omfatte alle kommunane som er deltakarar i samarbeidet.</p> <p>Det må vurderast om rammeavtalene er inngått i samsvar med lova. Det vil bli kontrollert om kommunane kjøper inn utanom rammeavtalene.</p>	Bidra til å kartlegge kva faktorar som er vesentlege for ei stabil og effektiv legedekning.	Måloppnåing
Innkjøpsavtaler og innkjøps samarbeid som Gulen kommune er delaktig i		<p>Prosjektet er sett i gong og vil omfatte alle kommunane som er deltakarar i samarbeidet.</p> <p>Det må vurderast om rammeavtalene er inngått i samsvar med lova. Det vil bli kontrollert om kommunane kjøper inn utanom rammeavtalene.</p>	Bidra til at kommunen sine innkjøp skjer i samsvar med lova, slik at dei unngår å bli erstatningspliktige.	Måloppnåing
Organisering av tenestene		<p>Er det samanheng mellom korleis ei teneste er organisert, effektiviteten/produktiviteten i dette</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vurdere om 'samansette forvaltningsmråder' i ulike einingar fungerer på tilfresstillande vis</li> </ul>	Prosjektet vil medvirke til at kommunen kjøper inn på ein formålstenleg måte	Måloppnåing

	<p>Sakshandsaminga, Vedtak, svargjeving</p>	<p>Etterlevelseskontroll av forvaltningslova og offentleglova sine bestemmelsar Etterleving av regelverket Responstid på henvendingar til kommunen Kjem saker opp på rett vis, etterlever ein formalkrava i forvaltningslova og offentleglova Sjå etter at det ligg føre innkallingspapirer og skrifteleg sakshandsaming med møteprotokollar Informasjonsflyt til overordna organ Blir vedtak iverksett på rett vis</p>	<p>Kvalitetsheving og læringsverdi for forvaltningsapparatet i kommunen</p>	<p>Effektivitet og Produktivitet Måloppnåing</p>
--	---	---	---	--



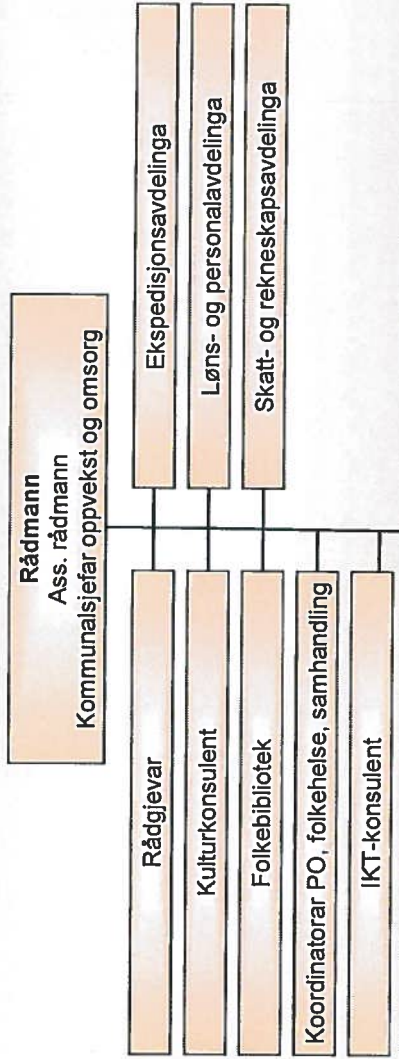
## 5.2.b Oversikt over verksemder/selskap som Gulen kommune er deltakar/medeigar i

---

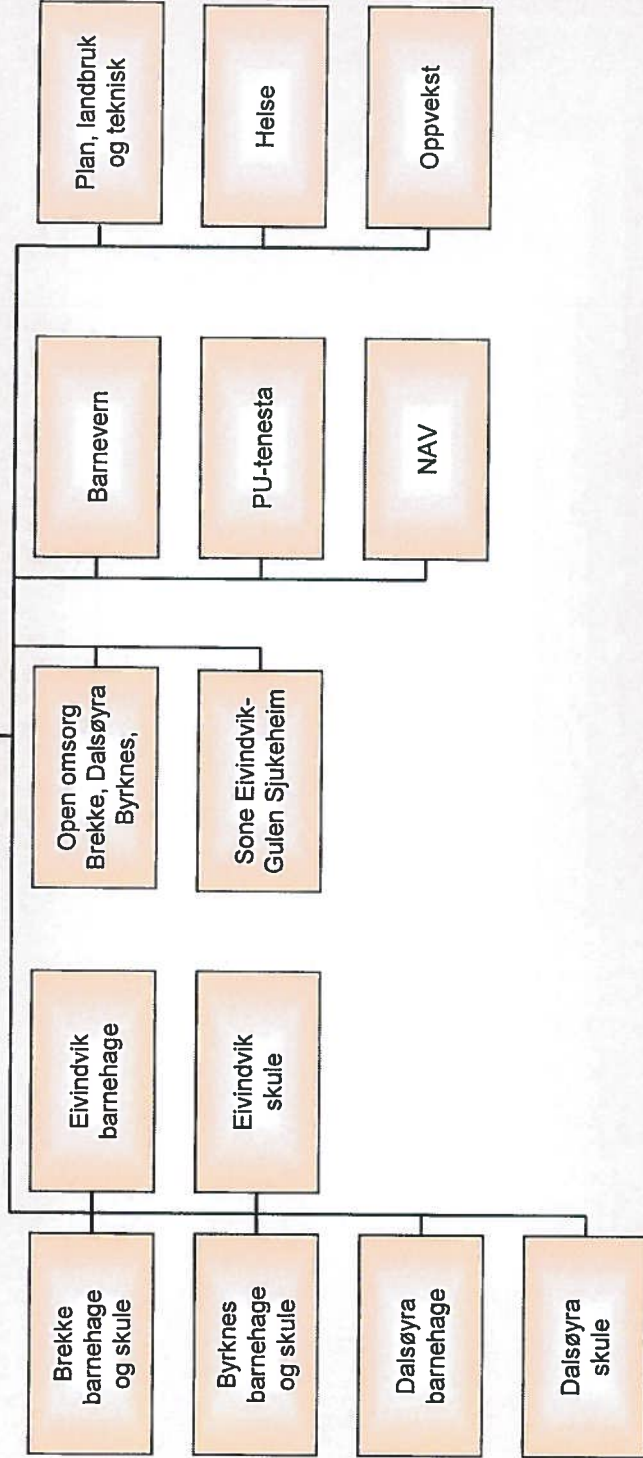
Biblioteksentralen  
Alarmsentralen i Sogn og Fjordane IKS  
Stiftinga Kriesenteret i Sogn og Fjordane  
Gulen og Masfjorden Utvikling AS  
Brekke Vassverk  
Eivindvik Båtlag  
Visit Fjordkysten AS  
NGIR  
SunnLab A/S  
BKK  
Overgrepsmottaket i SYS IKL IKS  
Kriminalomsorgen  
SMISO  
PPT Ytre Sogn og Sunnfjord  
Interkommunal Rekneskapskontrollør i HAFS-kommunane (IRK HAFS)  
Karriere HAFS  
HAFS Regionråd  
Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord; 'KRYSS Revisjon' (§ 27-samarbeid)  
Sekretariatet for kontrollutvala i kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord, 'SEKOM-Sekretariat' (§ 27-samarbeid)  
Felles økonomisystem for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord (FØYS-samarbeidet)  
Sunnfjord og Ytre Sogn Interkommunale Informasjons- og Kommunikasjonsteknologi (SYS IKT (§ 27-samarbeid))

Jfr. skjemaet «Samarbeid utover det som er opplista i K.sak 88/12, Plan for selskapskontroll»  
Kommunestyret i Gulen har i K-sak 88/12 gjort vedtak kring ein plan for selskapskontroll i kommunen for inneverande kommunevalperiode.

## Sentraladministrasjon



## Tenesteiningar

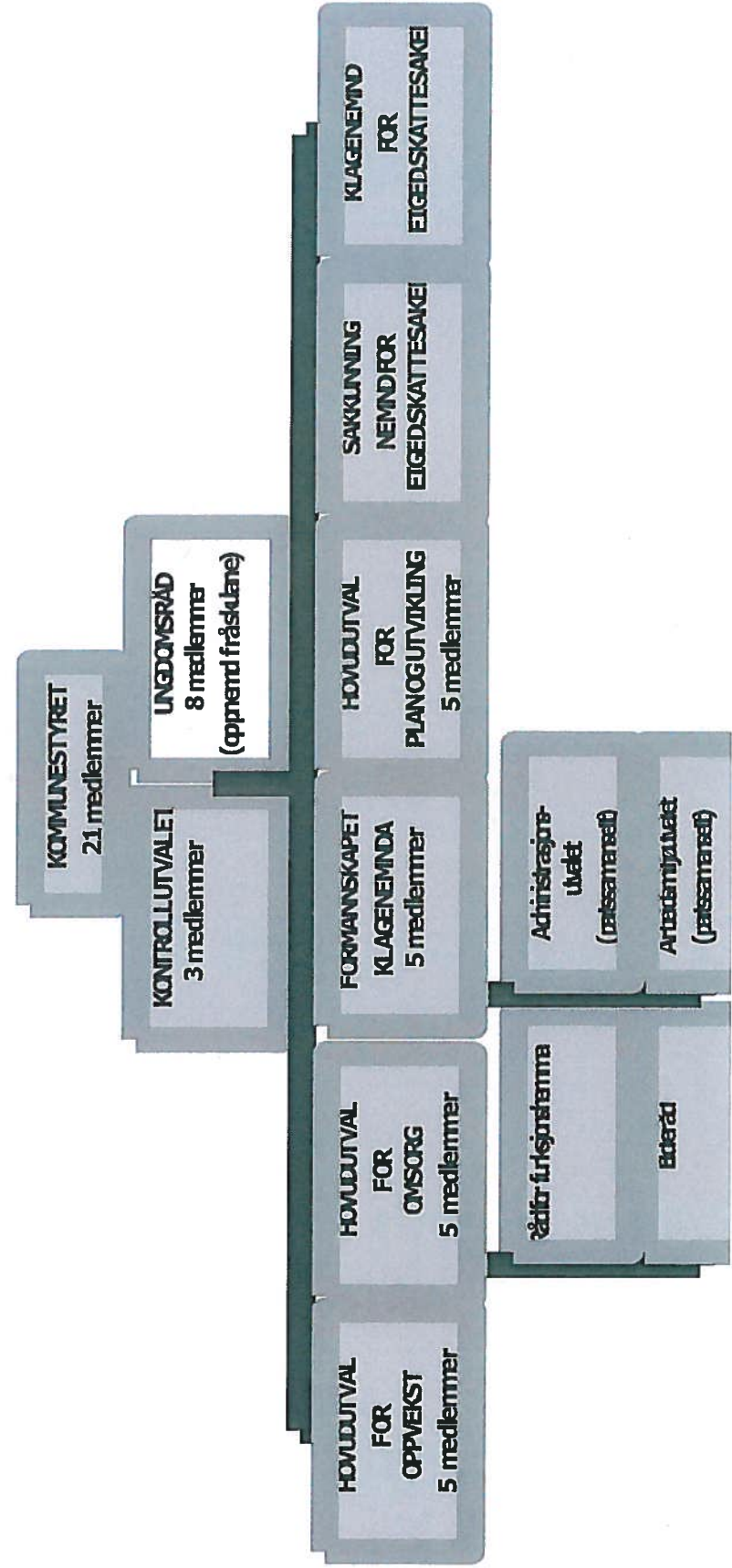




Gulen kommune  
- historisk og framtidsetta



## Politisk organisering



# Politisk organisering i Gulen kommune 2013

Kommune-  
styret sitt  
tilsyns-  
organ:

