

Bremanger kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 21.08.2015
Møtestad: Bremanger kommunehus, formannskapssalen
Møtetid: Kl. 09:30

Innkalling: Faste medlemar i utvalet
Rådmannen i sak 30

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post:

o Arnar Helgheim: ah@sekom.no (mobil: 975 81 418)

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
028/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
029/15	Skriv og meldingar 21.8.15
030/15	Prosjektrapportering og oppfølging - informasjon om oppfølging av forvaltningsrevisjon
031/15	Budsjett for Bremanger kontrollutval 2016
032/15	Oppfølgingsliste og merknader 5 - 2015

Med helsing

Harry Gulestøl
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Bremanger kontrollutval	Møtedato 21.08.2015	Saksnr 028/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/372
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Bremanger kontrollutval	Møtedato 21.08.2015	Saksnr 029/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/373
---	-------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 21.8.15

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	28.05.2015	Årsrapport og årsrekneskap for 2014 for KRYSS Revisjon	15/1090
2	11.06.2015	VS: Bremanger kommune - utsett frist for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 - 2018	15/1180
3	11.08.2015	VS: Revisjon av prosjekt for trafikktrygging i kommunane 2015	15/1324

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.

Fra: Terje Førde
Sendt: 28. mai 2015 13:07
Til: Sekom postmottak; Arnar Helgheim; Audhild Ragni Vie Alme
Emne: Årsrapport og Årsrekenskap for 2014 for KRYSS Revisjon
Vedlegg: Årsrapport 2014 for KRYSS Revisjon, signert og vedteke 270515.pdf;
Årsrekenskap KRYSS Revisjon 2014 m noteopplysningar og
revisjonsberetning.pdf

Hei !

Samstyret i KRYSS Revisjon hadde møte i Hyllestad i går, der både 'Årsrapporten for 2014' og 'Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014' var til handsaming og vart vedteke slik dei følgjer med her. Eg legg ved desse dokumenta i to separate pdf.filer, i signert stand.

Retningslinjene innad i revisjonssamarbeidet tilseier at desse dokumenta skal oversendast til eigarkommunane ved både Kontrollutvala og Kommunestyra/Bystyra.

Vi tør derfor be om at desse dokumenta vert førelagt Kontrollutvala som orienterings-/referatsak (skriv og melding) i dei komande KU-møter for dei 11 respektive eigar-/deltakarkommunar som inngår i vårt virke.

Skulle det vere spørsmål til årsrapporten og/eller årsrekneskapen kan De ta kontakt med underteikna eller

Styreleiar Trygve Jacobsen, tlf 57 63 74 09, evt. mobil 41 53 07 30, eller e-post: trygve.jacobsen@sfi.no
[<mailto:trygve.jacobsen@sfi.no>](mailto:trygve.jacobsen@sfi.no)

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>



Samstyremedlemmane i KRYSS Revisjon
Eigarkommunane i KRYSS Revisjon

Dykkar ref.:

Årsrekneskapen 31.12.2014

Vår ref.:

F:\rekneskap2014\Årsrapport2014\tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

014 / 2015

Dokumentdato:

25. februar 2015

ÅRSRAPPORT 2014 for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobiltlf. 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 61 26 48;

- evt. mobiltlf. 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil. 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobiltlf. 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobiltlf. 47 65 50 93

1. ORGANISERING

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (forkorta til *KRYSS Revisjon*) vart etablert 01.01.2005. Revisjonssamarbeidet er organisert etter Kommunelova § 27, som interkommunalt samarbeid, med eigen samarbeidsavtale mellom 11 deltakarkommunar; *Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund*. Det er vedteke eigen samarbeidsavtale og det er oppretta og vedteke egne vedtekter, samt fleire reglement for driftinga av revisjonssamarbeidet. Samarbeidsavtalen har 12 månaders oppseingstid, og samarbeidsavtalen gjeld fram til den eventuelt blir sagt opp av ein av partane. Alle eigarkommunane har eit gjensidig ansvar for revisjonssamarbeidet.

KRYSS Revisjon er deltakarkommunane (eigarkommunane) si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på offentleg forvaltning generelt, og på kommunal forvaltning spesielt. Verksemda er tilpassa kommunane og dei offentlege, heileigde eller deleigde verksemdar, i eigarkommunane innafor regionane Ytre Sogn og Indre og Ytre Sunnfjord.

Revisjonssamarbeidet kan tilby følgjande tenester til kommunane/oppdragar :

- Rekneskapsrevisjon
- Reell og formell forvaltningsrevisjon
- Selskapskontroll og eigarskapskontroll
- Overordna analyse
- Særattestasjonsordningar/Attestasjonsoppdrag
- Rådgjevingstenester innafor
 - Kommunalt rekneskap og kommunal/offentleg økonomi
 - Kommunal og interkommunal (offentleg) forvaltning
 - Interkommunalt samarbeid (IKS-lovverket m/forskrifter)
 - Kommunale føretak og særbedrifter
 - Kyrkjelege fellelråd, sokneråd, stiftingar og legat
 - Finansforvaltning
 - Sosialtenesta/Kommunehelsetenesta m/klientrekneskap i institusjon og PU
 - Overformynderi, verge-/hjelpesvergerekneskap (Vergemålslova)
 - NAV, Samhandlingsreformen, interkommunale samarbeid, ..
 - Hamnevesen, Hamne- og farvannslova, kommunalt og interkommunalt
 - Spelemiddelrekneskap og anna tilskotsformidling
 - Prosjektrekneskap/Byggjerekneskap m/Lov om offentlege anskaffelsar
 - Tilskotsrapportering, øyremerka midlar, særlovgevinga
 - Meirverdiavgiftregelverk (meirverdiavgiftslova)
 - Momskompensasjonsregelverk (momskompensasjonslovverket)
 - Offentlege/Kommunale refusjonsordningar, m.v.; særlovgevinga, etc.
 - Administrative interne kontrollfunksjonar og tilsynsordningar

1.1 Styrande organ:

KRYSS Revisjon vert leia av eit styre, med nemninga *Samstyret*. Samstyret består av 11 representantar; ein frå kvar av deltakar-/eigarkommunane, der kvar representant har ei stemme. Oppgåvene til Samstyret går fram av *vedtektene* for revisjonssamarbeidet. I tillegg er det vedteke ein eigen instruks for Samstyret sitt virke.

Samstyret har i 2014 vore samansett slik:

Faste medlemmar i Samstyret:

Trygve Jacobsen, Førde kommune, Styreleiar
 Jorunn Ringstad, Askvoll kommune, Nestleiar
 Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger kommune, Medlem
 Geir Tessem, Fjaler kommune, Medlem
 Tore Jakob Madsen, Flora kommune, Medlem
 Kari Birkeland, Gaular kommune, Medlem
 Jenny Norunn Nordal, Gulen kommune, Medlem
 Unni Systaddal, Hyllestad kommune, Medlem
 Audun Høyvik, Jølster kommune, Medlem
 Øystein Djupvik, Naustdal kommune, Medlem
 Birger Hjønnvåg, Solund kommune, Medlem

Personlege vararepresentantar:

Norunn Ulvedal
 Ruben Fedøy
 Kjartan Wiik
 Johnny Haugsbakk
 Vidar Grønnevik
 Kjerstin Haugsbø
 Lars Atle Larsen
 Frode Akse
 Johannes Juklestad
 Viggo Leikanger
 Anne Kari Reigstad

Det er oppretta eit eige *Arbeidsutval* på 5 medlemmar. Arbeidsutvalet har i 2014 vore samansett slik:

Styreleiar Trygve Jacobsen, Førde
Nestleiar Jorunn Ringstad, Askvoll
Medlem Kari Birkeland, Gaular
Medlem Tore Jakob Madsen, Flora
Medlem Birger Hjønnvåg, Solund

Varerepresentantar (rekkefølge):
 1. Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger
 2. Unni Systaddal, Hyllestad
 3. Jenny Norunn Nordal, Gulen

Funksjonstida til dei valde representantane er samsvarande med kommunevalperioden. Det er Samstyret sjølv som avgjer Arbeidsutvalet si samansetting.

1.2 Rekneskapsførar og Revisor:

Rekneskapen til KRYSS Revisjon vert ført innafør Førde kommune sin programvare. Fagansvarleg for rekneskapen er *rekneskapsjef* Terje Guddal i Førde kommune. Rekneskapen vert revidert av *Kommunerevisjonen i Nordfjord*, v/revisjonssjef Markvard Sunde, Stryn.

1.3 Administrativ organisering:

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord – KRYSS Revisjon – er organisert etter ein desentralisert organisasjonsmodell med 3 regionskontor. Organisasjonsstrukturen inneber eitt regionskontor i Hyllestad kommune (Kommunehuset i Hyllestad), eit regionskontor i Flora kommune (2. etg. i Strandgt. 43 i Florø), og hovudkontor i Førde (stasjonert i 3. etg. i Førde Rådhus i Førde). Dagleg leiar/revisjonssjefen opererer innafør heile regionen, og er for det meste å treffe på kontora i Førde og Flora.

2. DRIFTA I 2014 – Det tiande driftsåret for KRYSS Revisjon

2.1 Bemanningssituasjon :

KRYSS Revisjon har hatt ei bemanningsplan på 7,5 årsverk, fordelt på 8 medarbeidarar sidan starten i 2005. Samstyret utvida dette til 8 årsverk i 2013, og KRYSS Revisjon har hatt full bemanning i heile driftsåret 2014. Verksemda ser ut til å ha funne si form med oppgåvefordeling og effektiv ressursutnytting, men der einskilte stillingsheimlar over tid har vore hardt belasta arbeidsmessig. Med omsyn til tal oppdrag og arbeidsoppgåver elles må ein stadig vurdere oppgåveomfanget og ansvarsfordeling medarbeidarane imellom. Ei viss omlegging er gjort i 2014 medarbeidarane imellom. Verksemda er sårbar ved sjukefråvær og vakansar i stillingar. Fråværet er svært lågt i verksemda også i 2014.

Det ligg utfordringar i det omfang og dei oppgåver som kjem frå kommunane sine kontrollutval når det gjeld bestillingar for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Dette vil det alltid måtte vere eit sterkt fokus på, og det må seiest at vi i 2014 har fått til ein god dialog og eit godt samarbeid med kontrollutvala og kontrollutvalssekretariatet på dette. Sameleis må vi vurdere ressursane når arbeidsoppgåver og oppdrag fell ifrå (ref. overformynderia), på same måten som når nye oppdrag er aktuelle å ta opp i portefølgjen, eller når sentrale myndigheiter gjennom nye regelverk initierer nye oppgåver som vert lagt til den kommunale revisjon (særattestasjonsoppgåver, samhandlingsreformen, osv.).

2.2 Dagleg leiar-rolla:

Dagleg leiar førestår sekretariatetsfunksjonen for dei styrande organ i KRYSS Revisjon. Han er revisjonssamarbeidet sin administrasjonssjef og i tillegg er han verksemda sin revisjonssjef, som har det overordna, revisjonsfaglege ansvaret. Han nyttar delar av si arbeidstid til overordna revisjonsplanlegging med rullering, oppdatering, oppfølging og implementering av den praktiske revisjonsmetodikk. I 2014 har ein gått til anskaffelse av nytt revisjonsverktøy, *Descartes*. Dette stiller einkvar medarbeidar overfor nye utfordringar i det daglege arbeidet. På sikt skal dette effektivisere og rasjonalisere det praktiske revisjonsarbeide på fleire felt, samstundes som arbeidet vert kvalitetssikra på ein betre måte.

Forutan leiing og administrering av den daglege drifta av verksemda, har dagleg leiar ei operativ rolle innafør finansiell revisjon. Rådgjevingstenestene frå dagleg leiar og det øvrige personalet er etterspurt og etter kvart blitt både mangfoldig og omfangsrikt, og femnar ikkje berre dei 11 deltakarkommunane, men eit fagleg mangfald innafør mange regelverk, for heile oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Dagleg leiar og dei øvrige medarbeidarane søkjer å ha nærheit til den reviderte, ved å vere til stades i og kommunikasjon med kommunane og oppdraga gjennom møter, samtaler og dialog. I løpet av året er det mange møter med ulike nivå i kommuneadministrasjonen; heri rådmannen og sentralstaben, og kontrollutvala. Møteplikta i kommunestyra/bystyra og kontrollutvala blir etter vår oppfatning også ivareteke på ein god måte. Tilbakemeldingane frå eigarane er eintydig gode.

2.3 Revisjons- og rådgjevingstenestene, ekstern kvalitetskontroll :

Den eksterne kvalitetskontrollen har saman med fagleg oppdatering og eit stort engasjement frå alle tilsette bidrege til nytenking og nyskaping i måtar å løyse revisjonsoppgåvene på. Det er fokus på stadig å bli betre og for å etterleve etterutdannings- og fagleg ajourhold-kravet til einkvar medarbeidar. Det er lagt vekt på fagsamlingar, arbeidsmøter, personalmøter og faglege oppdateringar, der alle medarbeidarane tek del. Teamarbeid er eit nøkkelord og ein styrke, som det vil måtte vere fokus på framover også. Dette samarbeidet vil vere ein kontinuerleg prosess og ei styrking av KRYSS Revisjon si *merkevarebygging*. Dei tilsette set stor pris på *styreleiar sitt engasjement* i dette arbeidet.

KRYSS Revisjon skal framstå som eigarkommunane si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på kommunal forvaltning, og som i tillegg til å sikre nærleik til fagmiljø, også skal ivareta og sikre kommunane sin tilgang til denne. Dette inneber at KRYSS Revisjon til eikvar tid skal yte dei tenester som kommunane etterspør, til ein stabil, forutsigbar og konkurransedyktig pris, med eit forholdsvis langsiktig og økonomisk stabilt perspektiv. Det er vår oppfatning at KRYSS Revisjon nyter stor respekt og tillit i dette både frå kommunane og dei andre oppdraga.

KRYSS Revisjon er underlagt *ekstern kvalitetskontroll* av *ekstern tilsynsmyndighet*; både for det som gjeld utøvinga av *finansiell revisjon* og *forvaltningsrevisjon*. Kontrollar viser at kommunerevisjonen i all hovudsak driv i samsvar med *internasjonale revisjonsstandarder* og innafor *god revisorskikk* og *god kommunal revisjonsskikk*. Rapportar frå ekstern kvalitetskontroll blir førelagt dei styrande organ, og som ein del av tilsynsfunksjonen til det einskilte kontrollutval overfor kommunerevisjonen sitt arbeid og virke, vert desse rapportane også førelagt kommunane sine kontrollutval.

2.4 Møteaktivitet, saker, m.v. :

Det er i 2014 halde 2 møter i Samstyret og 2 møter i Arbeidsutvalet. Det er handsama 15 saker i Samstyret og 10 saker i Arbeidsutvalet. Vi nemner her saker kring økonomiske perioderapporteringar, årsrapport, saker kring rekneskapsrapportar, årsrekneskap og årsbudsjett, økonomi- og handlingsplan, mål og strategiplan, opplæringsplan, tariffoppgjeret, lønspolitisk utviklingsplan, anskaffelse av ny programvare/revisjonsverktøy, møteplaner, m.v.

Vi nemner her nokre av dei sentrale styringsdokument som er vedtekne av Samstyret :

- ✕ Mål og strategiplan for KRYSS Revisjon
- ✕ Økonomi- og handlingsplan
- ✕ Økonomireglement
- ✕ Godtgjerdslereglement
- ✕ Opplæringsplan
- ✕ Arbeidsreglement
- ✕ Tilsettingsreglement
- ✕ Instruks for Samstyret
- ✕ Instruks for dagleg leiar
- ✕ Lønspolitisk utviklingsplan

Møtestadane har rullert mellom kontorstadane, Førde, Hyllestad og Florø. Dagleg leiar fungerer som møtesekretær før, under og etter møta.

2.5 Produksjonsresultat og økonomisk/rekneskapsmessig resultat for 2014:

2.5.1 Produksjon av revisjonstenester, forvaltningsrevisjon, m.v.:

Alle rekneskapar, og alle særattestasjonsoppgåver, er handsama av revisjonen *utan ugrunna opphald*, og det er vår oppfatning at einkvar revisormedarbeidar har strekt seg langt overfor kommunane og oppdraga elles, for å etterleve dei eksterne fristar som har vore sett, når fristane har vore korte og arbeidsmengda har vore stor.

Dei målsettingar som er forankra i mål og strategiplanen er i all hovudsak nådd i løpet av driftsåret. Det er KRYSS Revisjon si oppfatning at kommunane er godt nøgde med dei revisjons- og rådgjevingstenester og dei forvaltningsrevisjonsrapportar som er levert i 2014. Tilbakemeldingane frå kommunane har vore positive i forhold til det som er levert.

Vi meiner det er riktig å peike på det forventningsgap ein over tid har opplevd mellom det omfang av forvaltningsrevisjonar som har vore bestilt og det som har vore mogleg å levere innafor tidsplan og det rammeverk (ressursar) som er lagt i budsjetta. I løpet av 2014 har ein fått til eit tettare dialog og betra kommunikasjon med kontrollutvala og kontrollutvalsekretariatet som skal bidra i positiv lei framover med omsyn til nye bestillingar og konkretiseringar kring forvaltningsrevisjonsoppgåver framover.

2.5.2 Økonomisk/rekneskapsmessig resultat, m.v.:

Rekneskapen for 2014 balanserer med kr. 9.000.570,32. Det må her takast omsyn til kompensérbar moms med kr. 197.348,21 og avsetning av tidlegare års mindreforbruk gjennom interne finansierings-transaksjonar med kr. 573.365,05.

