

SEKOM-sekretariat

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

Innkalling til møte i Kontrollutvalet - Gaular kommune

Utval: Kontrollutval - Gaular kommune
Møtedato: 04.02.2013
Møtetid: 09.00
Stad: Møterommet
Møtenr.: 1/2013

Innkalling: Faste medlemmer i utvalet. Rådmannen (sak 03-04/13). Revisor (sak 04/13).

Melding til: Ordfører(møterett), KRYSS-revisjon(møterett) og varamedlemmer (vert evt. innkalla etter nærmare beskjed).

Dersom De ikkje kan møte, gje melding på telefon 57 82 22 90 eller 976 15 363, eller på e-postadresse: post@sekom.no

SAKLISTE

- 01/13 Godkjenning av innkalling og sakliste.
- 02/13 Skriv og meldingar
- 03/13 Orientering om prosedyrar for deltid/mellombels tilsetting.
- 04/13 Overordna analyse.
- 05/13 Plan for forvaltningsrevisjon.
- 06/13 Vurdering av oppdragsansvarleg revisor si uavhengigheit.
- 07/13 Møteplan 2013.
- 08/13 Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet.
- 09/13 Nettbrett – kontrollutvalet.
- 10/13 Oppfølgingsliste 1-2013.
- 11/13 Eventuelt.

Sande i Sunnfjord 28.01.2013

Aud Lunde (s)
-leiar-



Asgeir Tveit

SEKOM-sekretariat

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

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

001/13 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	001/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

002/13 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 28.01.2013.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	002/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyet	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- SM 01-13 Brev frå Kryss-revisjon til Gaular komBrev frå Kryss revisjon til Gaular kommune om avslutning av årsrekneskapen for år 2012, datert 04.01.2013.
- SM 02-13 Brev frå Kryss-revisjon til Gaular kommune om rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald, datert 04.01.2013.
- SM 03-13: Rapport for året 2012 frå Skatteoppkrevjaren i Gaular kommune.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

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:

Dagleg leiar/
Revisjonssjef:

Terje Førde, Mobil: 99 22 92 27

terje.forde@kryssrevisjon.no

postmottak@kryssrevisjon.no

Bank:

3705.08.27845

Org. nr.:

987 608 064 MVA

Gaular kommune
v/rådmannen
6973 Sande

Dykkar ref.:

Vår ref.:
\\årsavslutning2012

Arkivkode:
216

Journalnr.:
001 / 2013

Dokumentdato:
4. januar 2013

AVSLUTNING AV ÅRSREKNESKAPEN FOR ÅR 2012

Vi nærmar oss raskt fristen for rekneskapsavlegginga for 2012, og i den samanheng vil revisjonen alt no minne om at *kommunen* skal avlegge årsrekneskapen 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 eksempel brev følger vedlagt) 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 eksempel malen på ei slik erklæring (*vedlegg 1*).

Revisjonen vil legge *mottaksdato* til grunn for eigen frist for oversending av revidert årsrekneskap til *kontrollutvalet*, med vidare handsaming i *formannskap og kommunestyre*.

Etter økonomibestemmelsane er periodiseringsfristen **31.12**. Vi minner om *anordningsprinsippet* og at *Bokføringslova* sine bestemmelsar er gjeldande for kommunane. Som ei hjelp i arbeidet med å etterleve *dokumentasjonskrava* jf. Bokføringslova og dei kommunale økonomibestemmelsane elles, har vi laga eit samandrag som følgjer vedlagt dette skriv (*vedlegg 2*).

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 årsmelding/årsrapporten for 2012 er **31. mars 2013**.

Revisor skal stile revisjonsberetninga til kommunestyret v/ordføraren. Kopi går til *kontrollutvalet* som skal handsame årsrekneskap og revisjonsberetning og kome med *uttale, og/eller eventuelle desisjonsforslag*, før handsaming i formannskap og kommunestyre.

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 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 påført (bør vere som tillegg til opprinneleg 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.

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

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

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

Frå 2010 kom det endringar i revisjonsstandardene som gjer at revisor utformer revisjonsberetning til årsrekneskapen etter ein ny norm i forhold til tidlegare. Vi vil minne kommunane om at revisor etter det nye regelregimet no er forplikta til å skrive *negativ revisjonsberetning* den 15.04.13, dersom rekneskap og årsmelding/årsrapport ikkje ligg føre innan forskriftsfristane. Som nemndt ovanfor er det og krav til dokumentasjon av balanseverdier, jf. Bokføringslova. Vi minner og om at dokumentasjon på avstemd rekneskap skal leggst fram for revisor.

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.

Førde, 4. januar 2013
Med helsing

Terje Førde
Revisjonssjef
(sign.)


KRYSS REVISJON
KOMMUNEREVISJONEN I
YTRE SOGN OG SUNNFJORD
Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Vedlegg:

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

Kopi til: Ordførar
Kontrollutval
Leiar rekneskap/skatt

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

Til

KRYSS Revisjon

6800 Førde

**FULLSTENDIGHEITSERKLÆRING VEDK. xxxxx 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 eigedomssrett til alle eigendelar oppført i balansen. Eigendelane var i kommunen si varetekt pr. 31.12. og var ikkje stilt 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 resultata 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 **bankinnskott, 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**, nedskrivingar, 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)

> Sum investeringsutgifter = Sum aktiviering i balansen !!

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

> NB ! Nedskriving 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 anleggsmidlar for å sleppe årleg nedskriving, 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
- ☞ Evt klassifisering av verdipapirer til anleggsmidlar 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/Kommunestyret
 - >> 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. overføringer 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 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 samla gjeldskommunerde 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.

Gaular kommune
v/Rådmannen
6973 Sande i Sfj.

kopi: Ordføreren
Kontrollutvalet

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\\misleghaldtilsyn13/ks13	216	002 / 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:

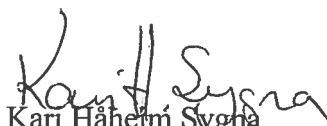
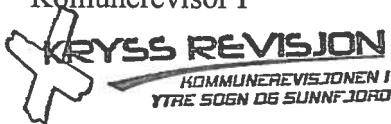
- rådmannen si eiga vurdering av risikoen for at kommunen sitt rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon som skuldast misleghald
- kva prosessar rådmannen har lagt opp til for å identifisere og handtere risiko for misleghald i kommunen – inkludert eventuelle betydelege risiki for misleghald som 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 Gaular 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 skuldst mislegheiter som kan knytast til *realasjonar til nærståande partar* og transaksjonar med desse:

- kva er identiteten til kommunen sine nærstående partar og kva eventuelle endringar som har vore det siste året
- kva slags relasjonar kommunen har til desse nærstående 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 at rådmannen sitt svar tilbake til oss kan ligge føre innan 10. februar 2013.

Førde, 4. januar 2013
Med helsing

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
(sign.)


Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I




Rapport for året 2012

Skatteoppkrevjaren i Gaular kommune

1.	Generelt om skatteoppkrevjaren sin verksemd.....	3
1.1.	Skatteoppkrevjarkontoret	3
1.1.1	Ressursar	3
1.1.2	Organisering.....	3
1.1.3	Ressursar og kompetanse	3
1.2	Internkontroll.....	3
1.3.	Vurdering av skatteinngangen	4
1.3.1.	Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret 2012	4
1.3.2	Kommunen sin del av skatteinngangen i 2012:	5
1.4.	Skatteutval	5
2.	Skattereignskapet	5
2.1.	Avlegging av skattereignskapet	5
2.2	Margin.....	5
2.2.1	Marginoppgjøret for 2011	5
3.	Innkrevjing av krav	6
3.1.	Restanseutviklinga.....	6
3.1.1	Totale restansar per 31.12.2012 for skatt og arbeidsgivaravgift	6
3.1.2	Kommentar om restansesituasjonen og utviklinga i restansar	6
3.1.3	Restansar eldre år	6
3.1.4	Kommentar om restanseoppfylginga på eldre år	6
3.2.	Innkrevjinga sin effektivitet.....	7
3.2.1	Vurdering av kontorets resultat per 31.12.2012	7
3.2.2	Vurdering av i kva grad, og korleis aktiviteten for innkrevjinga har påverka resultatet for innkrevjinga	7
3.2.3	Omtale av spesielle forhold.....	7
3.2.4	Kontorets eventuelle tiltak for å betre effektiviteten i innkrevjinga	7
3.3.	Sæmannskompetanse.....	8
4.	Arbeidsgjevarkontroll	8
4.1.	Organisering av arbeidsgjevarkontrollen	8
4.2	Planlagde og gjennomførte kontrollar	8
4.3	Tal kontrollar med resultat, avdekka beløp, eigenretting og avdekking av uregistrerte arbeidstakarar: ..	8
4.4	Vurdering av aktiviteten på området arbeidsgjevarkontrollen i regnskapsåret	8
4.5	Omtale av samarbeidet med andre kontrollaktørar.....	8
4.6	Kontorets eventuelle tiltak for betring av arbeidsgjevarkontrollen.....	8

1. Generelt om skatteoppkrevjaren sin verksemd

1.1. Skatteoppkrevjarkontoret

1.1.1 Ressursar

Ressursfordeling

Oversikt og bruk av ressursar for kommunane Førde, Naustdal og Gaular (normalår)

	Årsverk	%-del fordelt
Tal årsverk ved SKO som berre er nytta til SKO-funksjonen i regnskapsåret	5,35	100 %
Ressursbruk ved SKO, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	2,0	37%
Innkrevjing av skatt/arbeidsgjevaravgift	2,0	37%
Kontrollverksemd	0,85	16%
Informasjon og veilleiing overfor skatte- og avgiftspliktige og rekneskapsforarar/revisorar	0,2	4%
Skatteutval	0,0	0%
Administrasjon	0,3	6%
Sum		100 %

1.1.2 Organisering

Førde kommune er vertskommune for interkommunalt samarbeid mellom Førde, Naustdal og Gaular, for det som er regulert under arbeidsområdet til skatteoppkrevjaren. Vi er 6 tilsette som arbeider på skatteoppkrevjarkontoret. Inklusiv den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen har vi i 2012 disponert 5,35 stillingsheimlar fordelt på dei tre kommunane. I den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen deltar også Jølster, med 15% stilling, slik at vi då totalt har hatt 5,5 stillingsheimlar på kontoret.

1.1.3 Ressursar og kompetanse

Jf. Skatteoppkrevjarinstruksen skal skatteoppkrevjaren sjå til at kontoret til ein kvar tid har tilstrekkeleg ressursar og kompetanse, slik at oppgåvene som omfattar instruksen kan utførast på en forsvarleg, hensiktsmessig og rasjonell måte.

Vi har faglig dyktige medarbeidarar på alle områder. Dei som arbeider på skatteavdelinga, har lang erfaring innafor de forskjellige områda regnskap, innkrevjing, avrekning samt arbeidsgjevarkontroll. Vi deltar på relevante kurs og samlingar som er viktig for å halde oss oppdatert i høve regelverk for det arbeidet vi utfører.

I 2012 har en person heilt eller delvis vore sjukmeldt. På grunnlag av dette har vi prioritert dei viktigaste oppgåvene som oppgavebehandling, innkrevjing og publikumskontakt. Dette har gått utover administrative oppgåver som for eksempel internkontroll, oppdatering av rutinar, og utarbeiding av et overordna system for internkontroll. Vi har nytta litt overtidssarbeid på

grunn av den situasjonen vi har vore i. Frå desember 2012 har ein person gått ned i 80% stilling på skatteoppkreivjarkontoret. Dette medfører at vi har fått redusert dei faste stillingheimlane til 5,3. For å oppnå betre resultat på arbeidsgjevarkontrollen, har ein tilsett på eininga Rekneskap/skatt, utført to arbeidsgjevarkontrollar i 2012.

1.2 Internkontroll

Jf. Skatteoppkreivjarinstruksen skal skatteoppkreivjaren syte for at kontoret har ein tilfredsstillande intern kontroll. Formålet med den interne kontrollen er at:

- oppgåveløysinga er organisert på ein forsvarleg måte, og utførast i samsvar med gjeldane lover og regler.
- resultata er tilfredsstillande i forhold til fastsette mål og resultatkrav, og at eventuelle vesentlege avvik førebyggjast, avdekkast og korrigerast.
- ressursbruken er effektiv
- rekneskap og informasjon om resultat er påliteleg og nøyaktig
- misleghald og økonomisk kriminalitet førebyggjast og avdekkast.

Skatteoppkreivjaren skal som ein del av intern kontrollen utarbeide verksemdsplan og rutinar for kontoret si verksemd.

Det er utarbeidd nye rutinar og oversikt over arbeidsoppgåvene på skatteavdelinga i 2012. I den forbindelse har vi og endra den interne fordelinga av arbeidsoppgåvene. Endring av rutinar og arbeidsoppgåver er ein kontinuerleg prosess, og skal ein kvar tid vere oppdatert for å tilfredsstille krava. Rutinane beskriv korleis dei daglege oppgåvene skal utførast, og saman med oversikt over oppgåvedeling på kvar enkelt medarbeidar, sikrar denne at oppgåvene vert utført ved avvikling av ferie, samt anna fråvær.

1.3. Vurdering av skatteinngangen

1.3.1. Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret 2012

	2012	2011	Endring
Likvider	18 850 959	16 938 943	1 912 015
Skyldig skattekreditorene	-2 107 284	-867 409	-1 239 875
Skyldig andre	-16 788	-367 595	350 807
Innestående margin	-16 726 884	-15 703 937	-1 022 947
Udisponert resultat	-3	-3	0
Sum	0	0	0
Arbeidsgiveravgift	-34 800 117	-36 573 258	1 773 141
Personlige skatteyttere	-181 246 005	-170 108 747	-11 137 258
Selskapsskatt	-22 808 123	-5 444 778	-17 363 345
Renter	-201 249	-91 771	-109 478
Innfordring	5 188	-11 304	16 492
Sum	-239 050 306	-212 229 858	-26 820 448
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	34 800 117	36 573 258	-1 773 141
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	50 788 083	48 681 581	2 106 502
Fordelt til Fylkeskommunen	11 423 579	10 398 383	1 025 196
Fordelt til kommunen	52 666 482	49 490 721	3 175 761
Fordelt til Staten	89 372 045	67 085 915	22 286 130
Krav som er ufordelt	0	0	0
Sum	239 050 306	212 229 858	26 820 448
Sum totalt	0	0	0

Regnskapet viser at skatteavdelinga har kravd inn kr. 239 050 306,- i 2012, mot kr. 212 229 858,- i 2011. Dette gjev ein auka i skatteinnbetalinga på kr. 26 820 448,- i 2012

1.3.2 Kommunen sin del av skatteinngangen i 2012:

Kommunen sin del av skatteinngangen for 2012 er som regnskapet viser kr. 52 666 482,- mot kr. 49 490 721,- i 2011. Dette gjev ein auke i skatteinntektene til kommunen på kr. 3 175 761,-

1.4. Skatteutval

Det har ikkje vore saker i skatteutvalet i 2012

2. Skatteregnskapet

2.1. Avlegging av skatteregnskapet

Avlegging av skatteregnskapet

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

- Det er ikkje mottatt pålegg om rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegging av skatteregnskapet frå regional kontrollering.

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

2.2 Margin

2.2.1 Marginoppgjøret for 2011

Beskrivelse	Beløp
Innestående margin for inntektsår 2011, pr. 31.10.2012	914
For mye avsett margin for inntektsår 2011	
For lite avsett margin for inntektsår 2011	2 365 590

2.2.2 Kommentar om marginoppgjøret:

Marginoppgjøret for 2010, syner at det var kr. 2 365 590,- for lite avsett margin.
Prosjentsats for marginavsetning: 10%

Marginavsetning for regnskapsåret 2012 pr. 31.12.2012 kr. 16 726 884,-
Prosjentsats for regnskapsåret: 10%

Generelt burde avsetjing av margin vore noko hogare.

3. Innkrevjing av krav

3.1. Restanseutviklinga

3.1.1 Totale restansar per 31.12.2012 for skatt og arbeidsgivaravgift

Skatteart	Restanse 31.12.2012	Herav berostilt restanse 31.12.2012	Restanse 31.12.2011	Herav berostilt restanse 31.12.2011	Endring i restanse Reduksjon (-)	Endring i berostilt restanse Reduksjon (-)
Sum restanse pr. skatteart	3 878 915	691 562	4 850 760	690 194	-971 845	1 368
Arbeidsgiveravgift	349 156		450 282	0	-101 126	0
Forsinkelsesrenter	425 066	223 897	457 142	223 897	-32 076	0
Forskuddsskatt person	1 077 317	250 500	753 886	250 500	323 431	0
Forskuddstrekk	43 394		735 704	0	-692 310	0
Gebyr	44 329	2947	0	0	44 329	2947
Innfordringsinntekter			38 301	2 947	-38 301	-2947
Restskatt	523 995		400	0	523 595	0
Restskatt person	1 415 658	214 218	2 415 045	212 850	-999 387	1368
Sum restanse	3 878 915	691 562	4 850 760	690 194	-971 845	1368

3.1.2 Kommentar om restansesituasjonen og utviklinga i restansar

Det har vore ein reduksjon i restansane med kr. 971 845,- i 2012 Den største reduksjonen kjem av restskatt person, med kr. 999 387,- Vidare er der reduksjon i restanse på arbeidsgjevaravgift med kr. 101 126,- og forskotstrekk kr. 692 310,- Restanse restskatt kr. 523 995,- er relatert til konkursbu, og vert truleg utgiftsført ved avslutta bubehandling. Der er elles ein auke i forskotsskatt person på kr. 323 431,-

Det er totalt avskrive kr. 449 672,- i all hovudsak relatert til konkurssaker. I tillegg er det utgiftsført i forbindelse med nedsetjing av pensjonspoeng med kr. 32 212,-

3.1.3 Restansar eldre år

År*	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2010	443 294	439 176
2009	35 048	29 782
2008	205 844	127 429
2007-19XX	1 375 060	-----

3.1.4 Kommentar om restanseoppfylginga på eldre år

Restansar eldre år inngår i ordinær innkrevjing, og vert sikra mot forelding.

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato tom 31.12.2012 og vurdert kva for krav som kan sikrast for å unngå å bli forelda utan at det er sett i verk tiltak. Der var fire krav på til saman kr. 2 319,- som var forelda 31.12.2012. Krava vert søkt utgiftsført i 2013.

3.2. Innkrevjinga sin effektivitet

3.2.1 Vurdering av kontorets resultat per 31.12.2012

Resultat målt mot krav i styringsdialogen gjeldande innbetaling og innkrevjing pr. 31.12.2012

SKATTE-/AVGIFTSART	ÅR	RESULTAT	KRAV	Over/under krav
		31.12.2012	31.12.2012	(-) Under krav
Restskatt, person - Totalt innbetalt	2010	93,42 %	96,80 %	-3,38 %
Restskatt - Totalt innbetalt	2010	99,99 %	98,00 %	1,99 %
Forskuddstrekk - Totalt innbetalt	2011	100,00 %	99,90 %	0,10 %
Forskuddsskatt, person - Totalt innbetalt	2011	99,43 %	99,50 %	-0,07 %
Forskuddsskatt - Totalt innbetalt	2011	100,00 %	99,80 %	0,50 %
Arbeidsgiveravgift - Totalt innbetalt	2011	98,52 %	99,80 %	-1,28 %
Restskatt, person - Innfordret	2010	61,89 %	67,50 %	-5,61 %

3.2.2 Vurdering av i kva grad, og korleis aktiviteten for innkrevjinga har påverka resultatet for innkrevjinga

Kontoret brukar alle tiltak for og krevje inn, og å få reduksjon i restansane. I 2012 har vi likevel ikkje oppnådd dei krava som vert stilt frå Skatt Vest. For restskatt person 2012, er det eitt stort krav åleine som gjer til at kravet ikkje er nådd. Dette kravet er sikra, og vi er i dialog om løysing med vedkommande. For forskotsskatt person er det også eitt tilfelle som utgjer at kravet ikkje er nådd. For arbeidsgjevaravgift 2011 er der eit tilfelle der det er inngått betalingsavtale for vedkommande selskap. Denne restansen vil bli betalt men avtala går over noko tid. For ein kommune på størrelse med Gaular, kan enkeltrestansar medføre at vi ikkje når krava som vert stilt. Vi har god dialog med styringsgruppa i Skatt Vest om desse forholda.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Innvilga betalingsavtalar har blitt redusert til et minimum. Dette er truleg med på å redusere restansane ein del, då det må søkjast andre løysingar for å betale skatten. Det er også nytt i 2012 at utleggstrekk og utleggsforretning med «intet til utlegg» vert registrert som betalingmerknad, og vi har merka at vi får mange henvendelse i forbindelse med dette, der det vert søkt løysingar for å betale krava. Vi har likevel ikkje nådd krava på grunn av store enkeltrestansar.

3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å betre effektiviteten i innkrevjinga

Vi nyttar oss av DTI (debitortilpassa innkrevjing). Dette betyr at skattytarar vert rangert etter bla. tidlegare historikk, og økonomi. Innkrevjinga vert tilpassa den enkelte etter kva slags kategori ein kjem under. Dette har medført at vi har fått redusert talet på betalingsavtaler. På

sikt skal dette gje betre resultat og meir tid til innkrevjing for skattytarar med dårleg økonomi, eller personar som er i kategorien vanskelegstilte.

3.3. Særnamnskompetanse

Skatteoppkrevjaren nyttar seg av særnamnskompetansen og det er forsøkt halde 5 utlegg i 2012.

4. Arbeidsgjevarkontroll

4.1. Organisering av arbeidsgjevarkontrollen

Arbeidsgjevarkontrollen er ein del av et interkommunalt samarbeid mellom Førde, Naustdal, Gaular og Jølster. Der er tilsett ein person i 100% stilling. Førde skal inneha 55% av stillinga og dei andre kommunane 15% kvar. Førde kommune er vertskommune for den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen.

4.2 Planlagde og gjennomførte kontrollar

Kravet er at vi skal kontrollere 5% av arbeidsgjevarane, og 5% av leverte LTO.

I Gaular kommune er det gjennomført 4 kontrollar i 2012, mot 2 kontrollar i 2011.

Kontrollane for 2012 utgjer 3,7% av arbeidsgjevarane i kommunen. Dette er svært gode resultat i forhold til dei ressursane vi har tilgjengelege. I av desse kontrollane er såkalla «formalkontrollar» som har til hensikt å kontrollere bla. separering av skattetreksmidlar og AA registeret.

4.3 Tal kontroller med resultat, avdekka beløp, eigenretting og avdekking av uregistrerte arbeidstakarar:

For Gaular kommune er det i to tilfelle avdekka til saman kr. 225 197,- i grunnlag for arbeidsgjevaravgift, som ikkje er oppgitt til skattemyndigheitene. Av dette er kr. 200 197,- rapportert som eigenretting i forbindelse med konkursbehandling. I inntektsgrunnlag er det rapportert inn kr. 6 586 053,- som eigenretting i forbindelse med konkursbehandling. For det som ikkje er utført som eigenretting vert det sendt forslag om endring til Skatt Vest.