**Kon-  
troll-  
utvalet**  
i  
Gulen  
Kommune  
3 medlemmar

**Kommunestyret**  
21 medlemmer

**Ungdomsråd**  
8 medlemmar  
(oppnemnd skulane)

**Formannskapet**  
(Klagenemnd)  
5 medlemmer

**Administrasjonsutvalet**  
(partssamansett)

**Arbeidsmiljøutvalet**  
(partssamansett)

Hovudutval  
**OPPVEKST**  
5 medlemmar

Hovudutval  
**OMSORG**  
5 medlemmar

Hovudutval  
**PLAN OG  
UTVIKLING**  
5 medlemmar

Sakkunnig nemnd for  
**EIGEDOMSSKATTESAKER**

Klagenemnd for  
**EIGEDOMSSKATTESAKER**

**RÅDET FOR  
FUNKSJONSHEMMA**

**Eldrerådet**

## ØKONOMISK OVERSIKT – DRIFT

GULEN 2012

	Rekneskap 2012	Justert budsjett 2012	Opprinneleg budsjett 2012	Rekneskap 2011
<b>DRIFTSINNTEKTER</b>				
Brukarbetalingar	-6 651 382	-6 273 100	-5 333 100	-6 198 766
Andre sals- og leigeinntekter	-15 645 485	-15 628 500	-16 524 500	-20 031 258
Overførningar med krav til motytningar	-27 840 534	-27 124 600	-24 103 900	-28 924 449
Rammetilskot	-86 734 340	-87 609 000	-87 085 000	-82 645 096
Andre statlege overførningar	-1 678 095	-1 627 000	-1 627 000	-1 732 835
Andre overførningar	-7 788 630	-6 350 000	-3 150 000	-15 595 464
Inntekts- og formuesskatt	-56 171 721	-53 665 000	-54 547 000	-53 552 881
Eigedomsskatt	-11 467 369	-11 000 000	-11 000 000	-11 580 994
Andre direkte og indirekte skattar	-337 733	-161 000	-161 000	-679 895
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>-214 315 289</b>	<b>-209 438 200</b>	<b>-203 531 500</b>	<b>-220 941 638</b>
<b>DRIFTSUTGIFTER</b>				
Lønsutgifter	115 901 171	116 087 700	114 683 000	112 339 685
Sosiale utgifter	25 265 110	25 980 400	27 639 600	25 996 304
Kjøp som liggår i komm. tenesteprod.	27 035 745	28 361 700	24 766 800	25 190 169
Kjøp av som erstattar komm. tenesteproduksjon	22 412 255	24 827 600	24 247 600	21 452 148
Overførningar	13 783 205	13 981 100	11 552 700	10 727 908
Avskrivningar	4 443 118	4 052 700	4 052 700	4 153 843
Fordelte utgifter	-2 256 971	-1 649 700	-1 745 900	-2 123 298
<b>Sum driftsutgifter</b>	<b>206 583 633</b>	<b>211 641 500</b>	<b>205 196 500</b>	<b>197 736 759</b>
<b>Brutto driftsresultat</b>	<b>-7 731 656</b>	<b>2 203 300</b>	<b>1 665 000</b>	<b>-23 204 879</b>
<b>FINANSINNTEKTER</b>				
Renteinntekter og utbyte	-4 955 234	-5 520 000	-5 120 000	-4 526 299
Mottekne avdrag på lån	-34 505	-917 000	-40 000	-33 211
<b>Sum eksterne finansinntekter</b>	<b>-4 989 739</b>	<b>-6 437 000</b>	<b>-5 160 000</b>	<b>-4 559 510</b>
<b>FINANSUTGIFTER</b>				
Renteutgifter og låneomkostningar	2 242 623	2 290 100	3 020 100	2 363 722
Avdrag på lån	3 784 888	3 750 000	3 750 000	3 434 888
Utlån	28 500	2 687 000	100 000	132 670
<b>Sum eksterne finansutgifter</b>	<b>6 056 011</b>	<b>8 727 100</b>	<b>6 870 100</b>	<b>5 931 280</b>
<b>Resultat eksterne finansieringstransaksjonar</b>	<b>1 066 272</b>	<b>2 290 100</b>	<b>1 710 100</b>	<b>1 371 771</b>
Motpost avskrivningar	-4 443 118	-4 052 700	-4 052 700	-4 153 843
<b>Netto driftsresultat</b>	<b>-11 108 502</b>	<b>440 700</b>	<b>-677 600</b>	<b>-25 986 951</b>
Bruk av tidlegare års rekneskapsm. mindreforbr.	-14 115 441	-14 115 400	0	-7 127 297
Bruk av disposisjonsfond	0	-4 134 400	-1 515 300	0
Bruk av bundne fond	-2 583 818	-2 008 600	-2 522 600	-5 180 678
<b>Sum bruk av avsetningar</b>	<b>-16 699 258</b>	<b>-20 258 400</b>	<b>-4 037 900</b>	<b>-12 307 975</b>
Overført til investeringsrekneskapen	2 267 995	2 888 500	2 200 000	1 699 472
Dekn. av tidl. års rekn.messige meirforbr.	0	0	0	0
Avsett til disposisjonsfond	0	0	0	6 354 100
Avsett til bundne fond	20 998 045	16 929 200	2 515 500	16 125 914
<b>Sum avsetningar</b>	<b>23 266 040</b>	<b>19 817 700</b>	<b>4 715 500</b>	<b>24 179 486</b>
<b>Rekneskapsmessig meirforbruk/mindreforbruk</b>	<b>-4 541 721</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-14 115 441</b>

## ØKONOMISK OVERSIKT – INVESTERING

GULEN 2012

	Rekneskap 2012	Justert budsjett 2012	Opprinneleg budsjett 2012	Rekneskap 2011
Sal av driftsmidler og fast eiendom	-71 444	-4 200 000	-200 000	-273 418
Andre salinntekter	2 000	0	0	-18 000
Overføringer med krav til motytning	-44 261	-10 000	-10 000	-113 893
Statlege overføringer	0	-1 840 000	-1 840 000	0
Andre overføringer	0	-700 000	-700 000	-1 500 000
Renteinntekter og utbytte	0	0	0	-1 350 000
Sum inntekter	-113 705	-6 750 000	-2 750 000	-3 255 311
Lønsutgifter	759 412	1 783 500	802 000	802 268
Sosiale utgifter	209 189	514 700	248 000	204 587
Kjøp som inngår i komm. tenesteprod.	13 375 894	46 656 700	18 345 100	8 013 364
Kjøp som erstattar komm. Tenesteprod.	0	797 000	397 000	230 298
Overføringer	1 729 331	8 894 300	3 317 900	1 301 737
Renteutgifter og omkostningar	1 609	0	0	0
Sum utgifter	16 075 434	58 646 200	23 110 000	10 552 253
Avdrag på lån	696 280	320 000	320 000	671 280
Utlån	3 273 250	3 923 500	1 500 000	931 500
Kjøp av aksjar og andelar	402 934	403 000	300 000	374 004
Dekking av tidl. års udekka	0	0	0	0
Avsett til ubundne investeringsfond	0	4 000 000	200 000	1 700 310
Avsett til bundne fond	49 822	300 000	300 000	985 360
Sum finansieringstransaksjonar	4 422 286	8 946 500	2 620 000	4 662 454
Finansieringsbehov	20 384 015	60 842 700	22 980 000	11 959 397
Bruk av lån	-4 964 855	-22 959 000	-11 660 000	-6 788 138
Mottokne avdrag på utlån	-390 381	-620 000	-620 000	-427 874
Sal av aksjar og andelar	0	0	0	-33 350
Overføringer frå driftsrekneskapen	-2 267 995	-8 646 900	-3 980 000	-1 699 472
Bruk av disposisjonsfond	0	0	0	0
Bruk av bundne driftsfond	-7 293 454	-16 845 300	-6 320 000	-1 012 000
Bruk av ubundne investeringsfond	-5 097 582	-11 605 800	-400 000	-1 677 888
Bruk av bundne investeringsfond	-28 192	-165 700	0	-320 675
Sum finansiering	20 042 459	-60 842 700	-22 980 000	-11 959 396
Udekka/utdisponert	341 556	0	0	0

## REKNESKAPSSKJEMA 2 A – INVESTERING

	Rekneskap 2012	Justert budsjett 2012	Opprinneleg budsjett 2012	Rekneskap 2011
Investeringar i anleggsmidler	16 478 368	59 049 200	23 410 000	10 926 257
Utlån og forskoteringar	3 273 250	3 923 500	1 500 000	931 500
Avdrag på lån	696 280	320 000	320 000	671 280
Avsettingar	49 822	4 300 000	500 000	2 685 670
Årets finansieringsbehov	20 497 720	67 592 700	25 730 000	15 214 707
Bruk av lånemidler	-4 964 855	-22 959 000	-11 660 000	-6 788 138
Inntekter frå sal av anleggsmidler	-71 444	-4 200 000	-200 000	-306 768
Tilskot til investeringar	0	-2 540 000	-2 540 000	-1 500 000
Mottokne avdrag på utlån og refusjonar	-434 641	-630 000	-630 000	-541 767
Andre inntekter	2 000	0	0	-1 368 000
Sum ekstern finansiering	-5 468 940	-30 329 000	-15 030 000	-10 504 673
Overført frå driftsrekneskapen	-2 267 995	-8 646 900	-3 980 000	-1 699 472
Bruk av avsettingar	-12 419 229	-28 616 800	-6 720 000	-3 010 563
Sum finansiering	-20 156 163	-67 592 700	-25 730 000	-15 214 707
Udekka/utdisponert = 0	341 556	0	0	0

## BALANSEREKNESKAP

GULEN 2012









EIGEDLAR	31.12.2012	31.12.2011
<b>A. Anleggsmidler</b>	<b>362 658 737</b>	<b>335 931 529</b>
Faste eiendommer og anlegg	128 780 786	119 233 149
Utstyr, maskiner og transportmidler	6 007 077	4 064 415
Utlån	9 516 496	6 639 632
Aksjer og andeler	17 599 381	17 196 447
Pensjonsmidler	200 754 997	188 797 886
<b>B. Omløpsmidler</b>	<b>113 278 693</b>	<b>108 020 065</b>
Kortsiktige fordringer	20 938 997	26 750 915
Premieavvik	5 839 333	379 031
Kasse, postgiro, bankinnskott	86 500 363	80 890 119
<b>SUM EIGEDLAR (A + B)</b>	<b>475 937 430</b>	<b>443 951 594</b>
<b>EIGENKAPITAL OG GJELD</b>		
<b>C. Eigenkapital</b>	<b>-73 753 265</b>	<b>-66 801 615</b>
Disposisjonsfond	-12 620 463	-12 620 463
Bundne driftsfond	-49 909 268	-38 788 496
Ubundne investeringsfond	0	-5 097 582
Bundne investeringsfond	-1 378 774	-1 357 144
Endring i regnskapsprinsipp som påvir. AK dri	-1 559 786	-1 559 786
Regnskapsmessig mindreforbruk	-4 541 721	-14 115 441
Regnskapsmessig melrforbruk	0	0
Udekket i investeringsrekneskapen	341 556	0
Likviditetsreserve	0	0
Kapitalkonto	-4 084 809	6 737 297
<b>D. Gjeld</b>		
Langsiktig gjeld	-370 561 905	-348 621 658
Pensjonsforpliktingar	-277 955 723	-262 534 308
Andre lån	-92 606 182	-86 087 350
Kortsiktig gjeld	-31 622 260	-28 528 321
Anna kortsiktig gjeld	-31 622 260	-28 528 321
<b>SUM EIGENKAPITAL OG GJELD (C + D)</b>	<b>475 937 429</b>	<b>443 951 594</b>
Memoriakonti	0	0
Ubrukte lånemiddel	15 950 918	9 915 773
Andre memoriakonti	156 086	0
Motkonto for memoriakontoane	-16 107 004	-9 915 773

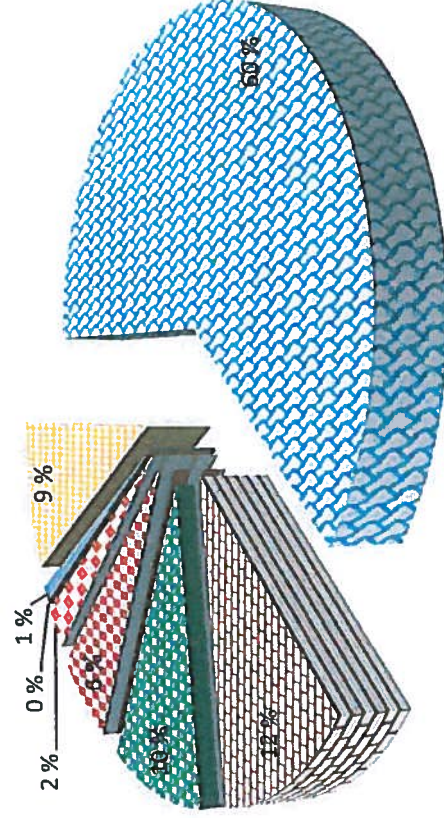
# Økonomisk oversikt 2012 GULEN kommune

Lønsutgifter	141166281
Innkjøp komm tenesteprod	27035745
Innkjøp erst komm tenesteprod	22412255
Overføringer	13783205
Renter og avdrag	6027511
Utlån	28500
Fordeelte utgifter	2256971
Investeringar	20384015