Årsrekneskapen for 2014 er gjort opp med eit *reelt meirforbruk* på kr. 383.571,06, og dette er dekkja i 2014-rekneskapen ved at tilsvarende beløp er inntektsført som bruk av tidlegare års avsetningar (bruk av disposisjonsfondet). Det vert i den samanheng vist til sak førelagt Samstyret i møte den 15.10.14, sak 12/2014, der det vart gjort vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast av avsette midlar. Dette vart mogleggjort ved at Samstyret avsette mindreforbruket i 2013. Årets rekneskap viser at dette var nødvendig. KRYSS Revisjon blei såleis sett i stand til sjølv å dekke meirforbruket i 2014 innafor eige rekneskap. Dette er nærmare beskrive i noteopplysningane til årsrekneskapen. Årsaka til meirforbruket i 2014 vart det gjort greie for i eigen sak til Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Det største meirforbruket skriv seg frå auke i pensjonskostnadene, auke i arbeidsgjevaravgifta, innkjøp av nytt datautstyr, nytt revisjonsverktøy og kursing/fagleg oppdatering. I 2014 er telefonisystemet også omlagt for alle medarbeidarane, i tillegg til at alle datamaskiner er skifta ut pga utdatert programvare og kapasitet. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjer nærmare greie for meir detaljar i dette. Ein viser elles til dei spesifiserte utskriftene frå årsrekneskapen for 2014 og dei vedlegg som følgjer den. Den kommunevise spesifikasjonen av revisjonshonorara for 2014 går fram av eigen Note 16 til årsrekneskapen, og samsvarar fullt ut med budsjettet for 2014. I Note 15 til årsrekneskapen har dagleg leiar gjort greie for korleis kommunane sin andel i restmidlar på avsette midlar (disposisjonsfondet) fordeler seg på eigarkommunane. Desse forholda er tekne inn i saksframstillinga i eigen sak som blir førelagt Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga for 2014.

2.5.3 Direkte ressursbruk overfor deltakarkommunane i 2014:

I forhold til budsjett og bemanningsplan har ein for første gong på mange år hatt full bemanning i alle stillingsheimlane, heile året; både innafor forvaltningsrevisjon (2 årsverk) og innafor finansiell revisjon (6 årsverk, inkl. dagleg drift). Gjennom året er det registrert kun mindre og kortare sjukefråvær. Verksemda har i all hovudsak gjennomført dei revisjons- og rådgjevingstenester som har vore etterspurde og nødvendige, og som i hovudsak er i tråd med planverket for året. Ressursbruken overfor kommunane er teke inn i saka kring årsrekneskapen for 2014. Dette er i tråd med vedtektene. I gjennomsnitt - med fråtrekk av lovfesta ferie, bevegelege helligdagar, interntid, reisetid, fellestid, kurs m.v. - vil 8 årsverk i operativ drift kunne gje ca 11000 timar. Dette må sjåast på som mogleg fakturérbar tid. Prosentfordelinga går fram av tabellen nedanfor; jamfør det som er nemnt i note til rekneskapen. Det er marginale (minimale) endringar i forhold til fordelinga for 2013 og det som låg inne i budsjettdokumentet for 2014. Note 16 viser belastningane og ressursbruken på eigarkommunane.

Det står respekt av det arbeidet som er nedlagt frå einkvar medarbeidar i revisjonssamarbeidet gjennom året, der alle oppdrag har fått sine tenester på alle vis til det omfang og den kvalitet som dei skal kunne forvente.

Tabell A: Ressursfordelinga overfor deltakarkommunane, - %andel for kvar kommune:

Kommune:	Askvoll	Brem	Fjaler	Flora	Førde	Gaular	Gulen	Hyllest	Jølster	Naustd	Solund	Sum
%-andel	8,111	9,950	9,934	11,072	11,401	9,041	9,852	8,003	8,793	7,180	6,663	100,00

Tabellen over inngår i berekningsgrunnlaget for oppgjeret med kommunane; jamfør note 15 og 16 til rekneskapen. (Det må her også takast omsyn til at kommunane Bremanger og Flora har fleire kommunale føretak/særbedrifter kvar; (som blir fakturert direkte etter registrert timeforbruk av revisjons- og rådgjevingstenester i året). Det må takast omsyn til dette når ein samanliknar med andre kommunar for 2014. Forvaltningsrevisjon og alle særattestasjonar og særskilde revisjonsuttaler til særrekneskap, spelemiddelrekneskap, tilskotsformidlingsrapporteringar, m.v., er inklusive i bruttofordelinga.

3. UTØVINGA AV REVISJONSARBEIDET

I etableringsdokumentet for revisjonssamarbeidet står det at kommunen skal ha ein revisjon som har *nærheit* til kommunen, *hyppige besøk* i kommunen, og at ein skal vere *lett tilgjengelege* for brukarane av dei kommunale revisjons- og rådgjevingstenester. I det daglege prøver dei tilsette å ha tett og god dialog med den reviderte, samstundes som det vert vektlagt å ha god internkommunikasjon/-dialog revisormedarbeidarane imellom.

I tillegg til kommunane sine rekneskap, omfattar revisjonssamarbeidet revisjon og rådgjeving overfor dei kommunale føretak, særbedrifter, interkommunale samarbeid (IKS og § 27-samarbeid), kyrkjelege fellesråd, sokneråd, klient-/ pasientmiddelrekneskap ved institusjonane/PU-omsorga i kommunane, stiftingar, legat, fonds, m.v., som deltakarkommunane er involverte i.

Forutan den tradisjonelle finansielle revisjon (stadfesting av økonomisk informasjon) omfattar det løpande revisjonsarbeid ei rekke særattestasjonsordningar som i sum krev mykje ressursar. Vi nemner her spesielt momskompensasjonsregimet, som krev at det skal utførast særattestasjon for alle refusjonskrav for alle kommunar/verksemdar, som inngår i momskompensasjonsordninga. Slike krav vert normalt framsett 6 gonger i året (annankvar månad), og revisor innestår for at dei framsette krav ikkje inneheld vesentlege feil. Vi nemner her også særattestasjonsordninga kring *særleg ressurskrevjande brukarar* i kommunane, *særuttaler kring antal PU-klientar, spelemiddelrekneskap*, og andre *økonomirapporteringar* i høve *tilskotsformidling/økonomitilsagn*, m.v., som krev revisorattestasjon på rapporteringane. Forvaltningsrevisjon er omfangsrikt og har eit mangfald som over tid har kravd større ressursar enn kva vedtekne budsjett har gjev rom for, og kva som har vore planlagt på budsjettstadiet. Dette er eit ansvar som delvis også kviler på bestillarrolla; først og fremst ved kontrollutvala og deira sekretariat. Det er avsett to årsverk til forvaltningsrevisjon/-kontroll i KRYSS Revisjon.

Den kommunale revisjon er forankra i Kommuneleva av 25.09.92, med seinare endringar, Kap. 12, §§ 77 -78. Det ligg føre eigen *forskrift om revisjon av kommunar og fylkeskommunar* av 15.06.2004, som stiller klare krav til revisjonen sine oppgåver og ansvar. Det er lovpålagt årlege krav til etterutdanning og fagleg ajourhold for å kunne opptre i den offentlege/ kommunale revisjon. Det er stilt spesiell krav til den overordna revisjonsfaglege ansvarlege; dvs. dagleg leiar/revisjonssjefen. Desse krava er absolutte både for revisormedarbeidaren og revisjonssjefen. Det er vedteken eigen opplæringsplan som stettar krava til fagleg ajourhold for einkvar revisormedarbeidarane i KRYSS Revisjon sitt virke. Av dette følgjer også at det vil ligge inne årlege budsjettløyvingar i revisjonssamarbeidet sine årsbudsjett til dette lov- og forskriftskravet.

4. ANDRE FORHOLD

Likestilling:

Revisjonssamarbeidet har ivareteke likestillingskravet på tilfredsstillande vis når det gjeld tilsettingsforholda. Ved utgangen av driftsåret er det tilsett 4 mannlege og 4 kvinnelege medarbeidarar, alle i 100 % stilling (= 8 årsverk).

Deltakarkommunane har, kvar for seg, valgt representantar til Samstyret. Av dei 11 representantane i Samstyret er 6 menn og 5 kvinner. Ser ein på lista over vararepresentantar er forholdet 3 kvinner og 8 menn. Samstyret har valgt Arbeidsutval, som består av 3 menn og 2 kvinner, med 3 kvinner som vararepresentantar.

Skadar/ Sjukefråvær:

Det har ikkje vore skadar eller ulukker i 2014. Sjukefråværet er svært lågt. Kun sporadiske, kortare sjuk-domsfråvær er registrert i 2014, der alt fråvær er innafør eigenmeldingssystemet. Det er såleis ikkje motteke sjukepengerefusjonar; noko også rekneskapen for 2014 gjenspeiler.

Ved inngangen til året var ein medarbeidar ute i permisjon, der det frå årsskiftet var føreteke tilsetting i vikariatet. Den fast tilsette sa opp stillinga si før permisjonstida var ute, for å gå over i controllerfunksjon i ein av eigarkommunane. Den som var inne i vikariatet, vart fast tilsett i stillinga som forvaltningsrevisor i KRYSS Revisjon frå og med 01.09.2014.

Fagleg ajourhold:

Fagleg ajourhold er i stor grad utført i samsvar med ønskjer frå den/dei tilsette, innafør dei prioriteringar som ligg i vedteke budsjett for året, og elles i samsvar med vedteken opplæringsplan for KRYSS Revisjon. Opplæringsplanen blir rullert årleg og samsvarar med økonomien til dette i kvart års årsbudsjett. Året 2014 viser at dei tilsette tilfredsstiller dei krav som er stilt til det årleg faglege ajourhold. I 2014 har ein hatt fagleg ajourhold også overfor to nyttilsette, slik at det er 8 stillingsheimlar som legg beslag på budsjettet til fagleg ajourhold og reiser i den samanheng. Det er noko av forklaringa på at budsjettposten er overskride med ca kr. 67.000,- i 2014. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjev nærmare greie for dette.

Representasjon:

Norges Kommunerevisorforbund:

Verksemda har bedriftsmedlemskap i *Norges Kommunerevisorforbund* (NKRF). NKRF er den faglege instansen som offentlig revisjon i Norge; heri kommunerevisjonen, sorterer inn under. Alle tilsette i KRYSS Revisjon har obligatorisk medlemskap i NKRF.

KRYSS Revisjon har ei bedriftsstemme, og kvar av dei tilsette har ei stemme kvar (personstemme) ved deltaking på NKRF sitt årlege Årsmøte. Alle tilsette og einskilde styremedlemmar har abonnement på NKRF's fagtidsskrift "*Kommunerevisoren*".

Kari Sygna er tillitsvald/tilsettere representant i KRYSS Revisjon. Sidan våren 2010 har dagleg leiar i KRYSS Revisjon, Terje Førde, vore innvald i fylkesstyret for NKRF avd. Sogn og Fjordane. Han har også vore nytta som foredragsholdar på ulike konferansar; bl.a. økonominettverket i regi av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og på andre fagsamlingar kring kommunalt rekneskap/økonomi og revisjon, samt folkevaldopplæringane i fylket.

KRYSS Revisjon er medlem i *KS Bedrift*. Dette er *Kommunenenes Sentralforbund* sin bedriftsorganisasjon; som bl.a. bistår dei styrande organ og dagleg leiing i KRYSS Revisjon arbeidsgjevarrolla i forhold til løns- og personalspørsmål, m.v. KS Bedrift er også ein faginstans som gjev råd og rettleiing innafør økonomi, jus, løn/personal, m.m., og som er nytta ein del (KS Advokatane) innafør både administrasjon/drift av verksemda, og fagområder i den kommunale forvaltninga, samt i problemstillingar og spørsmål innafør intern kontroll, kommunal økonomi, finansiell revisjon og forvaltningsrevisjon, m.m.

Underskrifter:**Til underskrift:**

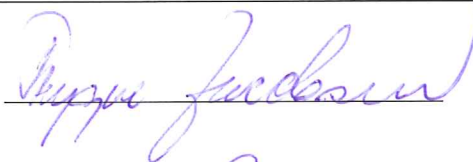
**Vi godkjenner med dette
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord
- KRYSS Revisjon -
sin Årsmelding
for 2014.**

Stad: Førde

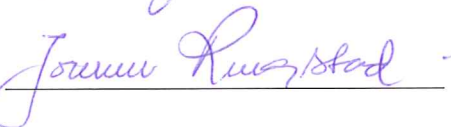
Dato: 31. desember 2014
25. februar 2015

*(Handsama av Arbeidsutvalet
i møte den 15. april 2015 -
Endeleg vedtak i Samstyret
i møte 27. mai 2015)*

Trygve Jacobsen (sign):
Styreleiar (Førde kommune)



Jorunn Ringstad (sign):
Nestleiar (Askvoll kommune)

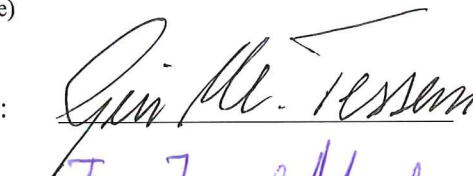


Unni Systaddal (sign):
Medlem (Hyllestad kommune)

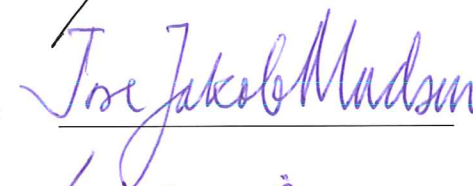


Charlotte Melvær Skjølberg (sign):
Medlem (Bremanger kommune)

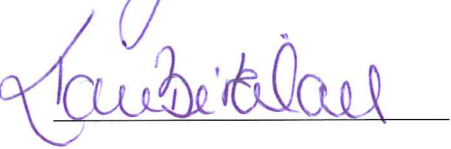
Geir Magne Tessem (sign):
Medlem (Fjaler kommune)



Tore Jakob Madsen (sign):
Medlem (Flora kommune)

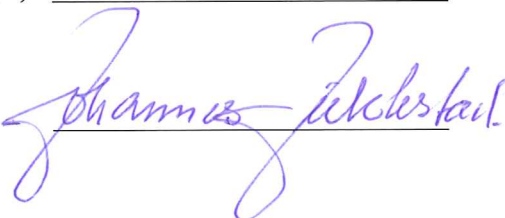


Kari Birkeland (sign):
Medlem (Gaular kommune)



Jenny Norunn Nordal (sign.):
Medlem (Gulen kommune)

Audun Høyvik (sign.):
Medlem (Jølster kommune)



Øystein Djupvik (sign.):
Medlem (Naustdal kommune)

Birger Hjønnvåg (sign.):
Medlem (Solund kommune)



Terje Førde (sign.)
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon



Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde 6812
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Dykkar ref.:

Rekneskap 31.12.2014

Vår ref.:

F:\Rekneskap\Årsrekneskap2014\tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

012 / 2015

Dokumentdato:

17. februar 2015

ÅRSREKNESKAPEN

2014

for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobiltlf. 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;

- evt. mobiltlf. 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil. 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobiltlf. 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobiltlf. 47 65 50 93

Driftsrekneskap Kryss Revisjon 2014					
	Rekneskapsskjema 1 Driftsrekneskapen	Rekneskap 2014	Reg.budsj.	Oppr.budsj.	Rekneskap 2013
	Inntekter				
1 600-659	Aktivitetar, tiltak	-106 500,00	-140 000,00	-140 000,00	-134 500,00
2 660-679	Sal av driftsmidlar/fast eigedom				
3 700-789	Refusjonar/overføringar	-7 879 628,21	-7 717 000,00	-7 717 000,00	-7 398 987,62
4 790	Interne overføringar				
5 800-829	Statlege tilskot				
6 830-839	Refusjon Førde kommune				
7 840-859	Tilskot				
8 860-879	Gåver, sponsor inntekter				
9	Sum driftsinntekter	-7 986 128,21	-7 857 000,00	-7 857 000,00	-7 533 487,62
	Utgifter				
10 010-099	Løn og sosiale utgifter	6 786 661,15	6 529 000,00	6 529 000,00	5 456 042,44
11 100-299	Kjøp av varer og tenester	1 362 254,91	1 245 000,00	1 245 000,00	1 318 516,16
12 300-389	Revisjon, rekneskapsføring	47 030,00	47 000,00	47 000,00	45 050,00
13 390	Kalk.utg. ved komm. tj.yting				
14 400-479	Mva, overføring kommunar	197 348,21			155 806,62
4900	Reserverte løyvingar		50 000,00	50 000,00	
15	Sum driftsutgifter	8 393 294,27	7 871 000,00	7 871 000,00	6 975 415,22
16	Brutto driftsresultat	407 166,06	14 000,00	14 000,00	-558 072,40
17 900-909	Renteinntekter				
18 920-929	Motteke avdrag på utlån	-57 506,00	-40 000,00	-40 000,00	-47 245,00
19 500-509	Renteutgifter og låneomkostningar				
20 510-519	Avdrag på lån	2 049,00	1 000,00	1 000,00	3 060,35
21 520-529	Avsetning eigenkapital, KLP	31 862,00	25 000,00	25 000,00	28 892,00
22	Netto finansinntekter/-utgifter	-23 595,00	-14 000,00	-14 000,00	-15 292,65
23 590	Avskrivingar				
24 990	Motpost avskrivingar				
25	Netto driftsresultat	383 571,06	0,00	0,00	-573 365,05

		Interne finansieringstransaksjoner				
26	930	Bruk av utdisponert frå tidl.år	-573 365,05			
27	940-949	Bruk av disposisjonsfond, <i>dekning underskott</i>	-383 571,06	-117 600,00		-117 571,28
28	950-959	Bruk av bundne fond				
29	960	Bruk av likviditetsreserve				
30		Sum bruk av avsetningar	-956 936,11	-117 600,00	0,00	-117 571,28
31	530	Avsett til dekning frå tidl.år		117 600,00		117 571,28
32	540-549	Avsett til disposisjonsfond	573 365,05			
33	550-559	Avsett til bundne fond				
34	560	Avsett til styrking av likv.res.				
35	570	Overført til investeringsrekneskapen				
36		Sum avsetningar	573 365,05	117 600,00	0,00	117 571,28
	580	Rekneskapsmessig mindreforbruk				573 365,05
	980	Rekneskapsmessig meirforbruk				
			0,00	0,00	0,00	0,00

Førde 17.02.2015

Agnar Ashes
Agnar Ashes

Førde, 17.02.2015
Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde
Daglig leder/Revisjonssjef
KRYSS Revision
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Terje Guddal
Terje Guddal