4.4 Vurdering av aktiviteten på området arbeidsgjevarkontrollen i regnskapsåret

Arbeidsgjevarkontrollen i har vore tilfredsstillande utifrå dei ressursane vi har tilgjengeleg. Det har vore opna to større konkursar i 2012, der det har gått med mykje tid for å utføre kontroll i desse bua. Ei 15% stilling er ikkje nok til å oppnå kravet til kontrollar. Skulle ein nå kravet må ein samla sett i auke ressursane med ei stilling i det interkommunale samarbeidet.

4.5 Omtale av samarbeidet med andre kontrollaktørar

Det er ikkje halde felleskontrollar med andre kontrollaktørar i 2012, men ved behov for informasjon, vert dette innhenta frå Skatt Vest.

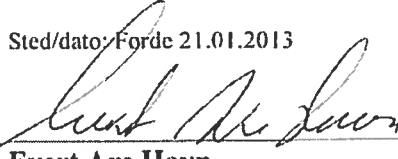
4.6 Kontorets eventuelle tiltak for betring av arbeidsgjevarkontrollen

Skatteoppkrevjaren fekk i 2009 pålegg frå Regional kontrollering/Skatt Vest, om å syte for at kravet om å utføre kontrollar hos 5% av leverandørane av løns- og trekkoppgåver i kommunen, samt 5% av leverte løns- og trekkoppgåver vert oppnådd. Dette tilseier at det skal utørast 5-6 kontrollar i året.

Skatteoppkrevjaren skal jf. Skatteoppkrevjarinstruksen sjå til at kontoret til ein kvar tid har tilstrekkeleg ressursar. Viss ressursituasjonen er utilfredsstillande, og skatteoppkrevjaren ikkje sjølv kan rette opp i dette, skal forholdet takast opp med den overordna kommunale leiinga. Fører ikkje dette fram, skal saka takast opp med skattekontoret.

I 2012 har vi i samarbeid med fleire skatteoppkrevjarar i FØYS, prøvd å få til et utvida samarbeid i den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen, men dette har ikkje lykkast. Skal vi på annan måte greie å fylgje opp dei sentrale krava om å kontrollere 5% av arbeidsgjevarane, må vi auke den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen med 1 heil stilling. Dette er opp til den politiske leiinga i kommunen å avgjere.

Sted/dato: Forde 21.01.2013

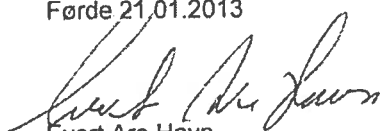

Evert Arc Havn

Vedlegg: Årsrekneskapen for 2012. Signert av skatteoppkrevjaren.

Årsregnskap 2012 Gaular kommune

	2012	2011	Endring
Likvider	18 850 959	16 938 943	1 912 015
Skyldig skattekreditorene	-2 107 284	-867 409	-1 239 875
Skyldig andre	-16 788	-367 595	350 807
Innestående margin	-16 726 884	-15 703 937	-1 022 947
Udisponert resultat	-3	-3	0
Sum	0	0	0
Arbeidsgiveravgift	-34 800 117	-36 573 258	1 773 141
Personlige skatteytene	-181 246 005	-170 108 747	-11 137 258
Selskapsskatt	-22 808 123	-5 444 778	-17 363 345
Renter	-201 249	-91 771	-109 478
Innfordring	5 188	-11 304	16 492
Sum	-239 050 306	-212 229 858	-26 820 448
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	34 800 117	36 573 258	-1 773 141
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	50 788 083	48 681 581	2 106 502
Fordelt til Fylkeskommunen	11 423 579	10 398 383	1 025 196
Fordelt til kommunen	52 666 482	49 490 721	3 175 761
Fordelt til Staten	89 372 045	67 085 915	22 286 130
Krav som er ufordelt	0	0	0
Sum	239 050 306	212 229 858	26 820 448
Sum totalt	0	0	0

Førde 21.01.2013



Evert Are Havn
skatteoppkrevjar

7 Vedlegg til årsregnskapet

Teksten nedenfor er også publisert på portalen i dokumentet *Forklaring til årsregnskapet*. Dette dokumentet skal skrives ut og legges ved årsregnskapet.

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 ørcavrunding i skatteregnskapssystemet.
- **Innbetalte skatter og avgifter, Renter, Innfordring**
Dette beløpet er innbetalt arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk fratrullet 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 ørcavrunding i skatteregnskapssystemet.

003/13 ORIENTERING – PROSEDYRAR TILSETTING I DELTID OG MELLOMBELS TILSETTING

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	003/13	-	Nei
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

Saksvedlegg

- E-post frå Sekom sekretariat til Gaular kommune om Orientering Prosedyrar vedt HTA kap 1 § 2, pkt. 2.3 med meir, datert 28.01.2013.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Orienteringa vert teken til vitande.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

ORIENTERING – PROSEDYRAR TILSETTING I DELTID OG MELLOMBELS TILSETTING

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Orientering frå rådmann vedrørande prosedyrar tilsetting i deltid og mellombels tilsetting.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet sitt ansvar er heimla i § 77 i kommunelova og nærmare presisert i Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar. I merknadane til §4 i forskriftene 1. avsnitt går det fram at kontrollutvalet i prinsippet kan ta opp eit kvart tilhøve ved verksemda i kommunen så lengje det kan definerast som kontroll eller tilsyn. I merknadane til same paragraf, 8. avsnitt, går det fram at kontrollutvalet ikkje har plikt til å handsame andre enn dei saker som det får seg førelagt frå kommunestyret, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar.

Kontrollutvalsleiar er ansvarleg for saklista til kontrollutvalsmøta.

Kontrollutvalsleiar har bede om at rådmannen vert kalla inn til møtet i kontrollutvalet 04.02.2013 for å orientere om kva prosedyrar kommunen har for å følge opp retningslinene for tilsetting i deltid og mellombels tilsetting, Jfr. Hovudtariffavtalen kap. 1, pkt 2.3/aml 14-9 og vedlegg 2 til HTA.

Rådmannen er 28.01.2013 varsla om at han vert kalla inn til møtet.

Sekretariatet sine vurderingar:

Tveit Asgeir

Fra: Tveit Asgeir
Sendt: 28. januar 2013 12:46
Til: 'Gaular kommune (postmottak@gaular.kommune.no)'
Kopi: 'Lunde Aud (aud.lunde@gmail.com)'
Emne: Kontrollutvalsmøte - orientering - Prosedyrar vedr HTA kap 1 § 2 pkt 2.3 med meir
Vedlegg: HTA mm - Bruk av deltid og mellombels tilsetjing.pdf

Kontrollutvalet i Gaular held møte 03.02.2013. Rådmannen vert kalla inn til møtet for å orientere om kva som vert gjort med prosedyrar for å oppfylle krava i HTA med omsyn til deltid/mellombels tilsetjing, jfr Hovudtariffavtalen Kap. 1, pkt 2.3/AML 14-2 og 14-9 og vedlegg 2 til HTA: Lokale retningslinjer for redusert bruk av uønskt deltid.

Sjå vedlegg.

Med helsing

Asgeir Tveit



e-post: asgeir.tveit@sekom.no

Heimeside: www.sekom.no

Postboks 338, 6802 FØRDE

Tlf: 57 82 22 90

Mob: 976 15 363

Twitter: @sgrtv

Kapittel 1 Fe llesbestemmelser

§ 1 Innledende bestemmelser

1.1 Hovedregel

Denne hovedtariffavtale gjelder for alle arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke, dog med de unntak som er nevnt i de enkelte paragrafer.

1.2 Deltidsstillinger

Med deltidstilsatte forstås arbeidstakere som har et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. i gjennomsnitt) pr. uke, som er mindre enn den som gjelder for heltidstilsatte i samme arbeidsområde. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse.

1.3 Ekstraordinært arbeid

Setter kommunen i gang ekstraordinære arbeider for å avhjelpe arbeidsløshet, skal det være adgang til å opprette egen tariffavtale for disse arbeider.

Merknad til § 1

Begrepet undervisningspersonale i HTA omfatter undervisningsstillinger og lederstillinger ved den enkelte skole som var på statlig avtaleområde pr. 30.04.2004.

§ 2 Tilsetting

2.1 Formkrav

Tilsetting skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

2.2 Kvalifikasjoner

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert. Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i kommunen.

2.3 Deltid/midlertidig tilsatt

2.3.1 Bruk av deltidstillinger

Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling. Unntak drøftes med de tillitsvalgte med mindre det er åpenbart unødvendig.

Ved ledig stilling skal deltidstilsatte ved intern utlysning i kommunen/virksomheten* tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidstillinger med de tillitsvalgte minst én gang i året. Det skal utarbeides retningslinjer med formål om å øke antall heltidstilsatte. Det vises til vedlegg 2 «Lokale retningslinjer for redusert bruk av uønsket deltid».

** Virksomhet i denne sammenheng: selvstendig, juridisk enhet som ikke er kommune.*

2.3.2 Midlertidig tilsetting – innleie

Arbeidsgiver skal minst to ganger i året informere og drøfte prinsippene for bruk av oppdragstakere, innleid arbeidskraft og midlertidige tilsettinger iht. arbeidsmiljøloven § 14-9. Unntatt herfra er vikariater. Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter regler som gjelder for disse.

2.4 Åremålsstillinger

For stillinger der det med hjemmel i arbeidsmiljøloven, kommuneloven eller opplæringsloven tilsettes på åremål, gjelder nedenstående bestemmelser:

Vedlegg 2 Lokale retningslinjer for redusert bruk av uønsket deltid

Lokale retningslinjer for redusert bruk av uønsket deltid bør bl.a. inneholde:

Deltidstilsatte skal melde fra om de ønsker utvidet stilling.

Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidstillinger.

Det er ingen forutsetning at den deltidstilsatte skal måtte ta hele den ledige stillingen.

Det bør vurderes om deltidstilsatte gjennom kompetanseheving kan kvalifiseres til å få utvidet sitt arbeidsforhold.

§ 14-3. Fortrinnrett for deltidsansatte

(1) Deltidsansatte har fortrinnrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.

(2) Fortrinnretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

(3) Fortrinnrett etter § 14-2, med unntak av § 14-2 andre ledd første punktum, går foran fortrinnrett for deltidsansatte.

(4) Tvist om fortrinnrett for deltidsansatte etter § 14-3 avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. § 17-2.

§ 14-9. Midlertidig ansettelse

(1) Arbeidstaker skal ansettes fast. Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås:

- a) når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten,
- b) for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat),
- c) for praksisarbeid,
- d) deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten,
- e) for idrettsutøvere, idrettstrener, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten.

Arbeidsgiver skal minst en gang per år drøfte bruken av midlertidig ansettelse etter bestemmelsene i dette ledd med de tillitsvalgte.

(2) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om midlertidig ansettelse for praksisarbeid og om hvilke typer arbeidsmarkedstiltak som omfattes av første ledd bokstav d.

(3) Landsomfattende arbeidstakerorganisasjon kan inngå tariffavtale med en arbeidsgiver eller en arbeidsgiverforening om adgang til midlertidig ansettelse innenfor en nærmere angitt arbeidstakergruppe som skal utføre kunstnerisk arbeid, forskningsarbeid eller arbeid i forbindelse med idrett. Dersom tariffavtalen er bindende for et flertall av arbeidstakerne innenfor en nærmere angitt arbeidstakergruppe i virksomheten, kan arbeidsgiver på samme vilkår inngå midlertidig arbeidsavtale med andre arbeidstakere som skal utføre tilsvarende arbeid.

(4) Arbeidstaker som har vært ansatt i mer enn ett år, har krav på skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden senest en måned før fratredelsestidspunktet. Dette gjelder likevel ikke deltaker i arbeidsmarkedstiltak som omfattes av andre ledd¹ bokstav d. Varselet skal anses for å være gitt når det er kommet fram til arbeidstakeren. Dersom fristen ikke overholdes, kan arbeidsgiver ikke kreve at arbeidstakeren fratrer før en måned etter at varsel er gitt.

(5) Midlertidige arbeidsavtaler opphører ved det avtalte tidsrommets utløp, eller når det bestemte arbeidet er avsluttet, med mindre noe annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale. Arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt i mer enn fire år etter første ledd bokstav a og b, skal anses som fast ansatt slik at reglene om oppsigelse av arbeidsforhold kommer til anvendelse. Ved beregning av ansettelsestid etter andre punktum skal det ikke gjøres fradrag for arbeidstakers fravær.

Endret ved lover 21 des 2005 nr. 121 (i.kr. 1 jan 2006), 16 juni 2006 nr. 20 (i.kr. 1 juli 2006 iflg. res. 16 juni 2006 nr. 631), 19 juni 2009 nr. 39 (i.kr. 1 jan 2010 iflg. res. 19 juni 2009 nr. 822), 25 juni 2010 nr. 31 (i.kr. 1 juli 2010 iflg. res. 25 juni 2010 nr. 976, ifølge endringslovens II gjelder femte ledd tredje punktum for fravær som finner sted etter bestemmelsens ikrafttredelse, også i tilfeller hvor ansettelsesforholdet ble etablert før ikrafttredelsen).

¹ Nå første ledd.

004/13 OVERORDNA ANALYSE– GAULAR KOMMUNE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	004/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- Dokumentet «Overordna analyse for Gaular kommune» med vedlegg, datert 18.01.2013.

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 009/12 «Overordna analyse».

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Det vert vist til dokumentet Overordna analyse for Gaular kommune, datert 18. januar 2013 og presentasjon av Overordna analyse av Kryss revisjon.
- Overordnaanalyse vert å nytte som grunnlag for å prioritere prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012-2016.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

OVERORDNA ANALYSE– GAULAR 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 omgang 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 009/12 "Overordna analyse", vedtok kontrollutvalet at det vart tinga overordna analyse frå Kryss revisjon.

Kryss revisjon har no utarbeidd overordna analyse. Denne er datert 18.01.2013. 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". Sak om Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012 – 2016, vil bli lagt fram i etterkant av overordna analyse. Kontrollutvalet si oppgåve vil vere å velje 3 – 5 prosjekt i dokumentet «Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt, 2012 – 2016 Gaular kommune», i denne omgang gjerne på eit overordna nivå, som skal leggjast inn i prioritert rekkjefølgje i planen.

Kontrollutvalet i Gaular kommune
v/SEKOM-Sekretariat
Postboks 338
6802 FØRDE

Dykkar ref.:
Vedtak KU i Gaular,
Bestilling Kontrollutvalet

Vår ref.:
\\f\overordnaanalyse Gaular

Arkivkode :
216

Journalnr. :
007 / 2013

Dokumentdato:
30. januar 2013

OVERORDNA ANALYSE, 1430 GAULAR KOMMUNE

Det vert vist til vedtak i kontrollutvalet i Gaular og til bestilling av 'overordna analyse' for Gaular kommune. Det er bedt om at KRYSS Revisjon skulle ta på seg dette arbeidet og få utarbeidd ein ny overordna analyse som skal kunne nyttast som grunnlagsmateriale for utarbeiding av ei plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll/selskapskontroll i Gaular kommune inneverande valperiode.

I vårt arbeid har vi søkt å innhente oppdatert informasjon frå administrasjonen i kommunen. Vi viser i den samanheng til vårt skriv av 07.02.12 til rådmannen. Dette brevet er ikkje blitt besvart frå rådmannen si side, og ettersom tilbakemelding uteblei, såg vi oss etterkvart nødt til å forsere arbeidet sjølv. Endeleg overordna analyse vart oversendt rådmannen 24.01.13, der ein bad om ein gjennomgang og kommentarar frå rådmannen si side. Analysedokumentet er dagsett 18.01.13, og vi har valgt å halde fast på dokumentdato, sjølv om det ergjort ein del korrigeringar i dag. Tilbakemelding frå rådmannen ligg føre i e-post av 30.01.13, og dei feil/manglar som er påpeika er retta opp i endeleg versjon av analysedokumentet, som følgjer saman med dette skriv. E-post-korrespondansen mellom revisor og rådmann er teke inn som vedlegg.

Vi viser til tekstdelen i sjølve analysedokumentet og dei vedlegg vi har funne nødvendig å legge ved; jfr. også opplistinga under 'innhald', side 2. Vår opplisting i punkt 5.2, bakerst i analysedokumentet, må sjåast på som ein idébank (idéoppstilling) med moglege områder å sjå nærmare på og som det kan bestillast forvaltningsrevisjonar på; jfr. her også det som rådmannen no har gjeve tilbakemelding på; i e-post av 30.01.13.

Vi registrerer at det analysedokument som har vore til høyring hos rådmannen, er sendt ut i innkallingspapirene til kontrollutvalsmøte i Gaular. Det er føreteke ein del korrigeringar i den endelege versjonen som ligg føre no. Vi tør be om at det som er utsende dokument til kommunen sitt kontrollutval, vert skifta ut med den endelege versjonen med vedlegga, som følgjer saman med dette oversendingsbrev.

Det har vore eit omfattande kartleggingsarbeide der ein har prøvd å halde fokuset på eit overordna nivå slik forskriftene stiller krav om. Dette har også vore ein vanskeleg balansegang, men det er vår oppfatning at det som følgjer i den utarbeidde dokumentasjonen og analysedokumentet skal kunne vere tilstrekkeleg som eit grunnlagsmaterialet for kontrollutvalet og kommunestyret sitt vidare arbeid med å velge ut konkrete kontrollområder/forvaltningsrevisjonar.

Utfordringane vil vere å velge ut dei riktige kontrollområda og det/dei riktige prosjekta med rett fokus som har nytte- og læringsverdi for forvaltninga og kommunen. Vi minner om at dei folkevalde kan velge ut andre prosjekt enn kva som er nemnde i vedlagde dokument, dersom det er ønskjeleg. Her står både kontrollutvalet og kommunestyret fritt i kva form, omfang og innhald ein forvaltningsrevisjon skal ha, korleis bestillinga skal sjå ut og korleis prosjektet skal gjennomførast.

Vi vil kunne vere til stades i kontrollutvalet og/eller kommunestyret når denne saka kjem til realitetshandsaming. Vi vil kunne gå gjennom arbeidet som er gjort og gje nærmare informasjon om innhaldet i det som ligg føre, dersom dette er ønskjeleg.

Vi sender med dette over det endelege analysedokument som er utarbeidd frå vår side, m/vedlegg. Vi håper De er nøgde med det som ligg føre og at dette er tilstrekkeleg for Dykkar vidare arbeid.

Kopi av dette skriv, samt analysedokumentet m/vedlegg, er oversendt rådmannen og ordføraren.

f.t. Florø, den 30. januar 2013

Med helsing

Kommunerevisjonen
Førde Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

VEDLEGG.

Overordna analyse, d. 18.01.13, m/vedlegg

Kopi: Ordføraren i Gaular
Rådmannen i Gaular



Dagleg leiar/
Revisjonssjef:

Terje Førde, Mobil: 99 22 92 27

terje.forde@kryssrevisjon.no

postmottak@kryssrevisjon.no

Bank:

3705.08.27845

Org. nr.:

987 608 064 MVA

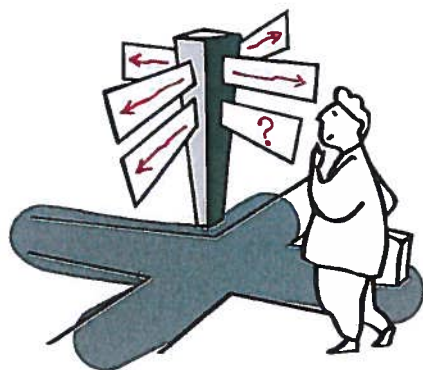
Dykkar ref.:
Bestilling Kontrollutvalet

Vår ref.:
\\analyse2013\Gaular

Arkivkode:
216

Journalnr.:
005 / 2013

Dokumentdato:
18. januar 2013



OVERORDNA ANALYSE GRUNNLAGSMATERIALE FOR PLAN FOR GJENNOMFØRING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

2012



- 1430 GAULAR 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
3.2.	Risiko	Side 5
3.3.	Identifisering av risikoområda i kommunen	Side 5
3.4.	Rammeverk for god kommunal forvaltning	Side 6
3.5.	Politisk og administrativ organisering i Gaular kommune	Side 9
3.5.1	Politisk organisering i Gaular kommune i 2013	Side 9
3.5.2	Administrativ organisering i Gaular kommune i 2013	Side 10
4	Risikoområder i Gaular kommune	Side 11
4.5	Produktivitet	Side 11
4.6	Oppfølging av vedtak	Side 14
4.7	Økonomistyring	Side 14
4.8	Måloppnåing	Side 16
5	Framlegg til mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forvalt.revisjon	Side 17
5.1	Kort om planen	Side 17
	Selskapskontroll	Side 18
	Sluttord	Side 19
5.2a	Oversikt over mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forv.revisj.	Side 21 - 25
5.2b	Oversikt over selskap der Gaular kommune er eigar, medeigar eller deltakar i ...	Side 26

VEDLEGG:

Administrativt organisasjonskart Gaular kommune – oppdatert jan. 2013

Politisk organisasjonsstruktur Gaular kommune, oppdatert jan. 2013

Hovudoversikt drift og investering pr. 31.12.2011

Inntekter og utgifter i 2011 m/kakediagram

Teknisk risikovurdering Gaular kommune, revisjonsabstrakter 2012 m/kakediagram

Brev av 07.02.12 frå kommunerevisjonen til rådmannen i Gaular

Revisjonsberetning for 2011, d. 16.04.12 (negativ beretning) og 14.05.12 (endeleg beretning)

Revisor sitt brev av 06.01.12 vedr. risiko for misleghald i kommunen

Rådmannen sitt svarbrev av 19.04.12 vedr. rådmannen sitt tilsyn vedr. risiko for misleghald

Revisor sitt brev av 06.01.12 vedr. rutiner og krav til avlegging av årsrekneskapen for 2011

Ikkje vedlagte dokument:

Interne styringsdokument (økonomireglement, finansreglement, delegasjonsreglement, m.fl.)