**INKLUSIVE investeringsutgifter 2012 !**

## UTGIFTER 2012 GULEN kommune

-  Lønsutgifter
-  Overføringer
-  Fordeelte utgifter
-  Innkjøp komm tenesteprod
-  Renter og avdrag
-  Investeringar
-  Innkjøp erst komm tenesteprod
-  Utlån



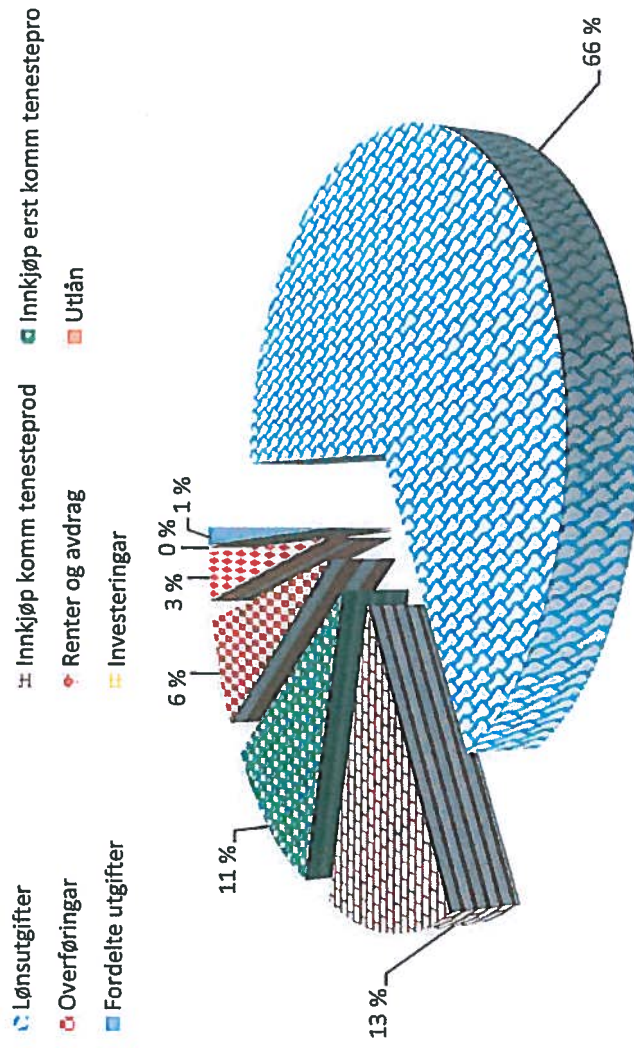


# Økonomisk oversikt 2012 GULEN kommune

Lønsutgifter	141166281
Innkjøp komm tenesteprod	27035745
Innkjøp erst komm tenestepro	22412255
Overføringer	13783205
Renter og avdrag	6027511
Utlån	28500
Fordeelte utgifter	2256971
Investeringar	

**REIN DRIFT, UTEN investeringsutgifter !**

## UTGIFTER 2012 GULEN kommune



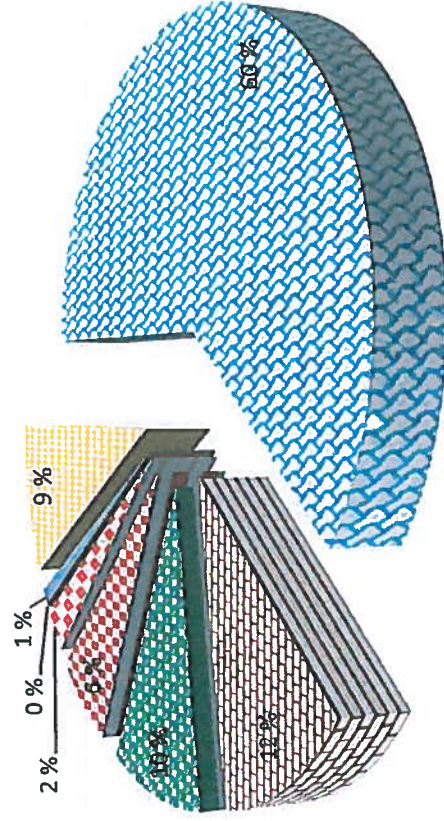
# Økonomisk oversikt 2012 GULEN kommune

Lønsutgifter	141166281
Innkjøp komm tenesteprod	27035745
Innkjøp erst komm tenestepr	22412255
Overføringer	13783205
Renter og avdrag	6027511
Utlån	28500
Fordeelte utgifter	2256971
Investeringar	20384015

Merk MED investeringsutgifter !

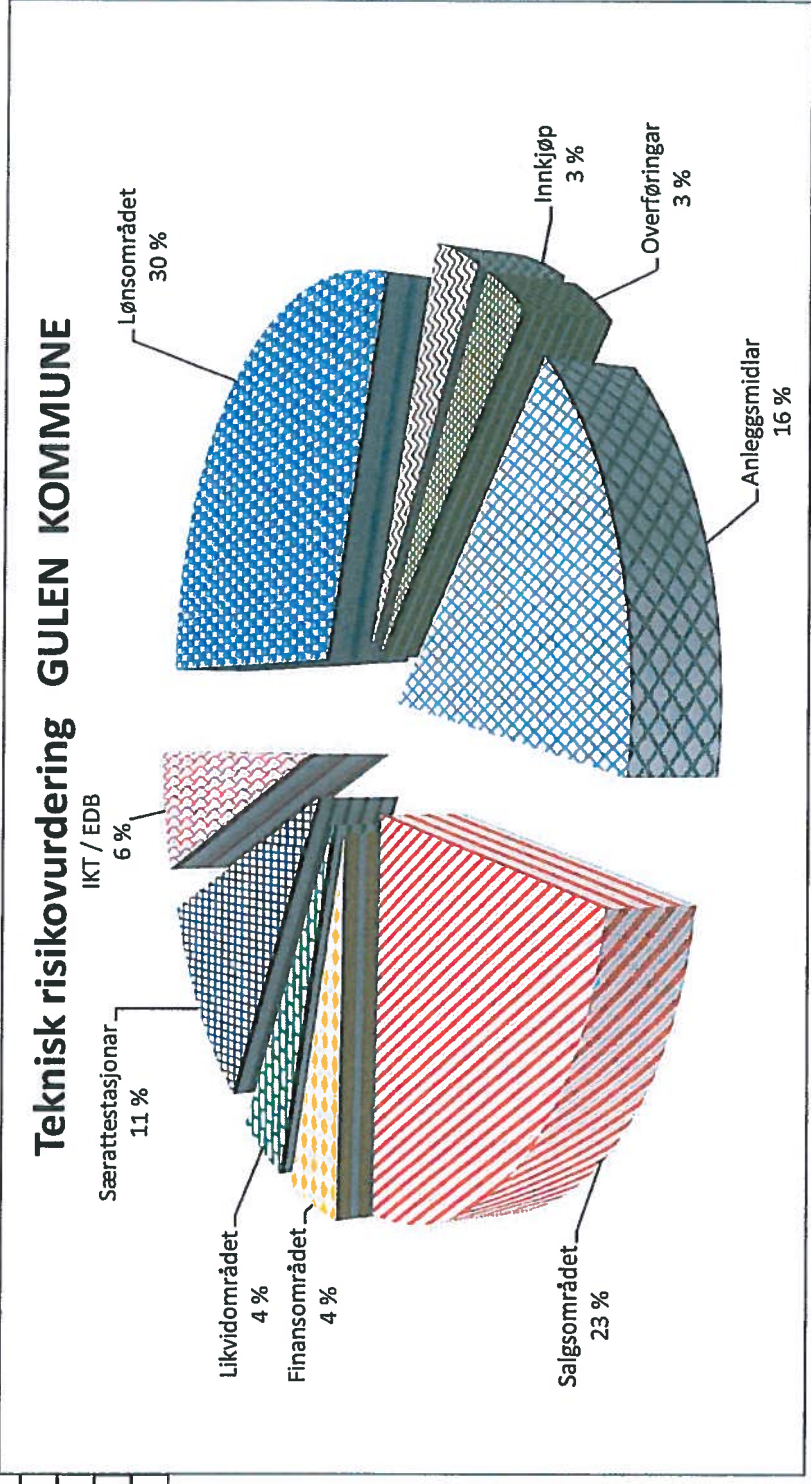
## UTGIFTER 2012 GULEN kommune

- ☐ Lønsutgifter
- ☐ Innkjøp komm tenesteprod
- ☐ Innkjøp erst komm tenestepr
- ☐ Overføringer
- ☐ Renter og avdrag
- ☐ Utlån
- ☐ Fordeelte utgifter
- ☐ Investeringar



# Teknisk risikovurdering områdeinndeling GULEN KOMMUNE 2012

Lønsområdet	1380
Innkjøp	154
Overføringer	142
Anleggsmidler	744
Salgsområdet	1052
Finansområdet	200
Likvidområdet	180
Særrettastasjonar	480
IKT / EDB	264



Gulen kommune  
Rådmannen  
5966 EIVINDVIK

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	Overordna analyse 2012/tf	216	06 / 2012	7. februar 2012

## TINGING FRÅ KONTROLLUTVALET I GULEN; - OVERORDNA ANALYSE – GULEN KOMMUNE 2012

Kontrollutvalet har gjort vedtak om å få utarbeidd ei oppdatert 'overordna analyse' over Gulen kommune, som skal brukast som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon. Dette oppdraget er lagt til kommunerevisjonen å utføre, med ferdigstilling våren 2012.

Vi legg til grunn det analysedokument som vart utarbeidd av oss i 2008; som var ei rullering av den først etablerte *overordna analyse* av Gulen kommune i 2005.

Det er ingen fasit på korleis eit slikt dokument skal sjå ut, og heller ikkje nokon forskriftskrav kring kva form, innhald og omfang eit slikt dokument skal ha. Det er likevel slik at dokumentet skal ha i seg risiko- og vesentlegheitsvurderingar og/eller ei resultat- og sårbarheitsanalyse av kommuneforvaltninga. Den overordna analysa skal hjelpe kommunen sitt kontrollutval til å identifisere behov for forvaltningsrevisjon på ulike områder, sektorar eller tenesteområder, der det er fare for feil eller manglar, avvik eller svakheiter i forvaltninga i høve lover, forskrifter, interne styringsdokument, etterlevinga av kommunestyret sine vedtak, intensjonar og føresetnader.

Vi har overfor kontrollutvalet gjort kjent at vi ønskjer rådmannen sin medverknad til framskaffing av nødvendig dokumentasjon for vårt arbeid, samt innspel på konkrete saksfelt/områder som kan vere av ein viss nytteverdi for kommunen å sjå nærmare på.

I analysedokumentet ser vi det som naturleg at vi seier noko om både den administrative og den politiske organisering av kommunen. Vi treng derfor

- ↳ eit oppdatert organisasjonskart for den administrative strukturen
- ↳ ei oversikt over dei politiske styrings-/beslutningsorgana

Vi tør også be om at rådmannen lister opp dei mest sentrale styringsdokumenta (eksempelvis delegasjonsreglement, økonomi-/finasreglement, innkjøp, m.v.), og korleis oppgåve- og ansvarsfordelingane er i kommuneforvaltninga. Dersom det finst ei skjematisk oversikt, på tenestenivå/-områdene, med ansvar, område, antal tilsette, etc., så ønskjer vi også det.

Når det gjeld programvarer, støtteprogram og bruk av IKT-system i kommunen, så bør vi ha ei skjematisk oversikt over kva som finst i kommunen idag, med opplysningar om kva desse er brukt til (funksjonsområda) og korleis den enkelte programvare evt. er integrert i økonomi- og tenstefunksjonane i forvaltninga.