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
10100	Løner i faste stillingar	4 159 519,68	4 985 000,00	5 006 635,99
10500	Anna løn	478,00		498,00
10504	Mobiltelefonar, fordelsbeskatning *)1			34 352,00
10509	Trekkpliktig bilgodtgjerdslø	46 535,00	48 000,00	52 500,00
10800	Møtegodtgjerdslø	31 261,75	20 000,00	26 445,30
10801	Styreleiargodtgjerdslø	35 000,00	40 000,00	40 000,00
10850	Tapt arbeidsinntekt	0,00	25 000,00	0,00
10903	Pensjonsinnskott KLP	641 486,17	773 000,00	965 575,57
10905	Gruppeliv/Ulukkesforsikring	13 053,00	10 000,00	10 201,00
10990	Arbeidsgjevaravgift	524 708,84	628 000,00	650 453,29
11000	Kontormateriell	17 183,37	25 000,00	18 180,10
11001	Kopieringsutgifter	28 318,00	20 000,00	32 688,60
11007	Faglitteratur, abonnement	17 859,53	15 000,00	26 694,65
11150	Servering i møter	13 777,68	10 000,00	14 375,94
11200	Anna forbruksmateriell	19 477,42	15 000,00	9 087,24
11201	Utgifter, ikkje oppgåvepliktige (løn)	582,54		342,40
11202	Diverse utgifter	14 187,54	8 000,00	13 125,96
11207	Velferdstiltak tilsette	8 239,00	8 000,00	4 659,00
11208	Forbruksmateriell	4 198,24	10 000,00	4 934,40
11300	Post, bank, telefon	4 465,50	5 000,00	5 934,02
11301	Bankgebyr	1 488,90	2 000,00	1 492,40
11303	Telefonutgifter	74 996,78	50 000,00	52 151,82
11305	Porto og frankering	12 691,72	10 000,00	1 804,65
11306	Refusjon telefon/breiband	4 000,00	8 000,00	8 000,00
11309 *)1	Motpost fordelsbeskatning mobiltelefon		(sjå art 10504)	-34 352,00
11400	Annonseutgifter	41 536,40	20 000,00	1 996,00
11500	Fagleg opplæring	136 544,62	140 000,00	207 384,50
11502	Hotellopphold opplæring	1 203,70		1 744,00
11600	Reise-, Skyss-/diett-utgifter	147 447,70	185 000,00	173 507,10
11700	Transportutgifter			2 043,25
11702	Ikkje oppgåvepl utgifter	54 498,16	40 000,00	48 726,41
11703	Drift av leigebil	52 067,78	50 000,00	44 713,22
11704	Vedlikehald transportmiddel	3 564,80	8 000,00	4 783,20
11705	Refusjon utlegg reiser	6 192,73	10 000,00	8 086,23
11706	Årsavgifter og forsikring bil	2 940,00	10 000,00	9 455,00
11800	Straum/Elektrisitet	28 413,80	25 000,00	0,00
11850	Forsikring utstyr mv	18 158,00	15 000,00	0,00
11855	Yrkesskadeforsikring	3 059,00	12 000,00	10 915,00
11900	Husleigeutgifter	292 257,80	270 000,00	327 249,40
11950	Avgifter, gebyr, lisensar, o.l.	0,00		13 416,40
11956	Kontingent til KS	20 023,00	20 000,00	25 548,00
11957	Kontingent SYS IKT	60 048,20	48 000,00	25 800,00
11959	Kontingent NKRF	52 657,00	68 000,00	52 028,00
12001	Inventar og utstyr	38 064,12	50 000,00	130 948,00
12101	Leige av transportmiddel	75 081,60	70 000,00	110 356,00
Overføring til side 2		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
Overføring frå side 1		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04
12306	Vedlikehald inventar/utstyr	4 201,80	8 000,00	4 331,82
12400	Serviceavtaler, reparasjonar, vaktm	1 091,20		0,00
12405	Vedlikehald IKT/EDB	1 008,00	10 000,00	104,20
12600	Vask og reinhald	60 990,53	0,00	0,00
13500	Rekneskapsføring	34 250,00	35 000,00	34 250,00
13505	Revisjonstenester	10 800,00	12 000,00	12 780,00
14290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
14500	Overføring kommunane	0,00		0,00
14900	Reserverte tilleggsløyvingar	0,00	50 000,00	0,00
15001	Morarenter	3 060,35	1 000,00	2 049,00
15209	Eigenkapitalinnskot KLP	28 892,00	25 000,00	31 862,00
15300	Dekning av tidl års meirforbruk	117 571,28		
15400	Avsetningar fri kapital		573 365,05	573 365,05
15800	Årsoverskot / Mindreforbruk 2013	573 365,05		
	SUM UTGIFTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
16200	Diverse refusjonar			
16500	Avgiftspliktig omsetning	134 500,00	140 000,00	106 500,00
17100	Refusjon sjukepengar	0,00	0,00	0,00
17101	Refusjon fødselspengar	0,00	0,00	0,00
17290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
17500	Refusjonar kommunar	6 796 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00
17505	Refusjonar interkommunale selskap			
17700	Overføringar frå andre	45 181,00	50 000,00	31 280,00
17800	Refusjonar særbedrifter	402 000,00	411 000,00	395 000,00
19009	Renteinntekter	47 245,00	40 000,00	55 548,00
19050	Utbytte og eigenkapavkastning		0,00	1 958,00
19300	Disp tidl. års årsoverskot		573 365,05	573 365,05
19400	Bruk av avsetningar	117 571,28		
19400	Bruk disp.fond/dekning underskot 2014			383 571,06
	SUM INNTEKTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Differanse inntekter - utgifter	0,00	0,00	0,00
19800	Netto driftsres., over-/underskot	573 365,05	0,00	0,00
	Akkumulert balansering, utgifter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Akkumulert balansering, inntekter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
				0,00

Det vert vist til dagleg leiar sine kommentarar til årsrekneskapen for 2014;
jfr. 'Årsrapporten for 2014 for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord'

Førde, 31. desember 2014/18. februar 2015

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde 6801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord


Terje Guddal

Dato 20.02.2015, Jnr. 016/2015, Arkiv: 210&14

NOTAR TIL REKNESKAPEN FOR KRYSS REVISJON 2014

Note 1. Rekneskapsprinsipp og vurderingsreglar:

KRYSS Revisjon sitt rekneskap er ført i samsvar med god kommunal rekneskapsskikk. Dei kommunale rekneskapsprinsippa inneber bl.a. at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og anordningsprinsippet. Det betyr at alle kjende inntekter og utgifter vert tekne med i driftsrekneskapen om dei er betalte eller ikkje ved årsskiftet. I Balanserekneskapen er omløpsmidlar vurdert etter prinsippet om lågaste verdi.

Note 2. Løns- og personalutgifter

Består av følgjande postar:	2014	2013	2012	2011
Løner, godtgjerdsle, m.v.	5 170 632,-	4 289 848,-	4 202 644,-	4 617 275,-
Arbeidsgjevaravgift	650 453,-	524 709,-	533 803,-	510 958,-
Pensjonsutgifter	965 576,-	641 486,-	841 957,-	648 005,-
Andre lønsutgifter				
Sum løns- og personalutgifter	6 786 661,-	5 456 043,-	5 578 404,-	5 776 238,-

Når ein vurderer lønskostnadene i 2014, og samanliknar med tidlegare år, må ein ta i betraktning at ein i delar av året 2012 og 2013 ikkje hadde tilsette i alle stillingsheimlar fullt ut. Lønsreguleringar gjort i 2013 har heilårsverknad i 2014 og medfører også auke i pensjonskostnader og arbeidsgjevaravgifta. Det må også takast omsyn til at ein i 2012 fekk ekstraordinære store pensjonskostnader, medan KLP i 2013 hadde eit økonomisk godt år, med tilsvarende lavare pensjonskostnader for KRYSS Revisjon i 2013 i forhold til 2012. Driftsåret 2014 viser igjen ekstraordinære store pensjonskostnader som har medført overskridingar i pensjonskostnadene med nærmare kr.200.000,-. Dette representerer ein auke som ein ikkje kunne forutsjå i budsjettprosessen haust 2013, men som dagleg leiar gjorde Arbeidsutvalet og Samstyret merksame på i perioderapportane hausten 2014, då ny informasjon låg føre frå KLP.

Arbeidsgjevaravgift er i 2014 utgiftsført med kr. 650.438,35, som er ca. kr. 22.400,- meir enn budsjettet. Dette heng saman med auken i arbeidsgjevarandelen for pensjonskostnadene. I forhold til 2013-rekneskapen, viser arbeidsgjevaravgifta ein auke på kr. 125.730,-.

Note 3. Pensjonsforpliktingar:

Alle tilsette er knytta til felles kommunal pensjonsordning i Kommunal Landspensjonskasse (KLP). Arbeidsgjevar sin andel av pensjonspremien er utgiftsført med kr. 965.575,57,-, mot ein budsjettet sum på kr. 773.000,-. Dette representerer ein auke på ca kr. 324.000,- i forhold til årsrekneskapen for 2013, og ei overskriding i forhold til budsjettet sum for 2014 på ca. 193.000,-.

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller
57 61 26 41, evt. mobil: 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;
- evt. mobil: 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41
Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil: 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobil: 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobil: 47 65 50 93

For ei lita verksemd som KRYSS Revisjon utgjer desse endringane/svingningane i pensjonskostnadene forholdsvis store beløpsmessige utfordringar til driftsbudsjettet år for år. Nødvendigheita av å etablere eit buffertfond til denne type svingningar vil vere påtrengande framover; noko som også vart påpeika kring årsrekneskapen for 2012 og 2013. Det må her nemnast dei store endringane som har vore i reguleringspremien dei siste åra; jfr. meirforbruket i 2012 og no i 2014. At ein avsette midlar i samband med fjorårets rekneskap, er er lukke for verksemda og eigarkommunane, og viser med all tydelegheit at det er nødvendig å ha midlar til å kunne møte svingningar som ein ser i 2014-rekneskapen. Tidlegare års avsetningar set KRYSS Revisjon i stand til å dekke meirkostnadene i 2014 innafør eige rekneskap.

Innbetalt eigenkapitalinnskot til KLP i 2014 utgjer 31.862,- medan dette utgjorde kr. 28.892,- i 2013. I 2014 var det budsjettert med eit eigenkapitalinnskot til KLP på kr. 25.000,-.

Note 4. Bundne midlar:

I balanseposten bankinnskot inngår skattetrekkmidlar med kr. 270 011,-.
Dette er trekt skattetrekk i lønsutbetalingane for 6. termin 2014 og er oppgjort i 2015.

Note 5. Årsresultat, avsetningar og bruk av avsetningar:

	<u>Disposisjonsfond:</u>	<u>Årsresultat:</u> 2013	<u>Sum 31.12.13 :</u>	<u>Sum 31.12.14:</u>
Saldo 1.1.2014	274.211,99	0,-	156.640,71	730.005,76
Avsetningar	573.365,05	573.365,05	573.365,05	0,00
Bruk av				
Avsetningar	- 117.571,28	(dekning 2012)	0,00	0,00
Dekning årets meirforbruk	- 383.571,06			-383.571,06
Saldo pr. 31.12.2014	346.434,70	573.365,05	730.005,76	346.434,70

I samband med årsoppgjøret for 2012 vart det av Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga gjort vedtak om å dekke meirkostnadene i 2012, kr. 117.571,28, ved bruk av tidlegare års avsetningar. Beløpet er teke inn som budsjettregulering i 2013 og disposisjonsfondet er redusert tilsvarande. I 2013 kom årsrekneskapen ut med eit mindreforbruk på kr. 573.365,05, som i sin heilskap vart overført og avsett til disposisjonsfond; - nettopp med tanke på å kunne møte ein meirkostnad som ein var klar over ville kome i årsrekneskapen for 2014. Meirforbruket i årsrekneskapen for 2014 utgjer kr. 383.571,06, og er noko større ein det som vart antyda overfor Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Samstyret gjorde vedtak, i sak 12/2014, den 15.10.14, at meirkostnader i 2014-rekneskapen skal gjerast opp med bruk av avsette midlar frå tidlegare år.

Meirforbruk i 2014, inndekning ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år:

Ettersom driftsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 er gjort opp med eit reelt meirforbruk/underskot på kr. 383.571,06, er det i samband med rekneskapsavslutninga for 2014, og i samsvar med føringar og vedtak gjeve av Arbeidsutvalet og Samstyret i 2014, føreteke bokføringar i årsoppgjøret for 2014 som gjer at meirforbruket i 2014 er inndekka. Det er nytta avsette midlar frå tidlegare år til inndekning av meirkostnadene i 2014. Beløpet er henta frå disposisjonsfondet. Som ein konsekvens av dette er avsette midlar redusert tilsvarande. Etter at meirforbruket i 2014, kr. 383.571,06, i sin heilskap er inndekka ved bruk av tidlegare års avsetningar, er det igjenståande på frie fondsmidlar kr. 346.434,70 pr. 31.12.2014. Det vert vist til det som er inntekte i Årsrapporten for 2014 kring dette, samt det som går fram av Note 15 og 16 nedanfor.

Note 6. Kapitalkonto

	2013	2014
Inngående balanse pr. 01.01.2014	268.428,00	297.320,00
Eigenkapitalinnskot i Kommunal Landspensjonskasse	28.892,00	31.862,00
Utgående balanse pr. 31.12.2013	<u>297.320,00</u>	<u>329.182,00</u>

Note 7. Endring i arbeidskapitalen - pr. 31.12.2014

Balanserekneskapen	2014	2013	Endring
2.1. Omløpsmidlar	1 505 656,86	1 700 630,75	
2.3. Kortsiktig gjeld	- 1 159 222,16	- 970 624,99	
	<u>346 434,70</u>	<u>730 005,76</u>	383 571,06
Driftsrekneskapen			
Økonomisk oversikt drift:			
Driftsinntekter 600 – 899	- 7 986 128,21		
Driftsutgifter 001 – 499	8 393 294,27		
Avskrivningar 590	0,00		
Eksterne finansinntekter 900 – 921	- 57 506,00		
Eksterne finanskostnader 500 – 521	33 911,00		
Motpost avskrivningar	0,00		
Endring i arbeidskapitalen	<u>383 571,06</u>		<u>383 571,06</u>
			0,00

Note 8. Trafikkuhell, leigebilavtale, m.v.

KRYSS Revisjon fekk havari på sin leigebil hausten 2014. Den blei påkjørt bakfrå i ei forholdsvis stor trafikkulukke der fire bilar var involvert. Dagleg leiar var sjåfør i leigebilen og kom frå ulukka utan særlege skader. Dagleg leiar var ikkje ansvarleg for ulukka og KRYSS Revisjon skulle haldast skadeslaus for ulukka og skadane på bilen. KRYSS Revisjon vart av skadeforvoldar sitt forsikrings-selskap halden med erstatningsbil i nærmare tre månader, og ettersom skadane på bilen var omfattande og store, valde ein å inngå ny leigeavtale. Normalt skulle avtalen reforhandlast i januar 2015. Ein fekk såleis ekstrakostnader å betale i form av kontantinnskot i 2014, samstundes som ein også måtte betale momsen i forsikringsoppgjøret, for så å få dette refundert i ettertid frå skatteetaten. Alt dette er oppgjort i 2014-rekneskapen. Kostnadene elles er i tråd med normal drift og justert i tråd med leigeavtalen og prisjusteringar i året.

Under art 12101 'Leige av transportmiddel' er det utgiftsført kr. 110.356,-, mot ein budsjettert sum på kr. 70.000,-. Meirkostnaden her skuldast betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjør etter trafikku-lukke, med skifte av bil og kontantinnskot i den samanheng; jfr. Samstyresak 12/2014. Meirverdi-avgifta er refundert i sin heilskap; jfr. det som er nemnt under Note 14, nedanfor punkt 'refusjon av meirverdiavgift'

Note 9. Fagleg oppdatering, kursdeltaking, reiseutgifter, mv.

Utgiftspost, art 11500, 'fagleg oppdatering, kurs, mv.' viser eit forbruk på kr. 207.384,50, mot ein budsjettert sum på kr. 140.000,-. Denne posten må sjåast i samanheng med art 11600 'reiseut-gifter', (med budsjett kr. 185.000,-, og utgiftsført brukt kr. 173.507,1). Jamfør her også andre reise-argar; - artane 11702 (skyssutgifter), 11703, (drift leigebil), og 11705 (refusjon utlegg skyss/transport). Ser vi alle artane under eitt her, har vi i 2014 ei overskriding som bl.a. skuldast kursing av to nyttilsette, ekstra samlingar for personalet, samstundes som innføringa av *Descartes* har påført oss kostnader som ikkje først var medrekna i budsjettet. Dagleg leiar gjorde greie for dette i eigen sak overfor Samstyret 15.10.14. Det er vanskeleg å eksakt budsjettere desse postane på detaljnivå.

Note 10. Inventar og utstyr

Det er i 2014 utgiftsført kr. 130.948,-, mot ein budsjettert sum på kr. 50.000,-. Overskridinga kan åleine forklarast med ekstrarekningar for div utstyr, telefoni, lap-top'ar, docking-stasjonar, oppgradert utstyr, mv. frå SYS IKT. (operativsystemet som vi hadde (XP) er utgått, og vi måtte over på Windows7, med alt datautstyr). Det er også anskaffa nokre nye mobiltelefonar sidan stasjonære fasttelefonar er teke ut av det nye systemet (Lynch-systemet). Vi har alle fått nye telefonnummer (head-set, m.v.) i det nye telefonisystemet, Lynch-systemet, drifta frå Rådhuset i Førde. Dette gjorde dagleg leiar greie for i eigen sak overfor Samstyret i oktober 2014, med spørsmål om budsjettreguleringar (ref. Samstyresak 12/2014, 15.10.14). Det er såleis lagt om telefoni-systemet, der fasttelefonar også er teke bort, både på hovudkontoret i Førde og på regionskontora i Flora og i Hyllestad. Samtundes har vi også måtte skifte ut heile maskinparken, stasjonære maskiner og lap-top'ar. Vi hadde ein god dialog med SYS IKT på dette og fekk godt utstyr til ein forholdsvis rimeleg pris, når ein ser alt under eitt. På grunn av omleggingar innafor SYS IKT-samarbeidet 10 kommunar imellom, valde vi å gå inn i omleggingane i 2014. Omleggingane ville uansett ha kome, og var vi ikkje med i første runde, ville kostnadene kunne bli vesentleg større. Vi følgde anbefalingane frå SYS IKT og er idag godt nøgde med resultatet. Etter dagleg leiar si oppfatning var det riktig å ta dei grep som vart gjorde på maskinsida i 2014. Kostnadene er i samsvar med dei føringar som var antyda overfor Arbeidsutvalet i september og Samstyret i oktober 2014. Også det nye revisjonsverktøyet, Descartes, er anskaffa og sett i drift i 2014.