Årsmelding og årsrekneskap for 2011

Årsbudsjett og Økonomi- og handlingsplanar for Gaular kommune

Kommunedelplanar

Fylkesmannen sine tilsynsrapportar kring særlovgevinga (ref. www.fylkesmannen.no \ 'Gaular')

KOSTRA-nøkkeltal for Gaular kommune 2011 og oppdatert pr. okt. 2012 (ref. www.ssb.no \ 'Gaular')

1 Bakgrunn

Hausten 2008 (d. 25.09.2008) utarbeidde KRYSS Revisjon ein overordna analyse for Gaular kommune sitt kontrollutval. Denne vart seinare handsama av både kontrollutvalet og av Gaular Kommunestyre. Dokumentet vart nytta som grunnlag for utvelging av forvaltningsrevisjonsprosjekt og eigarskapskontroll/selskapskontroll. Dagens forskrifter stiller krav om rullering av analysedokumentet og at det skal vedtakast ein ny plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Kontrollutvalet v/SEKOM-sekretariat har teke opp spørsmålet om rullering av den eksisterande overordna analysen, der KRYSS Revisjon 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. Forskriftene stiller krav om at planen 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 analysedokumentet og utarbeiding av planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon er lagt til kommunestyret og kommunen sitt kontrollutval.

Planen bør rullerast jamnleg og grunnen til dette er at kommunane stadig er under omstilling og står overfor stadige endringar og større utfordringar. Risikoområda vil såleis kunne vere under kontinuerleg endring. Som ein del av dette er ansvaret for forvaltningsrevisjon lagt til kommunen sitt kontrollutval. Det er kontrollutvalet i samarbeid/dialog med Kommunestyret som må bestille dei konkrete forvaltningsrevisjonar, følgje opp gjennomføringa av prosjekta og rapportere tilbake til Gaular Kommunestyre. Kommunen sin revisor vil vere den utøvande funksjonen i dette arbeidet.

Fristen for å utarbeide ein oppdatert overordna analyse og vedta ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon var innan utgangen av 2012. Revisor tok opp tinginga frå kontrollutvalet i brev av 07.02.12, sendt rådmannen. Rådmannen si tilbakemelding på dette i brevet let vente på seg, sjølv om det er framført purringar på dette. Ein har på slutten av 2012 hatt ein del e-post-korrespondanse mellom revisor og rådmann. Det er lagt ned eit ikkje ubetydeleg arbeide frå revisor si side for verifikasjon av status i forvaltningsapparatet innafor Gaular kommune. Sjølv om det har skjedd ein del endringar i forvaltninga, og konstatert at det er gjort ein del endringar i styringsdokument og tilsette er slutta og kome til, ser at ein at det som har vore lagt til grunn i tidlegare tilsvarande dokument, framleis er relevant informasjon i ei oppdatert overordna analyse for Gaular. Rådmannen har ikkje gjeve skriftlege tilbakemeldingar på revisor sine førespurnader. Ein har likevel, av tidsomsyn, valgt å ferdigstille eit overordna analysedokument, i tråd med kontrollutvalet si tinging. Kontrollutvalet har vore orientert om dette utover i 2012.

Endringane i forskrifter for kontrollutval og revisjon, som vart sett i verk frå 1. juli 2004, er eit tiltak frå lovgjeverane for å forsterke forvaltningsrevisjonen med tanke på auka kvalitet, omfang og effektivitet i den kommunale tenesteproduksjon, og den kommunale forvaltninga generelt. Ein har i dette arbeidet bygt vidare på det analysedokumentet som låg føre hausten 2008, der revisor sin kunnskap og innsikt om kommunane og kommuneforvaltninga er samordna kommune for kommune, samstundes som ein også har innhenta ytterlegare informasjon og kunnskap/dokumentasjon frå kommunen sin administrasjon. 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 databasen), og også fletta inn grunnlagsmateriale og revisjonsfaglege vurderingar som

kommunen sin revisor 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 Gaular kommune, og konkluderte på dette. Det er dette materialet som er gjennomgått på nytt, saman med ny informasjon og ny kunnskap no, og som er samanfatta og som vert presentert som ei *rullering av overordna analyse av Gaular kommune* i dette dokument. Bakerst, som vedlegg, ligg det føre nokre framlegg til moglege innspel og idèar til ein årsplan for forvaltningsrevisjon. Det er ikkje kome innspel på moglege kontrollpunkt eller kontrollormåder frå rådmannen si side; jfr. manglande svargjeving på brev. Kontrollutvalet og kommunestyret i Gaular 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 er imidlertid ikkje noko som forskriftene stiller krav om.

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 KommuneLOVA § 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 KommuneLOVA allereide den 23.09.1992, (Ny KommuneLOV, 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 KommuneLOVA frå 01.07.2004, er dette ytterlegare forsterka, med eit nytt *Kapittel 12, om Tilsyn og kontroll*, der det også er utarbeidd nye forskrifter for både 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 Gaular kommune: Gaular 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 (ny § 80) i dei verksemdar der kommunen har særleg interesser eller medeigarskap.

Behovet for forvaltningsrevisjon er stort, men varierer stort frå kommune til kommune. Mykje avhenger her også kva *appetitt kommunen sitt Kontrollutval* har til dette og ikkje minst kva økonomiske midlar som blir stilt til rådvelde gjennom årlege budsjett til dette arbeidet i Gaular kommune. Eikvar kommune står overfor betydelege utfordringar. Sentrale myndigheiter, og også innbyggjarane, stiller stadig større krav til tenester og kvalitet og omfang på tenestene. Myndigheitene 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 ressursar.

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

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

- å synleggjere forbettringsområder 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 riktig område, og at kommunen får prosjekt med høg nytteverdi, dvs. at forvaltningsrevisjonen gjev effektar i form av organisasjonsmessig læring, kvalitetsheving og utvikling i kommunen.

Tilbakemeldingar frå kommunestyret, kontrollutvalet og administrasjonen i kommunane er at denne type revisjon vil vere interessann og nyttig.

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

3 Korleis er rulleringa av overordna analysa utført?

3.1 Modell

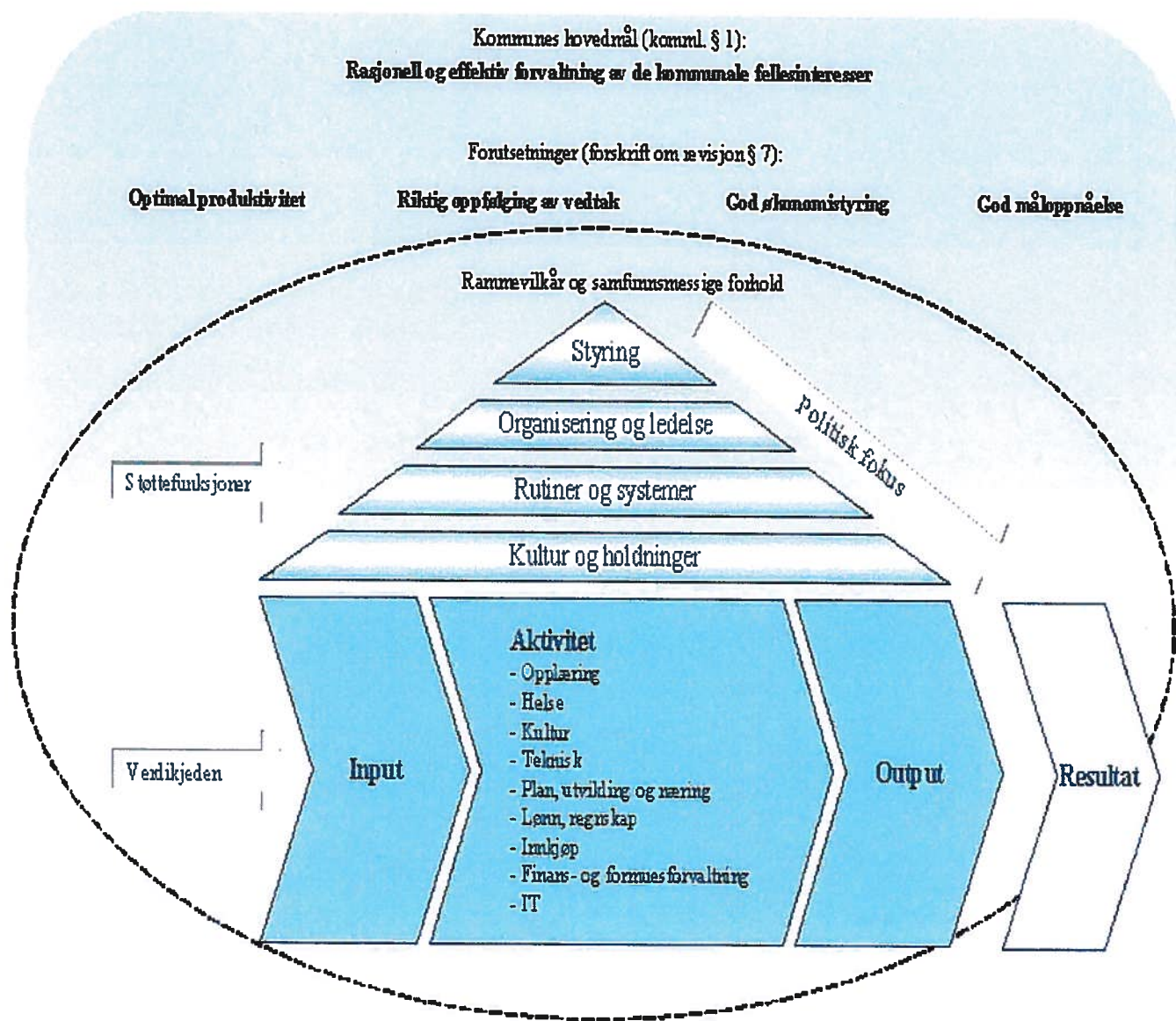
Ein har teke utgangspunkt i modellen som er presentert i figuren på neste side (nedanfor). Til grunn ligg ei tradisjonell *verdikjedeanalyse*, som vi har tilpassa den kommunale organiseringa. For å identifisere truslar som kommunen står overfor, har ein nytta seg av erfaringar frå tidlegare revisjon og den kunnskap og innsikt *revisor* sit inne med om kommunen. I tillegg er det lagt opp til bruk av ein del nøkkeltal frå KOSTRA-rapporteringane (økonomi- og tenestedata). 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. Analysa 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.

Det har i tillegg vore eit tett samarbeid mellom revisor og administrasjonen, der ein har utveksla kunnskap om *oppdraget Gaular kommune*, og kva kommunen sitt eige kontrollutval har ønskjer og målsettingar om i komande år når det gjeld forvaltningsrevisjon. Revisor har 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. Ein har også søkt å klargjere roller og ansvarsforholda i Gaular kommune, og få oversikt over dei styringsdokument (eks. delegasjonsreglement, økonomireglement, finansreglement, m.fl.) som gjeld, samt korleis det politiske og det administrative organisasjonskartet ser ut i Gaular kommune ved inngangen til 2013.

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

delplanar, årshjulet, årsrapportar, revisjonspapirer over fleire år, kontrollutvalet sine møtekart/saker og møteutskrifter dei siste åra, spesielle saker, revisjonsrapportar, Fylkesmannen sine tilsynsrapportar, m.v. Alle innspel og refererte dokument er det i ei viss grad teke omsyn til i den analyse som her ligg føre, men er vektlagt på ulikt vis. Det er eit 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. Utfordringane her ligg imidlertid til kontrollutvalet og kommunestyret å velge ut *riktige* kontrollobjekt med *rett* fokus, der "*dypdykk inn i forvaltningsapparata*" skal gjennomførast som eigne forvaltningsrevisjonsprosjekt.

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.



Figur: 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).

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 inntektssystemet, rammeoverføringar, budsjettbevilgningar, og endringar i rente-/ eller løns- og prisnivå, m.v.

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 kvartalsvise og årlege innrapporteringar. *Frå revisor si side er det nytta reint revisjonsfaglege vurderingar og skjønn i høve risiki 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 revisjonsplandokumenta), men totalkonklusjonane og prioriteringane som revisor har gjort i høve risiki- 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 risiki- og vesentlegheitsforholda, vurdert frå revisor sin ståstad. Dette fortel likevel ikkje noko om omfang og innhald i revisjonen sitt arbeid. Dette følgjer som vedlegg til 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 oppfylling av mål.

Det finst, eller bør finnast, ei rekke målsettingar i kommunen. Målsettingar kan vere kommunen sine strategiar og verdiar eller målsettingar for dei einskilte tenestene, for rekneskapsrapportering, eller generelt for å halde drifta innan lover og reglar og vedtak.

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/endringar, eller omstillingar, nyorganisering, etc., som gjer at driftsplanar, delegasjon, rammeverk og strategiar må endrast. Det kan også ha med økonomiske endringar å gjere. Desse kan ha innverknad på avgjersler/beslutningar om finansiering eller kapitalutgifter. Interne faktorar kan vere eit samanbrot i IKT-systema, e.l. Dette kan ha stor innverknad på drifta eller endringar i leinga som påverkar måten einskilte 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 inntrøffe, 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 utgjør risiko for at kommunen ikkje skal nå føresetnadene. Det er eigenskapar ved dei fire støttefunksjonane 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 føresetnadene. 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 utviklinga 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. Forhold som seier noko om kva slags risiko rutinar og system utgjør 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 skjemaet er gjort ved ein dialog i revisorteamet og mellom forvaltningsrevisor og rekneskapsrevisor (oppdragsansvarleg revisor), der ein også har lagt til grunn informasjonssinnhenting som revisor har søkt å innhente frå frå kommuneadministrasjonen; jfr. brev 07.02.12 frå revisor.

Dette betyr at det i det alt vesentlege er lagt opp til ei besvaring basert på den erfaring, kunnskap og innsikt kommunen sine revisorar har om oppdraget Gaular kommune, med supplement frå det administrasjonen har gjeve i sine tilbakemeldingar. Det må her også nemnast at sentrale kommunale dokument som årsbudsjet, årsrekneskap, årsmeldingar, økonomi- og handlingsplanar og andre 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 Gaular kommune og eventuelle konkrete vedtak som politiske styringsorgan har gjort (om det finst slike).

I sum munnar dette ut i nokre abstrakte talstørrelsar som viser indikatorar på kva områder som bør tillegast vekt i det komande revisjonsår. 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 sikre fokus på områder der risikoen er vurdert å vere størst. I dette ligg også innebygt vesentlegheitsvurderingar, gjort av revisor, og ønskjer fremma frå administrasjonssjefen si side. Inklusive i dette ligg det også at det kan vere hensynteke spesielle problemstillingar som administrasjonen av ulike grunnar ønskjer nærmare vurdert, eller områder som administrasjonen sjølv faktisk ønskjer nærmare tilsyn og kontroll på.

3.4 Rammeverk for god kommunal forvaltning :

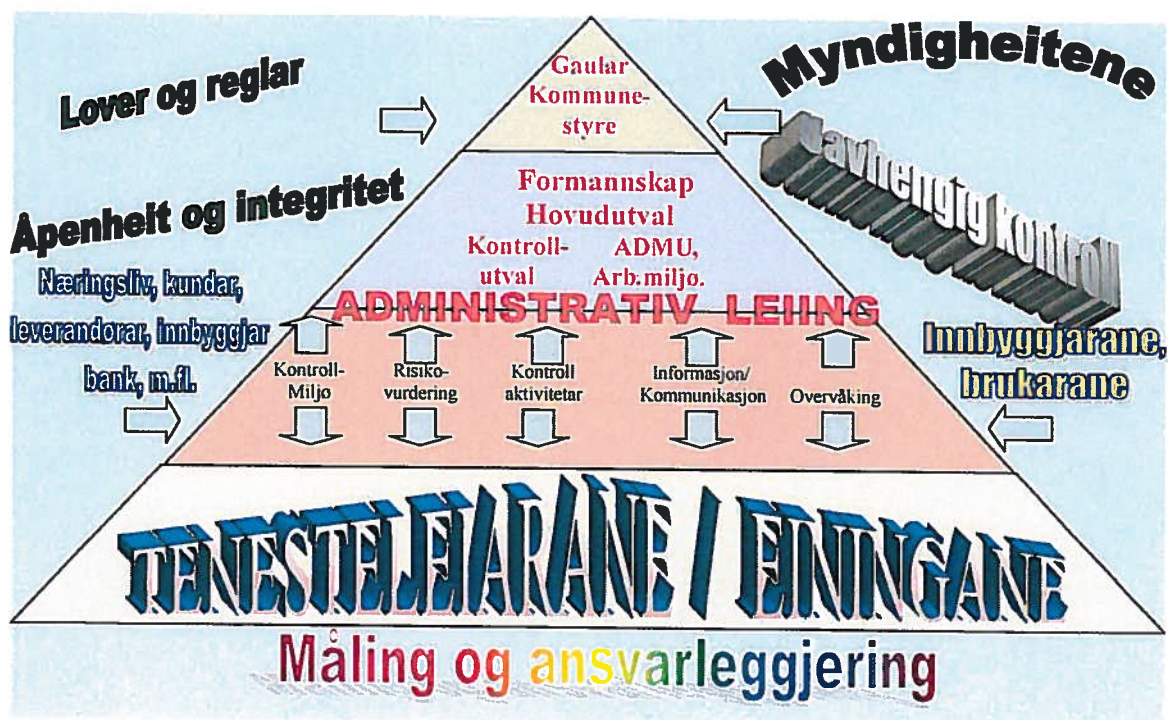
Dei viktigaste føremåla med å ha etablert ei trygg og god kommunal forvaltning, er at det blir skapt, og at ein opprettheld, eit tillitsforhold mellom kommunen og omverda. Innbyggjarane og brukarane av dei kommunale tenestene, er viktige aktørar i dette, men det er også viktig at tilliten blir oppretthalden også i forhold til forretningsmiljøet, næringslivet og myndighetene. Med forretningsmiljø og næringsliv forstår ein i denne samanheng det lokale næringsliv, bank

og finans-/kredittinstitusjonar, 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, saks-handsaming 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. Ansvar 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 effektivt 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.

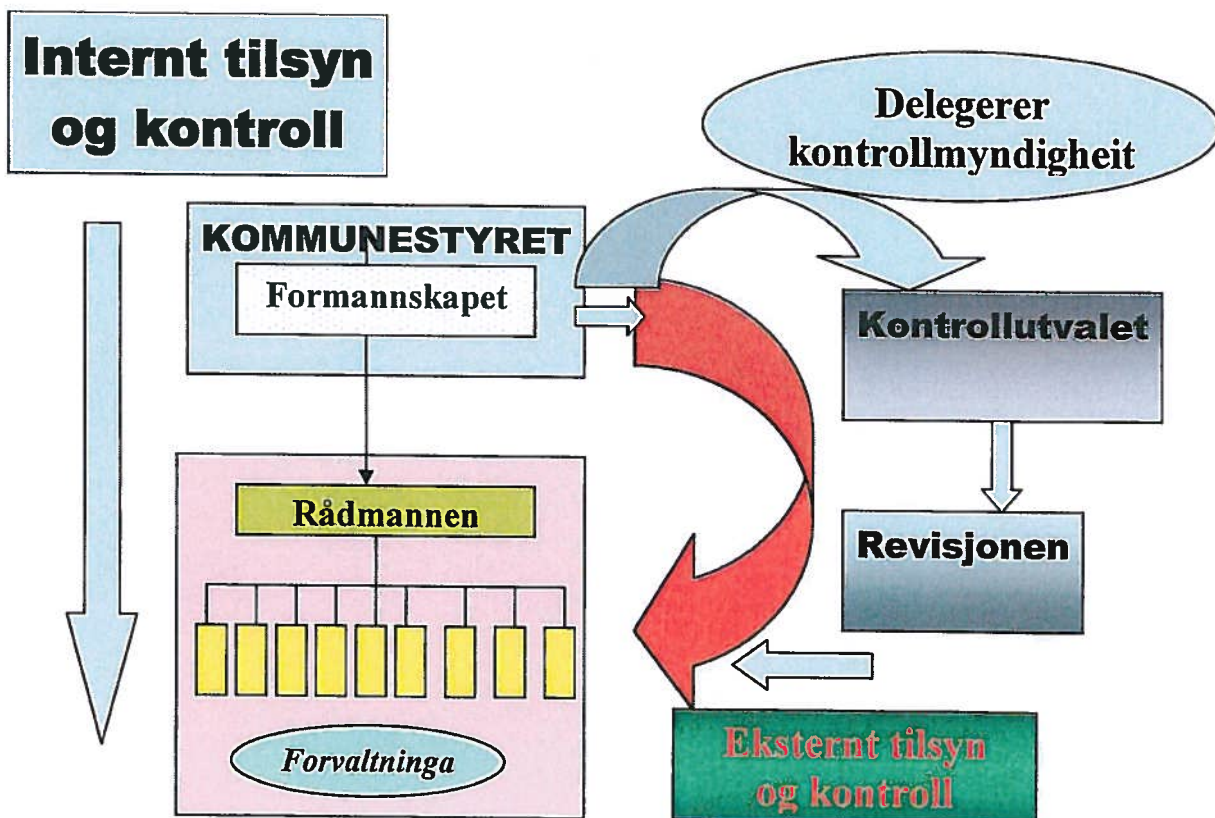
Gjennom følgjande skisse/figur prøver vi å beskrive *kommunal organisering og rammeverket for god kommunal forvaltning*:



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. Det same har Riksrevisjonen og Riksrevisor gjeve uttrykk for dei siste åra. *Stortinget* har den 11.12.12 gjort vedtak om ein del endringar i lov og forskrifter med relevans for ansvaret for eigenkontrollen i kommunal sektor. Kommunen må såleis sjå til at det blir avsett tilstrekkeleg med ressursar for å ha tilfredsstillande tilsynsfunksjonar med eigen forvaltning. Kontrollutvalet er Kommunestyret 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)