Når det gjeld budsjett- og rekneskap, og heri årsmelding, KOSTRA-materialet, m.v., så vil vi nytte økonomi- og tenstedata frå siste års rekneskap og inneverande års årsbudsjett. Vi vil også sjå litt på økonomi- og handlingsplanen, samt dei føringar som ligg i politiske vedtak kring desse dokumenta.

Det ville også vere fint om rådmannen kunne seie noko av rapportering og avvikshandtering i si tilbakemelding til oss; både for det som gjeld driftsdelen og det som gjeld investeringar. Vi ønskjer også nokre kommentarar frå rådmannen på utfordringane kommunen står overfor ved innføringa av samhandlingsreforma, samt andre utfordringar kommunen står overfor i 2012.

Ettersom analysedokumentet også skal ha i seg opplysningar om kommunen sine eigarskap med tanke på eigarskapskontroll og selskapskontroll, tør vi be om ei fullstendig oversikt over dei selskap kommunen er medeigar, deltakar eller heileigar i. Dersom kommunen har utarbeidd eit eige strategidokument for kommunen sine eigarskap i ulike verksemdar/selskap, tør vi be om å få oversendt dette.

Vi utfordrar også gjerne rådmannen på om han kan kome med innspel på moglege kontrollområder som det etter hans syn vil vere fordelaktig å sjå nærmare på gjennom val av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Etter vår oppfatning bør forvaltningsrevisjonsressursar nyttsat på områder der kommunen i ei viss grad vil ha nytteverdi; - i form av fokus på ei kvalitetsheving, effektivisering, produktivitet, betra måloppnåing og god økonomisk styring.

Det er vår målsetting å få fram vesentlege forhold kring Gulen kommune sine forvaltningsapparat, der risikoaspekta på eit meir overordna nivå vert belyst, slik at kontrollutvalet og kommunestyret får eit best mogleg beslutningsgrunnlag for kva som bør/skal prioriterast å sjå nærmare på i ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og selskapskontroll/eigarskapskontroll.

Vi ser fram til ein god dialog og kommunikasjon med kommuneleiinga kring dette arbeidet. Har De spørsmål til ovannemnde, håper vi De vil ta kontakt.

Av omsyn arbeidet kring det føretåande årsoppgjeret for 2011, har vi valgt å ikkje setje ein fast tilbakerapporteringsfrist på dette, men vi tør ber om at De prøver å gje oss ei tilbakemelding så raskt som mogleg, slik at vi kan få framdrift i vårt arbeid i saka. Vi er også åpne for å ha eit møte kring dette, om det er ønskjeleg frå rådmannen si side.

Florø den 7. februar 2012

Med helsing



**REVISJON**  
KOMMUNEREVISJONEN I  
YTRE SOGN OG SUNNFJORD

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Kopi: Kontrollutvalet  
Ordføraren



**GULEN KOMMUNE**  
Rådmannsavdelinga

**KOMMUNEREVISJONEN**  
**Ytre Sogn og Sunnfjord**  
**KRYSS-REVISJON**

Dato: 08.03.2013 Off:  
Saknr. 008/2013 Regnr.:  
Arkiv: 216  
Avd.kode: 1911  
Sakshandsamar: J.A.

Kryss revisjon  
Hafstadvegen 21  
6800 FØRDE

Referanse	Saksansvarleg	Direkte telefonnr.	Dato
12/217 - JP 13/2092	RKH	57 78 20 01	07.03.2013

### **Overordna analyse over Gulen kommune - tinging frå Kontrollutvalet Oversending av underlag.**

Vedlagt fylgjer opplysningar vedrørande reglement oppdatert/endra siste år, reglement under arbeid og ei oppstilling over interkommunalt samarbeid nord / sør. Tidlegare er oversendt organisasjonskart over politisk nivå.

Når det gjeld reglement har eg stogga på eit overordna forvaltnings-/felles nivå, dvs. eg har ikkje gått ut i einingane og t.d. tatt reglement på skulen.

Vidare har eg lista opp dei fleste samarbeidsfora, men lista er ikkje uttømmende. Vi deltek t.d. i nokre museum som ikkje er tatt med her.

Med helsing

Reidun K. Halland  
Rådmann

*Dette brevet er godkjent elektronisk i Gulen kommune og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:

---

Adresse	Telefon	Telefax	Bankgiro	Org.nr.	E-post
Eivindvikvegen 1119 5966 Eivindvik	57 78 20 00	57 78 20 99	3817.07.01051	938497524	postmottak@gulen.kommune.no

Gulen kommune

5966 Eivindvik

Dykkar ref.:  
Rekn311211

Vår ref.:  
Revmeld 2011/ame

Arkivkode:  
212

Journalnr.:  
2012/0016

Dokumentdato:  
14.05.2012

## REVISJONSMELDING 2011

### Uttale om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for Gulen kommune, som er samansett av balanse pr. 31.12.11, driftsrekneskap som viser eit positivt netto driftsresultat på kr. 25.986.951,-, og eit rekneskapsmessig mindreforbruk (overskot) på kr. 14.115.441,-, investeringsrekneskap, økonomiske oversikter for rekneskapsåret avslutta pr. 31.12.2011 og andre noteopplysningar.

#### *Administrasjonssjefen sitt ansvar for årsrekneskapen*

Administrasjonssjefen er ansvarleg for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gjev ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk, og for slik intern kontroll som administrasjonssjefen finn nødvendig for å gjere det mogeleg å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, korkje som følgje av mislegheit eller feil.

#### *Revisor sine oppgåver og plikter*

På grunnlag av vårt revisjonsarbeid er vår oppgåve å gje uttrykk for ei meining om årsrekneskapen. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, medrekna International Standards on Auditing. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å oppnå tryggande sikkerheit for at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon.

Ein revisjon inneber utføring av handlingar for å innhente revisjonsbevis for beløpa og opplysningane i årsrekneskapen. Dei valde handlingane avheng av revisor sitt skjønn, mellom anna vurderinga av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentleg feilinformasjon, anten det skuldast mislegheit eller feil. Ved ei slik risikovurdering tek revisor omsyn til den interne kontrollen som er relevant for kommunen si utarbeiding av ein årsrekneskap som gir ei dekkande framstilling.

Føremålet er å utforme revisjonshandlingar som er føremålstenlege etter tilhøva, men ikkje å gje uttrykk for ei meining om effektiviteten av kommunen sin interne kontroll. Ein revisjon omfattar også ei vurdering av om dei rekneskapsprinsippa som er nytta, er føremålstenlege, og om rekneskapsestimata som er utarbeidde av leiinga, er rimelege, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Vi meiner at innhenta revisjonsbevis er tilstrekkeleg og føremålstenleg som grunnlag for våre konklusjonar.

#### *Konklusjon*

Vi meiner at årsrekneskapen er lagt fram i samsvar med lov og forskrifter og gjev ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til Gulen kommune pr. 31. desember 2011 og av resultatet for rekneskapsåret som vart avslutta pr. denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapskikk; jfr. *presiseringar* nedanfor.

#### **Utale om andre tilhøve**

##### *Konklusjon om budsjett*

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at dei disposisjonar som ligg til grunn for rekneskapen er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpa i årsrekneskapen stemmer med regulert budsjett.

##### *Konklusjon om årsmeldinga*

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er i samsvar med årsrekneskapen og for øvrig i samsvar med lov og forskrifter; - jfr. *presisering* nedanfor kring fristen for årsmeldinga.

##### *Konklusjon om registrering og dokumentasjon*

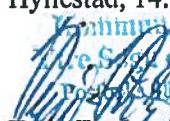
Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er beskriven ovanfor og kontrollhandlingar vi har funne naudsynte etter internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000, meiner vi at leiinga har oppfylt plikta si til å sørgje for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av kommunen sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god kommunal rekneskapskikk og god bokføringsskikk.

##### *Presiseringar*

Utan at det har betydning for våre konklusjonar ovanfor, vil vi presisere fylgjande:

- Revisjonen har tidlegare påpeika at ferdigstilte prosjektrekneskap ikkje vert lagt fram til politisk handsaming slik kommunen sitt eige reglement tilseier. Vi konstaterer at det ikkje er lagt fram prosjektrekneskap til revisjon i 2011.
- Opprydding og vurderingar av balanseverdier på konti i balanserekneskapen, bør vere ei prioritert oppgåve i 2012.
- Fristen for avlegging av årsmelding er 31. mars.

Hyllestad, 14.05.2012

  
Kommunerevisjonen  
Terje Førde og Sunnfjord  
Postboks 107, 6801 Førde  
Terje Førde  
Revisjonssjef  
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Aud Marit Nyland Eide  
kommunerevisor I



Kopi: Ordføreren  
Kontrollutvalet

Gulen kommune  
v/Rådmannen  
5966 Eivindvik

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\\misleghaldtilsyn13/amne13	216	01 / 2013	4. januar 2013

### RÅDMANNEN SITT TILSYN I FORHOLD TIL RISIKO FOR MISLEGHOLD, M.V. :

I følge gjeldande *revisjonsstandardar* (ISA) skal revisor opparbeide seg ei forståing av kommunen si verksemd og dei risikoforholda som knyter seg til den økonomiske rapporteringa i kommunen. Bakgrunnen for dette er at revisor skal kunne rette sin innsats inn imot områder der risikoen er størst for at vesentleg feilinformasjon, eller områder der faren for at feil og manglar av vesentleg karakter, kan oppstå. Dette enten slik feilinformasjon, eller feil og manglar, skuldast bevisste eller ubevisste feil.

For å vere oppdatert og deri oppnå auke i forståinga av den kommunale verksemda og eksisterande risikoforhold, krev gjeldande revisjonsstandard at *revisor skriftleg innhentar årleg* uttale frå leiinga i kommunen om korleis risiko for misleghald vert vurdert, korleis denne risikoen blir handtert, kommunikasjon nedover i organisasjonen i forhold til handtering av risiko, og kommunikasjon frå leiinga i forhold til forvaltningspraksis og etisk adferd.

Revisjonen tør derfor be om skriftleg tilbakemelding på følgjande:

- rådmannen si eiga vurdering av risikoen for at kommunen sitt rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon som skuldast misleghald
- kva prosessar rådmannen har lagt opp til for å identifisere og handtere risiko for misleghald i kommunen – inkludert eventuelle betydelege risiki for misleghald som er identifisert, eller postar i rekneskapen eller opplysningar knytta til rekneskap, der det er sannsynleg at det ligg føre misleghald
- kva eventuell kommunikasjon har rådmannen med Gulen Kommunestyre vedkomande slike prosessar
- kva eventuell kommunikasjon rådmannen har med tilsette vedkomande eigne synspunkt i forhold til forvaltningspraksis og etisk åtferd
- om rådmannen har kjennskap til eventuelle faktiske, mistenkte eller påståtte misleghald i kommunen

- om rådmannen har kjennskap til om kommunen er eksponert for feil eller manglar som skuldast mislegheiter som kan knytast til *relasjonar til nærståande partar* og transaksjonar med desse:
  - *kva er identiteten til kommunen sine nærståande partar og kva eventuelle endringar som har vore det siste året*
  - *kva slags relasjonar kommunen har til desse nærståande parter, og*
  - *korvidt kommunen har gjennomført transaksjonar med desse og i tilfelle ja, kva slags transaksjonar, og kva som var føremålet med transaksjonane*

Vi håper De kan gje oss nokre kommentarar til ovannemnde, og tør be om rådmannen sitt svar tilbake til oss kan ligge føre innan 10. februar 2013.

Florø/Hyllestad, den 4. januar 2013  
Med helsing

Terje Førde  
Dagleg leiar/Revisjonssjef  
(sign.)

Aud Marit Nyland Eide  
Kommunerevisor I



**GULEN KOMMUNE**  
Rådmannsavdelinga

Kryss revisjonen  
Hyllestad kommune  
6957 HYLLESTAD

Referanse	Saksansvarleg	Direkte telefonnr.	Dato
10/673 - JP 13/1251	HHA	57 78 20 01	05.02.2013

### **Rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald m.v.**

Syner til dykkar brev, datert 04. januar 2013.  
Rådmannen vurderer risikoen for at kommunens rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon, grunna misleghald, som liten.