Note 11. Husleige, straum, reinhald

For 2014 vart det på art 11900, Husleigeutgifter, budsjettert med samla sum på kr. 270.000,-. Rekneskapen viser eit forbruk på kr. 327.249,40, som også har i seg kostnader til andel felleskostnader, straum og reinhald. I 2014 er det på eigen art (art 11800) budsjettert med kr. 25.000,- i straumutgifter, som er/var tiltenkt utgifter knytta til regionskontora. Alt er ført på art 11900 i 2014. Overskridinga skuldast at det i 2014 er utgiftsbelasta andel felleskostnader for regionskontoret i Hyllestad, avrekning både for 2013 og avrekning for 2014. Framover må det takast omsyn til prisjusteringar i høve husleigeavtalene med Førde kommune, Flora kommune og Hyllestad kommune.

Note 12. IKT, Serverløysing, m.v.

KRYSS Revisjon har ein eigen samarbeidsavtale med det interkommunale IKT-samarbeidet (SYS IKT). Det er i 2014 gjort opp i tråd med avtalen, og i tillegg har vi hatt ein del uforutsett support i samband med utskifting av materiell, ny maskinvare, osv.; - jfr. det som er nemnt under Note 10.

Note 13. Kontingentar

Lisensar for Descartes er utgiftsført på eigen konto, art 11950, med kr. 13.416,40. Det gjeld driftsdelen for 2014, og kjem i tillegg til avtalen med SYS IKT (art 11957), som har i seg kostnader med kr. 25.800,- mot budsjettert sum kr.48.000,-.

Kontingentar til KS vert rekna av lønsgrunnlaget og er utgiftsført med kr. 25.548,-, mot budsjettert sum kr. 20.000,-. Dette dekkjer KRYSS Revisjon sin medlemskap i KS Bedrift og dei ressursar som vi har til rådighet der. Tilsvarende er det utgiftsført kr. 52.028,- til NKRF (Norges Kommunerevisorforbund). Her utgjør budsjettert sum kr. 68.000,-, og årsaka til mindrekostnaden her, er at vi i 2014 ikkje har hatt ekstern kvalitetskontroll på vårt arbeid.

Note 14. Inntekstpostane

Sjukepengar/fødselspengar:

Sjukefråværet er lite og det er gjenspeila i rekneskapen. Det er ingen refusjonsbeløp i 2014; både for det som gjeld sjukepengar og fødselspengar.

Overføringar frå kommunane:

Revisjonshonorara frå eigarkommunane utgjer kr. 7.256.000,-. Ressursbruken er i tråd med det som har vore planlagt for 2014, og dette er også i tråd med budsjettet sum. Alle eigarkommunane har betalt sine honorar for 2014. KRYSS Revisjon sitt mindreforbruk i 2014 vart avsett til disposisjonsfond i tråd med vedtak av Samstyret i mai 2014. Delar av dette er nytta til dekning av meirkostnadene i 2014, slik Samstyret har gjort vedtak om i sak 12/2014, den 15.10.2014; - jfr. det som er teke inn i Årsrapporten for 2014 og i *Note 15 og 16* nedanfor.

Overføringar frå andre:

Det vert vist til spesifisert artskontoplan for inntektene. Avgiftspliktig omsetning vert ført på art 16500, og viser inntekter med kr. 106.500,-, mot eit budsjett på 140.000,-. Avviket her skuldast oppdrag som er gått ut av oppdragsportefølgjen.

Overføringar frå andre, føretak, særbedrifter, m. m., viser inntekter med høvesvis kr. 31.280,- (art 17700) og kr. 395.000,- (art 17800). Dei korresponderande budsjettala for desse inntekstpostane viser kr. 50.000,- og kr. 411.000,-. Det må her gjerast merksam på at eit par kommunale føretak er nedlagt og teke inn att i kommunerekneskapen i berørt kommune, og eitpar andre småoppdrag er omorganisert og gått ut av oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Det er også verd å merke seg at inntekter er uteblitt på grunn av manglande gjennomføring av påtenkt internkursing, fagdagar, dagsseminar, mv., i eigenregi av KRYSS Revisjon, for eigarkommunane og andre i oppdragsportefølgjen. Ein gjennomførte eitt felles dagsseminar for kyrkjerekneskapane, kyrkjevevjer og rekneskpasførarar/revisorar på slutten av året. Ein klarte likevel ikkje å få til det ein såg føre seg hausten 2013 då budsjettet vart lagt.

Refusjon av meirverdiavgift:

Samla sum refundérbar meirverdiavgift går fram av både utgiftssida og inntektssida. For 2014 utgjer sum refusjonsskrav meirverdiavgift etter momskompensasjonsregimet kr. 197.348,21. Dette er ca kr. 42.000,- meir enn for 2013 og skuldast i all hovudsak betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjøret etter trafikkulukke, som også er inntektsført i 2014.

Finansinntekter/Renteinntekter:

Det er i 2014 inntektsført renteinntekter med kr. 55.548,-, mot budsjettet kr. 40.000,-. Dette vert forklart med stort sett rettidige innbetalningar frå kommunane og oppdraga, og dei rentebetingelsar KRYSS Revisjon har fått til for sine likvide midlar, med sin bankforbindelse.

Note 15. Interne finansieringstransaksjonar

Bruk av interne finansieringstransaksjonar er artar som vert nytta for å synleggjere/bokføre bruk av avsetningar eller tilføring av avsetningar til eigenkapitalen. Slik rekneskapen er presentert på detaljnivå, blåser desse transaksjonspostane opp både utgiftssida og inntektssida i rekneskapen.

I 2013 kom driftsrekneskapen ut med eit positivt netto driftsresultat på kr. 573.365,05, som i all hovudsak skreiv seg frå sparte løns- og sosiale kostnader; bl.a. som følge av vakanse i ledig stillingsheimel i første halvår av 2013. Driftsresultatet for 2013 vart framført som unytta ved årsskiftet, og Samstyrt gjorde vedtak om å avsette dette som eit buffertfond for å kunne møte framtidige økonomiske utfordringar. I oktober 2014 gjorde Samstyret vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast inn ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år. Årsrekneskapen for 2014 viser eit reelt meirforbruk på kr. 383.571,06. Dette beløpet er inndecka i årsrekneskapen for 2014, ved at same sum er henta frå avsette midlar og nytta til inndecking av meirforbruket i 2014. Rekneskapen for 2014 er såleis gjort opp i null.

Restbeløp som er innestående på KRYSS Revisjon sitt disposisjonsfond pr. 31.12.2014 utgjer kr. 346.434,70. Den einskilde kommune sitt eigarskap til dette går fram av oppsettet nedanfor. Beløpet framstår som eit buffertfond for å møte framtidige økonomiske utfordringar som KRYSS Revisjon vil stå overfor.

Dersom ein nyttar fordelingsreglane og statusen i oppgjeret elles for 2014, og eit snitt av fordelingen dei siste åra, vil den einskilde kommune sin andel i driftsresultatet (andel i mindreforbruket/årsoverskotet) sjå slik ut:

Kommunevisse fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014									
Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord									
Askvoll	27 957,28	Forde	39 361,91	Jølster	30 271,46		8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08		9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12		9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			Samla sum:	11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	346 434,70	11,362 %	39 361,91	Forde
							9,009 %	31 210,30	Gaular
							9,891 %	34 265,86	Gulen
							8,048 %	27 881,07	Hyllestad
							8,738 %	30 271,46	Jølster
							7,178 %	24 867,08	Naustdal
							6,616 %	22 920,12	Solund
							100,000 %	346 434,70	Totalt

Forde, 31.12.2014/18.02.2015

Terje Forde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Beste estimat lagt til grunn ut frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast, 1/4 folketal og 2/4 medgått tid.

Identisk med ressursfordeling i budsjett og avrekningsoppgjør for 2014 på oppdraga innafor KRYSS Revisjon sin oppdragsportefølgje i driftsåret 2014

Note 16. Kommunespesifikasjon av honorarstorrelser fordelt i 2014

Spesifikasjon av honorarstorrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :										
Dok.id.:Jnr. 013/2015, //kommunefordeling honorar 2014						Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsett frå 2013)	
Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommun						7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter	
							Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)	
Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.						Sum fordeling på kommunane	7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)		
						Til samanlikning				
Kommune:	Folketal	Fordeling	Fordeling	Ressurs	Rekneskap	Samandrag	Avrunda			
	311214	1/4 fast	1/4 folketal	fordeling	Medgått tid	Sum 2014	Beløp 2014	Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00	864 200,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	573 200,00	518 600,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	408 500,00	370 200,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	477 500,00	433 200,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	536 200,00	485 500,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	592 800,00	539 400,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	564 800,00	509 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	561 200,00	507 500,00
1432 Forde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00	897 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	497 600,00	449 500,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	634 800,00	576 300,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00	6 152 000,00

Alle andre inntektsføringar og honorarstorrelsane for dei kommunale særbedrifter, foretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er trekt ut for fordeling på kommunane. Oppstillingane over honorarstorrelsane for særbedrifter, foretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettert og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellesråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbake' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellesrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellessrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellesrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlege oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og foretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vere tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpsmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, foretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Det vert for øvrig vist til Årsrapporten for KRYSS Revisjon for 2014, d. 20. februar 2015

Førde,
31. desember 2014
20. februar 2015

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifikasjon av honorarstørrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :

Dok.id.:Jnr. 013/2015. //kommunefordeling honorar 2014

Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommuna

Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsetn frå 2013)
7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter
	Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)
Sum fordeling på kommunane		7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)

Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.

Kommune:	Folketal	Fordeling 1/4 fast	Fordeling 1/4 folketal	Ressurs fordeling	Rekneskap Medgått tid	Samandrag		Avrunda Beløp 2014	Til samanlikning	
						Sum 2014	Sum 2014		Budsjett 2014	Rekneskap 2013
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	610 900,00	573 200,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	436 900,00	408 500,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	508 800,00	477 500,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	573 600,00	536 200,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	633 300,00	592 800,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	604 800,00	564 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	599 200,00	561 200,00
1432 Førde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	532 200,00	497 600,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	674 000,00	634 800,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00
										6 152 000,00

Alle andre inntektsføringar og honorarstørrelsane for dei kommunale særbedrifter, føretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er *trekt ut før fordeling på kommunane*. Oppstillingane over honorarstørrelsane for særbedrifter, føretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettet og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellesråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellesrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellessrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellesrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlige oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og føretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpssmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, føretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Årsrekneskapen for 2014 - KRYSS Revisjon
- Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord -

Kommunevise fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014

Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Askvoll	27 957,28	Førde	39 361,91	Jølster	30 271,46	8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08	9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12	9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	11,362 %	39 361,91	Førde
Samla sum:							31 210,30	Gaular
							34 265,86	Gulen
							27 881,07	Hyllestad
							30 271,46	Jølster
							24 867,08	Naustdal
							22 920,12	Solund
						100,000 %	346 434,70	Totalt

Beste estimat lagt til grunn ut
frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast,
1/4 folketal og 2/4 medgått tid.
Identisk med ressursfordeling og
berekna andelsforhold i samband
med avsetninga som blei gjort i
mai 2015, av Samstyret då mindre-
forbruket i 2013 vart avsett

Førde, 31.12.2014/18.02.2015


Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Dok.id.: Innr. 015/2015, //kommuneandel buffertfond disp, fond 31122014

BALANSEREKNESKAP 31.12.2014 - KRYSS REVISJON
Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifisert balanserekneskap pr. 31.12.2014, KRYSS Revisjon

Konto	Konto (T)	Spes	Spes (T)	Beløp 2014	Beløp 2013
Aktiva; Eigendelar					
21020000	Bankkonto folio			1 031 977,11	1 254 793,07
21020100	Bankkonto OCR			17 571,75	9 304,15
21098000	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
21314007	MVA-kompensasjon NY			197 347,00	155 807,53
21375002	Kundefordringar (manuelle)			-11 250,00	7 500,00
21375998	Kundereskontro				42 500,00
22141001	Eigenkapitaltilskot	1020	Eigenkapitalinnskot	329 182,00	297 320,00
Sum Aktiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Passiva; Eigenkapital og gjeld:					
23214001	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
23214005	Konto for Fylkesskattesjefen			8 995,00	16 127,00
23275161	Tariffesta OU fond			6 909,14	6 654,58
23275181	Feriepengar ferieår			547 579,13	456 604,88
23275183	Arb.gj.avg. ferieår			58 043,39	48 400,10
23299001	Leverandørgjeld (manuelle)				-396 229,60
23299003	Nettolønn tilsette				254 999,60
23299004	Trekkeigar 1 månad				141 230,00
23299180	Avsett arb.gj.avg. pliktig løn			142 502,00	109 498,00
23299998	Leverandørreskontro			125 182,50	102 614,43
25699700	Disposisjonsfond	1030	Disp.fond	346 434,70	156 640,71
25950000	Rekneskapsmessig mindreforbruk	1040	Overskot		573 365,05
25990001	Kapitalkonto	1060	Kapitalkto	329 182,00	297 320,00
Sum passiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Sum total avstemming				0,00	0,00

Førde den 31.12.2014 / 18. februar 2015


 Terje Førde
 Dagleg leiar/Revisjonssjef

 Kommunerevisjonen i
 Ytre Sogn og Sunnfjord

KOMMUNEREVISJONEN I NORDFJORD

KOMMUNEREVISJONEN Ytre Sogn og Sunnfjord KRYSS-REVISJON

Dato: 27.02.2015 Off:
Sak nr. 022-2015 Reg.nr.:
Arkiv: 210 & 14
Avd.kode: 1499
Sakshandsamar T.F.

Til

Styret for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS)

Revisjonsmelding 2014

Uttale om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for det interkommunale samarbeidet KRYSS som er oppgjort i balanse mellom inntekter og utgifter etter inntektsføring/bruk av fond, kr 383 571,06, i samsvar med styrevedtak 12/2014. Rekneskapen er samansett av driftsrekneskap, balanse, ei skildring av vesentlege rekneskapsprinsipp som er nytta og andre noteopplysningar.

Styret og dagleg leiar sitt ansvar for årsrekneskapen

Styret og dagleg leiar er ansvarlege for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapskikk, og for slik intern kontroll som styret og dagleg leiar finn nødvendig for å gjere det mogleg å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følge av misleghald eller feil.

Revisors oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å gi uttrykk for ei meining om årsrekneskapen. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk, medrekna internasjonale standardar for revisjon. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å sikre at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon.

Revisjon inneber utføring av handlingar for å innhente revisjonsbevis for beløpa og opplysningane i årsrekneskapen. Dei valde handlingane avheng av revisors skjønn, mellom anna vurdering av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentleg feilinformasjon, anten det skuldast misleghald eller feil. Ved slik risikovurdering tar revisor omsyn til den interne kontrollen som er relevant for

Org.nr:	Kommune:	Adresse:		Telefon:
976 304 470	EID	Rådhusvegen 11	6770 Nordfjordeid	57 88 58 87
	GLOPPEN	Postboks 300	6821 Sandane	57 00 92 64
E-postadresse:	HORNINDAL	Postboks 24	6761 Hornindal	57 87 98 08
revisor@stryn.kommune.no	SELJE		6740 Selje	97 99 04 26
	STRYN	Tonningsgata 4	6783 Stryn	57 87 48 18 -19
	VÅGSØY	Postboks 294	6701 Måløy	57 84 50 29

KOMMUNEREVISJONEN I NORDEFJORD

samarbeidet si utarbeiding av ein årsrekneskap som gir ei dekkande framstilling. Føremålet er å utforme revisjonshandlingar som er formålstenlege etter tilhøva, men ikkje å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av samarbeidet sin interne kontroll. Revisjon omfattar også ei vurdering av om dei rekneskapsprinsippa som er nytta er formålstenlege, og om rekneskapsestimata som er utarbeidde av leiinga er rimelege, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Vi meiner at innhenta revisjonsbevis er tilstrekkeleg og formålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Konklusjon

Vi meiner at årsrekneskapen er avlagt i samsvar med lov og forskrifter og gir ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til samarbeidet per 31.12. og av resultatet for rekneskapsåret.

Uttale om andre tilhøve

Konklusjon om budsjett

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

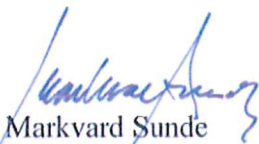
Konklusjon om årsmeldinga

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørgje for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av samarbeidet sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god bokføringsskikk.

Stryn, den 27.2.2015



Markvard Sunde

Revisjonssjef

Fra: Terje Førde
Sendt: 11. juni 2015 16:54
Til: Arnar Helgheim; Sekom postmottak
Kopi: Tom Joensen (Tom.Joensen@bremanger.kommune.no); kvf@bremanger.kommune.no; Trine Vokuhl
Emne: VS: Bremanger kommune - utsett frist for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 - 2018
Vedlegg: Bremanger kommune - utsett frist for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 - 2018.pdf

Nedanfor nemnde e-post med vedlagde brev er motteke hos revisjonen i dag, frå Fylkesmannen. Vi finn det riktig å vidarese dette til informasjon til kommunen sitt Kontrollutval. Kommunen har fått utsett frist til 31.08.15 for å legge fram eit nytt, oppdatert/revidert budsjett for 2015 i balanse, samt innsending av ny økonomiplan for 2015 - 2018, til godkjenning av Fylkesmannen. Sjå vedlagte skriv frå Fylkesmannen i S & Fj. til adv.firma Lund & co; jfr. nedannemnde innteken e-post frå Fylkesmannen hit.