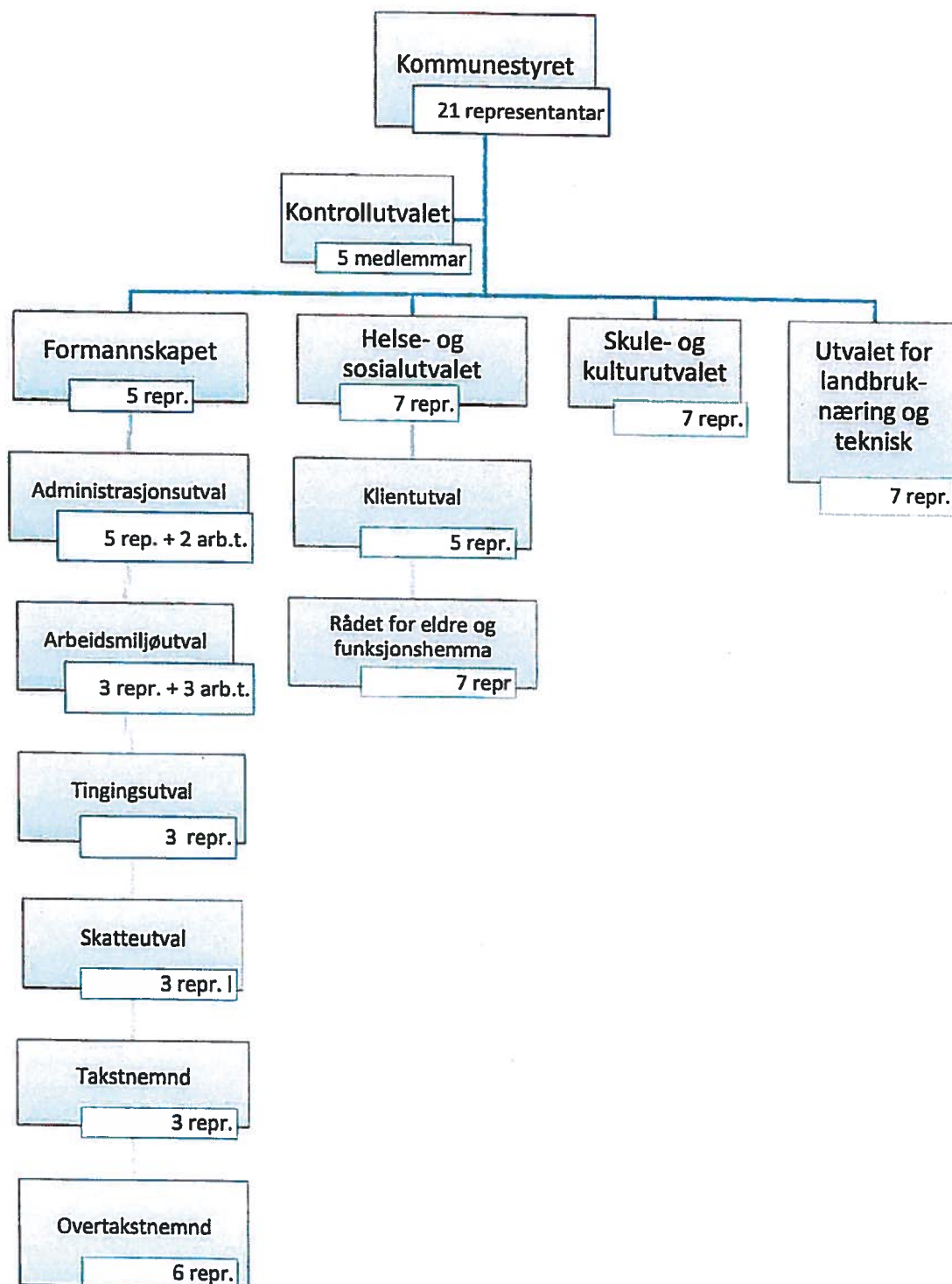
Gjennom *figuren* nedanfor beskriv vi det interne og det eksterne tilsyn i kommunen:



3.5 Politisk og administrativ organisering i Gaular kommune

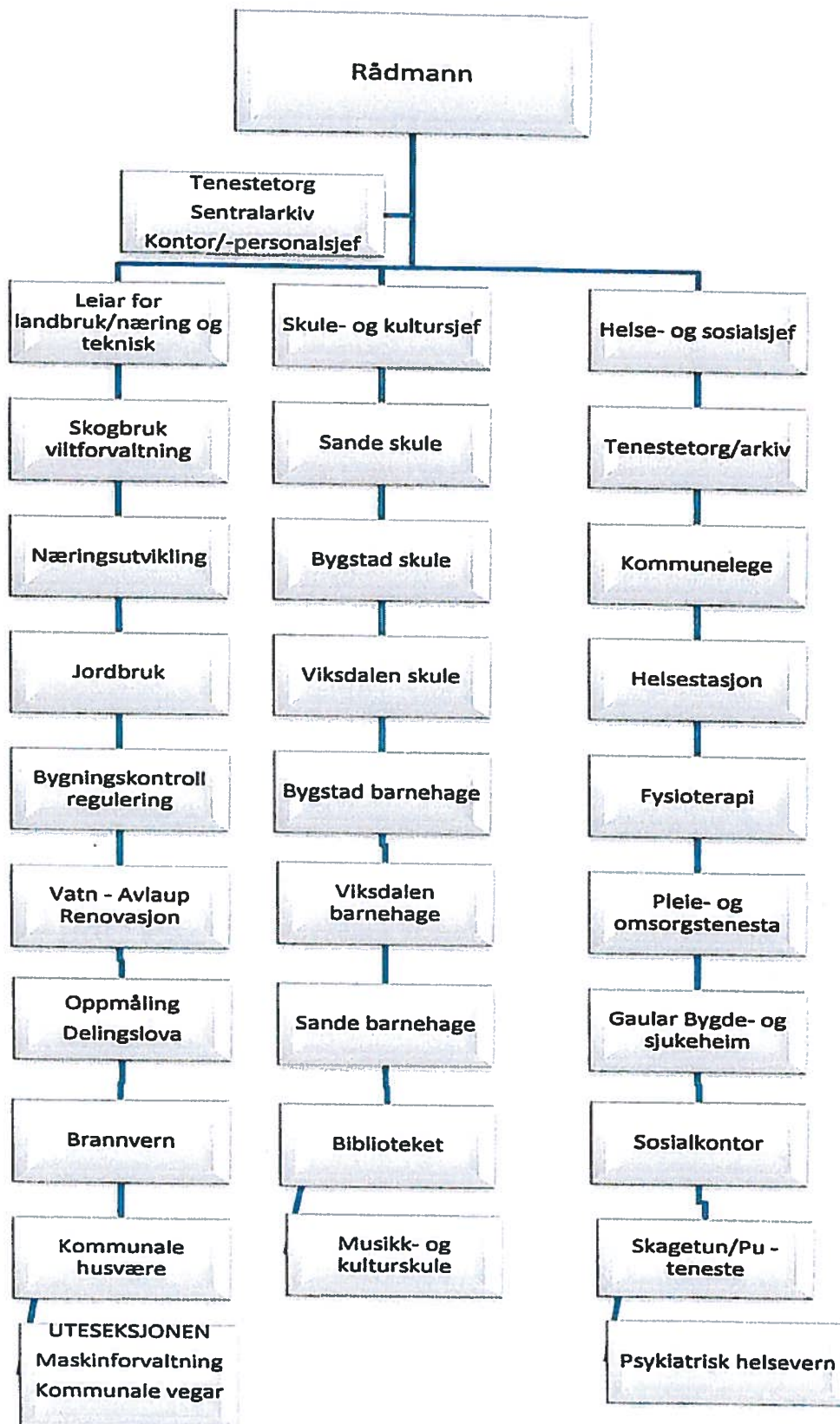
3.5.1. Politisk organisasjonskart i 2013

Politisk organisering i Gaular kommune



3.5.2. Administrativt organisasjonskart i Gaular kommune i 2013

Organisasjonskart Gaular kommune



4 Risikoområder i Gaular 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 budsjетtrammer.

Det kan vere interessant å vurdere i kva grad målsettingane vert nådd. Uansett bør ein ha dette 'i mente' når ein for 2013 lagar ei overordna analyse for risikoforholda i kommunen. Ein må i denne samanheng også hensynta vurderingar knytta til kommunen sine deltakingar i interkommunale samarbeide på ulike felt i regionen. Organiseringa av økonomi- og rekneskapsfunksjonen i samarbeid med kommunane Førde og Naustdal, der fagansvaret for rekneskap er lagt til person utanfor kommunen (rekneskapsansvarleg i Førde kommune er fagansvarleg for rekneskapen til Gaular kommune). I dette samarbeidsprosjektet inngår også ein felles kontostruktur for budsjett og rekneskap (forankra i KOSTRA kontoplan); gjennom eit interkommunalt samarbeid 10 kommunar imellom. Det kan kanskje vere interessant å få fram meir kunnskap om effektane av dette samarbeidet, gjerne gjennom eit forvaltningsrevisjonsprosjekt, med fokus på dette med '*kost-nytte-vurderingar*' og *produktivitet* som utgangspunkt, der ein også set fokus på om *målsettingane* vert nådd på tilfredsstillande vis.

Det er ulike planar for effektivisering og modernisering av driftsmodellen i ein kommune. Ein evaluerer fortløpande dei interkommunale samarbeid som kommunen pr. dato er involvert i, samstundes som ein vurderer nye samarbeidsformer på ulike områder med nærliggande kommunar i regionen. Det siste som er kome til er ulike samarbeidsavtaler knytta til samhandlingsreforma. Kommunen har i ei viss grad samarbeid både nordover og sørover med nærliggande kommunar. Også desse forholda kan det vere interessant 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.

Kommunen har over lang tid hatt eigne resultatområder gjennom *etatsmodellen*, og kommunen har framleis eit detaljert spesifikasjonsnivå på både budsjett og rekneskap. Det har vore gjort visse justeringar og endringar innafor organisasjonsmodellen dei seinare åra. Dette kan ha gjort at oppgåver som tidlegare var ein del av stabsfunksjonen, er sett ut til dei ulike driftseiningane/ tenesteområda (etatane: undervisning/kultur, helse/sosial, landbruk/næring/teknisk, eller er koordinert gjennom administrasjonssjefen (rådmannen) sin stabsfunksjon og tenestetorget. Dette gjeld bl.a. budsjettoppfølging/ rekneskapsrapporteringar, tilvising av timelister/fakturaer, 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/scanning av inngåande fakturaer og fakturering av kommunale tenester, har vore sentralt forankra; høvesvis på Løns- og personalkontoret, og på Økonomiavdelinga/Rekneskapskontoret (Kommunekassa). I dag ligg økonomi- og rekneskapstenestene til kommunen ved rekneskapsavdelinga i Førde kommune v/rekneskapssjefen der. Dette fordrar ein tett og god to-vegs-kommunikasjon, der ansvaret for flyten i grunnlagsdata inn imot scanning-/registrerings-/bokføringsrutinane, ligg i Gaular kommune. Den gjensidige informasjon må vere god begge vegar. Ansvaret for aktuelle refusjonskrav/refusjonsordningar for eit tenesteområde, ligg i dag i utgangspunktet til den einskilte driftseining/ sektor (etat), men i praksis vert dette følgt opp av sentraladministrasjonen (og rekneskapsavdelinga). Her ligg det utfordringar i at "*saker og ting (ikkje) fell mellom to stolar*" !

Driftseiningane/sectorane rapporterer forholdsvis tett inn imot toppleiinga, som igjen syr saman dette i standardrapporteringar til dei politiske styringsorgana (Sektorutvala/Hovudutvala, Formannskapet og Kommunestyret). Her er rådmannsteamet (Rådmannen og sektor-/etatsleiarane) sentrale i den rapportering som skjer vidare til dei politiske styringsorgana. Rapporteringane er standardiserte og vert 'samansydde' frå rådmannen si side.

Politisk har kommunen framleis den såkalla *hovudutvalsmodellen*. I dag har kommunen dei obligatoriske politiske styringsorgana, med tillegg av sektor-/hovudutval og ad-hoc-utval, ved behov. Dette betyr at Gaular kommune er organisert med eit Kommunestyret, Formannskap, Administrasjonsutval, Arbeidsmiljøutval og Kontrollutval (lovpålagde utval). I tillegg har kommunen ulike hovudutval/sectorutval som ivaretek særlovgevinga på ulike felt. Kommunen nyttar seg også av så-kalla *ad-hoc-utval*, når behovet melder seg, og dette er føremålstenleg.

Det er revisjonen si oppfatning at Gaular kommune i ei viss grad nyttar KOSTRA-tal til å evaluere eiga verksemd; - jamfør årsmeldingane. Det er likevel vår oppfatning at det ikkje vert gjort andre, større vurderingar av effektivitet og produktivitet i Gaular kommune; - korkje eksternt eller internt. Vi har ikkje kunnskap om kommunen har vore 'testa i brukerundersøkingar', og kva eventuelle resultat slike undersøkingar har gjeve. Slike undersøkingar ville vi i liten grad lagt inn i vurderingane i denne analysa.

Ein er ikkje kjend med om det ligg føre planar om å evaluere eller endra organisasjonsmodellen. Kommunen må seiast å ha stabil arbeidskraft i nøkkelstillingar, og må betraktast som ein "*sett organisasjon*", der oppgåver og ansvar er klart definerte tenesteområda og sentraladministrasjonen imellom. Kommunen har eit sett av plandokument, og mange interne styringsdokument, reglement, m.v. Alle desse er handsama og vedtekne av Gaular kommune-styre. Det er 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.

Gjennom ei rekke overordna, vedtekne styringsdokument fortel ein korleis kommunen skal driftast og styrast, og kva tenesteomfang som skal vere etablert overfor innbyggjarane og brukarane av dei kommunale tenestilboda. 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 kanskje vagt formulerte, eller på einskilde områder kanskje manglar heilt, og kanskje ikkje er nedteikna eller dokumenterte på ulike tenesteområder.

Det kan vere interessant å vurdere i kva grad målsettingane vert nådd. Uansett bør ein ha dette 'i mente' når ein framover vurderer risikiforholda i kommunen. Ein må i denne samanheng også hensynta vurderingar knytta til kommunen sine deltakingar i interkommunale samarbeide om SYS IKT, økonomi, PPT, landbruk, barnevern, Samhandlingsreforma, SYS IKL (interkommunale legevaktsamarbeid), m.m., i regionen.

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. Revisjonsmessig har ein *lege forholdsvis tett på* administrasjonen si grunnlagshandtering og bokføring, med avviksvurderingar i høve budsjettkontroll. Revisjonen har også ei tett oppfølging av at politiske vedtak blir effektuert, og at økonomiske forhold i tilknytning til dette, blir korrekt handsama rekneskapsmessig; heri inn- og utbetaling, etc.

Det bør vere utarbeidd serviceerklæringar eller tenesteerklæringar for dei fleste einingane. Dette kan bidra til å sikre god produktivitet, fordi det er klart for dei tilsette kva som skal yast, 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. Organisasjonsmodellen fordrar ei *sterk og handlekraftig leiing*, samstundes som driftseiningane skal etterleve dei delegasjonsfullmakter og arbeidsinstruksar som gjeld på dei ulike områder. Her vil internkontroll, verifisering av denne og *testing av kontrollar* vere stikkord som også bør kunne sjåast på i lys av produktivitet.

Revisjonen er usikker på korleis dette vert handtert og kva oppfatning/inntrykk som er 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 sine vurderingar at kommunen har ei leiing som framstår med tiltak og handling når utfordringar dukkar opp. Når ein ser på antal tilsette i sentraladministrasjonen og staben rundt rådmannen, som har ansvaret for all sakshandsaming, er det nærliggande å tru at det er knappheit på ressursar i høve alle oppgåver og det ansvar som kviler på forvaltninga her. Innbyggjaren og brukaren 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.

Dei fleste IKT-system vert "køyr" i 'eigen regi', men inngår i eit interkommunalt samarbeid der Førde kommune er hovudaktør for økonomifunksjonar og 'server-base' for fleire programvarer for fleire kommunar. Det tyder m.a. at kommunen sjølv ikkje har det praktiske ansvaret for oppgraderingar av systema, sikkerheit og 'back-up', etc. Generelt vil ei slik løysing redusere risikoen for at det kan bli brot i kontinuiteten: Det etablerte kommunesamarbeidet på dette feltet har eigne (fleire) personar tilsette innafor IKT med god kompetanse på dette området. Kommunen vil kunne vere sårbar i høve til tilsette med IKT-kunnskapar lokalt i eigen forvaltning, men i 2012 opplever ein ikkje dette som nokon problemstillingar rundt. IKT er eit viktig område, fordi mykje av det daglege arbeidet som vert utført, fordrar at systema fungerer og inneheld rett informasjon til eikvar tid. Gjennom det etablerte økonomi- og IKT-samarbeidet 10 kommunar imellom, har Gaular kommune tilgang på utvida ressursane på IKT-sida, etter at ein etablerte SIS (Samarbeidsforum i Sunnfjord) og FØYS (Felles Økonomisystem for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord), der Førde kommune er sentral part i begge samarbeida. Kommunen har også særskild avtale med Førde kommune om scanning av inngåande fakturaer. Den ordninga er forholdsvis ny. I tillegg er Gaular kommune med i interkommunalt samarbeid i SiS (Samarbeidsforum i Sunnfjord; ordførar-/rådmannskollegiet i kommunane i Sunnfjord; Jølster, Førde, Gaular, Naustdal, Flora).

Revisor tilskreiv rådmannen i brev av 07.02.12 der ein har søkt å innhente relevant informasjon frå Gaular kommune for bruk i arbeidet med overordna analyse for kommunen. Det ligg ikkje føre konkret svar på henvendinga direkte frå rådmannen. Det ligg såleis ikkje føre nokon konstruktive innspel frå rådmannen til moglege kontrollområder for gjennomføring av forvaltningsrevisjonar framover. Vi har valgt å ta vårt brev inn som vedlegg til analysedokumentet, og når det gjeld moglege innspel til kontrollområder, viser vi til punkt 5.2a, bakerst i analysedokumentet. Dei ulike kontrollområda kan ein sjå på med ulike innfallsvinklar.

Det er grunnlag for å gjennomføre forvaltningsrevisjon med produktivitet som vinkling, t.d. knytt til ressursbruk og organisering av tenester.

4.2 Oppfølging av vedtak

Gaular Kommunestyre og andre politiske organ gjev føringar, og vedtek kva mål kommunen skal ha.

Ansvar 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 knytt 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. Revisjonen opplever ikkje manglande effektivering av gyldige politiske vedtak som noko problemområde i Gaular kommune.

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.

I ein kompleks organisasjonsstruktur som ein kommune er, meiner vi at det eksisterer ein viss risiko for at vedtak ikkje blir følge opp, og vi meiner derfor at det på generellt 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 eikvar 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.

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

Sidan 2007/2008 har det vore fokus på finansforvaltninga til kommunane (referanse konsekvensane av Terra-saka, og KRD sine reaksjonar der). Departementet og Fylkesmannen har teke initiativ overfor kommunane med særskilt fokus på finansreglementet og kommunen sine interne rutiner kring finansforvaltninga. Revisor har gjeve særskild uttale kring dette.

For å styre på ein god måte, er det naudsynt å sjå budsjett og rekneskap i samanheng. I Gaular kommune er budsjett og rekneskap samanliknbart på detaljert nivå. Det er revisjonen

sitt inntrykk at organiseringa i ein etatsstruktur, har klare fordelingar av oppgåver og ansvarsområder, medklare retningslinjer for økonomistyringa.

Tidlegare års fokus på investeringsprosjekt og sein/manglande politisk handsaming av slike, har vore tilfelle i Gaular kommune. Det er klare retningslinjer innebygt i kommunen sitt økonomireglement i dag, korleis dette skal vere. Byggjerekneskap skal leggst fram for revisor og kontrollutval og kommunestyret etter vedteke reglement. Det er levert ein eigen forvaltningsrevisjonsrapport på dette etter bestilling frå kontrollutvalet. Denne har hatt si handsaming i både kontrollutvalet og kommunestyret. Framover kan det vere aktuelt å sjå til om kommunen følgjer eige regelverk på dette området, og om byggjesaksprosessane følgjer Lov om offentlege anskaffelsar, og eventuelt om framdrifta i byggjeprosessen samsvarar med det som er skildra i kontrakt og avtaler og interne reglement i kommunen.

For nokre år sidan var det 15 sjølvstendige drifteiningar i Gaular. Dette er noko endra i dag (NAV-etablering, og interkommunale samarbeid/vertskommune – sjå ovanfor). Dei ulike einingane har ansvar for bl.a. ulike refusjonsordningar/refusjonskrav som gjeld eiga drift. Her ligg det utfordringar for eikvar driftseining. I praksis prøver rekneskapsavdelinga og sentralstaben å følgje opp dette. Det er forholdsvis små og oversiktlege forhold i kommunen kring dette. Frå revisjonen si side kan det vere aktuelt å sjå på dei beskrivande ansvarsfordelingar og styringskriteria knytta til dette, utover det som er nedfelt i kommunen sitt økonomireglement. I dette vil inngå rutineane kring kommunal fakturering, og kva ordningar som er etablert når det gjeld oppfølging av refusjonsordningar og produksjon av grunnlagsdata for refusjonskrav, innkrevingrutinar, m.v. Gaular kommune kjøper økonomi- og rekneskapstenester frå Førde kommune, der også Førde kommune er den som scanner inngåande fakturaer som gjeld Gaular, og som legg dette materiale til rette for vidare handsaming i økonomi-/rekneskapssystemet med bl.a. elektronisk attestasjon og tilvising mv.

Dagens momskompensasjonsregime er forholdsvis nytt, og i dag er det kvar einskild driftseining som har ansvaret for den *posteringsordre* som vert tillaga som bokføringsgrunnlag gjennom den elektroniske tilvisingsordninga. Kommunen kjøper scanner-tenester hos Førde kommune for scanning av inngåande fakturaer. Kontering og kodesetting i høve økonomi/rekneskap skjer lokalt i Gaular. Korrekt moms- og kompensasjonshandsaming er viktig, for dette representerer store pengebeløp alle einingar, og kommunen samla, sett under eitt. Området er underlagt særattestasjon frå revisor si side 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.*

Sjølvkostområda på VAR-sektoren, og etterrekning (*gjennomføring av årleg etterkalkulasjon på sjølvkost-områda*) av overskot/underskot, er eit viktig område som det har vore fokus på dei siste åra frå revisjonen si side. Det er særskilde krav til bl.a. noteopplysningar kring dette i årsrekneskapane og også særskilde reglar for avsetning og bruk av overskot på sjølvkost-områda. Kontrollutvalet i Gaular bestilte eit slikt forvaltningsrevisjonsprosjekt for nokre år sidan, og dette har fått si handsaming i både kontrollutvalet og kommunestyret. Det er årleg fokus på dette gjennom kvart års årsrekneskap; med bl.a. krav til særskilde noteopplysningar til dette i den årlege årsrekneskapen.

Innkjøpsordningane til kommunen er også eit viktig område å ha kontroll på. Lovverket og regelverket kring offentlege anskaffelsar; særleg på anleggssida, er eit vanskeleg og omfattande regelverk å forholde seg til, og det kan vere kostbart å ikkje etterleve lov og forskrifter på dette området. I einkvar kommune bør vere aktuelt å sjå nærmare på rutineane og om kommunen sine eigne reglement vert følgde på dette felt; og om interne reglement er

ajourført eller samsvarar med sentralt innkjøpsregelverk (tilpassa EU-direktiv, m.v.). Lov og forskrifter om offentlege anskaffelsar er sentralt regelverk på dette området. Det må her nemnast at Kontrollutvalet har bestilt ein eigen forvaltningsrevisjon på innkjøpsområdet. Dette arbeidet er igongsett i 2012 og vil bli sluttrapportert i ein eigen forvaltningsrevisjonsrapport tidleg i 2013. Denne rapporten vil få si handsaming gjennom kontrollutvalet og Gaular kommunestyre i 2013.

Forvaltninga av kommunale eigendelar og låneportefølgje (finansforvaltninga) kan også vere eit området å sjå nærmare på. Vert kommunen sitt eige reglement følgd på dette felt, og er den praksis som er etablert, hensiktsmessig og nyttig for Gaular kommune? Det må her nemnast at det er stilt krav til løpande evaluering og ajourhold av eit eige finansreglement og egne rutiner til dette, som skal ha si forankring i § 52 i Kommuneleva og særskild vedtak etter handsaming i Gaular Kommunestyre.