Når det gjeld prosessar innført for å identifisere og handtere risiko for misleghald, er dei i hovudsak knytt til å sikre at gjeldande økonomireglement, våre etiske retningslinjer og delegasjonsreglement vert fylgd. Når det gjeld kommunikasjon mellom politisk nivå og administrasjonen, har rådmannen varsla formannskapet om at det er ynskjeleg med meir ressursar til mellom anna nemnde tema. Som nemnd tidlegare år ligg det utfordringar knytt til innkjøpsavtalar – som kan vere eit område med potensiell risiko for feil og misleghald.

Rådmannen sitt syn på kommunens forvaltningspraksis og etisk framferd, er at det er utført godt arbeid i 2012. Ved tilsyn frå fylkesmannen er det t.d. ikkje kome fram store avvik knytt til forvaltningens praksis og gjeldande lov/regleverk. Det er god kommunikasjon i leiargruppa, og mellom leiargruppa og øvrige tilsette. Det er utarbeidd etisk reglement for Gulen kommune.

Rådmannen har ikkje kjennskap til at det er faktisk, påstått eller mistenkt misleghald i kommunen.

Med helsing

Reidun K. Halland  
Rådmann

Kopi: Formannskapet

*Dette brevet er godkjent elektronisk i Gulen kommune og har derfor ingen signatur.*

---

Adresse	Telefon	Telefax	Bankgiro	Org.nr.	E-post
Eivindvikvegen 1119 5966 Eivindvik	57 78 20 00	57 78 20 99	3817.07.01051	938497524	postmottak@gulen.kommune.no

Gulen kommune  
v/Rådmannen  
Eivindvikvegen 1119  
5966 Eivindvik

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\Årsavslutning2012	216	01 / 2013	4. januar 2013

## AVSLUTNING AV ÅRSREKNESKAPEN FOR ÅR 2012

Vi nærmar oss raskt fristen for rekneskapsavlegginga for 2012, 15. februar 2013, og i den samanheng vil revisjonen allereie no minne om at *kommunen* skal avlegge årsrekneskapen for år 2012 til *kommunerevisjonen* innan den frist som er sett i forskriftene § 10; dvs. innan den 15.02.13.

Vi ber om at årsrekneskapen vert *oversendt* KRYSS Revisjon så snart den ligg føre. I samband med oversending av den ferdigstilte årsrekneskapen ønskjer vi å innhente eigen uttale frå kommuneleiinga. Vi ber såleis om at det vert utferdiga ei eigen *fullstendighetserklæring* (eit eksempelbrev følger vedlagt her) der det vert bekrefta at rekneskapen er *endeleg* avlagt, at den er *fullstendig og avstemt*, og at den *ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar*. I erklæringa til årsrekneskapen er det viktig at det blir gjeve opplysningar om andre vesentlege forhold som revisor bør ha med seg inn i det avsluttande revisjonsarbeidet for året. Vi viser til eksempelmalen på ei slik erklæring (*vedlegg 1*).

Revisjonen vil legge *mottaksdato* til grunn for eigen frist for oversending av revidert årsrekneskap til *Kontrollutvalet*, og vidare handsaming til *formannskapet og kommunestyret*.

Etter økonomibestemmelsane er periodiseringsfristen **31.12**. Vi minner her om at det er *anordningsprinsippet* som skal vere gjeldande, og i den samanheng viser vi også til at *bokføringslova* sine bestemmelsar no også er gjeldande for kommunerekneskapen. Som ei hjelp i arbeidet med å etterleve *dokumentasjonskrava* i bokføringslova, og dei kommunale økonomibestemmelsar forøvrig, har vi laga til eit samandrag kring dette, og dette legg vi ved som vedlegg (*vedlegg 2*) til dette skriv.

Vi minner elles om dei krav som er stilt til kommunen si årsmelding/årsrapport (rekneskapsforskrifta § 10) og til dei notekrav som er stilt til rekneskapspresentasjon. Forskriftene sin frist for levering av årsmeldinga/årsrapporten for 2012 er **31. mars 2013**.

Revisor skal stile revisjonsmeldinga si til kommunestyret v/ordføraren. Kopi går til *Kontrollutvalet* som skal handsame årsrekneskapen og revisjonsmeldinga og skal kome med *uttale, og/eller eventuelle desisjonsforslag*, til årsrekneskapen til kommunestyret *før* formannskapet gjev si *innstilling* i rekneskapssaka.

Forskriftene stiller krav om at *formannskapet si innstilling* overfor kommunestyret må innehalde *framlegg til bruk av overskot eller dekningsmåte for inndekking av underskot*. Innstillinga bør også innehalde korleis meirforbruk i kapitaldelen (investeringsrekneskapen) skal finansierast/budsjettmessig inndekkast.

Regionskontor for kommunane:  
Flora, Askvoll, Bremanger  
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora  
Tlf. 57 75 60 97  
E-post: [postmottak@kryssrevisjon.no](mailto:postmottak@kryssrevisjon.no)

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:  
Forde, Jolster, Naustdal, Gaular  
Forde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Forde  
Postboks 487, 6801 Forde. Tlf. 57 82 48 01  
E-post: [postmottak@kryssrevisjon.no](mailto:postmottak@kryssrevisjon.no)

Regionskontor for kommunane:  
Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund  
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad  
Tlf. 57 78 85 47  
E-post: [postmottak@kryssrevisjon.no](mailto:postmottak@kryssrevisjon.no)

Årsrekneskapen skal vere datert og underteikna av *rekneskapsansvarleg* og *administrasjonssjefen* (rådmannen), og *oppdragsansvarleg revisor* skal ved si påskrift referere til dato for tilhøyrande revisjonsmelding..

Det kan oppstå situasjonar der administrasjonen sjølv eller revisor finn feil og manglar i den avlagde rekneskap, som ein i samråd med revisor vel å få retta opp. Dersom det av ulike årsaker blir føreteke endringar i rekneskapen etter at den er oversendt til revisor, skal det framleggast nytt rekneskap, med ny dato og nye underskrifter. Det må vere eit mål å ha minst mogleg med variantar av ein avlagd rekneskap, derfor bør det tilstrebast å ha ein mest mogleg korrekt, riktig og fullstendig rekneskap, med korrekte oversikter og rekneskapsutgreiingar når årsrekneskapen blir oversendt revisor.

Frå 2010 kom det endringar i revisjonsstandardane som gjer at revisor utformer ei revisjonsmelding til årsrekneskapen etter ein ny norm i forhold til tidlegare. Vi avla revisjonsmeldinga til årsrekneskapen for 2011 etter dei nye standardkrava og det same vil skje for 2012. Dette er økonomisjefane/rekneskaps-sjefane kjende med frå kurs; jfr. bl.a. økonominettverkssamlingane i regi av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane. Vi vil minne kommunane om at revisor etter det nye regelregimet no er forplikta til å skrive *negativ revisjonsberetning* pr. 15.04.13, dersom rekneskap og årsmelding/årsrapport ikkje ligg føre innan forskriftsfristane. Det er også strenge krav til dokumentasjon av balanseverdiane. Vi minner elles om at dokumentasjon på avstemd rekneskap også skal leggast fram for revisor. Vi ber derfor om at kommunen tilstreber å halde fristen for rekneskapsavlegginga og fristen for årsmeldinga.

Vi ser fram til eit konstruktivt samarbeid i det føreståande arbeidet med årsoppgjeret for 2012, og vonar administrasjonen legg opp rutinar som sikrar at økonomibestemmelsane, og dei fristar som er sett, skal kunne overhaldast.

Vi ønskjer administrasjonen lukke til med det føreståande rekneskapsarbeidet kring årsoppgjeret for 2012.

Hyllestad, 4. januar 2013  
Med helsing

Terje Førde  
Revisjonssjef  
(sign.)

Aud Marit Nyland Eide  
Kommunerevisor I

**Vedlegg:**

Eksempel på *fullstendighetserklæring* til årsrekneskapen for 2012  
Revisjonsnotat 05.01.12: '*Dokumentasjonskrav i bokføringslova*'

Kopi til: Ordfører  
Økonomi v/Hall Midthun  
Kontrollutvalet

**Vedlegg nr. 1:****Eksempel/mal for fullstendighetserklæring til årsrekneskapen 2012**

Til

KRYSS Revisjon

6957 Hyllestad

**FULLSTENDIGHEITSERKLÆRING VEDK. GULEN KOMMUNE SIN  
ÅRSREKNESKAP FOR 2012**

Vedlagt oversender vi endeleg, fullstendig og avstemt årsrekneskap m/vedlegg for kommunen for driftsåret 2012.

I tilknytning til kommunen si rekneskapsavlegging for 2012 bekrefter vi hermed følgjande, etter beste skjønn og overbevisning:

- Etter det vi kjenner til inneheld årsrekneskapen alle opplysningar om kjende økonomiske forpliktelser av betydning – både påløpne og betinga.
- Vi kjenner ikkje til at det ved utgangen av året ligg føre rettslege tvistar som kan medføre vesentlege forpliktelser for kommunen utover det som går fram av årsrekneskapen.
- Alle vesentlege garantiforpliktelser for kommunen ved utgangen av rekneskapsåret er medteke i oversikta over garantiforpliktelser pr. 31.12.
- Så langt administrasjonen kjenner til har kommunen eigeomsrett til alle eigendelar oppført i balansen. Eigendelane var i kommunen si varetekt pr. 31.12. og var ikkje stilla som sikkerheit utover det som går fram av årsrekneskapen.
- Vi kjenner ikkje til at kommunen har brote avtaler eller offentlege påbod på ein måte som kan påføre kommunen vesentlege økonomiske forpliktelser.
- Vi kjenner ikkje til at det er inntrufne hendingar etter utløpet av rekneskapsåret av vesentleg betydning for årsrekneskapen, utover det som fram går av dette.
- Vi har ikkje opplysningar om mislegheitar eller andre uregelmessigheiter av vesentleg betydning for årsrekneskapen som ikkje er kome til uttrykk i dette.
- Vi er kjende med vårt ansvar for å iverksette hensiktsmessige rekneskapsrutinar og kontrolltiltak for å forhindre og å avdekke mislegheiter og feil.
- Vi meiner at i den grad revisor har avdekka feil og manglar i årsrekneskapen som ikkje seinare er retta opp, dreier dette seg om forhold som både einskildvis og samla er uvesentlege for årsrekneskapen som heilheit. Vedlagt følgjer ei oppsummering av korleis slik ikkje-korrigert feilinformasjon virkar inn på årsrekneskapen.
- Vi har gjeve revisor opplysningar om alle viktige fakta vedkomande eventuelle mislegheiter eller mistankar om mislegheiter som kommuneleinga er kjend med og som kan ha påvirka kommunen.

- Vi har gjeve revisor opplysningar om resultatane av våre vurderingar av risikoen for at rekneskapen kan innehalde vesentleg feilinformasjon som følgje av misligheter.

(( ta eventuelt inn andre aktuelle kulepunkt ved behov ))

Eventuelle kommentarar til kulepunkta over (evt henvisningar til kommentarar i særskilt vedlegg); jfr. elles det som er nemnt i årsmeldinga/årsrapporten som vil følgje rekneskapssaka:

---

---

---

---

**(Stad, dato)**

**(Administrasjonssjef/Rådmann) (Økonomiansvarleg/rekneskapssjef)**

Vedlegg. Nr. 2

Revisjonsnotat 05.01.12;

Samandrag av 'Dokumentasjonskrav bokføringslova' – årsrekneskapen 2011

Lova § 11 – Dokumentasjon av balanse (gjeld generelt)

- ☞ Ved utarbeiding av årsrekneskap *skal* det ligge føre dokumentasjon for *alle balanseposter med mindre dei er ubetydelege.*

Forskrift om bokføring:

§ 6-1 Varelager – i all hovudsak ikkje aktuelt for kommunal sektor

§ 6-2 Dokumentasjon av *bankinnskot, lånegjeld, kontantar*, o.l.

- ☞ Det skal ligge føre oppgåve frå finanseringsinstitusjon (bank, mv.)