Dette til orientering.

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>



Fra: Træen, Kåre [<mailto:fmsfktr@fylkesmannen.no>]

Sendt: 11. juni 2015 11:53

Til: ulf.larsen@lundogco.no <<mailto:ulf.larsen@lundogco.no>>

Kopi: Bremanger kommune; Terje Førde

Emne: Bremanger kommune - utsett frist for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 - 2018

Lunde & Co

v/ Ulf Larsen

Vedlagt ligg brev om utsettjing for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 - 2018 for Bremanger kommune.

Med helsing

Kåre Træen



FYLKESMANNEN I SOGN OG FJORDANE

Sakshandsamar: Kåre Træen
Telefon: 57643004
E-post: fmsfkr@fylkesmannen.no

Vår dato
11.06.2015
Dykkar dato
05.06.2015

Vår referanse
2015/822 - 323
Dykkar referanse

Advokatfirmaet Lund & Co

Postboks 1148 Sentrum
0104 OSLO

Bremanger kommune – utsett frist for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 – 2018

Viser til søknad datert 05.06.2015 om utsett frist for innsending av budsjett og økonomiplan.

Bremanger kommune sitt budsjettvedtak for 2015 er ikkje godkjent, jf. vårt brev av 7. april om lovlegkontroll av budsjettvedtaket. Kommunen fekk ny frist til 01.07.2015 til å handsame og vedta budsjett 2015 og økonomiplan 2015 – 2018.

Bremanger kommune er no inne i ein prosess med avklaringar for oppgjær i Terra-saka, og som får konsekvensar for det kommunen tidlegare har blitt pålagt å tapsføre. Forliket med DnB inneber at kommunen betalar eit lågare beløp enn det som er ført i balansen som kortsiktig gjeld til DnB, og dermed kan differansen (tidlegare utgiftsført) inntektsførast i kommunerekneskapen. Forliket skal endeleg vedtakast av kommunane og DnB i løpet av juni månad. Kommunen ønskjer endelege avklaringar i forliket med DnB før dei handsamar og vedtek nytt budsjett og økonomiplan 2015 – 2018, og søker derfor om utsettjing til 31.08.2015.

Fylkesmannen har forståing for at kommunen ønskjer nemnde avklaringar før budsjetthandsaminga, og kommunen får utsett frist til 31.08.2015 for innsending av budsjett 2015 og økonomiplan 2015 – 2018 til Fylkesmannen.

Med helsing

Anne Karin Hamre

Kåre Træen
seniorrådgjevar

Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikkje underskrift.

Kopi pr. e-post:
Bremanger kommune (post@bremanger.kommune.no)
Kryss Revisjon (postmottak@kryssrevisjon.no)

Fra: Terje Førde
Sendt: 11. august 2015 15:46
Til: post@bremanger.kommune.no; Sekom postmottak
Kopi: Arnar Helgheim
Emne: VS: Revisjon av prosjekt for trafikktrygging i kommunane 2015
Vedlegg: Revidert prosjektrekenskap trafikktryggingsmidlar 2015, revuttale 110815 m vedlegg, Bremanger.pdf

Sjå nedanfor og vedlegg,
for registrering i postrutinen og til orientering for kommunen sitt Kontrollutval (v/SEKOM).

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>



Fra: Terje Førde

Sendt: 11. august 2015 15:44

Til: 'Inger Hilde'; Tom Joensen (Tom.Joensen@bremanger.kommune.no <<mailto:Tom.Joensen@bremanger.kommune.no>>)

Kopi: 'rh@bremanger.kommune.no' (rh@bremanger.kommune.no <<mailto:rh@bremanger.kommune.no>>); kvf@bremanger.kommune.no <<mailto:kvf@bremanger.kommune.no>>; Magnhild Myklebust (Magnhild.Myklebust@bremanger.kommune.no <<mailto:Magnhild.Myklebust@bremanger.kommune.no>>); Trine Vokuhl

Emne: SV: Revisjon av prosjekt for trafikktrygging i kommunane 2015

Hei.

Vi er no ferdige med det avsluttande revisjonsarbeidet kring denne prosjektrekneskapen.

Vedlagt følger vår uttale i saka, som De kan nytte i samband med krav om å få utbetalt tilskotet på kr. 240.000,- frå Statens Vegvesen.

Merk at vår uttale er adressert til Rådmannen i Bremanger.

Vi har ingen merknader til den føreliggande rekneskap, men har påpeika avviket i høve finansieringsplan og kalkyler. Etter vår oppfatning burde denne rapporteringssaka vore oppsett i eige reknesark, samanstillt med budsjett og finansieringskalkyle/søknadsgrunnlaget for tilskotsmidlane.

Vi har valgt å påteikne kommunen sitt brev/rapport av 13.07.15, til Statens Vegvesen, der vi har henvist til vår uttale av i dag, 11.08.15.

Vi håper det skal vere tilstrekkeleg.

Vi gjer merksam på at vi ikkje har sendt noko til Statens Vegvesen.

Vi tør derfor be om at De sjølve tek initiativ til å få vidaresendt dokumentasjonen til dei som skal ha

denne.

Kommunen sitt kontrollutval får kopi av vår uttale. Vi sender også denne til kommunen sitt postmottak for registrering i postrutinen.

Håper det er greit at De får denne kun elektronisk pr e-post, som pdf. Viser her til vedlegget som følger med her.

Vi takkar for samarbeidet kring denne særattestasjon og håper det går greit for kommunen å få utbetalt tilskotet.

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>



Fra: Inger Hilde [[<mailto:Inger.Hilde@bremanger.kommune.no>](mailto:Inger.Hilde@bremanger.kommune.no)]

Sendt: 13. juli 2015 15:10

Til: Terje Førde

Emne: SV: Revisjon av prosjekt for trafikktryggjing i kommunane 2015

Hei! Det har ikkje hast før seinhaustes okt - nov , god ferie!

Fra: Terje Førde [[<mailto:Terje.Forde@kryssrevisjon.no>](mailto:Terje.Forde@kryssrevisjon.no)]

Sendt: 13. juli 2015 15:09

Til: Inger Hilde

Emne: SV: Revisjon av prosjekt for trafikktryggjing i kommunane 2015

Kva frist er på dette ? Er i ferie no.

Sendt fra min Samsung-enhet

----- Opprinnelig melding -----

Fra: Inger Hilde <Inger.Hilde@bremanger.kommune.no
<<mailto:Inger.Hilde@bremanger.kommune.no>>>

Dato: 13.07.2015 13.25 (GMT+01:00)

Til: Terje Førde <Terje.Forde@kryssrevisjon.no <<mailto:Terje.Forde@kryssrevisjon.no>>>
Emne: Revisjon av prosjekt for trafikktryggjing i kommunane 2015

Hei! Vedlagt er sak om revisjon av bruk av fylkeskommunale midlar til trafikktryggjing i kommunane (TIK-midlar) for 2015. Gjer vel og meld frå om eg skal sende det også pr brevpост.

Bremanger kommune
Rådmannen
6723 SVELGEN

Dykkar ref.: Sluttrekneskap/rapport/ Trafikktryggleiksmidlar2015	Vår ref.: \\bremanger\prosjektreknesk/ trafikktryggleiksmidlar2015	Arkivkode: 243	Journalnr.: 039 / 2015	Dokumentdato: 11. aug. 2015
---	--	--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

SLUTTREGNSKAP FOR INVESTERINGSPROSJEKT TRAFIKKTRYGGLEIKSMIDLAR 2015 – 1438 BREMANGER KOMMUNE – REVISJONSUTTALE

Vi har gjennomført dei kontrollhandlingar som er avtala for slikt oppdrag og som er lista opp nedanfor. Vårt oppdrag er utført i samsvar med "ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlingar". Handlingane er utført for å bistå kommunen og Statens Vegvesen i vurderinga av riktigheita av av kostnadene i investeringsprosjektet som er avslutta og rapportert i brev av 13.07.2015, frå Bremanger kommune til Statens Vegvesen.

Det er nytta kr. 796.719,70, ekskl. mva. Kommunen har ikkje kostnadsført eige arbeid med administrasjon og oppmåling, m.v. i prosjektet. Kostnadene var opprinneleg kalkulert til kr. 400.000,-, og prosjektet vart vesentleg dyrare enn først rekna med. Det ligg føre tilsagn om tilskotsmidlar til prosjektet med kr. 240.000,-, frå Statens Vegvesen. Desse er ikkje utbetalte til kommunen på rapporteringstidspunktet. Bremanger kommune har i brev 13.07.15 sendt rapport til Statens Vegvesen med krav om utbetaling av tilskotet. Vi har ingen merknader til dette.

Vi har kontrollert at:

- beskrivelsen av byggeprosjektet samsvarer med søknad, tilsagn og vedtak
- utgifter og inntekter som er bokført på prosjektet vedkjem det aktuelle prosjekt
- sluttregnskapet er avslutta i samsvar kommunale økonomibestemmelsar og i samsvar med kommunestyret og Statens Vegvesen sine vedtak/tilsagn om finansiering

Vårt arbeid har ikkje avdekket vesentlege feil eller avvik, utover den budsjettsprekke som er presisert ovanfor.

Siden dei ovanforståande kontrollhandlingar korkje utgjør revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, gjev vi ikkje uttrykk for nokon sikkerheit for at informasjonen ikkje inneheld vesentlege feil. Dersom vi hadde utført tilleggshandlingar eller hadde gjennomført revisjon eller avgrensa revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, kunne andre forhold ha kome til vår kunnskap og blitt rapportert. Vårt arbeid har likevel ikkje avdekket indikasjonar på at det ligg feilinformasjon i den økonomiske informasjon som går fram av det attesterte talmaterialet vi har påteikna i dag.

Vår uttale er utelukkande utarbeida for det føremål som er beskrive i første avsnitt, og skal ikkje brukast til noko anna føremål. Uttalen er kun meint å skulle distribuerast til kommunen/kommunestyret, kontrollutvalet og Statens Vegvesen.

Det er vår oppfatning at tilskotet til trafikktryggingstiltak på kr. 240.000,-, kan utbetalast i samsvar med tilsagn, og inntektsførast i det aktuelle prosjektet. Vi har gjeve vår påteikning på brev av 13.07.15 frå kommunen til Statens vegvesen, med henvining til denne uttale.

Florø den 11. august 2015

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Vedlegg:
Rapport 13.07.15



BREMANGER KOMMUNE PLAN OG FORVALTNING

Statens vegvesen
Askedalen 4

6863 LEIKANGER

Vår ref.
14/2250-8/K2-Q80//IH

Dykkar ref.
2014/120199-041

Dato:
13.07.2015

Ferdigmelding av trafikktryggjingtiltak, jfr tildelte midlar til trafikktryggjing i kommunane (TIK-midlar)

Vi viser til tildeling av trafikktryggjingsmidlar for 2015, dykkar brev datert 02.02.15. Vi fekk tildelt kr 240.000,- til tiltak langs fv 614 i Svelgen sentrum, kostnadsreikna til kr 400.000,-. Tiltaket inneber byggjing av regulert fortau og parkeringsplass, og gjev lenger strekning med samanhengande fortau gjennom sentrum. Tiltaket er no gjennomført og avslutta med asfaltering. Vegoppmerking er også utført.

Trafikktryggjingtiltaket vart koordinert med arbeidet med Vegvesenet sitt prosjekt for fornying av gatelys, herunder oppgradering av fortau m.v. Arbeidet kom på kr 796.719,70,- eks mva. Vedlagt er bilag, rekning frå Røyseth Maskin AS. Arbeidet vart dyrare enn vi først kostnadsrekna i samband med søknaden om TIK-midlar. Vi har difor ikkje rekna med kostnader til eige arbeid i samband med prosjektet.

Arbeid/kostnadsberar	Sum utan mva
Røyseth Maskin AS	Kr 796.719,70
Eige arbeid med administrasjon og oppmåling	Ikkje medrekna
SUM	Kr 796.719,70

*Attestert; - jfr. vår uttale
11.08.2015.*

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487 6801 Førde
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord
Daglig leder/Revisjonssjef
Bankgiro:
3776 07 50035

Kontoradresse:
Rådhuset
6721 SVELGEN

Postadresse:
Postboks 104
6721 SVELGEN

Telefon / telefaks: 91694136
E-post / web:

www.bremanger.kommune.no

Vi ettersender revisorgodkjend rekneskap. Vi bed om at tildelte TIK-midler, kr 240.000,- blir overførte til vårt kontonummer 3776 07 50035. Organisasjonsnummer til kommunen er 959 318 166.

Med helsing



Inger Hilde
arealplanleggjar

Magnhild Myklebust
Magnhild Myklebust
leiar for plan og forvalting

Vedlegg rekning frå Røyseth Maskin AS, aktuelle summar markerte med gult

Røyseth Maskin AS. FAKTURA

Faktura grunnlag Bremanger kommune.

Post	Beskrivelse	Antall	einl	Pris	Sum	Faktura 1		Faktura 2	
						Antall	Sum		
1	rigg, drift og stikking	1 RS		30000	30000	0,8	24000	0,2	6000
2	Arbeidsvarsling og sikkring	1 RS		30000	30000	0,8	24000	0,2	6000
3	Fjerning av tre	9 stk		1250	11250	9	11250		
4	fjerning av røtter	9 Stk		2250	20250	9	20250		
5	Fjerning kantstein	210 m		75	15750	150	11250	222,61	16695,75
6							0		
7	saging asfalt	100 m		130	13000	100	13000	92,61	12039,3
8	fjerning asfalt	220 m2		75	16500	180	13500	611,8	45885
9	masseutskifting	80 m3		250	20000	40	10000	62	15500
10	vekkøyring vrakmassar	80 m3		150	12000	40	6000	40,9	6135
11	Grøft Ov 1m djupne	15 m		750	11250	20	15000		
12	kumme ø 400	2 stk		12500	25000	2	25000	1	12500
13	rør ø 110mm	15 m		120	1800	20	2400		
14	kantstein rettstrekk	210 m		880	184800	100	88000	149	131120
15	kantstein krumming	5 m		1250	6250	5	6250	20	25000
16	avretting for asfaltering	235 m2		155	36425	100	15500	448,8	69564
17	soldajord skråning	100 m2		175	17500		0		
18	asfalt agb 11	235 m2		265	62275		0	548,8	145432
19							0		
20							0		
21							0		
22	Gangveg lasses-bru						0		0
23	oppbygging vegkropp søms	180		175	31500	180	31500		0
24	oppbygging vegkropp pukk	75		250	18750	75	18750		0
25	saging asfalt	120		130	15600	120	15600		0
26	riving asfalt	40		75	3000	40	3000		0
27	kantstein rettstrekk	120		880	105600	100	88000	7	6160
	kantstein krumming	3,6		1250	4500			3,6	4500
28	grusing avretting for asfalt	300		155	46500	150	23250	3,8	589
29	asfalt agb 11	300		265	79500		0	153,8	40757
							465500		

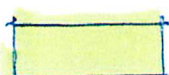
Faktura sum Eks Mva

543 877

Ekstra arbeid

	utførte mengder	pris	
Gang veg langsbane			
riving av asfalt	365,3	75	27397,5
Riving av kantstein	199,46	75	14959,5
sage asfalt	150	130	19500
kantstein rett strekk	176,59	880	155399,2
krum kantstein	22,87	1250	28587,5
avretting for asfalt	382,6	155	59303
Asfalt	382,6	265	101389
			406535,7
avkjørsel kommune			
avretting for asfalt	374,1	155	57985,5
asfalt	374,1	265	99136,5
			157122
parkering bakarhuset			
riving av asfalt	120	75	9000
masseutskifting	271	250	67750
vekkøyring vrakmassar	231	150	34650
kantstein rett strekk	41,49	880	36511,2
krum kantstein	12,65	1250	15812,5
avretting for asfalt	954,5	155	147947,5
Asfalt	954,5	265	252942,5
			564613,7

Faktura ekstra arbeid eks MVA



Trafikktryggingstiltak, gult

11/11 13.07.15



BREMANGER KOMMUNE
PLAN OG FORVALTNING

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 10.08.2015 Off:
Sak nr. 036 - 2015 Regar:
Arkiv: 243
Avd.kode: 1438
Sakshandsamar: T.F.

Kryss-Revisjon

postboks 487
6802 FØRDE

Vår ref.
14/2250-9/K2-Q80//IH

Dykkar ref.

Dato:
13.07.2015

Revisjon av prosjekt for trafikktryggjing i kommunane 2015

Bremanger kommune har for 2015 fått tildelt kr 240.000,- av fylkeskommunale midlar til trafikktryggjing i kommunane (TIK-midlar), jfr vedtak 03.02.15 i fylkestrafikktryggingsutvalet (FTU). Vi fekk tilskot til prosjektet fortau/parkeringsplass ved Riseelva/fv 614 i Svelgen sentrum, kostnadsreikna til kr 400.000,-. Målet med tiltaket er lenger strekning med samanhengande fortau frå bustadfelta på Villabakken og Sande, fram til skule m.v. i sentrum. Arbeidet har vore koordinert med Vegvesenet sitt prosjekt gatelys Svelgen sentrum. Det vart større kostnader enn berekna i samband med søknad om TIK-midlar. Kostnader til tiltaket vart tilsaman på kr 796.719,70 eks mva, jfr vedlagde faktura der kostnader til TIK-tiltaket er markerte.

Vi bed om at de reviderer rekneskapen.

Med helsing

Inger Hilde
arealplanleggjar

Vedlegg tildelingsbrev datert 02.02.15, faktura frå Røyseh Maskin AS,
ferdigmeldingsbrev til Vegvesenet, datert 13.07.15

Terje Førde

Fra: Inger Hilde <Inger.Hilde@bremanger.kommune.no>
Sendt: 13. juli 2015 13:25
Til: Terje Førde
Emne: Revisjon av prosjekt for trafikktryggjng i kommunane 2015
Vedlegg: Trafikktryggingstiltak i kommunane - TIK midlar - Tildeling av midlar.PDF;
detaljoversikt tildeling TIK 2015.pdf; Signert brev.pdf; Faktura frå Røyseth
Maskin AS.pdf; Brev til Kryss-Revisjon, signert.pdf

Hei! Vedlagt er sak om revisjon av bruk av fylkeskommunale midlar til trafikktryggjng i kommunane (TIK-midlar) for 2015. Gjer vel og meld frå om eg skal sende det også pr brevpost.