Ein finn det her riktig å peike på at det i 2010-2011 er gjennomført eit forvaltningsrevisjonsprosjekt med fokus på kommunen si økonomistyring. Revisjonsrapporten var ferdig i februar 2011 og er handsama i kommunen sitt kontrollutval og kommunestyret, og dette har bl.a. bidrege til at det er føreteke visse justeringar i kommunen sitt økonomireglement i den seianre tid.

Det er grunnlag for å gjennomføre forvaltningsrevisjon knytt 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* ovanfor; - men med eit litt *anna fokus*.

Når det gjeld kommunen sin eigenkontroll og vurderingar av risiko knytta til mogleg misleghald innafor dei ulike fagfelt i forvaltninga, vert rådmannen tilskrive årleg om dette frå revisor si side, der det blir bede om rådmannen sine vurderingar kring det administrative tilsynet i forhold til risiko for misleghald i kommunen. Slik brev ligg føre 06.01.12 frå revisor, med svarbrev frå rådmannen den 19.04.12. Slikt skriv ligg også føre frå revisor si side for driftsåret 2013, d. 04.01.13, med svarfrist 10.02.13. Desse dokumenta er tekne inn som vedlegg til dette dokument (overordna analyse).

I revisor sine ovannemnde skriv er det bede særskilt om bl.a. rådmannen sine vurderingar kring *nærståande partar*. Vi registrerer at rådmannen opplyser at kommunen har tilsette med nære relasjonar seg imellom, men at han ikkje har grunn til å tru at desse nære sambanda har vore utnytta til eigen fordel eller at det er fare for slikt mishald. Det er innført og vedteke eit eige etisk reglement for Gaular kommune (2011).

Av Gaular kommune sitt vedtekne økonomireglement står det at «*alle som innehar anvisningsmyndighet, innehar samtidig attestasjonsmyndighet, men dei kan ikkje både attestere og anwise på samme bilag.*» Vi vil tru at rådmannen er kjende med at det førekjem brot på denne bestemmelsen i den daglege drifta, der ugildskap også inntreffe etter forvaltningslova § 6, c. Vi konstaterer at slike ordningar er etablert i den elektronisk fakturaflyten etter at scanning med elektroniske attestasjons- og tilvisingsordningar av inngåande fakturaer vart etablert. Det er viktig at både administrasjonen og tilsynsorgana (heri også Kommunestyret som øverste

tilsynsorgan i kommunen) er oppmerksom på dei ordningar som er etablert og den moglege risiko som ligg i dette.

Kommunen har eit relativt avansert sakshandsamarsystem, der all inngåande post som kjem til kommunehuset, vert registrert og scanna. Etter at inngåande post er registrert på saker, fordeler ein sakene på 'sakshandsamar' i systemet. I praksis vert inngåande/arkivverdig post framført gjennom ei eigen rutiner for *scanning av inngåande post*. Den einskilde sakshandsamar får *sine saker* (henvendingane) i elektronisk form. Kvar sakshandsamar må lese og svare på sakene i sakshandsamarsystemet. Dersom det går lang tid før sakshandsamaren svarar på henvendinga, vil systemet kunne gje sakshandsamaren ei purring. Dette er ei sikring av at brukarane får svar innan rimeleg tid. Det er mogleg å køyre ut rapporteringar som viser 'restanselister' på den einskilde sakshandsamar som er registrert i systemet. Det kan vere aktuelt å gå inn i forvaltninga gjennom ein eigen forvaltningsrevisjon for å sjå etter om det er 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.

Lov om offentlege anskaffelsar er sentral for kommunen. Det kan ver aktuelt å sjå også på dette i eit perspektiv av måloppnåing. Dette fordi konsekvensane ved å ikkje følge regelverket kan vere store økonomisk og rettslege; i alle fall i investeringsprosjekt og 'større saker'. Det kan såleis vere ønskjeleg å sjå nærmare på dei innkjøpsavtaler som kommune er med på, og eventuelt prioritere ei undersøking av innkjøpssamarbeidet(/-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, og SFO. Det har i seinare tid vore ein del 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. Det er gjennomført eit prosjekt på dette, og det bør gå ei tid før ein tek opp att dette, men at ein har fortløpande vurderingar av etterlevinga av dette regelverket framover.

For renovasjon er det krav om at gebyra skal dekke sjølvkost. Kommunen har ikkje lov til å subsidiere innbyggjarane på dette området. Det praktiske renovasjonsarbeidet er sett bort til eit eige interkommunalt selskap SUM (= Sunnfjord Miljøverk IKS), og det har i 2012 vore fokus på berekningsgrunnlaget og dei avgifter som blir innkravd på VAR-sektoren; jfr. også tidlegare gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjekt på dette området. Rekneskapen syner at samla gebyr frå plan- og byggesakshandsaming og kart- og delingsforretningar er ei relativt liten inntektskjelde for kommunen. Det kan imidlertid vere nyttig å sjå på dei tenestene der det i liten grad blir fokusert på sjølvkostberekningar, slik som plan- og byggesakshandsaming og kart- og delingsforretningar, m.v.

Kommunen handterer mange einskildvedtak gjennom året. 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) (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.

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.

000 000 000 ----- 000 000 000

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

5.1 Kort om planen

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

Ved utforming av eit prosjekt må Kommunestyret/Kontrollutvalet avgrense omfanget av det som skal sjåast nærmare på. I motsatt fall vil revisjonen stille krav om at ein har adgang til å avgrense temaet. Eit prosjekt skal konkretiserast for å gje kontrollutvalet naudsynte opplysningar for deira kontroll- og tilsynsfunksjon. Antal prosjekt i løpet av eitt år vil naturleg vere avgrensa i høve ressurstilgangen. Ein minner om at kommunen har høve til å bestille slike forvaltningsrevisjonar frå andre enn kommunen sin revisor (andre aktørar i den åpne marknaden).

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 idèar til den konkrete planen som skal presenterast i kontrollutvalet og Gaular kommunestyre. I denne samanheng viser vi også til dei innspel som kom frå administrasjonen ved første gongs utarbeiding av overordna analyse for Gaular kommune. Det er der ytre ønske om at dei prosjekt/tema som skal inngå i ei mogleg prioriteringsliste om forvaltningsrevisjonsprosjekt, må vere grundige gjennomgangar med fokus på kvalitetsheving, forenkling, betring av rutinar, produktivitet/ effektivitet, og meir rasjonell bruk av ressursar. Dei vedlegg som følgjer dette dokument (det rullerte analysedokument) vil kunne vere eit godt utgangspunkt for ein prioriteringsdebatt i både kontrollutvalet og i Gaular kommunestyre. Det avgjerande her vil likevel vere kva omfang av ressursar Gaular kommune er villige til å bruke på denne type tilsyn og kontroll med eigen forvaltning og selskapskontroll/eigarsapskontroll.

Vi vil presisere at opplistinga under pkt. 5.2 nedanfor, må sjåast i samanheng med dei innspel som måtte kome frå rådmannen. Når kommunen sitt Kontrollutval, og til sist Gaular Kommunestyre, skal føreta val av kontrollobjekt (tema og område), bør ein skaffe seg eit visst innblikk i tenesteområdet og sakskompleksiteten i det ein vil ha undersøkt og 'granska'. Som bestillar av forvaltningsrevisjonar bør ein såleis gå inn i moglege driftsområder og avgrense kontrollomfanget. I den samanheng viser vi til den administrative organisasjonsmodellen for Gaular kommune, med dei ansvarsområder som er tildelt dei ulike driftseiningane; jfr. Her også den opplistinga som følgjer som ein idèbank bak i (som vedlegg) analysedokumentet.

Analysa legg opp til ei utvelging av forvaltningsrevisjonsprosjekt basert på risiko. Eit prosjekt blir sett i verk for å bidra til å redusere ein mogleg trussel. Ved ei konkret utvelging av prosjekt, må nytteverdien vurderast i høve til forventta 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 naudsynte opplysningar for deira kontroll- og tilsynsfunksjon. Antal prosjekt, og omfanget av dette/desse, i løpet av eitt år vert naturleg avgrensa i høve ressurstilgang.

Selskapskontroll:

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, og som vart innført første gong i 2005. Kommunane sine kontrollutval er kjende med den samordning som er søkt etablert i høve 'fellestiltak' (felles selskapskontroll/eigarskapskontroll for aktuelle eigar/deltakarkommunar).

I dei åra som er gått er det revisjonen sin erfaring at mange kommunar ikkje har ein gjennomarbeidd eigarskapsstrategi for sin deltaking/eigarskap i dei selskap ein er deltakar i eller har medeigarskap i. Dei kontrollar som er utført har konkludert på at kommunen bør ha ei politisk drøfting på dette, der det vert utforma og vedteke ei eigar eigarskapsmelding eller eit eige strategidokument med tilhøyrande reglement for korleis dette skal vere i kommunen. Det er derfor vår vurdering – med bakgrunn i ei kost-/nytte-vurdering - at ein bør søkje å få fram ei politisk sak i kommunen om kommunen sin eigarskapsstrategi, før ein eventuelt går inn i forvaltningsrevisjonsprosjekt kring eigarskapskontrollar/selskapskontrollar.

Kommunen skal imidlertid vedta ei eigen *plan for selskapskontroll*; parallellt med den ordinære planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Begge skal handsamast gjennom kontrollutvalet, med endeleg vedtak i Gaular kommunestyre.

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 i), slik at dette kan bidra til ei kostnadseffektiv gjennomføring av slike kontrollar der dette er aktuelt og ønskjeleg frå kommunen si side.

Under pkt. 5.2b vedlagt denne rapport, har vi lista opp dei eigarinteresser Gaular kommune har. Lista er ikkje uttømmende, men er henta delvis frå Gaular kommune si oversikt ('Note') i årsrekneskapen/årsmelding for Gaular kommune for 2011, pr. 31.12.2011, jfr. det som har vore inntekte i tidlegare analysedokument for Gaular.

Sluttord:

Utarbeidinga av overordna analyse har vore eit forholdsvis omfattande arbeid som byggjer på ei rekke interne styringsdokument i kommunen, samt lov- og forskriftsverket som er styrande for kommuneforvaltinga. Samstundes har ein 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 har lege til grunn for tidlegare tilsvarande analysedokumentet, der ein har søkt å ta omsyn til oppdatert informasjon om kommunen; heri talmateriale, nøkkeltal, årsrapportar, perioderapportar, gjennomførte revisjonar og forvaltningsrevisjonar, samt endringar i organisasjon og leing i kommunen.

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

00000000000000

Lovverket stiller krav om at kommunen skal vedta ein eigen plan for selskapskontroll; parallellt med den ordinære planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Begge skal ha si handsaming gjennom kommunen sitt kontrollutval, men med endeleg vedtak i Kommunestyret.

Førde, 18. januar 2013

for KRYSS-Revisjon

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde



Terje Førde, leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

5.2 Oversikt over mogleg innhald i årsplan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt i GAULAR kommune

Nr.	Prosjekt	Tema/ vinkling	Nytteverdi	Risikoområde
	Kontroll av lønsområdet i kommunen »All over» eller sektorvis	Vert det utbetalt riktig løn, til riktig tid, for rett periode? - vert hovedavtalen og tariffavtalen følgde? - reisereknningar, dokumentasjonskrav - etc.	Bidra til å fastslå om kommunen følgjer gjeldande regelverk på området Konstatere at kommunen betaler ut den løn som skal vere, og at den tilsette får den løn arbeidsavtale og tariffavtale krev	Effektivitet/ Produktivitet Økonomistyring
	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 flaskehalsar/ 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
	Sjølvcostbe- rekningar VAR-sektoren	Gjennomgang av kommunen sine sjølvcostberekningar for å sikre at prisinga i budsjett er korrekt og at gebyr som vert fakturert brukarane er korrekte. Vert etterkalkulasjon gjennomført og dokumentert i samsvar med Lov, Forkrift og Veileder? NB! Gjennomført kontroll på området i 2012.	Bidra til at brukarane betalar ein korrekt pris for tenestene. Kvalitetssikring av egne berekningar for administrasjonen. Synleggjering av evt. subsidiering av tenestene.	Produktivitet

Regionskontor for kommunane:
Flora, Askvoll, Bremanger
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora
Tlf. 57 75 60 97
E-post: postmottak@krvysrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Nausidal, Gaular
Førde kommune, Hafsladvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@krvysrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:
Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
Tlf. 57 78 85 47
E-post: postmottak@krvysrevisjon.no

"SUM"/Sunnfjord Miljøverk IKS	Det er etablert eit eige interkommunalt renovasjonsselskap for å handtere lovpålagt kommunal avfallshandtering. Prosjektet vil ta opp sentrale problemstillingar mellom kommunane og selskapet. Dette vil kunne vere eit fellesprosjekt for alle kommunane som eig selskapet.	Bidra til ei klarare oppgåve- og ansvarsfordeling mellom kommunane og selskapet.	Måloppnåing
Evaluering av NN samarbeid	Evaluere eit samarbeid som er vedteke og har fungert ei tid. Kva av målsettingane som låg til grunn, er innfridde ? - Deltakinga i SiS, FØYS, HAFS ? - PPT, SYS IKT, SYS IKL, andre ? -	Samarbeid mellom kommunar har vore eit svært aktuelt tema den siste tida. Evaluering av eit samarbeid kan gje kommunen viktige erfaringar.	Måloppnåing / Produktivitet
Tidsriktig rapportering til politisk nivå ?	Er rapporteringa til politisk nivå tilstrekkeleg knytta opp mot konkrete mål ? Kva krav set politikaren ? Er politikaren si forventning klart uttrykt overfor administrasjonen ?	Bidra til klarare politisk kravsspesifisering 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.	Måloppnåing
Budsjettprosess/ fordeling av ressursar	Vurdere dei budsjettprosessar og styringsverktøy som blir bruk for fordeling av midlar i kommunen. Vurdere om det finst andre måtar å fordele budsjettmidlane på.	Bidra til at kommune har ein budsjettprosess som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy.	Økonomistyring

	»Korrekt handsaming av din sak ?»	Kontrollere eit utval av saker (evt. henvendelsar utanfrå) med omsyn til om formalitetsbestem- melsane blir følgde (svar innan rimeleg, tid, sakshandsaming, lovanvendelse, osv.)	Bidra til å sikre ei korrekt sakshandsaming for den einskilde innbyggjar.	Måloppnåing
	Oppfølging av vedtak i Gaular kommune	Kontrollere oppfølging av vedtak. Fokuserer på korleis systemer, ansvarsdeling og andre etablerte kontrolltiltak bidreg til tidsriktig og korrekt iversetjing av vedtak.	Bidra til at administrasjonen får på plass rutiner som sikrar ei korrekt oppfølging av vedtak til rett tid.	Oppfølging av vedtak.
	KOSTRA – til hjelp i planlegging og styring ? (Jfr. eige strekpunkt ovanfor)	Analyse av KOSTRA-data for å finne vesentlege avvik. Kva avvik inneheld verdifull informasjon og kva har sin bakgrunn i systematiske feil ?	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 oppgåver. Kva er årsaka til høge/låge utgifter ? - Medveten politisk prioritering ? - Feilføringar ? - Kostnadskrøvande drift ?	Måloppnåing/ Produktivitet/ Økonomistyring
	Gjennomgang av ulike reglement og arkivsystem/-ordning	Er det dei ulike reglement i samsvar med dagens regelverk og organisasjonsstruktur ? - Økonomireglement ? - Finansforvaltningsreglement ? - Byggjerekneskap/Prosjektrekneskap ? - Delegasjonsreglement ? - Tilsettings-/arbeidsreglement ? - Personalreglement ? - Søkshandsamingar ? Vert vedtekne reglement følgde ?	Bidra til å kartlegge kva faktorar som er vesentlege for ei stabil drift Klargjering av om administrasjonen følger dei ulike reglement som er vedtekne av politikarane (Kom.styret)	Måloppnåing Produktivitet Effektivitet

Sjuefråværet – årsak og samanhengar	Korleis har utviklinga i sjuefråværet vore dei siste åra ? Kva åpenbare forhold forklarar utviklinga ? Varierer sjuefråværet vesentleg internt i kommunen, og kva er eventuelt grunnen til dette ?	Bidra til å kartlegge kva faktorar som Påverkar nivået på sjuefråværet.	Måloppnåing Produktivitet
Økonomistyring	Korleis skjer pengestraumane inn/ut av kommunen ? Kva rutiner er etablert i eigenbetalinga - for barnehagebetaling - for heimhjelpsbetalinga - for pensjonærbetalinga - for kommunale avgifter - (for eigedomsskattar ?) - for tekniske avgifter, gebyr, m.v. - for oppgjer av tomtsalg, skjøte, m.v. Kva rutiner er etablert i fakturaflyten (innkjøp) ? - rekvisisjon av varer og tenester - (offentlege anskaffelsar, regelverket følgd) - fullmakter - kven har myndigheit til kva - attestasjonsfullmakter/tilvisingsfullmakter - (fakturaflyten frå mottak til utkvittering i reskontrosystemet) - (signaturprøver, ajourhold) Økonomireglement / Delegasjonsreglement Vert desse reglementa følgde ?	Bidra til at kommune har styringskriteria som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy i heile organisasjonsapparatet.	Økonomistyring Intern kvalitetssikring Hindre mislegheiter og irregulære forhold Klargjering av ansvarsforhold og myndigheit på ulike nivå i organisasjonen

	Arbeidsinstruksar /Stillingsinstruksar – fins det ?		
	Arbeidsdeling, beskriving/dokumentasjon av ansvar, m.v. – Fint dette dokumentert ?		
Vurder bemanninga og ressursbruken på ulike tenesteområder.	Kva stillingsheimlar som er vedtekne (bemanningsplanar), og i kva grad desse vert følgde. - bruk av variabelar, personar på timelister - vakansar - permisjonar - bruk av ekstraljelp - budsjett vs rekneskap – avviksrapportering - Vurdere 'kost-nytte' på IT- og IKT-satsingsområdet.	Bidra til optimalisering av personalressursane. Bidra til riktig nivå på tenesteproduksjonen	Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing
Vurdere IT-/IKT-samarbeid		Bidra til riktig nivå på tenesteproduksjonen og IT-investeringane	Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing
Sjuefråværet - bruk av eigenmeldingar - fråværsregistreringar - personar på timelister (jfr. eige strekpunkt vedr. årsak og samanhengar i sjuefråværet)	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 stillingsheimlar ?	Bidra til at kommune har styringskriteria som gjev administrasjonen eit realistisk og best mogleg styringsverktøy i heile organisasjonsapparatet	Produktivitet/ Effektivitet Økonomistyring Måloppnåing

5.2b Oversikt over IKS og AS som GAULAR kommune er eigar eller medeigar i

Firda Billag AS
Firda Produkt A/S
Sunnfjord Energi A/S
Sunnfjord Miljøverk IKS
Kommunekraft A/S
SunnLab A/S
Sunnfjord Næringsutvikling (SNU) AS
IT-Forum A/S
Alarmsentralen i Sogn og Fjordane IKS
Sunnfjord og Ytre Sogn Interkommunale Legevaktsamarbeid IKS (SYS IKL IKS)

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord; 'KRYSS Revisjon' (§ 27-samarbeid)
Sekretariatet for kontrollutvala i kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord, 'SEKOM-Sekretariat' (§ 27-samarbeid)
Sunnfjord og Ytre Sogn Informasjons og Kommunikasjonsteknologi (§ 27-samarbeid, SYS IKT – 10 kommunar)
Felles økonomisystem for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord (FØYS-samarbeidet – 10 kommunar)
Samarbeidsforum i Sunnfjord (SIS-samarbeidet)
Interkommunale samarbeidsavtaler kring *samhandlingsreformen* (nye i 2012 og etableringar i 2013)

Førde Terje

Fra: Følid Helge
Sendt: 30. januar 2013 10:16
Til: Førde Terje
Emne: SV: Overordna analyse Gaular

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 30.01.2013 Off:
Sak nr. 006/2012 Reg.nr.:
Arkiv: 216
Avd.kode: 1430
Sakshandsamar: E.F.

Hallo!

Eg har lese gjennom dokumenta, og brukte nok noko lenger tid enn eg førespegla deg i telefonsamtale.

Analysedelen.

Imponerende arbeid som er lagt ned i dette. Eg kjenner meg att i mykje av det du nemner som «manglar». Sjølv tek eg sikte på å få til ei sak om delegeringsreglement som vi skal handsame i kommunestyret, og vidare har vi arbeid med risiko- og sårbarheit der vi legg opp til eit interkommunalt prosjekt i SIS-regi dersom vi får midlar frå fylkesmannen.

Det er interessant at du tek opp interkommunalt samarbeid som aktuelt prosjekt. Det har vel ikkje vore gjort før med den vinklinga som du skisserer. Eg vil tru at mange politikarar vil vere interessert i å få slike samarbeid nærare vurdert.

Mange kommunar er med SFFI si innkjøpsteneste og deira anbod. På dei områda vi er med har vi sett dette som ei rasjonell ordning, særleg med omsyn til arbeidet med å lage anbodsgrunnlag og gjennomføre anbod. Ei nærare vurdering av nytten av dette samarbeidet vil heilt sikkert vere interessant for mange.

På innkjøpssida kunne det kanskje ha vore nemnt at vi har gjennomført anbod på banktenester i 2012 i samarbeid med dei andre SIS-kommunane.

KOSTRA-analyse er noko vi ikkje har brukt i den grad vi burde. Det vert nemnt sporadisk i årsmelidngane, men elles har vi ikkje gjort nokon systematisk analyse og samanlikna med andre kommunar. Ein slik gjennomgang vil vi i administrasjonen ha stor nytte av og det er heilt sikkert interessant for politikarane og i samband med økonomiplan- og budsjettarbeidet.

S. 12, nest siste avsnitt nemner barnevern som interkommunalt samarbeidsområde. Dersom dette berre er meint som døme på samarbeidsområde er det greitt, men for Gaular sin del er vi ikkje komne så langt at vi har formelt samarbeid på dette området sjølv om det har vore under utgreiing.

Fjaler er kome med på s. ii, 13, 3. avsnitt, 18, nest siste avsnitt, årsplan 5.2 s. 3. I pkt. 5.2 b må Langeland og Reisemål Sunnfjord strykast, jfr. nedanfor. SIS = Samarbeidsforum i Sunnfjord som offisielt namn på samarbeidet. Dette er og feil på s. 13, 3. avsnitt i analysedelen.

Vedlegget.

Organisasjonskartet, adm. Organisering: Sande barnehage er privat, men vi har likevel valt å ta den med på oversikten.