**NB! Bruk årsoppgåvene til kommunen for fullstendigheit!**

(&gt; FAU, Elevråd, Klassekonti, osv., vurder vesentlegheit ifht å ta inn mot bunde fond)

>**Kontantkasser** – opptald ved årets slutt, datert, signert og evt differanser forklart!§ 6-3 Dokumentasjon av *finansielle instrument*

- ☞ Oppgåve frå VPS

§ 6-4 Dokumentasjon av *avsetningar*, nedskrivningar, mv.

- ☞ Skriftlegheit av vurderingar, berekningsmetodar og føresetnader.

**Kunde- og leverandørreskontro:**

- ☞ Aldersordelt saldoliste pr. 31.12.; verdi- og tapsvurdert – kva skal evt først bort som tapt

**Andre fordringar, kortsiktig gjeld og interimskonti**

- ☞ Beløpa skal vere dokumentert med henvisning til bilag og det er ein fordel at vesentlege bilag er kopiert og lagt ved som dokumentasjon på bokført balanseverdi!

**Anleggsmidlar** (NB ! Ikkje krav om at inngåande fakturaer må leggest til eige arkiv), men:

- ☞ **Årets tilgang:** jfr. balansen skal vere dokumentert med **klar samanheng** frå **Balansen** på avskrivingsgrupper; jf. § 8 – **Anleggsregisteret** med avskrivingsgrupper og funksjonar – til **Investeringsrekneskapet** på avskrivingsgrupper og funksjonar (som gjev bilagshenvisning)

&gt;Sum investeringsutgifter = Sum aktiviering i balansen !!

- ☞ **Årets avgang** i balansen med klar samanheng frå balansen – anleggsregisteret – investeringsrekneskapen

&gt;NB ! Nedskrivning utan salg framgår ikkje av investeringsrekneskapen, men skal dokumenterast med bilag

- ☞ **Avskrivningar;** jfr. anleggsmodul

>Påsjå at avskrivningar blir gjennomført korrekt (tilstrekkeleg avskrivningar, årets investeringar avskrivast normalt ikkje og då heller ikkje anskaffelsar over fleire år **for** ferdigstilt/teke i bruk**Omløpsaksjar skal nedskrivast; jfr. lavaste verdi's prinsipp, anleggsaksjar berre ved varig verdinedgang.****Hvis administrasjonen (rådmannen) meiner at verdipapirer bor (om-) klassifiserast som/til anleggsmidlar for å sleppe årleg nedskrivning, husk då at :****Finansielle omløpsmidlar og – anleggsmidlar** (Forskjell/skilnad frå privat rekneskap !!!)

- ☞ Anleggsaksjar skal finansierast ved anskaffelsen (evnt. ved omklassifisering) !!! (NB!)
- ☞ Omløpsaksjar skal ikkje finansierast ved anskaffelsen !!!!



### **Vurdering av om aksjar er anleggsaksjar eller omløpsaksjar:**

- ☞ Mest interessant ved anskaffelsen ifht finansiering
- ☞ Evtnt klassifisering av verdipapirer til anleggsmildar må:
  - >Finansierast fullt ut i investeringsrekneskapen utan bruk av lånemidlar og NB!!!:
  - >Salg av Anleggsmidlar er investeringsinntekt i fht gevinst ved salg av omløpsmidlar som vil vere driftsinntekter !!!

### **Bundne fondsmidlar:**

- ☞ Skal vere dokumentert med bestemmelsen som gjer at midlane er bundne !
- ☞ All avsetning til og bruk av bundne fond skal vere dokumentert; dvs. at dette faktisk er korrekt at beløpet skal til/frå eit bunde fond
- ☞ Status pr. 31.12.:
  - >Skriftleg vurdering av om fondet faktisk er eit bunde fond pr. 31.12.
  - >Skal „bundne“ fondsmidlar returnerast til (tilskots-) gjevar eller omklassifiserast ?
  - >> Ta ein gjennomgang på dette slik at ein evt får rydda opp her !  
(i dialog/kommunikasjon med revisjonen ? – revisjonen bør vere orientert)

### **Disposisjonsfond / Frie fondsmidlar:**

- ☞ Er merka disposisjonsfond utgått; dvs. bør die tilbakeførast til generelt Disposisjonsfond ?
- ☞ Ubrukte midlar frå drifts- (års-) budsjettet 2011 kan ikkje automatisk avsettast til Disposisjonsfond med ‘merkelapp’ !
- ☞ Bruk av “merka” disposisjonsfond krev normalt budsjettvedtak; eventuelt delegert fullmakt frå Kommunestyret/Bystyret
  - >> Ta ein gjennomgang på dette slik at ein evt får gjort dette korrekt her !  
(i dialog/kommunikasjon med revisjonen ? – revisjonen bør vere orientert)

### **Rekneskapsføring av avdrag på lån; jfr. KRS nr. 2, pkt. 3.2 og 3.3**

- ☞ **Alle betalte avdrag** på lån skal som hovudregel utgiftsførast i driftsrekneskapen
  - >Ikkje lenger noko skiulle på ekstraordinære og ordinære avdrag ifht rekneskapsføring
- ☞ **Driftsrekneskapen skal minimum belastast** med avdragsutgift  
tilsvarande minimumsavdrag.
- ☞ **Avdrag;** ut over minimumsavdrag, **finansiert med investeringsinntekter** (ekskl. overføringar frå driftsrekneskapen og bruk av disposisjonsfond) **skal** rekneskapsførast (utgift) i investeringsrekneskapen
- ☞ **Refinansiering av lån; jfr. pkt. 3.5**
  - >Det er stilt krav om at innfriing av gamal gjeld (lån) og opptak av ny gjeld (refinansiering) har ein **samanheng**, samtidigheit og må vere innafor same år !

### **Minimumsavdrag**

**KRS nr 3 inneheld ikkje reglar for korleis minste tillate avdrag (minnumsavdrag) skal bereknast, men KR D (Kommunal og Regionaldepartementet) har gjeve to metoder; jfr. svarbrev av 25.09.2007 frå KR D til NKRF (Norges Komunerevisorforbund).**

- ☞ **Kommunelova § 50, nr. 7**
  - >Gjenstående løpetid for kommunane si samla gjeldsbyrde kan ikkje overstige den veide levetida for kommunen sine anleggsmidlar ved siste årsskifte.
  - >Omfattar all langsiktig gjeld og alle anleggsmidlar (Jfr. KL § 50, nr. 1 og 2)
- ☞ **Kommunen må gjere greie for korleis kravet til minimumsavdrag er Etterlevd og dokumentere dette som vedlegg til rekneskapen.**
  - >Når det gjeld metodane, *forenkla modell* og *reknearkmodellen*, så vert det vist til KR D-brev av 25.09.2007.

Arkivsak: 12/1063  
Løpenummer: 12/8562  
Arkivkode: FE-149  
Saksbehandlar: Kari Brekken

<u>Saksnummer</u>	<u>Utval</u>	<u>Møtedato</u>
088/12	Kommunestyret	20.12.2012

## **Plan for selskapskontroll**

*Kommunestyret har endeleg avgjerdsmynde i saka.*

### **Kontrollutvalet sitt framlegg til vedtak:**

Planen for selskapskontroll for Gulen kommune for perioden 2012 – 2016 vert godkjent.

### **Behandling i Kommunestyret 20.12.2012:**

#### **Røysting:**

Samrøystes.

### **KOM-088/12 Vedtak:**

Planen for selskapskontroll for Gulen kommune for perioden 2012 – 2016 vert godkjent.

### **Sakstilfang**

**Vedlegg:**  
Plan for selskapskontroll Gulen kommune 2012-2016  
Oversikt eigarskap Gulen kommune.

### **Sekretariatet si saksutgreiing:**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Det skal lagast plan for kontroll av selskap Gulen kommune eig 100% av eller er medeigar i for valperioden 2012 – 2016.

### **Saksopplysningar:**

Det vert vist til utkast til plan for selskapskontroll for Gulen kommune for utfyllande opplysningar.

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar, skal det lagast plan for selskapskontroll for valperioden innan 31.12. året etter kommunevalet, altså innan 31.12.2012. Kommunestyret skal vedta planen etter innstilling frå kontrollutvalet.

Selskapskontroll kan delast i to kategoriar:

1. Eigarskapskontroll inneber hovudsakleg å kontrollere at den som utøver eigarskapen for kommunen gjer dette i samsvar med gjeldande lover og reglar og i samsvar med kommunestyret sine vedtak og føresetnader.
2. Forvaltningsrevisjon inneber å gå inn i selskapet å sjå på økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknad av vedtak og føresetnader.
3. Kommunelova § 80 gjev også heimel for at kontrollutvalet og kommunen sin revisor kan gjere undersøkingar. Dette treng då ikkje nødvendigvis vere eigarskapskontroll og forvaltningsrevisjon.

Eigarskapskontroll er etter § 77 pkt. 5 i kommunelova obligatorisk for alle selskap kommunen er medeigar i sjølv om desse ikkje er 100% kommunalt eigde.

Kva selskap ein kan gjennomføre forvaltningsrevisjon i avgrensar seg i §80 i kommunelova ved at kontrollutvalet og kommunen sin revisor berre har innsynsrett i selskap som er 100% kommunalt eigde. Det er likevel ikkje til hinder at ein kan be ikkje kommunale eigarar om å få innsynsrett. I aksjeselskap der den kommunale eigardelen er 2/3 eller meir, kan dei kommunale eigarane gjennom vedtektsendring opne for fullt innsyn.

Kontrollutvalet skal i denne saka gje innstilling om plan for selskapskontroll. Kommunestyret gjer vedtak etter innstillinga frå kontrollutvalet.

Note 6 AKSJAR OG ANDELAR I VARIG EIGE (§5.5)

GULEN 2012

Selskap	Balanseført verdi 31.12.2012	Balanseført verdi 31.12.2011	Eigardel
KLP-Eigenkapitalinnskott	3 293 992	2 891 058	
Høyanger/Gulen bomselskap	0	0	
Biblioteksentralen	600	600	
Gulen og Masfjorden Utvikling AS	3 333 000	3 333 000	
Brekke vassverk (2 lutar)	1	1	
Eivindvik båtlag (2 lutar)	10 000	10 000	
Elgarandel BKK	10 929 288	10 929 288	
Visit Fjordkysten AS	32 500	32 500	
<b>Sum</b>	<b>17 599 381</b>	<b>17 196 447</b>	

Note 7 AVSETJINGAR OG BRUK AV FOND (§5.6)

Alle fond	2012	2011
Behaldning pr.01.01	57 863 685	40 889 242
Avsetjing til fond	21 047 867	25 165 684
Bruk av avsette fond	15 003 046	8 191 241
<b>Netto avsetjinger</b> (Negativt tal tyder netto forbruk)	<b>6 044 821</b>	<b>16 974 443</b>
<b>Behaldning pr. 31.12</b>	<b>63 908 506</b>	<b>57 863 685</b>

Bundne driftsfond - kap. 251	2012	2011
Behaldning pr.01.01	38 788 496	28 855 260
Bruk av bundne driftsfond i driftsrekneskapen	2 583 818	5 180 678
Bruk av bundne driftsfond i investeringsrekneskapen	7 293 454	1 012 000
Avsetjing til bundne driftsfond	20 998 045	16 125 914
<b>Behaldning pr. 31.12</b>	<b>49 909 269</b>	<b>38 788 496</b>

Ubundne investeringsfond - kap. 253	2012	2011
Behaldning pr.01.01	5 097 582	5 075 160
Bruk av ubundne investeringsfond i investeringsrekneskapen	5 097 582	1 677 888
Avsetjing til ubundne investeringsfond	0	1 700 310
<b>Behaldning pr. 31.12</b>	<b>0</b>	<b>5 097 582</b>

Bundne investeringsfond - kap. 255	2012	2011
Behaldning pr.01.01	1 357 144	692 459
Bruk av bundne investeringsfond i investeringsrekneskapen	28 192	320 675
Avsetjing til bundne investeringsfond	49 822	985 360
<b>Behaldning pr. 31.12</b>	<b>1 378 774</b>	<b>1 357 144</b>

Disposisjonsfond - kap. 256	2012	2011
Behaldning pr.01.01	12 620 463	6 266 363
Bruk av disposisjonsfond i investeringsrekneskapen	0	0
Bruk av disposisjonsfond i driftsrekneskapen	0	0
Avsetjing til disposisjonsfond	0	6 354 100
<b>Behaldning pr. 31.12</b>	<b>12 620 463</b>	<b>12 620 463</b>