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 10.08.2015 Off:
Sak nr. 036-2015 Reg.nr.:
Arkiv: 243
Avd.kode: 1438
Sakshandsamar: T.F.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Bremanger kontrollutval	Møtedato 21.08.2015	Saksnr 030/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1438	Arkivsaknr.: 14/148
---	-------------------------------------	-------------------------------

Prosjektrapportering og oppfølging - informasjon om oppfølging av forvaltningsrevisjon

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
03.08.2015	Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt "Prosjektrapportering og oppfølging"	2941
03.08.2015	Skanna frå Bremanger kommune.pdf	2942
03.08.2015	9 REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT utkast 20150721.pdf	2943
03.08.2015	Prosjekthandboka ver. 0.1 20150722.pdf	2944

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

...

Saksutgreiing:

Vi viser til orientering frå rådmannen i sak 24 den 21.5.15. Rådmannen vert kalla inn for å informere. Klipp frå oppfølgingslista:

Forvaltningsrevisjon: Prosjektrapportering og oppfølging (035/13)	27.11.13	27.11.2014 KU-vedtak sak 35/14: 1. Kommunestyret tek rapport frå forvaltningsrevisjon om prosjektrapportering og oppfølging til orientering. 2. Kommunestyret viser til tilrådingane i pkt 8.3 og 8.12 og ber rådmannen følge opp med prioritering av: • Revisjon av økonomireglement. • Rutinar for etterleving av reglement. • Sluttrekneskap frå investeringsprosjekt. 3. Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølginga innan utgangen av 1. halvår 2015. 02.12.2014: Tilrådinga sendt til kommunestyret for handsaming. 18.12.2014: Kommunestyret vedtok kontrollutvalet si tilråding.
---	----------	---

		21.5.2015, Informasjon i sak 24/15. Frå handsaminga: <i>Rådmannen vert kalla inn for oppdatert informasjon i møte 21. august.</i>
--	--	--

Vi legg ved informasjon frå rådmannen om oppfølginga.

Fra: Tom Joensen <Tom.Joensen@bremanger.kommune.no>
Sendt: 22. juli 2015 11:06
Til: Terje Førde; Trine Vokuhl; Arnar Helgheim
Kopi: Karl Vidar Førde
Emne: Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt "Prosjektrapportering og oppfølging"
Vedlegg: Skanna frå Bremanger kommune.pdf; 9 REGLEMENT FOR
INVESTERINGSPROSJEKT utkast 20150721.pdf; Prosjekthandboka ver. 0.1
20150722.pdf

Hei,

Sjå vedlegg.

Med venleg helsing

Tom Joensen
Rådmann

Mob. 476 19 6 41

-----Opprinnelig melding-----

Fra: xerox@bremanger.kommune.no <<mailto:xerox@bremanger.kommune.no>>
[<<mailto:xerox@bremanger.kommune.no>>]

Sendt: 22. juli 2015 11:12

Til: Tom Joensen

Emne: Skanna frå Bremanger kommune

Åpne vedlagde dokument

Attachment File Type: pdf, Multi-Page

multifunction device Location: machine location not set

Device Name: XRX_9C934E1552BF

www.bremanger.kommune.no <<http://www.bremanger.kommune.no>>



Kontrollutvalet
Kryss Revisjon

Vår ref.
14/2818-2/K1-216//TOM

Dykkar ref.

Dato:
21.07.2015

Utkast til revidert reglement for investeringsprosjekt og prosjekthandbok – oppfølging av forvaltningsrevisjon

1. Bakgrunn

Kommunestyret gjorde den 18.12.2014, sak KST-071/14 slikt vedtak om oppfølging av «Rapport om Prosjektrapportering og oppfølging» frå kontrollutvalet:

1. *Kommunestyret tek rapport frå forvaltningsrevisjon om prosjektrapportering og oppfølging til orientering.*
2. *Kommunestyret viser til tilrådingane i pkt 8.3 og 8.12 og ber rådmannen følgje opp med prioritering av:*
 - *Revisjon av økonomireglement.*
 - *Rutinar for etterleving av reglement.*
 - *Sluttrekneskap frå investeringsprosjekt.*
3. *Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølginga innan utgangen av 1. halvår 2015.*

Med bakgrunn i kommunestyret sitt vedtak er det no utarbeidd utkast til revidert reglement for investeringsprosjekt (pkt. 9 i økonomireglementet), samt ei handbok for gjennomføring av prosjekt i Bremanger.

2. Reglement for investeringsprosjekt

Utkast til revidert reglement for investeringsprosjekt ligg ved. Ny tekst er merka rødt, medan tekst som skal fjernast er merka med «overstryking».

3. Prosjekthandboka – Slik gjer vi det i Bremanger

Føremålet med handboka er å betre og effektivisere prosjektarbeidet i Bremanger kommune. Den skal gje støtte og rettleiing til prosjektdeltakarane, samt bidra til gode administrative rutinar på området.

Handboka tek utgangspunkt i prosjekt generelt, men har eit eige kapittel (6) som tek føre seg investeringsprosjekta spesielt. Investeringsprosjekt følgjer i utgangspunktet same mal som andre prosjekt, men det vert stilt sterkare krav til kopling mot årshjul for budsjett og økonomiplan og til organisering og politisk involvering.

4. Innspel

Det vil bli fremja saker til politisk handsaming i løpet av hausten, og eg ber om innspel/kommentarar til dokumenta innan 1. september.

Med helsing

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Tom Joensen', is written over the printed name. The signature is stylized with a large loop and a horizontal line extending to the right.

Tom Joensen
Rådmann

Vedlegg.

9 REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT

9.1 Føremål

Reglementet gjev retningslinjer for handsaming og økonomisk styring av investeringsprosjekt i kommunen.

~~Alle einingar skal legges~~ Reglementet skal leggjast til grunn for sine bygge - og anleggsprosjekt uansett organisering av det politiske og administrative apparat. Skildring av saksutgreiinga ~~gangen~~ i samband med byggesaker skal nyttast så langt det er praktisk og for alle typar investeringar. Det vert i denne samanheng spesielt vist til dette kapittelet sitt krav til kva som skal føreligge av økonomiske data før hovudprosjektet kan starte.

Prosjekthandboka – Slik gjer vi det i Bremanger kommune, supplerer dette reglementet m.o.t. dokumentasjonskrav i høve til planlegging, oppfølging og avslutning av prosjekt.

9.2 Definisjonar

9.2.1 Investeringar

Investeringar gjeld anskaffelse av varige driftsmidlar som kostar over 50 000 kroner og kor investeringsobjektet har ei forventa levetid på minst 3 år. Vanlegvis vil investeringane ligge innanfor kategoriane:

- Bygg
- Inventar og utstyr inkl. EDB -investeringar, maskiner og kjørety
- Anlegg, herunder også park- og idrettsanlegg

Alle investeringar skal budsjetterast og rekneskapsførast i investeringsbudsjettet/-rekneskapen.

Avgrensing mot driftsbudsjettet:

Ved større skader, havari o.l. på ei investering innanfor normal levetid, vil reparasjon/erstatning opp til dagens standard vanlegvis reknast som vedlikehald og skal finansierast over driftsbudsjettet. Gjenanskaffelse av investeringar som på vanleg vis er utsletne, blir å rekne som investering dersom dei elles tilfredsstiller kriterier nemnde ovanfor.

9.2.2 Forstudium

Eit forstudium er eit prosjekt som har som føremål å avklare alternative måtar å realisere prosjektet sitt effektmål, vurdere realisme i prosjektet og avgrense og definere prosjektoppgåva. Forstudien ender opp med eit avgjerdsgrunnlag for eventuell vidareføring av prosjektet.

I samband med eit investeringsprosjekt kan dette vere å sjå på ulike alternative tekniske eller bygningsmessige løysingar for å løyse eit definert behov.

9.2.3 Forprosjekt

I forprosjektet utviklar ein planar og utgreiingar som er naudsynt for å kunne ta avgjerd om iverksetting av eit hovudprosjekt.

Dette kan vere planløysingar, teikningar, spesifikasjonar og kalkylar som underlag for ein off. utlysing av eit investeringsprosjekt, t.d. eit bygg.

9.2.4 Hovudprosjekt

Hovudprosjektet omfattar realisering av prosjektet gjennom utvikling og innføring i drifta. For eit investeringsprosjekt kan dette t.d. vere å bygge, ferdigstille og teste eit nybygg, samt å føreta innflytting og igangsetting av ordinær drift.

9.3 Forholdet til kommunen sitt plansystem

Investeringsprosjekt vert fremja gjennom rådmannen i samband med den årlege rullering av økonomiplan/ årsbudsjett.

- Arbeidet med ~~forprosjekt og detaljprosjektering~~ **forstudium, forprosjekt og hovudsprosjekt** skal følgje utviklinga i økonomiplan/årsbudsjett.
- Løyving til **forstudium og forprosjekt** skal takast inn i årsbudsjett før planlegginga startar.
- Endeleg investeringsramme skal takast inn i **følgjande årsbudsjett** når forprosjektet er avslutta.
- **Gjennomføring av hovudprosjekt** startar i budsjettåret.
- Berre i reine unntakstilfelle skal investeringsprosjekt kunne fremjast utanom denne rutinen. I så fall gjeld eigen rutine for saksgong - sjå nedanfor.

9.4 Investeringsprosjekt utanom økonomiplanen/årsbudsjettet

Dersom det syner seg nødvendig å fremje forslag om investeringar utanom den vanlege planleggingsprosess, skal behovs**utgreiinga** fremjast gjennom rådmannen til formannskapet, som sender saka til kommunestyret for endeleg vedtak.

9.5 Prosessen

9.5.1 Initiativ - forstudium

Den einskilde sektor/eining har ansvar for å ta initiativ til forstudium basert på behov og **vedtekne overordna målsettingar/strategiplanar**. ~~og gjere greie for behov, lokalisering og prioritering, og utarbeide ei samla behovsutgreiing.~~ Dette må vere i samsvar med kommunen sitt tidlegare vedteke planverk (kommuneplan, økonomiplan, etc.) Behovsutgreiinga skal, i den utstrekning dei er relevante, innehalde følgjande punkt:

- ~~Behovsanalyse/statistisk materiale.~~
- ~~Byggeprogram~~
- ~~Funksjonsbeskrivelsar og romprogram med antatt netto arealbehov.~~
- ~~Forslag til lokalisering etter samarbeid med forvaltningssjefen.~~
- ~~Kostnadsramme.~~
- ~~Driftskonsekvensar og samla årskostnad.~~
- ~~Eventuelle andre rammevilkår.~~

I samarbeid med kommunen sin fagkompetanse, vurderer eininga/avdelinga om det einskilde arealbehov bør realiserast ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av eit større byggeprosjekt.

Fagkompetansen gjev uttale om framdrift, kostnader basert på antatt brutto arealramme, samt periodisert løyvingsbehov. Slike kostnadsoverslag kan den einskilde eining/avdeling legge til grunn ved utarbeiding av økonomiplan/årsbudsjett.

Som avgjerdsgrunnlag for kommunestyret, skal det føreligge framlegg til prosjektmandat der prosjektet sitt føremål eller effektmål er nedfelt. Prosjektmandatet skal vidare skildre det konkrete resultat av prosjektfasen, kva , tids- og kostnadsrammer som gjeld, samt framlegg til organisering av prosjektfasen.

Ved avslutning av forstudien skal prosjektansvarleg gje råd til kommunestyret om prosjektet bør vidareførast i eit forprosjekt. Som avgjerdsgrunnlag for kommunestyret skal det ligge føre:

- Fagrapport frå forstudien
- Framlegg til prosjektmandat for forprosjekt

9.5.2 Forprosjekt – framlegg til investeringsløyving

Basert på vedteke prosjektmandat for kommunestyret, har prosjektansvarleg ansvar for at det vert utarbeidd prosjektplan for gjennomføring av forprosjektet.

Ved avslutning av forprosjektet er prosjektansvarleg gje råd til kommunestyret om prosjektet bør vidareførast/realiserast gjennom eit hovudprosjekt. Som avgjerdsgrunnlag for kommunestyret skal det ligge føre:

- Fagrapport frå forstudien
- Framlegg til prosjektmandat for hovudprosjektet

Fagrapporten skal gje grunnlag for framlegg til investeringsløyving som skal takast inn følgjande årsbudsjett/handlingsplan. For byggeprosjekt skal den m.a. innehalde planløyvingar, teikningar, spesifikasjonar og kalkylar som underlag for ein off. utlysing.

Løyvingsframlegget skal innehalde:

9.6 Forslag til løyving

~~Alle investeringar må vedtakast av kommunestyret. Løyvingsforslaget skal innehalde:~~

1. *Totalløyving* for hele prosjektet basert på eit realistisk kostnadsoverslag. Netto løyving aksepterast ikkje, dvs. at eventuelle tilskot og gåver skal også innarbeidast. Uforutsette tilskot og gåver kan ikkje brukast til å auke investeringsrammene utan kommunestyret si godkjenning.
2. *Kontostreng*, dvs, art, ansvar, teneste og prosjekt.
3. *Fullstendig finansiering*.
4. Ved lånefinansiering utanom økonomiplan/årsbudsjett må avdragstid oppgjevast.
5. I løyvingssaka skal det skiljast mellom bygningar/tomtekostnader/fast utstyr etc. og inventar/maskiner/transportmidlar etc. Summen av desse postane utgjer investeringane si totalløyving.
6. I samråd med økonomisjefen, finn prosjektansvarleg for det einskilte prosjekt fram til ein likviditetspakke som gjev minst mogeleg kapitalutgifter.
7. Ved alle løyvingssaker må driftsmessige konsekvensar oppgjevast. For løyvingssaker utanom økonomiplan/årsbudsjett må også finansiering, herunder auka renter og avdrag oppgjevast.

9.7 Økonomiplan/årsbudsjett

Når kommunestyret har vedteke økonomiplan/årsbudsjett, kan arbeidet med **prosjekta setjast i gong** ~~for prosjekt setjast i gong for dei investeringar som har fått løyving.~~

Prosjekt Investeringar som berre er oppført i økonomiplanen, har ikkje løyving. Løyving har berre **prosjekt** ~~investeringar~~ som inngår i vedteke **årsbudsjett**. For investeringar som går over fleire budsjettår, er det berre gjeve løyving i samband med dei einskilde årsbudsjett. Dersom framdrift skulle gå raskare enn planlagt må det gjevast tilleggsløyving i det gjeldande år.

9.8 Administrasjon

Instruksen gjeld for alle typar investeringsprosjekt som kommunen har.

Prosjektansvarleg er oppdragsgjevar sin representant i prosjektorganisasjonen og ansvarleg for framdrift, økonomisk styring, at finansiering er i orden, rapportering og utarbeiding av sluttrapport/-rekneskap.

9.9 Gjennomføring av investeringsprosjekt **hovudprosjekt**

~~Prosjektgruppa/prosjektansvarleg utredar fysiske tilhøve (tomtealternativ, traseval, etc.) og utarbeider konsekvensanalysar ved den bruken kommunen planlegg. Dette skal godkjennast av plan- og bygningsmyndigheitene, der dette er aktuelt.~~

9.9.1 ~~Forprosjekt~~

~~Forslag til forprosjekt skal utarbeidast på grunnlag av spesifisert byggeprogram og leggjast fram for kommunestyret for godkjenning.~~

Prosjektgruppa/prosjektansvarleg skal vurdere:

- ~~• om det skal engasjerast arkitekt og konsulentar~~
- ~~• alternativt om det skal takast stilling til andre prosjekteringsmåtar~~

Det endelege materialet til forprosjektet skal omfatte:

- ~~• Saksframstilling~~
- ~~• Forprosjektteikningar, vanlegvis i målestokk 1:100~~
- ~~• Funksjonsbeskriving~~
- ~~• Kostnadsoverslag på grunnlag av erfaringstal, framlagt i samsvar med gjeldande kontoplan. Kostnadsoverslag skal omfatte eventuelle tomtekostnader/gebyr, inventar, utanomhusanlegg, antatt prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnerisk utsmykking.~~
- ~~• Budsjett for forvaltning, drift og vedlikehald (FDV-budsjett) etter ferdigstilling; årskostnad~~
- ~~• Finansiering~~
- ~~• Framdriftsplan for den vidare prosjektering og bygging.~~

9.9.1 **Utlysing/anbodsinnhenting**

Når kommunestyret har godkjend forprosjektet og kostnadsramme for hovudprosjektet er

innarbeidd i årsbudsjettet kan hovudprosjektet lysast ut i samsvar med Lov om offentlege anskaffelsar.

9.9.2 Detaljprosjektering/kontrahering

Val av leverandør skjer etter konkurransereglane og detaljprosjektering kan setjast i gang når forprosjekt og kostnadsramme er godkjent. **anbod ligg innanfor budsjettert ramme.**

Dersom det er behov for auka ramme/finansiering, må saka til ny politisk handsaming før prosjektet vert sett i gang.

Det må påsjåast at:

- ~~Byggeløyve må innhentast, herunder alle nødvendige godkjenningar frå offentlege myndigheiter.~~
- ~~Nødvendige anbod/tilbod på dei planlagde arbeid vert innhenta, og på dette grunnlag justere kostnadsoverslag og framdriftsplan.~~

9.9.3 Byggeleiaring

Alle byggeprosjekt skal ha **prosjektleiara frå kommunen** byggeleiara. Denne kan vere ein tilsett ~~frå kommunen~~. I tillegg kan det hyrast inn eller ein uavhengig konsulent/byggherreombod, valt i konkurranse med andre. **Prosjektleiara** ~~Byggeleiaren~~ rapporterer til prosjektansvarleg/styringsgruppa ~~prosjektgruppe/prosjektansvarleg~~. Kostnad med prosjektansvarleg, prosjektleiara, styringsgruppe og konsulent/byggherreombod ~~byggeleiara~~ vert belasta vedkomande prosjekt.