Vidare i vedlegget s. 7. Langeland skisenter vart omskipa til aksjeselskap i 2011. Kommunen har overført aksjane til Gaular idrettslag same år, og er såleis ikkje medeigar lenger.

SNU a/s vart omskipa i 2010 med 430.000 i aksjekapital der Gaular har 13,5 %; 58 aksjar av 430.

Reisemål Sunnfjord vart frå same tid innlemma i SNU a/s og er ikkje lenger sjølvstendig selskap.

Eg ser at vi har forsømt å rette dette opp i rekneskapet for 2011, så vi får hugse på det no i 2012-rekneskapet.

Med helsing
Gaular kommune
Helge Følid
Rådmann
57718513

Fra: Førde Terje
Sendt: 24. januar 2013 15:21
Til: Følid Helge; Øvrebø Vidar
Kopi: Sygna Kari
Emne: Overordna analyse Gaular

Hei.

Viser til telefonsamtaler.

Eg har gjort avtale med rådmannen om at eg sender over analysedokumentet slik det er utarbeidd no, for gjennomgang og kommentarar frå rådmannen; - slik at vi får luka bort moglege feil, manglar, mistydingar, osv. Av tidsomsyn må dette dokumentet gå til SEKOM samtidig i dag, pga sakene skal ut til Kontrollutvalet no (slik vi har forstått det), og så får vi justere/korrigere det som evt måtte vere feil, fram til kontrollutvalet si handsaming; eller i møtet. Motstykket var å utsetje møtet i kontrollutvalet. Endeleg versjon bør/må uansett ligge føre til realitetshandsaminga av saka i Kontrollutvalet.

Eg ser ingen annan måte å gjere dette på, når tidsklemma er slik den er.

Viser til to filvedlegg; eitt er overordna analyse, d. 18.01.2013, og den andre fila er vedlegga vi har valgt å legge ved.

Eg ber om tilbakemelding hit frå rådmannen snarast råd, slik at vi får luka bort det som måtte vere feil, så tidleg som mogleg.

Eg skal lage til eit oversendingsbrev på dette, og det vil følgje med ekspedisjonen i papirform, når vi har fått tilbakemelding frå rådmannen.

Det har vore eit omfattande arbeid, der vi heile vegen har søkt å halde fokuset på eit overordna nivå slik forskriftene stiller krav om. Dette kan vere ein vanskeleg balansegang, der vi står i fare for å levere eitt for generelt dokument. Det er verd å merke seg at det er fire hovudfokusområder, der ulike kontrollområder kan angripast ut frå ulike innfallsvinklar. Derfor går nokre av dei moglege kontrollområder igjen, på fleire fokusområder. Bakerst i dokumentet har vi lista opp ein del moglege kontrollområder som det kan gjennomførast forvaltningsrevisjon på. Ein forvaltningsrevisjon vil vere eit 'dypdykk' inn i forvaltninga, der ein må prøve å få svar på dei problemstillingar og/eller spørsmål som ei bestilling frå Kontrollutvalet vil ha svar på. Vi er beredt til å gje ein gjennomgang av vårt arbeid, i ein presentasjon overfor kontrollutvalet, når denne saka vil kome til handsaming der. Enkelte vil også at vi skal ha same7tilsvarande presentasjon overfor Kommunestyret/Bystyret når saka kjem føre der. Det er også mogleg for Gaular å få om ein ønskjer det.

Er det spørsmål til innhaldet, ta gjerne kontakt.

Mvh

KRYSS Revisjon

Terje Førde

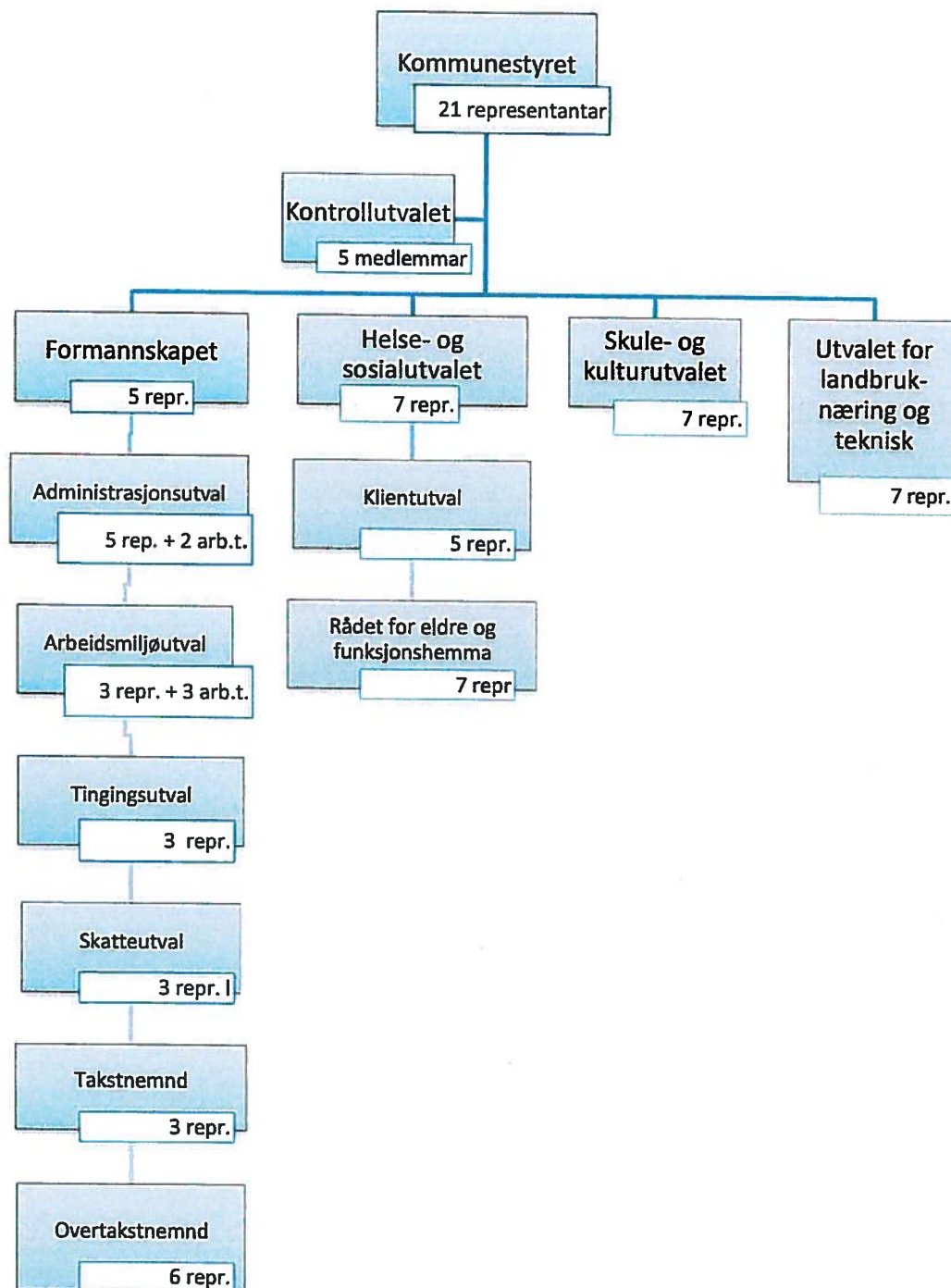
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

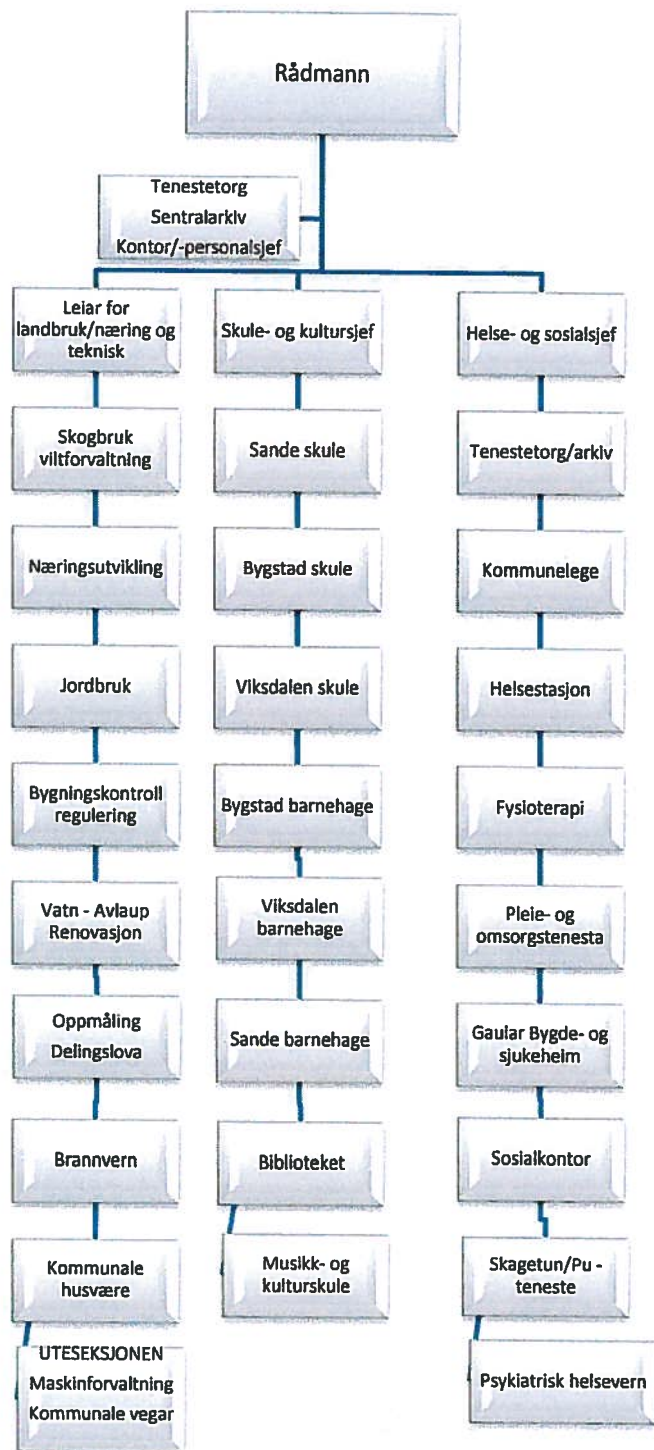
E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no



Politisk organisering i Gaular kommune



Organisasjonskart Gaular kommune



Arvils

4.5 Økonomisk oversikt – Drift 2011

Linjenr.	Tekst	Budsjett 2011	Rekneskap 2011
LN03	Brukarbetalingar	-9 111 200	-9 639 428
LN04	Andre sals- og leigeinntekter	-12 996 262	-14 136 206
LN05	Overføringar med krav til motytingar	-8 882 183	-13 149 631
LN06	Rammetilskot frå staten	-90 417 000	-92 937 782
LN07	Andre statlege overføringar	-10 493 286	-12 290 185
LN08	Andre overføringar	-2 919 000	-2 552 224
LN09	Skatt på inntekt og formue	-51 500 000	-49 526 034
LN10	Eigedomsskatt	-2 150 000	-2 129 026
LN11	Andre direkte og indirekte skattar	-230 000	-226 612
LN12	B. SUM DRIFTSINNTEKTER	188 698 931	196 587 128
LN14	Lønsutgifter	97 362 810	101 197 880
LN15	Sosiale utgifter	23 309 532	23 016 023
LN16	Kjøp som inngår i kommunal prod.	22 660 189	24 900 033
LN17	Kjøp som erstattar kommunal prod.	16 534 544	18 372 858
LN18	Overføringar	21 750 876	23 138 425
LN19	Avskrivningar	6 302 700	6 302 665
LN20	Fordelte utgifter	59 999	0
LN21	C. SUM DRIFTSUTGIFTER	187 980 650	196 927 885
LN23	D. BRUTTO DRIFTSRESULTAT (B-C)	718 281	340 757
LN25	Renteinntekter, utbytte og eigaruttak	-3 871 200	-3 882 065
LN26	Mottekne avdrag på lån	-51 000	-51 112
LN27	E. SUM EKSTERNE FINANSINNTEKTER	3 922 200	3 933 177
LN29	Renteutg., provisjon o.a. finansutg.	3 792 600	3 750 591
LN30	Avdragsutgifter	7 944 000	7 997 410
LN31	Utlån	0	52 441
LN32	F. SUM EKSTERNE FINANSUTGIFTER	11 736 600	11 800 442
LN34	G. RESULTATEKST, FINANS. TRANS. (E-F)	7 814 400	7 867 264
LN35	Motpost avskrivningar	-6 302 700	-6 302 665
LN36	H. NETTO DRIFTSRESULTAT	793 419	1 905 356
LN39	Bruk av disposisjonsfond	-1 755 919	-1 745 919
LN40	Bruk av bundne fond	-2 220 500	-1 920 876
LN42	I. SUM BRUK AV AVSETNINGAR	-3 976 419	-3 666 795
LN44	Overført til investeringsrekneskapen	580 500	568 119
LN47	Avsetningar til bundne fond	2 602 500	2 822 375
LN49	K. SUM AVSETNINGAR	3 183 000	3 390 495
LN51	L. REKN. MESS. MEIR-/MINDREFORBR. (I+J-K)	0	1 629 055

4.2 Rekneskapsskjema 1A – Driftsrekneskapen

Linjenr.	Tekst	Rev.budsjett 2011	Rekneskap 2011
LN01	Skatt på inntekt og formue	-51 500 000	-49 526 034
LN02	Ordinært rammetilskot	-90 417 000	-92 937 782
LN03	Skatt på eigedom	-2 150 000	-2 129 026
LN04	Andre direkte eller indirekte skattar	-230 000	-226 612
LN05	Andre generelle statstilskot	-10 493 286	-12 290 185
LN06	Sum frie-disponible inntekter	154 790 286	157 109 638
LN07	Renteinntekter og utbytte	-3 871 200	-3 882 065
LN08	Renteutg., provisjon o.a. finansutg.	3 792 600	3 750 591
LN09	Avdrag på lån	7 944 000	7 997 410
LN10	Netto finansinntekter/-utgifter	7 865 400	7 865 935
LN13	Til bundne avsetningar	2 602 500	2 822 375
LN15	Bruk av ubundne avsetningar	-1 755 919	-1 745 919
LN16	Bruk av bundne avsetningar	-2 220 500	-1 920 876
LN17	Netto avsetningar	-1 373 919	-844 420
LN18	Overført til investeringsbudsjettet	580 500	568 119
LN19	Til fordeling drift	-147 718 305	-149 520 004
LN20	Sum fordelt til drift (frå skjema 1B)	147 718 305	151 149 059
LN21	Rekneskapsmessig meir-/mindreforbr.	0	1 629 055

4.3 Rekneskapsskjema 2A – Investeringsrekneskapen

Linjenr.	Tekst	Rev.budsjett 2011	Rekneskap 2011
LN01	Investeringar i anleggsmidlar	8 247 500	8 556 549
LN02	Utlån og forskotteringar	0	813
LN03	Avdrag på lån	836 000	498 426
LN04	Avsetningar	870 000	1 180 521
LN05	Årets finansieringsbehov	9 953 500	10 236 309
LN07	Bruk av lånemidlar	-6 318 000	-6 531 203
LN10	Mottekne avdrag på utlån og refusjonar	-1 078 000	-1 866 767
LN12	Sum ekstern finansiering	-7 396 000	-8 397 970
LN13	Overført frå driftsbudsjettet	-2 557 500	-568 119
LN14	Bruk av avsetningar	0	-71 437
LN15	Sum finansiering	-9 953 500	-9 037 527
LN16	Udekket/udisponert	0	1 198 783

4.6 Økonomisk oversikt – Investering 2011

Goulo

Linjennr.	Tekst	Budsjett 2011	Rekneskap 2011
LN05	Overføringer med krav til motyting	-870 000	-574 475
LN09	L-SUM INNTEKTER	870 000	574 475
LN13	Kjøp som inngår i kommunal prod.	6 318 000	1 488 620
LN14	Kjøp som erstatter kommunal prod.	0	5 066 793
LN15	Overføringer	1 579 500	1 623 366
LN18	M-SUM UTGIFTER	7 897 500	8 178 779
LN20	Avdragsutgifter	836 000	498 426
LN21	Utlån	0	813
LN22	Kjøp av aksjar og andelar	350 000	377 770
LN24	Avsetn. til ubundne inv.fond	870 000	584 475
LN25	Avsetn. til bundne fond	0	596 046
LN27	N-SUM FINANS. TRANS.	2 056 000	2 057 530
LN28	O-FINANS. BEHOV. (M+N-L)	9 083 500	9 661 834
LN30	Bruk av lån	-6 318 000	-6 531 203
LN31	Mottekne avdrag på utlån	-208 000	-1 292 292
LN34	Overføringer frå driftsrekn.	-2 557 500	-568 119
LN36	Bruk av ubundne inv.fond	0	-61 437
LN37	Bruk av bundne fond	0	-10 000
LN39	R-SUM FINANSIERING	9 083 500	8 463 052
LN40	S-UDEKKA/UDISP. (O-R)	0	1 198 783

4.7 Driftsrekneskapen pr. ansvar 2011

Ansvar	Tekst	Rekneskap 2011	Rev. Budsjett 2011	Avvik
100	Rådmann	13 259 354	13 460 560	201 206
200	Skulesjef	23 164 295	22 223 000	-941 295
210	Viksdalen skule	7 841 141	7 555 200	-285 941
211	Sande skule	20 426 602	19 062 100	-1 364 502
212	Bygstad skule	9 376 750	9 005 100	-371 650
300	Helse- og sosialsjef	60 606 881	60 235 230	-371 651
400	Næringssjef	2 325 993	2 187 500	-138 493
600	Teknisk sjef	11 403 737	12 265 629	861 892
900	Finansielle føremål	-148 404 753	-145 994 319	2 410 434

Chaudh

4.4 Balanserekneskapen 2011

Linjenr.	Tekst	Rekneskap 2010	Rekneskap 2011
LN01	A. Anleggsmidler	363 375 341	360 534 878
LN02	 Faste eiendomar og anlegg	142 285 504	144 493 877
LN03	 Utstyr, maskiner og transportmidlar	7 243 362	6 911 104
LN04	 Utlån	11 400 645	9 210 495
LN05	 Aksjar og andelar	19 218 416	19 596 186
LN051	 Pensjonsmidlar	183 227 413	180 323 217
LN06	B. Omløpsmidlar	68 966 283	75 937 310
LN07	 Kortsiktige fordringar	9 165 234	15 102 510
LN071	 Premieavvik	10 765 732	12 169 688
LN11	 Kasse, postgiro, bankinnskot	49 035 317	48 665 112
LN12	SUM EIGEDLER (A + B)	432 341 624	436 472 188
LN13	C. Egenkapital	-75 940 643	-47 204 522
LN14	 Disposisjonsfond	-4 121 780	-2 375 861
LN15	 Bundne driftsfond	-18 793 718	-19 695 218
LN16	 Ubundne investeringsfond	-10 688 151	-11 211 189
LN17	 Bundne investeringsfond	-2 123 533	-2 709 579
LN171	 Endring i regnskapsprinsipp som påvir. AK dri	-1 530 131	-1 530 131
LN19	...Rekneskapsmessig meirforbruk		1 629 055
LN192	 Udekka i investeringsrekneskap	0	1 198 782
LN21	 Kapitalkonto	-38 683 329	-12 510 382
LN219	D. Gjeld	-356 400 981	-389 267 666
LN22	Langsiktig gjeld	-334 099 739	-359 975 021
LN221	 Pensjonsforpliktingar	-203 687 057	-228 984 175
LN25	 Andre lån	-130 412 682	-130 990 846
LN26	Kortsiktig gjeld	-22 301 242	-29 292 645
LN28	 Anna kortsiktig gjeld	-18 952 782	-25 017 042
LN281	 Premieavvik	-3 348 459	-4 275 603
LN29	SUM EIGENKAPITAL OG GJELD (C + D)	-432 341 624	-436 472 188
LN30	E. Memoriakonto	0	0
LN31	 Ubrukte lånemidlar	9 217 844	11 760 641
LN32	 Andre memoriakonti		1 880 642
LN33	 Motkonto for memoriakontiane	-11 232 197	-13 641 283

2.4 Fordringer og gjeld til kommunale føretak og interkommunalt samarbeid.

Ikkje aktuell note.