**Samarbeid utover det som er opplista i K.sak 88/12 Plan for selskapskontroll****REGLEMENT OPPDATERT/ENDRA SISTE ÅR:**

<b>Reglement</b>	<b>År rullert/revidert</b>
Reglement for etableringstilskot	2012
Reglement for ungdomsrådet	2012
Reglement for folkevalde	2011
Tilsetjingsreglementet	2010
Delegasjonsreglementet	2011
Reglement for finansforvaltning	2011

**REGLEMENT UNDER ARBEID:****Reglement**

Økonomireglementet  
Delegasjonsreglementet  
Permisjonsreglementet

**INTERKOMMUNALE SAMARBEID**

<b>Nord</b>	<b>Type</b>
HAFS regionråd - ulike fagnettverk innan HAFS	
Krisesenter	
SMISO	Insest
Overgrepsmottak	NY
Kriminalomsorgen	NY
PPT ytre Sogn og Sunnfjord	
IRK HAFS	Rekn. Kontroll
Karriere HAFS	NY

<b>Sør</b>	<b>Type</b>
Regionrådet for Nordhordland IKS - ulike fagnettverk innan Regionrådet	
Interkommunalt legevaktsamarbeid og ØH	
IUA Bergen	Akutt ureining
BRB	Næringslivssamarbeid
Landbrukstenester	
Felles brannvern Masfjord og Gulen	
Jordmorteneste	
Veterinærtjeneste	
Feiar	
Byggetilsyn	
Brannførebyggande arbeid	
Næringsmiddelkontroll	

## 04/13 VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
Dato: 18.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	22.03.2013	04/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

### Saksvedlegg

Oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon si vurdering av uavhengigheit, datert 11.01.13.  
Oppdragsansvarleg revisor forvaltningsrevisjon si vurdering av uavhengigheit, dat.07.01.13.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Kommunelova § 79.  
Forskrift om revisjon av 15.06.2004.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet tek eigenvurderingane til oppdragsansvarlege revisorar for Gulen kommune til orientering.

### Kontrollutvalet sitt vedtak:

## VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### Innleiing – Kva saka gjeld

Eigenvurdering av ubundenskap for oppdragsansvarlege revisorar for Gulen kommune.

### Saksopplysningar:

Forskrift om revisjon av 15.06.2004 § 15:

*” Den som foretar revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig eigenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. ”*

Terje Førde, oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon for Gulen kommune, har i brev datert 11.01.13 gjeve ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengighet. Sjå vedlegg.  
Charles Listheim, oppdragsansvarleg revisor forvaltningsrevisjon for Gulen kommune, har i brev datert 07.01.2013 gjeve ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengighet. Sjå vedlegg.

### Sekretariatet sine vurderingar:

Oppdragsansvarlege revisorar for Gulen kommune har vurdert si uavhengighet med utgangspunkt i dei objektivitetskrav som kjem til uttrykk i Kommuneloven § 79 og Forskrift om revisjon §§ 13 og 14. Det er ikkje opplysningar i eigenvurderingane som svekkjer oppdragsansvarlege revisorar sin tillit m.o.t uavhengighet og objektivitet overfor Gulen kommune.

*Til Kontrollutvalet  
i GULEN kommune*

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	Revplan 2013\ Erklæring2013GULEN	216&30	003 / 2013	11. januar 2013

## VURDERING AV UAVHENGIGHEIT GULEN KOMMUNE

### Innleiing:

Gulen kommune sin revisor er *Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord*; etablert som eit interkommunalt revisjonssamarbeid, organisert etter Kommunelova § 27, med tilhøyrande samarbeidsavtale og vedtekter. I det daglege nyttar ein forkortinga KRYSS Revisjon. I følge forskrift om revisjon av 15.06.2004, § 15, skal oppdragsansvarleg revisor minimum kvart år avgje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kommunen sitt Kontrollutval.

Krav til uavhengigheit og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er kun oppdragsansvarlege revisorar som plikter å legge fram ei skriftleg vurdering for Kontrollutvalet. I KRYSS Revisjon sine revisjonsplanar vil vurdering av uavhengigheita til kvar einskild revisor i kommunen sitt revisjonsteam, inngå som eit eige punkt i revisjonsplanen. Oppdragsansvarleg revisor sin skriftlege eigenvurdering vil ligge ved som eit vedlegg til dette punktet.

Både Kommunelova (§ 79) og Forskrift om revisjon (kap. 6) stiller krav til revisor sin uavhengigheit. Krava er nærare beskrivne nedanfor.

### Lova og forskriftene sine krav til uavhengigheit:

I flg. Kommunelova § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som gjennomfører revisjonsarbeid ikkje:

1. vere tilsett i andre stillingar i kommunen eller i verksemd som kommunen deltek i
2. vere medlem av styrande organ i verksemd som kommunen deltek i
3. delta i, eller ha funksjonar i annan verksemd, når dette kan føre til at vedkomande sine interesser kjem i konflikt med interessene til oppdragsgjevar, eller på annan måte er eigna til å svekke tilliten til den som føretek revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, sambuar, nære slektningar) som har slik tilknytning til den reviderte at det kan svekke revisor si uavhengigheit og objektivitet.

I tillegg stiller lova, § 79, og forskrifta, § 14, følgjande begrensningar:

5. revisor kan ikkje utføre rådgjevingstenester eller andre tenester der dette er eigna til å påverke eller reise tvil om revisor sin uavhengigheit og objektivitet




6. revisor kan ikkje yte tenester som høyrer inn under den revisjonspliktige (dvs. den reviderte; - kommunen, føretaket, særbedrifta, verksemda) sine egne leiaroppgåver og/eller kontrolloppgåver
7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollova
8. det må ikkje ligge føre andre særeigne forhold som er eigna til å svekke tilliten til revisor sin uavhengigheit og objektivitet ved gjennomføringa av revisjonsoppgåvene

**Revisor sin eigenvurdering av punkta ovanfor:**

Pkt. 1: Tilsettingsforhold	<i>Underteikna har ikkje tilsettingsforhold i andre stillingar enn i Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS Revisjon).</i>
Pkt. 2: Medlem i styrande organ	<i>Underteikna er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen tek del i.</i>
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjonar i annan verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit	<i>Underteikna deltek ikkje i, eller innehar funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit til rolla som revisor.</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Underteikna har ikkje nærstående som har tilknytning til kommunen, som har betydning for min uavhengigheit og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgevings-tenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<p><i>Underteikna stadfestar at det for tida ikkje vert ytt rådgevings-tenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i></p> <p><i>Før slike tenester vert utført av KRYSS Revisjon, blir det gjort ei vurdering av rådgevinga eller tenesta sin art i forhold til revisor sin uavhengigheit og objektivitet. Dersom vurderinga konkluderer med at utøvinga av slik teneste kjem i konflikt med bestemmelsane i forskrifta § 14, skal revisor ikkje utføre tenesta. Kvart einskild tilfelle må vurderast særskilt.</i></p> <p><i>Revisor besvarer daglege spørsmål og henvendelsar som er å betrakte som veiledning og bistand i det løpande forvaltningsarbeidet i kommunen, og ikke revisjon. Ordlyden i paragrafen seier at også slike veiledningar må skje med varsemd og på ein måte som ikkje bind opp revisor sine seinare revisjons- og kontrollvurderingar.</i></p>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver (intern kontroll, m.v.)	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester overfor kommunen som høyrer inn under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver.</i>

Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Underteikna stadfester at korkje revisor eller KRYSS Revisjon for tida opptrer som fullmektig for Gulen kommune.</i>
Pkt. 8: Andre særeigne forhold	<i>Underteikna kjenner ikkje til andre særeigne forhold som er eigna til å svekke tilliten til min uavhengigheit og objektivitet overfor Gulen kommune.</i>

Førde den 11. januar 2013

  
Terje Førde  
Dagleg leiar/Revisjonssjef

*Kommunerevisjonen  
Førde og Sunnfjord  
487, 6891 Førde*

Kopi:

Gulen kommune v/Rådmannen

Gulen kommune v/Ordføraren

Til KRYSS-Revisjon  
v/dagleg leiar Terje Førde  
Postboks 487  
6802 FØRDE

Kopi: Kontrollutvala

Dykkar ref.: Vår ref. : Arkivkode : Journalnr. : Dokumentdato:  
Revplan 2013 216&30 004/2013 07.01.2013

### **Vurdering av uavhengigheit - Revisjonsplanen for Askvoll Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal og Solund kommune 2013**

#### **Innleiing:**

I følge forskrift om revisjon av 15.06.2004, § 15, skal oppdragsansvarleg revisor minimum kvart år avgje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kommunen sitt Kontrollutval. Slik uavhengigheitsvurdering ligg føre frå dagleg leiar/revisjonssjefen si side i skriv til Kontrollutvalet.

Krav til uavhengigheit og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er kun oppdragsansvarlege revisorar som plikter å legge fram ei skriftleg vurdering for Kontrollutvalet. I KRYSS Revisjon sine revisjonsplanar vil vurdering av uavhengigheita til kvar einskild revisor i kommunen sitt revisjonsteam, inngå som eit eige punkt i revisjonsplanen. Oppdragsansvarleg revisor sin skriftlege eigenvurdering vil ligge ved som eit vedlegg til dette punktet, der også denne uttale frå utøvande revisor(ar) vil ligge ved.

Både Kommunelova (§ 79) og Forskrift om revisjon (kap. 6) stiller krav til revisor sin uavhengigheit. Krava er nærmare beskrive nedanfor.

#### **Lova og forskriftene sine krav til uavhengigheit:**

I flg. Kommunelova § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som gjennomfører revisjonsarbeid ikkje:

1. vere tilsett i andre stillingar i kommunen eller i verksemd som kommunen deltek i
2. vere medlem av styrande organ i verksemd som kommunen deltek i
3. delta i, eller ha funksjonar i annan verksemd, når dette kan føre til at vedkomande sine interesser kjem i konflikt med interessene til oppdragsgjevar, eller på annan måte er eigna til å svekke tilliten til den som føretek revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, sambuar, nære slektningar) som har slik tilknytning til den reviderte at det kan svekke revisor si uavhengigheit og objektivitet.

I tillegg stiller lova, § 79, og forskriften, § 14, følgjande begrensningar:

5. revisor kan ikkje utføre rådgjevingstenester eller andre tenester der dette er eigna til å påverke eller reise tvil om revisor sin uavhengigheit og objektivitet
6. revisor kan ikkje yte tenester som høyrer inn under den revisjonspliktige (dvs. den reviderte; - kommunen, føretaket, særbedrifta, verksemda) sine eigne leiaroppgåver og/eller kontrolloppgåver

7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollova
8. det må ikkje ligge føre andre særlege forhold som er eigna til å svekke tilliten til revisor sin uavhengigheit og objektivitet ved gjennomføringa av revisjonsoppgåvene

**Revisor sin eigenvurdering av punkta ovanfor, når det gjeld utøvinga av revisjonsarbeid, m.v., overfor kommunane nemnt i overskrifta, evt. kommunale føretak innafor kommunane, og øvrige føretak/verksemdar tilknytta KRYSS Revisjon sin oppdrag overfor desse:**

Pkt. 1: Tilsettingsforhold	<i>Underteikna har ikkje tilsettingsforhold i andre stillingar enn i Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS Revisjon).</i>
Pkt. 2: Medlem i styrande organ	<i>Underteikna er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen tek del i.</i>
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjonar i annan verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit	<i>Underteikna deltek ikkje i, eller innehar funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Underteikna har ikkje nærstående som har tilknytning til kommunen, som har betydning for min uavhengigheit og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgjevingstenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<p><i>Underteikna stadfester er at det for tida ikkje vert ytt rådgjevingstenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i></p> <p><i>Før slike tenester vert utført av KRYSS Revisjon, blir det gjort ei vurdering av rådgjevinga eller tenesta sin art i forhold til revisor sin uavhengigheit og objektivitet. Dersom vurderinga konkluderer med at utøvinga av slik teneste kjem i konflikt med bestemmelsane i forskrifta § 14, skal revisor ikkje utføre tenesta. Kvant ein skild tilfelle må vurderast særskilt.</i></p> <p><i>Revisor besvarer daglege spørsmål og henvendelsar som er å betrakte som veiledning og bistand i det løpande forvaltningsarbeidet i kommunen, og ikkje revisjon. Ordlyden i paragrafen seier at også slike veiledningar må skje med varsemd og på ein måte som ikkje bind opp revisor sine seinare revisjons- og kontrollvurderingar.</i></p>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver (intern kontroll, m.v.)	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester overfor kommunen som høyrer inn under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver.</i>
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Underteikna stadfester at korkje revisor eller KRYSS Revisjon for tida opptrer som fullmektig for kommunen eller nokon del av oppdraget.</i>

Pkt. 8: Andre særegne forhold

*Underteikna kjenner ikkje til andre særegne forhold som er eigna til å svekke tilliten til min uavhengigheit og objektivitet overfor kommunen.*

Førde den 07. januar 2013

  
*Charles Liisheim*  
Charles Liisheim  
Revisjonssjef forvaltning

## 005/13 ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I GULEN

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

**Dato:** 18.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	22.03.2013	005/13	-	Nei
Formannskap		-	-	Nei
Kommunestyret		-	-	Ja

### Saksvedlegg.

- Framlegg til årsmelding 2012 frå kontrollutvalet

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kommunelova.
- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet i Gulen kommune vert godkjent.

### KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

Saksutgreiing

## **ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I GULEN**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet til kommunestyret.

### **Saksopplysningar:**

Årsmelding frå kontrollutvalet er vedlagt.

Årsmeldinga vert stila til kommunestyret og er eit ledd i rapporteringa til dette organet. Jfr. kml. § 77 pkt. 6 som seier at kontrollutvalet skal rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret.

Årsmeldinga inneheld opplysningar om medlemmer i kontrollutvalet, kven som har vore sekretariat for kontrollutvalet, oppgåvene til kontrollutvalet etter kommunelova §77 og forskrift til denne, omtale av saker som har blitt handsama og informasjon om arrangement kontrollutvalsmedlemene har delteke på.

Årsmeldinga skal vedtakast av kommunestyret.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

# SEKOM-sekretariat

Sekretariat Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Forde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

---

## Gulen kommunestyre

### ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet til Gulen kommune har i år 2012 vore samansett slik:

Frå 13.10.2011

Medlemer:

Finn Johansen(leiar)

Erna Kjelby(nestleiar)

Jarle Nordgulen

Varamedlemer:

Gjert Knarvik

John Vatnøy

Bjørn K Hjartholm

Åse L Vatne

SEKOM-sekretariat har vore sekretariat for kontrollutvalet i 2012.

Virkeområda til kontrollutvalet er fastsett i kommunelova § 77. Til denne paragrafen er det laga eiga forskrift; "Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar" av 15. juni 2004. Kontrollutvalet har som intensjon å utføre kontroll- og tilsynsarbeidet, som inneber å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltinga på vegne av kommunestyret og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, i samsvar med dette lovverket.

I 2012 har kontrollutvalet i Gulen hatt fire møte der det er handsama i alt 27 saker.

Kontrollutvalet har fått levert rapport etter forvaltningsrevisjonsprosjektet «Kontroll av inntektsida». Rapporten er sendt over til kommunestyret med tilråding. Kontrollutvalet tinga i 2011 overordna analyse frå Kryss revisjon. Overordna analyse er enno ikkje levert grunna endring i rådmannstillinga. Overordna analyse vil bli levert til første møte i kontrollutvalet i 2013. Overordna analyse vert grunnlaget for utarbeiding av Plan for forvaltningsrevisjon, som skal vedtakast av kommunestyret.

Kontrollutvalet har gjeve kommunestyret tilråding om Plan for selskapskontroll for perioden 2012 – 2016.

Kontrollutvalet har i 2012 kome med tilråding om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet. Som følgje av måten sekretariat og revisjon er organisert, er det berre for drifta av kontrollutvalet det er gjeve tilråding om budsjett.

---

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 VØ 951 39 762 VØ	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571



# SEKOM-sekretariat

Sekretariat Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

---

Kontrollutvalet har hatt oppfølging på kommunestyret sitt vedtak i sak 13/10 Økonomireglement – prosjektrekneskapar. Kontrollutvalet har enno ikkje fått seg førelagt prosjektrekneskapar, men er blitt orientert om at administrasjonen har som siktemål å få økonomireglement og prosjektrekneskapar til politisk handsaming i løpet av 1. halvår 2013.

Kontrollutvalet har fått orientering om status vedrørende effektivering av kommunestyrevedtak.

Kontrollutvalet deltok på kontrollutvalsopplæring på Skei den 23.01.2012.

Kontrollutvalet har vurdert å ta til handsaming ei sak om journalføring av konkret sak i Gulen kommune. Saka vart ikkje teken til handsaming.

Som faste saker på saklista har kontrollutvalet «Godkjenninav innkalling og sakliste», «Skriv og meldingar»

Oppfølgingsliste” og ”Eventuelt”.

Utover det som er omtalt ovanfor har kontrollutvalet handsama ”Møteplan for kontrollutvalet 2012”, ”Vurdering av revisor si uavhengigheit”, ”Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet” og ”Årsrekneskapen 2011 for Gulen kommune”.

Kontrollutvalet meiner at dei har gjennomført oppgåvene i samsvar med kommunelova § 77 og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar når det gjeld tilsyn og kontroll med administrasjonen.

Kontrollutvalet har også gjennomført oppgåva med å sjå til at kommunen har ei tilfredsstillande revisjonsordning gjennom å handsame sak om revisor si uavhengigheit og gjennom å følge med på det arbeidet revisor leverer i form av rapportar med meir etter tinging frå kontrollutvalet.

Gulen den 22. mars 2012

Finn Johansen  
Leiar

Erna Kjelby  
Nestleiar

Jarle Nordgulen

---

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 VØ 951 39 762 VØ	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

## 006/13 MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I GULEN 2013

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat  
**Dato:** 18.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	22.03.2013	006/13	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyret		-	-	

### Saksvedlegg.

- Forslag til møteplan 2013.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

#### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Møteplan for kontrollutvalet i Gulen for 2013 vert godkjent.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

## **MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I GULEN 2013**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Møteplan for kontrollutvalet i Gulen for 2013.

### **Saksopplysningar:**

Forslag til møteplan er vedlagt.

I arbeidet med å koordinere møta til kontrollutvala i SEKOM-sekretariat sitt område, for den langsiktige planlegginga sin del og for at kontrollutvalsmedlemene skal kunne koordinere sine planar og gjeremål, har ein funne det tenleg å lage planar for kva tid kontrollutvalsmøta skal haldast i 2013 i dei ulike kommunane. I planen for kvar kommune er det, under føresetnad av at det ikkje vert endringar i desse, teke omsyn til kva tid det skal vere formannskaps- og bystyremøte. Planen må sjåast på som eit utgangspunkt for kva tid det skal vere møte. Det kan kome endringar som følgje av saker som kjem på og som hastar eller av andre årsaker. Møteinnkalling vil alltid bli sendt ut i førekant av møte, og hovudsakleg skal dette skje minst ei veke før møtet vert halde.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

## MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVAL GULEN KOMMUNE 2012

IMÅNAD	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KONTROLLUTVAL	25.				30.					4.	18.	
FORMANNSKAP		1.	8.		3.							
KOMMUNESTYRET		14.	21.			20.			19.	17.		17.

## 007/13 OPPFØLGINGSLISTE 1-2013 GULEN

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
**Dato:** 18.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	22.03.2013	007/13	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

### Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 1-2013 Gulen.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingslist 1-2013 Gulen vert teken til vitande.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

## **OPPFØLGINGSLISTE 1-2013 GULEN**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Saksoppfølging.

### **Saksopplysningar:**

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 20 2. ledd skal sekretariatet bl.a. sjå til at utvalet sine vedtak vert sett i verk.

Sekretariatet har også som oppgåve å følgje opp saker som vert tekne opp i kontrollutvalet. Dette kan vere saker, orienteringar og andre spørsmål som har vore handsama i kontrollutvalet, og som krev vidare handling.

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr. 18. mars 2013.

Lista vil bli oppdatert fortløpande og lagt fram for kontrollutvalet i kvart møte.

Etterkvart som saker vert avslutta, vert dei tekne ut av lista.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

## Oppfølgingsliste 1-2013 - Gulen.

### Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Gulen kommune

Saker som er avslutta vil ikkje kome med på neste statusrapport.

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
02/09 Kontrollutvalsarbeid – tiltak	10.03.09		10.03.09 Vedtak KU. - Orientering frå adm. - Tilsynsrapportar frå fylkesmannen - Tertialrapportar - Informasjon frå revisor - Kvalitetsrapportar etter tilsyn med revisor. - Status effektuerte kommunestyrevedtak.
004/10 Prosjektrekneskapa – politisk handsaming	28.01.10		10.09.09 Vedtak KU be om at prosjektrekneskapa vert lagt fram for revisjon og politisk handsaming. 11.09.09 Førespurnad til revisor om retningslinjer. 01.10.09 Munnleg svar frå KRYSS- finn ikkje at det eksisterer noko skriftleg. 30.09.09 Førespurnad Gulen kommune pr. e-post 2.10.10 Motteke. 29.01.10 Vedtak KU – ber om at prosjekt for 2007,08 og 09 vert lagde fram. Tilråding til kst. – endre økonomireglementet. 29.04.10 Vedtak kst sak 13/10 i samsvar med kontrollutvalet si tilråding. <b>Avventar levering av prosjektrekneskap</b> <b>Sjå sak 033/10 og 07/11, 032/11, 15/12 og 18/12.</b>
027/11 Rapport selskapskontroll NGIR IKS	04.10.11		04.10.11: Tilråding til kommunestyret.  06.10.11 saka s kst.  17.02.12 Vedtak kst sak 010/12.  22.05.12 Brev frå NGIR
032/11 Status økonomireglement og framlegging av prosjektrekneskapa	24.11.11		24.11.11 Vedtak KU: - Kontrollutvalet tek til vitande status om at administrasjonen har som siktemål å få økonomireglement og prosjektrekneskapa til politisk handsaming i løpet av 1. halvår 2012, slik at dei er klare når årsrekneskapa skal godkjennast. - Kontrollutvalet følgjer opp saka. - Kontrollutvalet sender saka til kommunestyret til orientering. 24.11.11 s brev til Gulen kommune. 03.07.12 Brev til Gulen kommune. <b>Sjå sak 018/12</b>
018/12 Oppfølging investeringsprosjekt – Oppfølging av kommunestyrevedtak 13/10 Prosjektrekneskapa politisk handsaming.	05.10.12		05.10.12 Vedtak KU: - Kontrollutvalet tek til vitande status om at administrasjonen har som siktemål å få økonomireglement og prosjektrekneskapa til politisk handsaming i løpet av 1. halvår 2013, slik at dei er klare når årsrekneskapa skal godkjennast. - Kontrollutvalet følgjer opp saka.

			- Kontrollutvalet sender saka til kommunestyret til orientering. 08.10.12 s. kst. 25.10.12 Vedtak kst sak 071/12 Skriv og meldingar (orientering til kst).
023/12 Godkjenning av innkalling og sakliste.	26.11.12		26.11.12 Vedtak KU – Ikkje merknader.
024/12 Skriv og meldingar.	26.11.12		26.11.12 Vedtak KU – Teke til vitande.
025/12 Plan for selskapskontroll 2012 – 2016 – Gulen kommune.	26.11.12		26.11.12 Tilråding til kst.
026/12 Oppfølgingsliste 4-2012 – Gulen.	26.11.12		26.11.12 Vedtak KU – Teke til vitande.
027/12 Eventuelt	26.11.12		26.11.12 Vedtak KU – Ikkje saker.

Oppdatert 18.03.2012



## 008/13 EVENTUELT

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

**Dato:** 18.03.2013

<b>Utval</b>	<b>Dato</b>	<b>Utv.- Saknr.</b>	<b>Status</b>	<b>Vedtaks- organ</b>
Kontrollutvalet	22.03.2013	008/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

#### Saksutgreiing

Saker som kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i eit seinare møte, kan gjerast her.