9.9.4 Byggestart

Når investeringsprosjektet er vedteke i årsbudsjettet og kostnadsoverslaget ligg innanfor vedteken ramme, kan arbeidet setjast i gang.

9.9.5 Oppfølging i byggetida

Prosjektansvarleg og styringsgruppe skal sjå til at byggearbeidet vert utført innanfor løyvingsskema, samt at byggekalkulasjonen til ei kvar tid gjev full oversikt.

9.9.6 Sluttrapport - prosjektrekneskap

Det skal utarbeidast sluttrapport og prosjektrekneskap for alle investeringar. ~~over kr. 3.000.000.~~ Løyving som skal dekke fleire investeringar med eige prosjektnummer bør budsjetterast på det einskilde prosjekt, slik at samsvar mellom budsjett og rekneskap vert oppnådd.

Alle investeringsprosjekt skal gjennomgåast i samband med den løpande rapportering til kommunestyret, jf. pkt. 6.1 om periodisk rapportering. For fullførte investeringar skal det gjerast ein rekneskapsmessig avslutning - sjå elles under pkt. 9.9.9.

Kostnad med eigne tilsette som er direkte involvert i prosjektoppfølgning, skal først i prosjektrekneskapa. For å ha kontroll med økonomien i prosjekta, skal eige oppfølgingsskjema for påkomne kostnader nyttast ~~ved eigen byggeleiing.~~

9.9.7 Tilleggsøyving

Dersom overskriding av vedteken kostnadsramme kan forventast, utarbeider prosjektgruppa/prosjektansvarleg sak om dette, med finansieringsforslag, til handsaming i kommunestyret.

9.9.8 Overtaking/Overlevering

Investeringsprosjekt skal overleverast i bruksferdig stand.

Det må utarbeidast byggdokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehald for byggeprosjekt.

9.9.9 Sluttrekneskap

Alle investeringsprosjekt vert rekneskapsmessig avslutta kvart år i samband med årsavslutninga av investeringsrekneskapen.

For investeringsprosjekt skal det utarbeidast sluttrapport med prosjektrekneskap. For investeringsprosjekt over kr 3.000.000,- skal prosjektrekneskapen attesteast av revisor. For investeringsprosjekt over kr. 3.000.000 skal sluttrapport handsamast av kommunestyret. For prosjekt under kr. 3.000.000,- skal sluttrapport leggjast fram for formannskapet.

Der ein veit det kjem tilleggskostnader i samband med garantitida, må ein ha tilsvarande beløp igjen i løyvinga i prosjektet til å dekke dette. Beløpet må avsetjast i rekneskapen på spesifisert kapitalfond.

For byggeprosjekt skal sluttrekneskapen leggjast fram for kommunestyret til handsaming seinast eitt år etter at overtakingsforretning har funne stad. For andre investeringsprosjekt utan unødig opphald.

Det er prosjektansvarleg som har ansvar for at sluttrapport- og rekneskap vert utarbeidd og lagt fram for kommunestyret.



Bremanger kommune

Prosjekthandboka

- Slik gjer vi det i Bremanger kommune



Forord

Denne handboka har som føremål å betre og effektivisere prosjektarbeidet i Bremanger kommune – anten det er utviklingsprosjekt, eller investeringsprosjekt.

Handboka byggjer på PLP-metodikken (ProsjektLederProsessen) som er ein prosjektstyringsmetode og et omgrepsapparat utvikla av Innovasjon Norge.

PLP-metodikken bygger på fire sentrale prinsipp for god prosjektleiing:

- Oppbygging av alle prosjekt i fasar: ein forstudiefase, eit forprosjekt og et hovudprosjekt.
- Fast organisering og nokre faste roller: En prosjekteigar utnemner ein prosjektansvarlig (PA) i tillegg til prosjektleiar (PL). Denne organiseringa sikrar forankring hos eigar/interessentar og oppfølging av resultat i kvar einskild fase.
- En fast avgjerdsprosess: Tydeleggjering av kven som tek avgjerder og korleis dette føregår.
- Oppfølging og kvalitetssikring gjennom måldefinering, avgjerdspunkt, milepælar og identifisering av kritiske risikofaktorar.

PLP legg vekt på personlig ansvar, forpliktande samarbeid og resultat.

PLP-metodikken er generisk. Dvs. at den kan nyttast i alle typar prosjekt, om det er reine utviklingsprosjekt eller investeringsprosjekt. Fordelen med å bruke same metodikk er at vi gjennom praktisering vil utvikle eit felles omgrepsapparat i heile verksemda. Prosjektdeltakarane vil «kjenne seg igjen» og prosessane vil dermed kunne bli meir effektive.

August, 2015

Tom Joensen
Rådmann

Innhald

1. Føremål og bakgrunn.....	s.3
2. Kva er prosjekt ?.....	s.4
2.1 Prosjekt.....	s.4
2.2 Prosjekttypar	s.4
3. Prosjektarbeid som virkemiddel i utvikling av den kommunale tenesteproduksjonen.....	s.6
4. Prosjektorganisering.....	s.7
4.1 Prosjekt i Bremanger kommune sin organisasjon.....	s.7
4.2 Prosjektorganisering	s.8
4.2.1 Akatørar.....	s.8
5. Gangen i eit prosjekt.....	s.11
5.1 Initiering og målformulering.....	s.11
5.2 Dei tre prosjektfasane.....	s.12
5.3 Planlegging av prosjektet – prosjektplanen.....	s.13
5.4 Gjennomføring og oppfølging av prosjekt	s.14
5.5 Avslutningsfasen.....	s.15
5.5.1 Sluttrapporten.....	s.15
6. Særskild om bygge og anleggsprosjekt – investering	s.17
6.1 Forholdet til årsbudsjett og økonomiplan.....	s.17
6.2 Organisering av investeringsprosjekt	s.18
6.3 Gjennomføring og oppfølging av investeringsprosjekt.....	s.18
7. Innhald i prosjektdokumentasjonen	s.19
7.1 Prosjektmandat.....	s.20
7.2 Prosjektplan.....	s.21
7.3 Statusrapport	s.22
7.4 Sluttrapport	s.23
7.5 Rekneskapsmal – investeringsprosjekt.....	s.24
8. PLP-definisjonar.....	s.25

1. Føremål og bakgrunn

Det har vore gjennomført fleire PLP-kurs for tilsette dei seinare åra og ei rekke ulike prosjekt har vore planlagd, organisert og gjennomført etter metodikken. Tanken er å jamleg gjennomføre kurs slik at tilsette og politikarar som deltek i prosjektarbeid har grunnleggande kunnskap om prosjekt som arbeidsform og PLP-metodikken spesielt.

Føremålet med handboka er å betre og effektivisere prosjektarbeidet i Bremanger kommune. Den skal gje støtte og rettleiing til prosjektdeltakarane, samt bidra til gode administrative rutinar på området.

Handboka gjev ei kortfatta oversikt over prinsippa for godt prosjektarbeid generelt og for rutinar for prosjektarbeidet i Bremanger kommune spesielt.

Etter definisjon av prosjekt og prosjektypar i kapittel 2 tek handboka utgangspunkt i prosjekt som utviklingsverktøy i kapittel 3 og krav til organisering av prosjekt i Bremanger kommune i kapittel 4.

I kapittel 5 vert det fokusert på gangen i eit prosjekt, frå initieringsfasen, via planlegging og gjennomføring til avslutning.

I kapittel 6 tek vi føre oss investeringsprosjekta spesielt. Investeringsprosjekt følgjer i utgangspunktet same mal som andre prosjekt, men det vert stilt sterkare krav til kopling mot årshjul for budsjett og økonomiplan og til organisering og politisk involvering.

Kapittel 7 omhandlar innhald i malar for prosjektdokumentasjon. Malane er tilgjengeleg i elektronisk format på fellesområdet på server: L:/PROSJEKTPLASSEN-PLP/PLP Malar.

Kapittel 8 gjev korte definisjonar på omgrep nytta i prosjektmetodikken PLP.

2. Kva er prosjekt ?

2.1 Prosjekt

Eit prosjekt er ein arbeidsoppgåve som vanlegvis har følgjande eigenskapar:

- Eingongsoppgåve som skil seg frå løpande, eller rutinemessige oppgåver
- Oppgåva har eit klart definert mål
- Oppgåva skal gjennomførast innan fastsette tids- og kostnadsrammer
- Arbeidet er ofte tverrfagleg og krev koordinert innsats frå fleire personar eller organisasjonseiningar
- Oppgåva kan skillast ut som eige styringsobjekt med ein eigen organisasjon

Det siste er særleg viktig når det dreier seg om oppgåver som krev samarbeid på tvers av organisasjonen. Vi har mange slike prosjekt i ein kommune der «alt heng saman med alt», men vi har og mange prosjekt med færre deltakarar som kan komme frå same eining/sector.

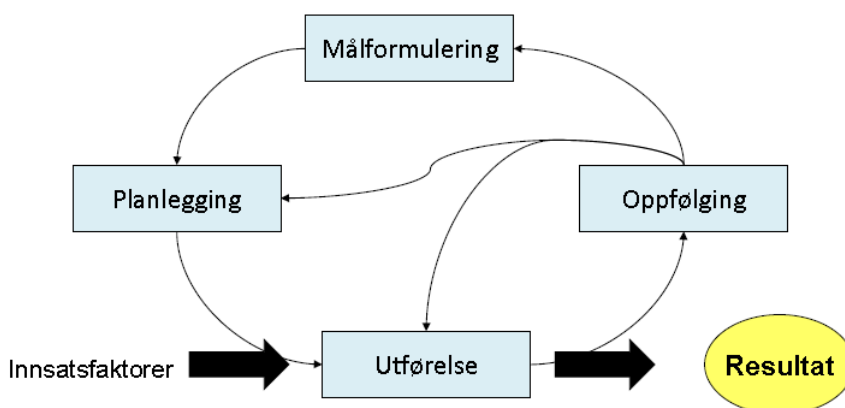


Fig. 1 Styringssløyfa – elementa i eit eige styringsobjekt

Ut frå styringssløyfa i figur 1 ser vi at det er dei måla vi har satt for prosjektet som danner grunnlaget for planlegginga. (Sekvensiell prosess). Når måla er klart definerte så er det gjennom planlegginga vi skal finne vegen fram til måla.

2.2 Prosjekttypar

I Bremanger kommune er det erfaringsmessig fem hovudtypar av prosjekt:

- Investeringsprosjekt (bygg/anlegg)
- Utgreiing/analysar
- Organisasjonsutvikling
- Tenesteutvikling
- Systemutvikling

Alle prosjekta skal bidra til at vi leverer endå betre og/eller meir effektive tenester til innbyggjarane våre.

I kommuneorganisasjonen har vi prosjekt som omfattar nokre få personar og som kan krevje mindre enn eitt årsverk og gjennomførast på mindre enn eit år, men også prosjekt som involverer folk frå fleire einingar og går over fleire år. Store prosjekt kan delast inn i delprosjekt med egne prosjektleiarar og prosjektgrupper i tillegg til ein overordna prosjektleiar. Organiseringa av prosjekt i Bremanger kommune vert omtala i kapittel 4.

3. Prosjektarbeid som virkemiddel i utvikling av den kommunale tenesteproduksjonen

Verda er i endring. Dette påverkar og stiller stadig nye krav til kommunal verksemd og tenesteproduksjon. Vi må ha konstant fokus på effektivitet, kvalitet og service. Og dette i ein verkelegheit der:

- Oppgåvene er større enn ressursane
- Innbyggjarane sine forventningar er større enn tilbodet
- Der det er sterk konkurranse om fagkompetansen

Politikrane og leiinga sin jobb er å balansere løysingane. Dette krev evne til utvikling, evne til å prioritere og evne til å ta avgjerder.

Utviklingsoppgåver vert ofte prioritert lægre enn ordinær drift når ressursane er knappe. For å lukkast må vi difor ha eit spesielt fokus på utviklingsoppgåvene, noko som først og fremst er ei haldning blant politisk og administrativ leiing og blant dei tilsette. I tillegg må vi ha evne til å planleggje, organisere og gjennomføre oppgåvene på ein systematisk, effektiv og profesjonell måte.

PLP er ein utviklingsmetodikk som sikrar eit felles «språk» (omgrepsapparat), og ein systematikk og kvalitetssikring i forhold til organisering, planlegging og gjennomføring av prosjekta våre.

4. Prosjektorganisering

4.1 Prosjekt i Bremanger kommune sin organisasjon

Tenesteproduksjonen i Bremanger kommune er organisert i driftseiningar. Dei ulike einingane har innanfor respektive rammer ansvar for sine «produksjonsprosessar». Organisasjonsforma vektlegg stor grad stabilitet og forutsigbarheit. Svakheit kan vere manglande evne til fornying og omstilling og evne til å sjå samanhengar på tvers av linjeorganisasjonen. For å løyse dei kommunale oppgåvene i åra som kjem vil vi i større og større grad måtte tenke tverrfagleg. Dette er naudsynt både for å sikre brukarane rette tenester, men og for å nytte kompetanse og ressursar i kommuneorganisasjonen på ein effektiv måte.

Matriseorganisering

Av den grunn vil organisering av prosjekt ofte gå på tvers av den normale linjeorganisasjonen, med sektorar og driftseiningar. Prosjektet følgjer då det vi kallar ein matriseorganisasjon. Prosjektleiars kan hentast frå ulike nivå og prosjektet vert forankra i ulike leiarnivå i organisasjonen. (4.2)

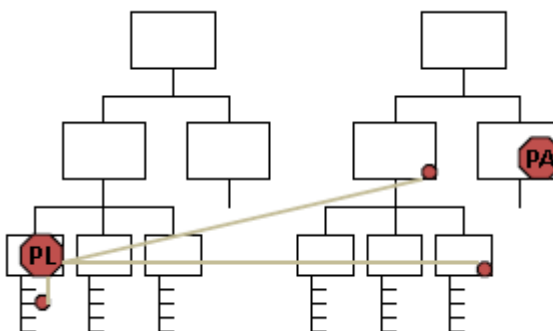


Fig. 2 matriseorganisering

Utfordringar

Matriseorganisering av prosjekt er krevjande, sidan prosjektdeltakarane ofte delar tida si mellom prosjektet og andre driftsoppgåver. I slike prosjekt må prosjektdeltakarane rapportere både til prosjektleiars som kan sitte i ei anna organisasjonseining, og til eigen linjeleiars. Tids- og ressursplanlegginga i prosjekta blir då svært viktig, sidan endringar kan føre til konflikt mellom prosjektarbeid og andre arbeidsoppgåver.

Linjeorganisering

Prosjektarbeid vil og vere viktig innanfor den einskilde sektor eller driftseining. Og prosjekt kan såleis organiserast innanfor den eksisterande linjestrukturen. Slike Sektor- eller einingsinterne prosjekt er gjerne mindre i både omfang og varigheit.

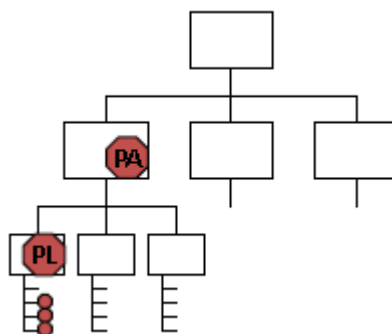


Fig. 3 linjeorganisering

4.2 Prosjektorganisering

Alle prosjekt skal ha sin eigen «organisasjon» som utfører eit oppdrag på vegne av kommuneorganisasjonen (basisorganisasjonen). Prosjektorganisasjonen må vere samansett med kompetanse som sikrar kvalitet og effektivitet i prosjektgjennomføringa. Og i denne samanhengen er det svært viktig at aktørane si rolle i prosjektet er klarlagd.

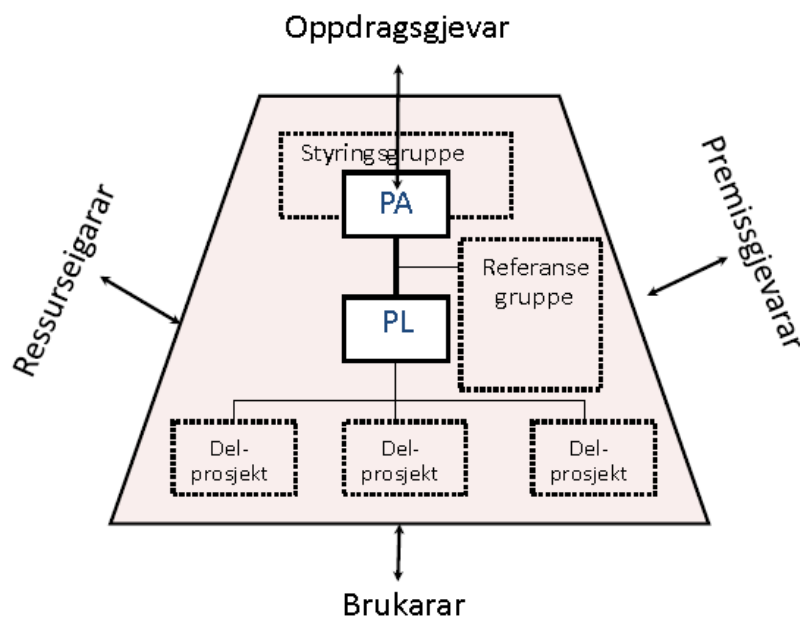


Fig. 4 Prosjektkart.