2.5 Finansielle anleggsmidlar (forskriftsbestemt note nr 5)

SELSKAPETS NAMN	INVESTERT BELØP	2011	MARKNADS VERDI	EIGARAN DEL
KLP EIGENKAPITALINNSKOT	3.806.845	377.770		
FIRDA PRODUKT AS	43.000			
FIRDA BILAG AS	609.000			
KOMMUNEKRAFT AS	1.000			
SUNNFJORD MILJØVERK IKS	11.400			10,29%
SUNNFJORD ENERGI AS	15.086.940			7,54%
SNU AS	33.000			20,00%
IT-FORUM AS	5.000			
LANGELAND SKISENTER	1			
ALARMSENTRALEN SOGN OG FJ. IKS				2,70%
REISEMÅL SUNNFJORD AS				10,00%
SUNNLAB AS				10,00%
SUM	19.596.186	377.770		

2.6 Avsetningar og bruk av avsetningar (forskriftsbestemt note nr 6)

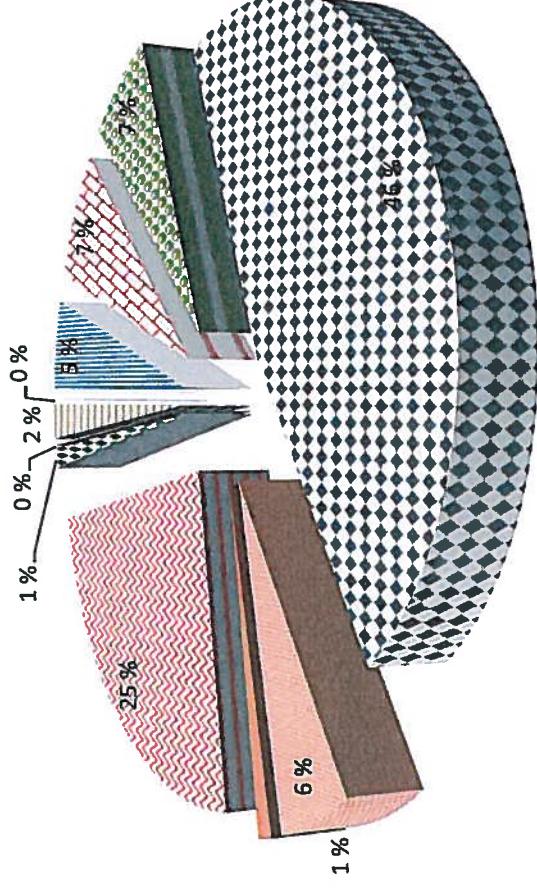
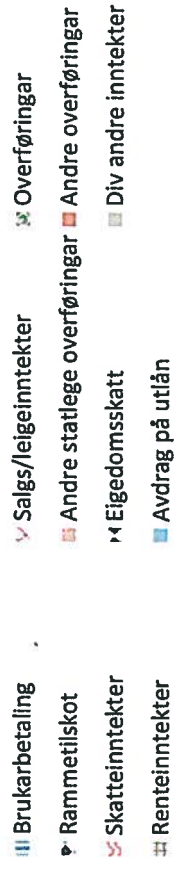
2.6.1 Alle fond avsetningar og bruk av avsetningar drifts- og investeringsregnskapet

Alle fond	KOSTRA-art	2011	2010
Avsetningar til fond	SUM(530:560)+ 580	4.002.896	5.788.108
Bruk av avsetningar	SUM(930:960)	-3.738.232	-8.768.579
Til avsetning seinare år	980	-2.827.838	0
Netto avsetningar		-2.563.174	-2.980.471

Økonomisk oversikt 2011 Gaular kommune

Brukarbetaling	9639428
Salgs/leigeinntekter	14136206
Overføringer	13149631
Rammetilskot	92937782
Andre statlege overføringer	12290185
Andre overføringer	2552224
Skatteinntekter	49526034
Eigedomsskatt	2129026
Div andre inntekter	226612
Renteinntekter	3882065
Avdrag på utlån	51112

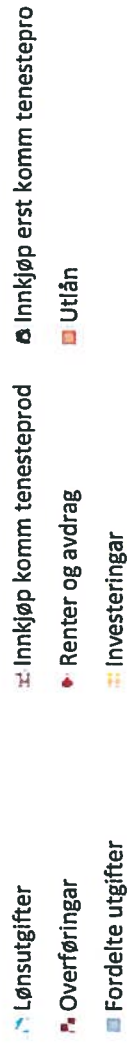
INNTEKTER Gaular kommune 2011



Økonomisk oversikt 2011 Gaular kommune

Lønsutgifter	120672342
Innkjøp komm tenesteprod	22660189
Innkjøp erst komm tenestepro	16534544
Overføringer	21750876
Renter og avdrag	11736600
Utlån	0
Fordelte utgifter	59999
Investeringar	7897500

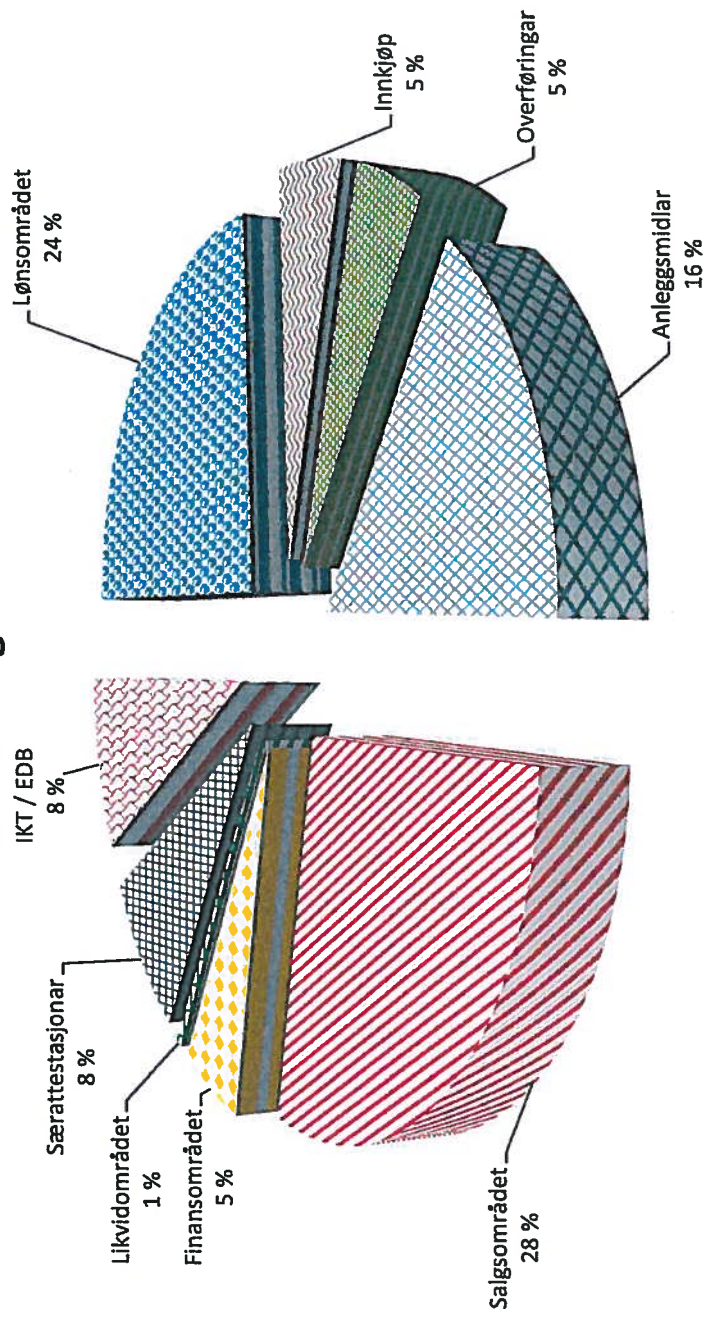
UTGIFTER 2011 Gaular kommune



Teknisk risikovurdering områdeinndeiling GAULAR KOMMUNE 2012

Lønsområdet	604
Innkjøp	132
Overføringer	130
Anleggsmidler	400
Salgsområdet	692
Finansområdet	130
Likvidområdet	12
Særattestasjonar	200
IKT / EDB	210

Teknisk risikovurdering GAULAR KOMMUNE



Gaular kommune
Rådmannen

6973 Sande i S fj.

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Overordna analyse 2012/tf

Arkivkode:

216

Journalnr.:

011 / 2012

Dokumentdato:

7. februar 2012

TINGING FRÅ KONTROLLUTVALET I GAULAR; - OVERORDNA ANALYSE – GAULAR KOMMUNE 2012

Kontrollutvalet har gjort vedtak om å få utarbeidd ei oppdatert 'overordna analyse' over Gaular 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 Gaular 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 tenestekområder, 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 oppgave- 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 tenestedata 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 rådmanen kunne seie noko av rapportering og avvikshandtering i si tilbagemelding 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 Gaular 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 tilbagemelding 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 ønskeleg frå rådmannen si side.

Florø den 7. februar 2012
Med helsing

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Kopi: Kontrollutvalet
Ordføraren

Gaular kommunestyre
v/ordføraren

6973 Sande

kopi: kontrollutval
formannskap
rådmann

Dykkar ref.:
Rekneskap 2011

Vår ref.:
\\gaular\negberetn2011\khs

Arkivkode:
210&14

Journalnr.:
028 / 2012

Dokumentdato:
16. april 2012

REVISJONSBERETNING 2011, GAULAR KOMMUNE

Av forskrift om revisjon av 15.06.2004, § 5 'Revisjonsberetninga', framgår det at revisor skal avgje revisjonsberetning utan unødig opphald etter at årsrekneskapen er avgjeve, og seinast innan den 15. april. Revisjonsberetninga skal avleggast også i dei tilfelle der årsrekneskapen ikkje ligg føre eller årsoppgjeret er ufullstendig.

Av forskrift om årsrekneskap og årsberetning, går det fram at årsrekneskapen skal vere avlagt innan 15. februar i året etter rekneskapsåret og skal bestå av driftsrekneskap, investeringsrekneskap, balanserekneskap, økonomiske oversikter og noteopplysningar. Årsrekneskapen og årsberetninga skal vedtakast av kommunestyret seinast 6 månader etter at rekneskapsåret er slutt (før 1. juli). Dette følgjer av forskrifta § 10, 'Rekneskapsfristar og behandling av årsrekneskap og årsberetning'. Her går det og fram at årsmeldinga skal leggjast fram utan ugrunna opphold og seinast innan den 31. mars.

Pr i dag har ikkje revisjonen motteke årsrekneskap eller årsmelding for Gaular kommune for rekneskapsåret 2011.

Då fullstendig årsrekneskap og årsmelding ikkje ligg føre pr. 15.04.11, kan vi ikkje uttale oss om årsrekneskapen og årsberetninga, slik forskriftene stiller krav om innan denne dato.

Denne revisjonsberetninga vil bli trekt attende når endeleg og fullstendig årsrekneskap og årsmelding ligg føre og vi har fått tid til å gjennomføre dei revisjonshandlingar som vi finn nødvendig for å bekrefte innhaldet i årsrekneskapen og årsmeldinga for Gaular kommune for driftsåret 2011.

Førde, 16. april 2012

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Til kommunestyret i Gaular kommune

kopi: Kontrollutval
Formannskap
Rådmann

Dykkar ref.:

Vår ref. :
Rev.mld Gaular 2011

Arkivkode :
216

Journalnr. :
031/2012

Dokumentdato:
14.05.2012

REVISJONSMELDING 2011.

Grunna ufullstendig årsrekneskap og årsmelding pr. 15.04.12, var vi ikkje sett i stand til å uttale oss om årsrekneskapen. Vi utferdiga derfor negativ beretning den 16.04.12. Den vert med dette trekt attende og erstatta av denne nye beretninga for 2011.

Uttale om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for Gaular kommune, som består av balanse per 31.12.2011, driftsrekneskap som syner eit negativt netto driftsresultat på kr 1.905.356,- og eit rekneskapsmessig meirforbruk på kr 1.629.055,-, investeringsrekneskap og økonomiske oversikter for rekneskapsåret avslutta per denne datoen, og ei beskriving av vesentlege rekneskapsprinsipp som er nytta og andre noteopplysningar.

Rådmannen sitt ansvar for årsrekneskapen

Rådmannen er ansvarleg for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal bokføringsskikk, og for slik intern kontroll som rådmannen finn naudsynt for å gjere det mulig å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentlig feilinformasjon, verken som følgje av misleghald eller feil.

Revisors oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å gi uttrykk for ei meining om denne årsrekneskapen på bakgrunn av vår revisjon. Vi har utført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder International Standards on Auditing. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggande sikkerheit for at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentlig 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, herunder vurdering av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentlig feilinformasjon, enten det skuldast misleghald eller feil. Ved 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 hensiktsmessige etter omstenda, men ikkje for å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av kommunen sin interne kontroll. Ein revisjon omfattar og ei vurdering av om dei nytta rekneskapsprinsipp er hensiktsmessige og om rekneskapsestimata utarbeida av leinga er rimelige, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Etter vår oppfatning er innhenta revisjonsbevis tilstrekkeleg og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Atterhald:

Vi tek atterhald om følgjande :

- Årsrekneskapen er gjort opp med eit meirforbruk på kr 1.629.055,- samstundes som kommunen har disposisjonsfond på kr 2.375.861,-. Etter vår oppfatning vert dette ramma av strykingsbestemmelsane jf. Forskrift om årsrekneskap og årsberetning § 9, slik at årsrekneskapen burde vore oppgjort i balanse ved å redusere disposisjonsfondet tilsvarande bokført meirforbruk.
- Vi syner til regelverk som gjeld bundne fond, bruk og avsetning. Vi gjer særskilt merksam på kr 320.000,- som er bokført som avsett til bunde fond i 2011, - merka som «skattefond heimfall». Revisjonen meiner at denne avsetninga ikkje stettar krav til bundne fond, som ikkje vert ramma av strykingsbestemmelsane.

Konklusjon:

Med unntak for ovannemnde atterhald, er etter vår meining årsrekneskapen avlagt i samsvar med lov og forskrift og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til Gaular kommune per 31. desember 2011, og av resultatet for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen, i samsvar med lov, forskrift og god kommunal bokføringsskikk i Norge ; jf. likevel presiseringar nedanfor.

Uttale om øvrige forhold*Konklusjon om budsjett*

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

Konklusjon om årsmeldinga

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen som omtala ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen og er i samsvar med lov og forskrift; jf. likevel presisering nedanfor.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen som omtala ovanfor, og kontrollhandlingar vi har funne naudsynte i henhold til international standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 "Attestasjonsoppdrag som ikkje er revisjon eller begrensa revisjon av historisk finansiell informasjon", meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av Gaular kommune sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god kommunal bokføringskikk.

Utan at det har verknad for våre konklusjonar ovanfor, vil vi kome med følgjande presiseringar:

- Det er heller ikkje i 2011 lagt fram prosjektrekneskap , slik det er stilt krav om i Gaular kommune sitt eige økonomireglement. Revisjonen har tidlegare teke forholdet opp skriftleg med administrasjonen og etter vår vurdering bør kommunen forsere arbeidet med å kvalitets-sikre rutineane kring ferdigstilling, aktivering og framlegging av slutførte byggjeprojekt. Vi er kjende med at Gaular kommune i K-sak 030/11 har endra økonomireglement slik at prosjekt på under kr 2 mill. u/mva ikkje treng framlegging med eigne prosjektrekneskap.
- Investeringsrekneskapen er gjort opp med manglande finansiering på kr 1.198.783,- som kommunestyret må oppfinnsiere i 2012.
- Revisjonen gjer merksam på at etteroppgjer Heimfallskraft for 2011 på kr 166.789,- netto, er blitt bokført i 2012 i staden for i 2011. Årsresultatet for 2011 ville vere tilsvarande betre ved riktig periodisering.
- Endeleg og signert årsmelding er ikkje førelagt revisjonen på tidspunkt for utsteding av revisjonsmeldinga. Fristen for framlegging av årsmelding er den 31. mars.

Førde, 14. mai 2012

Terje Førde
Revisjonssjef

Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Gaular kommune
v/Rådmannen
6973 Sande i S fj.

Dykkar ref.:

Vår ref.:
\\misleghaldtilsyn12/tf12

Arkivkode:
216

Journalnr.:
02 / 2012

Dokumentdato:
6. januar 2012

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 Gaular 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 skuldst mislegheter som kan knytast til *realasjonar til nærståande partar* og transaksjonar med desse:

- *kva er identiteten til kommunen sine nærstående parter og kva eventuelle endringar som har vore det siste året*
- *kva slags relasjonar kommunen har til desse nærstående 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 2012.

Førde, den 6. januar 2012
Med helsing

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
(sign.)

Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Kopi: Kontrollutvalet
Ordføraren



Gaular kommune
Rådmannen

KRYSS-revisjon
Postboks 487

6801 FØRDE

KRYSS-REVISJON

Dato: 020512 Off:
Sak nr. 030/2012 Reg.nr.:
Arkiv: 216
Avd.kode:
Saksbehandsamar

Jfr.

Saksnr.
11/866

Arkivkode
FE-210

Journaln.
12/2603

Dykkar ref.

Vår ref.
HFØ

Dato
19.04.2012

Rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald m.m.

Dykkar skriv 06.01.12.

Svara er sette opp punktvis som i skrivet:

☐ Rådmannen si eiga vurdering av risikoen for at kommunen sitt rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon som skuldast misleghald.

Svar: Rådmannen kjenner ikkje til at det ligg føre feil i rekneskapet som fylgje av misleghald.

☐ Kva prosessar rådmannen har lagt opp til for å identifisere og handtere risiko for misleghald i Gaular kommune - inkludert eventuell betydeleg risiko for misleghald som er identifisert eller postar i rekneskapen eller opplysningar knytt til rekneskapen, der det er sannsynleg at det ligg føre misleghald

Svar: Vi har gjennom våre rutinar for tilvising av rekningar og bruk av budsjettmidlar lagt til rette for rett bruk av budsjettmidlar og korrekt handtering av innkjøp i høve til krav om anbod m.m. Dei generelle rekneskapsrutinane vil og vere med på å sikre at ikkje nokon urettvist tileignar seg eller andre midlar.

Tilvisingsretten er gitt til få personar; etatssjefar og rektorar. Jamnleg drøftar vi budsjett, rekneskap, tilvising og momskodar på etatsjefsmøta. Revisjonen sine merknader til t.d. momskompensasjonsoppgjer vert sendt etatsleiarane og drøfta på etatsjefsmøte. Dei som tilviser er og orientert om reglar for ugildskap i samband med handtering av rekningar. Det er laga eige rundskriv om bruk av budsjett og tilvising. Vi har i 2011 laga rekneskapsrapportar for kvart kvartal med unnatak av det siste. Rapportane vert laga av rådmann og etatssjefar.

Kommunen har tilsette i administrasjonen med nær tilknytning seg imellom, nokon attesterer/tilviser på same område medan andre gjer dette på ulike område. Rådmannen har ikkje grunn til å tru at desse nære sambanda har vorte utnytta til eigen fordel eller at det er fare for slikt mishald.

☐ Kva eventuell kommunikasjon har rådmannen med kommunestyret vedkomande slike prosessar.

Postadresse
Vadheimsvegen 15
6973 SANDE I SUNNFJORD

Telefon: 57718500
Telefaks: 57718501
E-post: postmottak@gaular.kommune.no

Bankgiro: 37600700279
Org.nr: 963 923 988

Svar: Temaet misleghald har ikkje vore særskilt tema i møte i kommunestyret. Kommunestyret gjev rådmannen fullmakt til å bruke budsjettmidlar. Kommunestyret er ikkje involvert i den vidare prosessen med vidaredelegasjon til etatssjefar og rektorar når det gjeld tilvising og bruk av midlar, med unnatak av at kommunestyret har sagt at ordføraren tilviser når rådmannen er ugild (t.d.reiserekningar). Kommunestyret handsama og vedtok etisk reglement for kommunen i 2011.

☐ Kva eventuell kommunikasjon rådmannen har med tilsette vedkomande eigne synspunkt i forhold til forvaltningspraksis og etisk åtferd

Svar: Kommunen har eige personal- og arbeidsreglement der m.a. etikk på arbeidsplassen er nemnt som viktig. Dette reglementet og andre vert utlevert til alle nyttilsette. Nytt etikkreglement er vedteke i 2011. Tilsette har fått medverke under arbeidet med dette reglementet, og det er gjennomført arbeidsmøte om reglementet i etatane. Alle personalreglementa er gjort tilgjengeleg for alle på heimesida til kommunen. Rådmannen har laga eit eige rundskriv om sakshandsaming som alle sakshandsamarar får ved tilsetjing.

Spørsmål knytta til konkrete saker vert drøfta jamnleg med tilsette på alle område. Kommunen er med i SFFI på innkjøpsavtalar. Innkjøp vert ofte drøfta på etatsjefsmøte. Misleghald har heller sjeldan vore drøfta særskilt, men mange av dei ovannemnde emna bidreg til m.a. å hindre misleghald.

☐ Om rådmannen har kjennskap til eventuelle faktisk, mistenkte eller påståtte misleghald i kommunen.

Svar: Rådmannen har ikkje kjennskap til at det har føregått eller føregår misleghald frå tilsette si side eller at det har kome påstandar om misleghald.

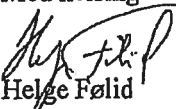
o Om rådmannen har kjennskap til om kommunen er eksponert for feil eller manglar som skuldast misligheter som kan knytast til relasjonar til nærstående partar og transaksjonar med desse:

- Kva er identiteten til kommunen sine nærstående partar og kva eventuelle endringar som har vore siste året.
- Kva slags relasjonar kommunen har til desse nærstående partar, og
- Korvidt kommunen har gjennomført transaksjonar med desse og i tilfelle ja, kva slags transaksjonar, og kva som var føremålet med transaksjonane.

Svar: Kommunen har ikkje nærstående relasjonar til leverandørar eller andre forretnings-samband. Rådmannen kjenner heller ikkje til at tilsette har nærstående relasjonar til leverandørar. Det har ikkje vore saker der dette er teke opp. Ved slike saker og tilsetjingar er det stor grad av bevisstgjeriing i høve til reglane om ugildskap.

Kommunen har mange leverandørar som er organiserte som selskap med kommunen som medeigar/interessent. Rådmannen reknar ikkje desse for nærstående i denne samanheng, men er likevel merksam på endringa i forvaltningslova § 6 om ugildskap for styremedlemer.

Med helsing


Helge Følid
rådmann


Terje Guddal
rekneskapsjef.

Gaular kommune
v/Rådmannen
6973 Sande i S fj.

kopi: Ordføreren
Kontrollutvalet

Dyktar ref.:

Vår ref.:
\\misleghaldtilsyn13/ks13

Arkivkode:
216

Journalnr.:
002 / 2013

Dokumentdato:
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 Gaular 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 skuldst 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 at rådmannen sitt svar tilbake til oss kan ligge føre innan 10. februar 2013.

Førde, 4. januar 2013
Med helsing

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
(sign.)

Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Gaular kommune
v/ rådmann

6973 Sande

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	\\årsavslutning 2011/tf11	216	003 / 2012	6. januar 2012

AVSLUTNING AV ÅRSREKNESKAPEN FOR ÅR 2011

Vi nærmar oss raskt fristen for rekneskapsavlegginga for 2011, og i den samanheng vil revisjonen alt no minne om at årsrekneskapen for år 2011 skal avleggast og oversendast til kommunerevisjonen innan den frist som er sett i forskriftene § 10, dvs. innan den 15.02.12.

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 ein eigen uttale frå kommuneleiinga. Vi ber såleis om at det vert utferdiga *fullstendighetserklæring*, 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 legg ved ein eksemplarmal på ei slik erklæring.

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

Som kjent er *Bokføringslova* gjort gjeldande for kommunane frå 01.01.2011. Revisjonen gjer særskilt merksam på § 11, som omhandlar dokumentasjon av balansen.

Etter økonomi bestemmelsane er periodiseringsfristen 31.12, og vi minner om at det er anordningsprinsippet som er gjeldande. Vi minner elles om dei krav som er stilt til kommunen si årsmelding (rekneskapsforskrifta § 10) og til dei notekrav som er stilt til rekneskapspresentasjon. Forskriftskrav for levering av årsmelding/årsrapport er seinast innan den 31. mars 2012.

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

Revisor skal stile si revisjonsberetning til kommunestyret v/ordføraren, med kopi til kontrollutvalet, formannskapet og administrasjonssjefen.

Det kan oppstå situasjonar der administrasjonen sjølv eller revisor finn feil og manglar i den avlagde rekneskapen, 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 mogeleg korrekt, riktig og fullstendig rekneskap, med korrekte oversikter og rekneskapsutgreiingar, når årsrekneskapen blir oversendt revisor.

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

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

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

Vi vil minne kommunane om at revisor etter det nye regelregimet, no er forplikta til å skrive *negativ revisjonsberetning* den 15.04.12, dersom rekneskap og årsmelding ikkje ligg føre innan forskriftsfristane. Vi ber derfor om at kommunen tilstreber å halde fristen for rekneskapsavlegginga, som er 15.02.2012 og fristen for årsmeldinga som er 31.03.2011.

Vi ser fram til eit konstruktivt samarbeid i det føreståande arbeidet med årsoppgjeret for 2011, og vonar administrasjonen legg opp rutiner 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 2011.

Førde den 6. januar 2012

Med helsing

Terje Førde
Revisjonssjef
(sign.)

Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Vedlegg:

Eksempel på *fullstendighetserklæring* til årsrekneskapen for 2011

Kopi til: Ordførar
Kontrollutvalet
Leiar rekneskap/skatt

Vedlegg**Eksempel/mal for fullstendighetserklæring til årsrekneskapen 2011**

Til

KRYSS Revisjon

Postboks 487

6802 FØRDE

**FULLSTENDIGHEITSERKLÆRING VEDK. KOMMUNE SIN
ÅRSREKNESKAP FOR 2011**

Vedlagt oversender vi endeleg, fullstendig og avstemt årsrekneskap m/vedlegg for kommunen for driftsåret 2011.

I tilknytning til kommunen si rekneskapsavlegging for 2011 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 eigedomssrett 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 inntruffe hendingar etter utløpet av rekneskapsåret av vesentleg betydning for årsrekneskapen, utover det som framgår av dette.
- Vi har ikkje opplysningar om mislegheiter 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 rekneskapsrutiner 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 resultata av våre vurderingar av risikoen for at rekneskapen kan innehalde vesentleg feilinformasjon som følgje av misligheiter.
-

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)**

Gaular kommune
v/rådmannen
6973 Sande

Dykkar ref.:

Vår ref.:
\\årsavslutning2012

Arkivkode:
216

Journalnr.:
001 / 2013

Dokumentdato:
4. januar 2013

AVSLUTNING AV ÅRSREKNESKAPEN FOR ÅR 2012

Vi nærmar oss raskt fristen for rekneskapsavlegginga for 2012, og i den samanheng vil revisjonen alt no minne om at *kommunen* skal avlegge årsrekneskapen 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 eksempel brev følgjer vedlagt) 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 eksempel malen på ei slik erklæring (*vedlegg 1*).

Revisjonen vil legge *mottaksdato* til grunn for eigen frist for oversending av revidert årsrekneskap til *kontrollutvalet*, med vidare handsaming i *formannskap og kommunestyre*.

Etter økonomibestemmelsane er periodiseringsfristen **31.12.** Vi minner om *anordningsprinsippet* og at *Bokføringslova* sine bestemmelsar er gjeldande for kommunane. Som ei hjelp i arbeidet med å etterleve *dokumentasjonskrava* jf. Bokføringslova og dei kommunale økonomibestemmelsane elles, har vi laga eit samandrag som følgjer vedlagt dette skriv (*vedlegg 2*).

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 årsmelding/årsrapporten for 2012 er **31. mars 2013**.

Revisor skal stile revisjonsberetninga til kommunestyret v/ordføraren. Kopi går til *kontrollutvalet* som skal handsame årsrekneskap og revisjonsberetning og kome med *uttale, og/eller eventuelle desisjonsforslag*, før handsaming i formannskap og kommunestyre.

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 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 påført (bør vere som tillegg til opprinneleg 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 rekneskapsutgreiningar når årsrekneskapen blir oversendt revisor.

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

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

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

Frå 2010 kom det endringar i revisjonsstandardene som gjer at revisor utformer revisjonsberetning til årsrekneskapen etter ein ny norm i forhold til tidlegare. Vi vil minne kommunane om at revisor etter det nye regelregimet no er forplikta til å skrive *negativ revisjonsberetning* den 15.04.13, dersom rekneskap og årsmelding/årsrapport ikkje ligg føre innan forskriftsfristane. Som nemndt ovanfor er det og krav til dokumentasjon av balanseverdier, jf. Bokføringslova. Vi minner og om at dokumentasjon på avstemd rekneskap skal leggjast fram for revisor.

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.

Førde, 4. januar 2013
Med helsing

Terje Førde
Revisjonssjef
(sign.)

Kari Håheim Sygna
Kommunerevisor I

Vedlegg:

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

Kopi til: Ordførar
Kontrollutval
Leiar rekneskap/skatt

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

Til

KRYSS Revisjon

6800 Førde

**FULLSTENDIGHEITSERKLÆRING VEDK. xxxxx 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 eigedomsrett til alle eigendelar oppført i balansen. Eigendelane var i kommunen si varetekt pr. 31.12. og var ikkje stilt 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 påverka kommunen.

- Vi har gjeve revisor opplysningar om resultata 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 *bankinnskott, 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*, nedskrivingar, mv.

- ☞ Skriftlegheit av vurderingar, berekningsmetodar og føresetnader.

Kunde- og leverandørreskontro:

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

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)

> Sum investeringsutgifter = Sum aktiviering i balansen !!

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

> NB ! Nedskriving 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 anleggsmidlar for å sleppe årleg nedskriving, 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
- ☞ Evnt 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/Kommunestyret
 - >> 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 (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 samla gjeldskommunerde 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.

005/13 PLAN FORVALTINGSREVISJON 2012 – 2016 - GAULAR KOMMUNE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat
Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	005/13	-	Nei
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Ja

Saksvedlegg

- Utkast til Plan for forvaltingsrevisjon 2012 - 2016 – Gaular kommune.

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 009/12 og 04/13.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kommunestyret godkjenner plan for forvaltningsrevisjon for Gaular kommune for perioden 2012 – 2016.
- Planen har i utgangspunkt følgjande prioritering av prosjekt:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
- Kommunestyret gjev kontrollutvalet fullmakt til å leggje til nye prosjekt og/eller endre prioritering i perioden.

Tilråding frå kontrollutvalet til kommunestyret:

PLAN FOR FORVALTINGSREVISJON 2012 - 2016- GAULAR KOMMUNE

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Det skal leggjast fram plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012 – 2016.

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 tenesteområda.

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 kontrollutvalsmøte 04.02.2013 i sak 004/13 "Overordna analyse" vart overordna analyse presentert av KRYSS-revisjon. Overordna analyse munna ut med forslag om følgjande aktuelle prosjekt:

- Kontroll av lønsområdet i kommunen «All over» eller sektorvis.
- KOSTRA- til hjelp i planlegging og styring.
- Sjølvkostberekningar.
- SUM Sunnfjord Miljøverk IKS.
- Evaluering av NN samarbeid.
- Tidsriktig rapportering til politisk nivå.
- Budsjettprosess/ fordeling av ressursar.
- «Korrekt handtering av din sak?»
- Oppfølging av vedtak i Gaular kommune.
- KOSTRA- til hjelp i planlegging og styring?
- Gjennomgang av ulike reglement og arkivsystem/-ordning.

- Sjukefråværet – årsak og samanhengar.
- Økonomistyring.
- Vurder bemanninga og ressursbruken på ulike tenesteområder.
- Vurder IT/IKT samarbeid.
- Sjukefråveret
 - o Bruk av eigenmeldingar
 - o Fråværsregistreringar
 - o Personar på timelister.

På grunnlag av overordna analyse skal kontrollutvalet lage ein plan for forvaltingsrevisjon som det skal tilrå for kommunestyret. Konkret blir kontrollutvalet si oppgåve å velje 4 – 6 prosjekt frå dei forslaga som ligg ovanfor, eller evt. andre prosjekt kontrollutvalet ynskjer å prioritere som skal leggjast inn i planen.

Det vert elles vist til vedlagte utkast til Plan for forvaltingsrevisjon 2012 – 2016.

Sekretariatet sine vurderingar

Sekretariatet er kjent med at det av fleire kommunar i Sunnfjord er valt prosjekt inn mot innkjøpsfunksjonen. Det har elles tidlegare i desse kommunane vore gjennomført fleire prosjekt inn mot VAR-sektoren, inn mot sjukefråvær og inn mot økonomistyring. I Nordfjordkommunane er det for tida fokus på vedlikehald av kommunale eigedomar. Med tanke på synergieffekt, vil val av eit av desse prosjekta kunne medføre ei meir effektiv gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Plan for forvaltingsrevisjon

Gaular kommune

2012 -2016



Gaular kommune

Innhold:

1. Innleiing
2. Prioritering

Forvaltningsrevisjon er i kommunelova § 77, nr. 4 definert som "...systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader."

Innhaldet i forvaltningsrevisjonen er ytterlegare utdjupa i forskrift om revisjon § 7, første ledd:

Forvaltningsrevisjon inneber å gjennomføre systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader.

Under dette om

- a) forvaltinga brukar ressursar til å løyse oppgåver som samsvarar med bystyret sine vedtak og føresetnader*
- b) ressursbruken og verkemidla til forvaltinga er effektive i høve til måla som er sett på området*
- c) regelverket vert etterlevd*
- d) styringsverktøya og verkemidla til forvaltinga er føremålstenlege.*
- e) vedtaksgrunnlaget frå administrasjonen til dei politiske organa samsvarar med offentlege utgreiingskrav*
- f) resultata i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sine føresetnader og/eller om resultat for verksemda er nådd.*

Opplistinga er ikkje uttømmende.

PRIORITERINGAR

2.1 Generelt

Omfanget av forvaltningsrevisjon er avhengig av identifiserte behov og dei ressursar som vert stilte til rådvelde for oppgåva. Den gjennomførte analysen er ikkje uttømmende, og vil ikkje kunne ta omsyn til alle tilhøve. Han må sjåast på som eit verktøy til å gjere ei prioritering av område/tema som vil vere aktuelle for forvaltningsrevisjon. Konkret formulering av prosjektet må ein kome attende til når tingsdokument skal utformast.

2.2 Prioriterte område for forvaltningsrevisjon i perioden

Kontrollutvalet har med bakgrunn i overordna analyse og i det som er nemnt over vurdert følgjande område som aktuelle for forvaltningsrevisjon i perioden:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Det kan tenkjast at kontrollutvalet gjennom sitt laupande arbeid vert kjent med tilhøve som etter utvalet si vurdering bør gjerast gjenstand for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalet ber kommunestyret om å få høve til eventuelt å gjere omprioriteringar av framlagde plan / setje i gong forvaltningsrevisjon der dette vert vurdert som naudsynt. Resultat av slike eventuelle forvaltningsrevisjonar vil bli rapportert til kommunestyret etter gjeldande retningslinjer.

2.3. Rapportering av gjennomførte prosjekt

Kontrollutvalet vil laupande rapportere til kommunestyret om kva forvaltingsrevisjonar som er gjennomførde. I samsvar med forskrift om kontrollutval § 11 skal kontrollutvalet rapportere til kommunestyret om kva forvaltingsrevisjonar som er gjennomførde og om resultata av desse. Kontrollutvalet vil oppfylle rapporteringskravet enten ved å sende rapportane vidare til bystyret for handsaming, eller ved å sende dei til kommunestyret som meldingssak. Det vil også bli opplyst om gjennomførte prosjekt og prosjekt under arbeid i kontrollutvalet si årsmelding til kommunestyret. Vidare er det kontrollutvalet si oppgåve å sjå til at kommunestyret sine vedtak i samband med handsaming av rapportar om forvaltingsrevisjon vert følgde opp.

006/13 EIGENVURDERING OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Handsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	06/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

Saksvedlegg

Oppdragsansvarleg revisor si vurdering av uavhengigheit, datert 11. februar 2013.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Kommunelova § 79.
Forskrift om revisjon av 15.06.2004.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Det er kontrollutvalet sitt ansvar at ansvarleg revisor kvart år dokumenterer si uavhengigheit. Kontrollutvalet tek oppdragsansvarleg revisor for Gaular kommune, Terje Førde, si eiga vurdering av uavhengigheit datert 11.01.2013 til vitande. Saka vert sendt til kommunestyret til orientering.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Viser til Forskrift om revisjon av 15.06.2004 § 15

Sitat:

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

Saksopplysningar:

Terje Førde, oppdragsansvarleg revisor for Gaular kommune, har i brev datert 11.01.13 gjeve ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengigheit. Sjå vedlegg.

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppdragsansvarleg revisor har vurdert si uavhengigheit med utgangspunkt i dei objektivitetskrav som kjem til uttrykk i Kommuneloven § 79 og Forskrift om revisjon §§ 13 og 14. Det er ikkje opplysningar i eigenvurderinga som svekkar oppdragsansvarleg revisor sin tillit m.o.t uavhengigheit og objektivitet overfor Gaular kommune.

*Til Kontrollutvalet
i Gaular kommune*

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Revplan 2013\
Erklæring2013Gaular

Arkivkode:

216&30

Journalnr.:

004 / 2013

Dokumentdato:

11. januar 2013

VURDERING AV UAVHENGIGHEIT GAULAR KOMMUNE

Innleiing:

Gaular 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:

Regionskontor for kommunane:

Flora, Askvoll, Bremanger
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora
Tlf. 57 75 60 97
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
Tlf. 57 78 85 47
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

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 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: Rådgjevingstenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<i>Underteikna stadfestar at det for tida ikkje vert ytt rådgjevingstenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <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. Kvart einskild tilfelle må vurderast særskilt.</i> <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>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine eigne 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 eigne 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 Gaular 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 Gaular kommune.</i>

Førde den 11. januar 2013

Kommunerevisjonen
Førde Sør og Sunnfjord
Postboks 2237, 6801 Førde

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Kopi:

Gaular kommune v/Rådmannen

Gaular kommune v/Ordføraren

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

Kopi: Kontrollutvala

Dykkar ref.:

Vår ref. :
Revplan 2013

Arkivkode :
216&30

Journalnr. :
004/2013

Dokumentdato:
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

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

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

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

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, 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 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: Rådgjevingstenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt rådgjevingstenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <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. Kvart einskild tilfelle må vurderast særskilt.</i> <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>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine eigne 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 eigne 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 Litshem
Revisjonssjef forvaltning

007/13 MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I GAULAR 2013

Sakshandsamar: Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat

Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	04.02.2013	007/13	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyret		-	-	

Saksvedlegg.

- Forslag til møteplan 2013.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Møteplan for kontrollutvalet i Gaular for 2013 vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I GAULAR 2013

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Møteplan for kontrollutvalet i Gaular 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 GAULAR KOMMUNE 2013

MÅNAD	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KONTROLLUTVAL		4.			24.					21.		2.
FORMANNSKAP	14., 29.	26	12.	19.	24.	6.		20.	17.	22.	27.	
KOMMUNESTYRE		12.	12.		14.	20.				1.	7.	17.

008/13 ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I GAULAR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat

Dato: 28.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	04.02.2013	08/13	-	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 Gaular kommune vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

Saksutgreiing

ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I GAULAR

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

Gaular kommunestyre

ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet til Gaular kommune var pr. 31.12.12 samansett slik:

Medlemer:

Aud Lunde (leiar)

Jarl Tyssekvam

Lars Egil Viken

Hanne Sofie Sæterlid

Laila Oppedal

Varamedlemer:

Terje Vallestad

Svein Heggebø

Karl Kristian Myrmel

Sylvi Hoff Brakestad

Unni Gjerland Lervik

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 Gaular hatt fire møte der det er handsama i alt 36 saker.

Kontrollutvalet tinga i 2011 forvaltningsrevisjonsprosjektet «»Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune». Kontrollutvalet har følgd opp levering på dette, og forventar at prosjektet vert levert tidleg i 2013. Kontrollutvalet har følgd opp merknadane kommunestyret hadde til forvaltningsrevisjonsrapporten «Sjølvkostberekningar VAR-sektoren». Kontrollutvalet har også tinga overordna analyse, som skal vere grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon i valperioden. Overordna analyse vert levert til første møte i 2013. Denne vil vere grunnlag for Plan for forvaltningsrevisjon.

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

Kontrollutvalet har gjeve kommunestyret tilråding til plan for selskapskontroll.

Kontrollutvalet har også ved høve kalla inn rådmannen for å orientere om saker. Såleis har rådmannen vore i kontrollutvalet og orientert om følgjande:

- Ferievikarordninga på Gaular bygde- og sjukeheim.
- Skule- og kultursektoren.
- Helse-, sosial-, pleie- og omsorgssektoren.
- System og rutinar for å halde svarfristar.

Kontrollutvalet har også kalla inn revisor og fått orientering om status i arbeidet med finansell revisjon.

I 2011 handsama kontrollutvalet sak om endring av økonomireglementet. Kontrollutvalet tilrådde for kommunestyret å gjere vedtak om at sluttrapportar og prosjektrekneskapar for avslutta investeringsprosjekt vert lagde fram i samsvar med økonomireglementet for Gaular kommune. Framleis er det ikkje lagt fram investeringsprosjektrekneskapar til politisk handsaming.

Kontrollutvalet har handsama rapport for Plan for livsfasepolitikk. Kontrollutvalet gav kommunestyret tilråding i saka.

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

Kontrollutvalet har delteke på opplæring i kontroll- og tilsynsarbeid på Skei i januar 2012.

Som faste saker på saklista har kontrollutvalet «Godkjenning av innkalling og sakliste», "Skriv og meldingar", "Oppfølgingsliste" og "Eventuelt".

Utover det som er omtalt ovanfor har kontrollutvalet handsama «Eigenvurdering oppdragsansvarleg revisor sin ubundenskap», «Møteplan for kontrollutvalet 2012», «Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet» og «Årsrekneskapen 2011 for Gaular 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 etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 4 med å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning gjennom å handsame sak om revisor si uavhengigheit og gjennom å følgje med på det arbeidet revisor leverer i form av rapportar med meir etter tinging frå kontrollutvalet.

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

Gaular den 4. februar 2013

Aud Lunde
Leiar

Laila Oppedal

Terje Vallestad

Jarl Tyssekvam

Lars Egil Viken

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

009/13 NETTBRETT - KONTROLLUTVALET

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

Dato: 29.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	009/13	-	Nei
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

Saksvedlegg

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet får tildelt nettbrett.
- Kontrollutvalet får naudsynt opplæring for å ta i bruk nettbrett.

Kommunestyret sitt vedtak:

NETTBRETT - KONTROLLUTVALET

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Kontrollutvalet ynskjer å gå over til bruk av nettbrett.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalsleiar er ansvarleg for saklista til kontrollutvalsmøta.

Kontrollutvalsleiar har bede om at det vert teke opp ei sak om at kontrollutvalet bør få tildelt nettbrett og ta dette i bruk i arbeidet sitt.

Kommunane i SYS IKT sitt område, kommunane i Sunnfjord og Ytre Sogn, har teke i bruk eller held på å innføre bruk av nettbrett for sine politiske utval.

I Gaular kommune har alle politiske utval med unntak av kontrollutvalet teke i bruk nettbrett. Dette i følge kontrollutvalsleiar.

Av kontrollutvala i området har Jølster kommune og Førde kommune teke i bruk nettbrett, medan Naustdal kommune har teke opp sak om dette.

Sekom sekretariat har installert dei program som ein må ha for at vi skal kunne ta i bruk løysinga med nettbrett. Dette inkluderer verktøy til å lage, sende og ta imot dokument i det formatet som er påkravd ved bruk av nettbrett.

Ved innføring og bruk av nettbrett, bør kontrollutvalet også få innkallingar og/eller protokollar frå dei andre utvala tilsende, slik at dei kan lese desse på nettbrettet.

Ved innføring av nettbrett, bør det også liggje til rette for at ein ikkje sender ut dokument i papirformat.

Sekretariatet sine vurderingar:

Vi vurderer det slik at kontrollutvalet bør kunne be om å få tildelt nettbrett på lik line med dei andre utvala.

Dersom kontrollutvalet får utdelt nettbrett. Tilrår vi at kontrollutvalet får opplæring i samband med første møtet etter at brettet er utlevert.

010/13 OPPFØLGINGSLISTE 1-2013

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 29.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	04.02.2013	010/13	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 1-2013 Gaular.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingsliste 1-2013 vert teken til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

OPPFØLGINGSLISTE 1-2013 - GAULAR

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. 29.01.2013.

Lista vil bli oppdatert fortlaupande 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 - Gaular.

Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Gaular kommune

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

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
08/09 Kontrollutvalsarbeid - tiltak	16.02.09	Ulike tiltak for å ytterlegare oppfylle intensjonen i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.	16.02.09: Vedtak KU vil innføre tiltak. 18.02.09 s. brev til adm om tiltak Informasjon frå einingane. Tertialrapportar Tilsynsrapportar frå fylkesmannen. Informasjon frå revisor Kvalitetsrapportar etter kontroll av revisor.
21/11 Forvaltningsrevisjonsprosjekt; Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune – tingingsdokument	19.05.11	Leverast i august 2012, jfr gj f pl frå KRYSS	19.05.11 Vedtak KU: 1. Tinginga for prosjektet "Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune" vert godkjent. 2. Tingingsdokumentet vert sendt over til KRYSS-revisjon for operasjonalisering. 21.05.11 Tinging sendt over til KRYSS-revisjon for oprasjonalisering. 18.04.12 Motteke gjennomføringsplan frå KRYSS. 04.09.12 Motteke statusrapport. Sjå sak 27/12
15/12 Status forvaltningsrevisjonsprosjekt – Innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune.	25.05.12		25.05.12 Vedtak KU Teke til vitande. 04.09.12 E-post frå Kryss m status i arb.
26/12 Oppfølging av kommunestyret sine merknader til forvaltningsrevisjonsrapport Sjølvkostberekningar VAR-sektoren	22.10.12		22.10.12 Tilråding til kommunestyret. 23.10.12 s kst. Ikkje lagt fram for kst.
27/12 Status forvaltningsrevisjonsprosjekt – Innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune.	22.10.12		22.10.12 Vedtak KU – - Statusmelding i arbeidet med forvaltningsrevisjonsprosjektet «Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune» om at prosjektet er forseinka i høve til prosjektplanen som vart lagt fram for kontrollutvalet i møte 25.05.2012 vert teken til vitande. - Kontrollutvalet forventar at rapport for prosjektet vert lagt fram til første møte i 2013, som vil bli halde kring 1. februar.
28/12 Budsjett 2013 Budsjett drift av kontrollutvalet	22.10.12		22.10.12 Tilråding til kst. 23.10.12 s. kst. 06.11.12 Ligg ved budsjettsaka i kst.
31/12 Godkjenning av innkalling og sakliste	04.12.12		04.12.12 Innkalling og sakliste vert godkjent.
32/12 Skriv og meldingar	04.12.12		04.12.12 Skriv og meldingar vert tekne til vitande.
33/12 Plan for selskapskontroll – Gaular kommune	04.12.12		04.12.12 Tilråding til kommunestyret. 05.12.12 s. kst
34/12 Orientering v/revisor som status i arbeidet – finansiell revisjon	04.12.12		04.12.12 Vedtak KU – Teke til vitande.
35/12 Oppfølgingsliste 4 – 2012 Gaular	04.12.12		04.12.12 Vedtak KU – Tekne til vitande.
36/12 Eventuelt	04.12.12		04.12.12 Vedtak KU: Neste møte i Ku vert sett til 4. feb 2013.

Oppdatert 29.01.13

011/13 EVENTUELT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 29.01.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	04.02.2013	011/13	-	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.