4.2.1. Aktørar

Prosjekta skal alltid organiserast på ein slik måte at vi på ein enklast muleg måte får løyst oppdraget som er gjeve. Følgjande aktørar inngår i, eller må vurderast i forhold til prosjektorganiseringa:

<i>Brukarar</i>	Alle prosjekt i Bremanger kommune må ta utgangspunkt i brukarbehov og fokus på brukarbehovet er viktig i planlegginga av eit prosjekt. Eit aktuelt spørsmål er ofte om, og i tilfelle korleis, brukarane bør vere representerte i prosjektorganisasjonen.
<i>Oppdragsgjevar</i>	Ideen til eit prosjekt kan oppstå kor som helst i kommuneorganisasjonen, men eitkvart prosjekt må ha ein ansvarleg oppdragsgjevar som har «bestilt» prosjektet og som disponerer naudsynte ressursar (tilsette og økonomi) for å kunne setje i gang prosjektet. Prosjektoppdraget kan komme som ei bestilling frå kommunestyre, formannskap, rådmann, kommunalsjef, eller driftssjef.
<i>Investeringsprosjekt skal vere forankra i politiske vedtak</i>	Når det gjeld investeringsprosjekt, så skal desse alltid vere forankra i politiske avgjerder. Eit prosjekt må alltid bidra til verksemda si langsiktige utvikling og måloppnåing. Forankring hjå oppdragsgjevar er difor eit sentralt punkt i prosjektførebuinga. Utan forankring hjå oppdragsgjevar vil prosjektet tape kampen om dei rette ressursane. Det fins mange døme på prosjekt som berre

held fram på papiret eller går i oppløysing i det stille, med unødig ressursbruk og frustrasjon både hjå oppdragsgjevar og dei involverte som resultat.

<i>Ressurseigar</i>	Matriseorganiserte prosjekt vil ha prosjektdeltakarar frå ulike delar av verksemda. Og deltakarane vil i den daglege drifta kunne vere disponert av ulike leiarar. Desse leiarane er ressurseigarar som prosjektet må ha klare avtalar med m.o.t. tids- og ressursbruk for den einskilde prosjektdeltakar.
<i>Premissgjevarar</i>	Premissgjevarar kan vere overordna myndigheiter med lovverk, forskrifter m.v. som prosjektet må ta omsyn til i prosjektgjennomføringa.
<i>Prosjektansvarleg</i>	Prosjektansvarleg (PA) er den personen som har hovudansvaret for at prosjektet vert gjennomført innanfor tildelte rårer. Prosjektansvarleg vert oppnemnd av oppdragsgjevar og representerer denne i prosjektet. Prosjektansvarleg leier styringsgruppa dersom denne er oppretta i prosjektet. Alle prosjekt i Bremanger kommune <u>skal</u> ha ein prosjektansvarleg. Dette skal sikre forankring og eigarskap hjå oppdragsgjevar. Prosjektansvarleg og prosjektleiar kan aldri vere same person!
<i>Prosjektleiar</i>	Prosjektleiar (PL) leier det daglege, operative arbeidet i prosjektet og skal syte for framdrift av leveransar i prosjektet. Prosjektleiar er normalt engasjert av prosjektansvarleg (PA) eller oppdragsgjevar. Prosjektleiar er ansvarleg for utforming av prosjektplan og prosjektadministrative dokument. Prosjektleiar er sekretær i styringsgruppa.
<i>Styringsgruppe</i>	Styringsgruppa er ei formell gruppe som representerer oppdragsgjevar og tek overordna avgjerder i prosjektet. Styringsgruppa må ha strategisk kompetanse og i samband med investeringsprosjekt og større strategiske utviklingsprosjekt, vil det vere naturleg å ha med politiske representantar. Og i prosjekt som vil påverke dei tilsette vil det vere naturleg å trekke inn representant/ar for arbeidstakarorganisasjonane. styringsgruppa si hovudoppgåve er å godkjenne prosjektplan med arbeidsfordeling og fordeling av avsett ressursbruk, samt å følgje opp framdrift i forhold til milepælar og strategiske prioriteringar. Styringsgruppa har eit særleg ansvar for å følgje opp og sikre tildelt ressurstilgang i prosjektet, samt å syte for vidareføring av resultata. Styringsgruppa skal ikkje drive med detaljstyring med omsyn til det faglege innhaldet i prosjektet. Prosjektansvarleg (PA) er leiar av styringsgruppa.
<i>Referansegruppe</i>	Referansegruppe kan vere ei samling av individuelle ressurspersonar, eller representantar for interessegrupper som har sagt seg villeg til å støtteprosjektet med råd. Oppdragsgjevar eller prosjektleiar kan opprette referansegrupper etter behov.
<i>Prosjektgruppe</i>	Prosjektgruppa er gruppa av personar som gjennomfører arbeidsoppgåvene i eit prosjekt. Tal deltakara i prosjektgruppa og samansetnad av denne vil vere avhengig av storleik og innhald i prosjektet. Medlemmene i prosjektgruppa må til saman ha naudsynt kompetanse for å gjennomføre prosjektet på ein effektiv måte.
<i>Gode grupper oppnår gode resultat</i>	Prosjekt vil ofte bringe saman menneske med ulik fagleg bakgrunn og kompetanse. Prosjektleiar vil såleis kunne stå overfor utfordringar i å få menneske med ulik bakgrunn, forventningar og ambisjonar til å samarbeide.

Det er viktig for motivasjonen i prosjektgruppa at deltakarane har eigarforhold til prosjektet, og at det er stoltheit i samband med avlevering av prosjektresultatet. Det er såleis viktig å relatere prosjektet til kommunen sine overordna målsettingar og skape felles visjonar i oppstart av prosjektet. Dette vil kunne bidra til sterkare fellesskapskjensle blant prosjektdeltakarane. Gode grupper oppnår som regel gode prosjektresultat.

5. Gangen i eit prosjekt

5.1 Initiering og målformulering

Ein prosjektidé kan oppstå på mange måtar og på mange nivå i kommuneorganisasjonen. Den kan oppstå spontant hjå einiskildpersoner eller grupper, etter meir systematisk analyse/arbeid, etter nye krav frå overordna myndigheiter, som følgje av nye brukarbehov, etter førespurnader eller som følgje av driftsproblem eller kriser.

*Kopling mot
overordna mål*

Føresetnaden for at vi skal nytte ressursar på ideen er at den byggjer opp under kommunen sine overordna målsetjingar og strategiar. Eit prosjekt skal såleis vere eit virkemiddel som vi nyttar for oppnå måla våre.

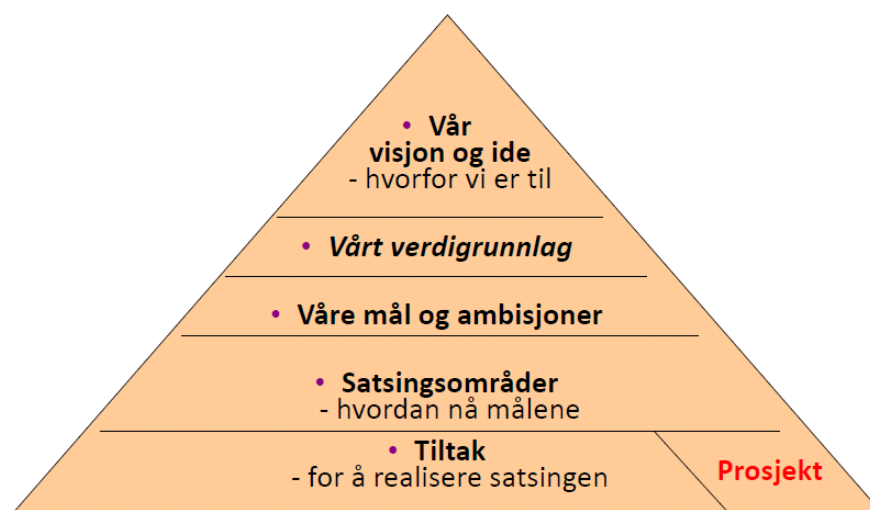


Fig. 5, kopling av prosjekt mot overordna mål/strategiar

Dersom prosjektideen vert vurdert som verdt å satse på, må det formulerast presise prosjektmål. Dette er ein vesentleg del av prosjektplanlegginga. Presise prosjektmål vi sikre kopling av prosjektet mot overordna mål og strategiar. Og utan klare mål vil det vere vanskeleg for prosjektgruppa å lukkast i arbeidet.

Prosjektmandat

Prosjektet sitt føremål skal nedfellast skriftleg i eit eige prosjektmandat. Dette skal utformast/godkjennast av oppdragsgjevar. Prosjektmandatet skal m.a. skildre det konkrete resultat av prosjektet, resultatmålet. Resultatmålet skal føreligge innan gjevne tids- og kostnadsrammer. Resultatmålet skildrar

Resultat- og effektmål

m.a.o. **kva** vi skal oppnå i den aktuelle prosjektfasen. I tillegg skal vi alltid skildre nytteverdien eller effekten av prosjektet – **kvifor** vi skal gjennomføre prosjektet. Dette vert kalla effektmål. Effektmålet vil ofte angi ein ønska framtidig situasjon som vi normalt først vil oppnå ei tid etter at prosjektet er overført til drift. T.d. vil ein ikkje oppnå effektiviseringsgevinst av eit nytt ikt-system første dag systemet er i drift.

Når deg gjeld innhald i prosjektmandatet sjå pkt. 7.1.

5.2 Dei tre prosjektfasane

Eit av dei sentrale elementa i PLP-metodikken er at prosjektarbeidet skjer gjennom ei utvikling i tre fasar: 1. forstudium, 2. forprosjekt og 3. hovudprosjekt.

Rett fase vert valt ut frå modenheit i prosjektet. I einiske tilfelle er det trong for å gjennomføre forstudie for å få eit betre avgjerdsgrunnlag, andre gongar kan ein gå i gang med eit forprosjekt direkte.

Kvar fase vert handsama som eit eige prosjekt. Dette betyr at oppdragsgjevar ved avslutning av kvar fase må vurdere om det er rett å vidareføre prosjektet, og i så fall etablere ein ny prosjektfase. Det betyr og at samansetnad av prosjektorganisasjonen kan variere frå fase til fase. Denne organiseringa bidreg til å sikre eigarskap og gjer at prosjekt som ikkje er realiserbare, eller likevel ikkje vil gje ønska effekt, vert avslutta. På denne måten kan ressursane konsentrerast om dei gode prosjekta. Det er og like legitimt å avslutte eit prosjekt undervegs som å gjennomføre alle fasar. Det er prosjektansvarleg (PA) som tek avgjerd om eit prosjekt bør stansast undervegs i ein prosjektfase.

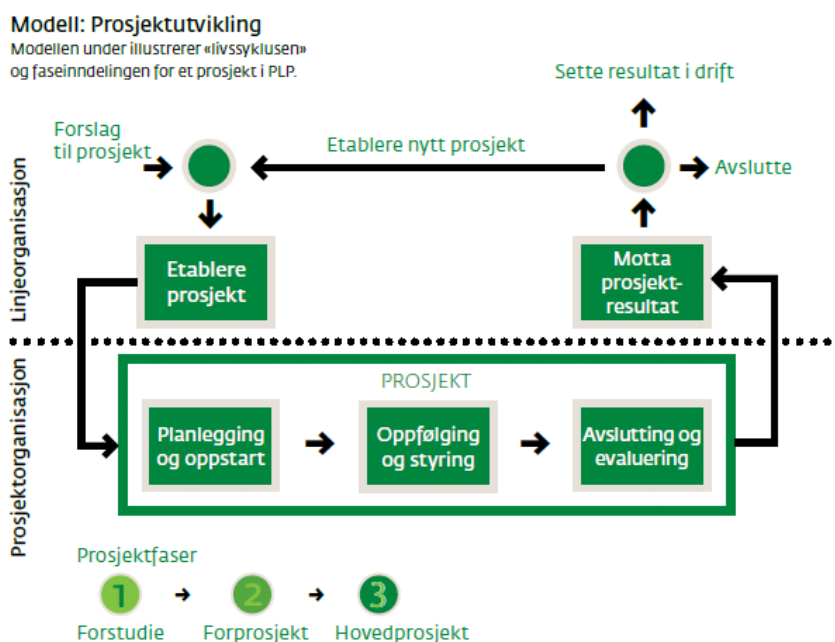


Fig. 6, Livssyklus og faseinndeling av eit prosjekt.

Forstudium

Eit forstudium er eit prosjekt som har som føremål å avklare alternative måtar å realisere prosjektet sitt effektmål, vurdere realisme i prosjektet og avgrense og definere prosjektoppgåva. Forstudien ender opp med eit avgjerdsgrunnlag for eventuell vidareføring av prosjektet.

I samband med eit investeringsprosjekt kan dette vere å sjå på ulike alternative tekniske eller bygningsmessige løysingar for å løyse eit definert behov. I samband med eit organisasjonsutviklingsprosjekt, så kan dette innebere å kartlegge no-situasjonen som t.d. ressursbruk, utfordringar, kva funksjonar som er involverte og kartlegge alternative løysingar.

<i>Forprosjekt</i>	I forprosjektet utviklar ein planar og utgreiingar som er naudsynt for å kunne ta avgjerd om iverksetting av eit hovudprosjekt. Dette kan vere planløysingar, teikningar, spesifikasjonar og kalkylar som underlag for ein off. utlysing av eit investeringsprosjekt, t.d. eit bygg. I samband med organisasjonsutviklingsprosjekt kan forprosjektet resultere i ein plan for konkrete tiltak/endringar i kommuneorganisasjonen.
<i>Hovudprosjekt</i>	Hovudprosjektet omfattar realisering av prosjektet gjennom utvikling og innføring i drifta. For eit investeringsprosjekt kan dette t.d. vere å bygge, ferdigstille og teste eit nybygg, samt å føreta innflytting og igangsetting av ordinær drift. For eir organisasjonsutviklingsprosjekt kan dette vere å installere eit nytt system, lære brukarane opp i bruk, teste og setje i drift system og nye rutinar.

5.3 Planlegging av prosjektet - prosjektplanen

Konkrete mål, avgjerdspunkt, milepælar og kritiske risikofaktorar er sentrale element i planlegging, gjennomføring og oppfølging av alle prosjekt. Dei er en del av kvalitetssikringa og må identifiserast og innarbeidast i alle prosjektfasane.

Prosjektleiari har ansvar for utforming av prosjektplan for respektive prosjektfase. For å sikre felles plattform og motivasjon for oppgåva er det viktig å trekke prosjektmedarbeidarane aktivt inn i planlegginga. Prosjektplanen er prosjektorganisasjonen si skildring av korleis prosjektoppgøvet skal gjennomførast. Den vert følgd opp gjennom statusrapportar som beskriver avvik frå plan.

<i>Prosjektplanen</i>	Prosjektplanen har fleire sentrale funksjonar: • Den er ein sjekklister som gjev oversikt over dei sentrale element som må være med i skildringa av ei utviklingsoppgåve som er så stor, komplisert og viktig at man definerer det som eit prosjekt • I utfylt stand er det ein overordna plan og skildring av kva som må gjennomførast i prosjektet. • I utfylt og signert stand er det ein kontrakt mellom prosjektansvarleg (PA) og prosjektleiari (PL) over kva som skal gjennomførast av kven i prosjektet. For at prosjektplanen skal vere eit nyttig verktøy for oppfølging og styring av prosjektet, må den i tillegg til mål og resultatmål m.a. innehalde følgjande element:
-----------------------	--

<i>Avgjerdspunkt</i>	- Definerte avgjerdspunkt (AP) Eit avgjerdspunkt er eit definert, overordna og formelt møte i prosjektet leda av prosjektansvarleg (PA); her skal det takast ein prinsipiell avgjerd om prosjektet skal avsluttast eller vidareførast. Det er to obligatoriske planlagde avgjerdspunkt i kvar prosjektfase: → når prosjektplanen er godkjend og det operative arbeidet i prosjektfasen startar → i overgangen frå operativt arbeid til avslutning og evaluering av fasen Dersom prosjektet/prosjektfasen er kompleks, og det er stor usikkerhet eller gjennomføringa er svært ressurskrevjande, kan det også vere behov for å
----------------------	--

gjennomføre avgjerdspunkt undervegs i prosjektfasen.

Milepæl

- Milepæl (MP)

Ein milepæl skildra kva som skal vere oppnådd til ei bestemt tid i prosjektfasen. T.d. at ein viktig avgjerd er tatt, eit delmål er nådd, eit avgjerdspunkt-møte er halde. Milepælar vert etablert for å sikre framdrift i prosjektet. Milepælane skal vere «naturlige» målepunkt på vegen mot prosjektmålet. Milepælane må kunne kontrollerast, dvs. vere dokumenterbare og/eller observerbare.

Kritiske risikofaktorar

- Kritiske risikofaktorar

Ein kritisk risikofaktor er en faktor som, dersom den inntreffer, vil hindre prosjektet i å lukkast. Kritiske risikofaktorar skal kartleggast fordi de utgjør potensielle fallgruver i prosessen og kan øydelegge for ei vellukka prosjektgjennomføring. Kartlegginga omfattar ein analyse av risikofaktorar i prosjektet, for å avdekke om nokre av dei kan vere kritiske.

Ein analyse av risikofaktorar kan gjennomførast slik:

1. Kartlegg mulige risikofaktorar i prosjektfasen
2. Kva er sannsynlegheit for at faktorane vil inntreffe?
3. Dersom den/dei inntreffer, kva konsekvens har det for gjennomføringa av prosjektfasen?
4. Gjennom å analysere punkta 1–3 over, og vurdere tiltak for å møte dei aktuelle truslane, kan ein få frem dei kritiske risikofaktorane. Dette er de faktorane som, til tross for mottiltak, kan få alvorlige konsekvensar for prosjektutviklinga.

Dei kritiske risikofaktorane so vert avdekka må følgjast opp. Dette skjer i praksis gjennom arbeid med statusrapportar undervegs i prosjektgjennomføringa.

Statusmøte

- Statusmøte

Faste statusmøter skal planleggast for å sikre framdrift og fokus på ressursbruk og resultatoppnåing. Dette er formelle møte fastsett i prosjektplanen. Statusmøte er en del av den operative, prosjektinterne oppfølginga.

For innhald i prosjektplanen, sjå pkt. 7.2.

5.4 Gjennomføring og oppfølging av prosjekt

Ved gjennomføring av prosjekta er det snakk om oppfølging på to nivå:

- Den interne oppfølging i prosjektet. Dette ansvaret ligg til prosjektleiar, eller dei som er ansvarlege for deloppgåver i prosjektet, jf. prosjektplanen.
- Oppfølging som prosjektansvarleg (PA) og ev. styringsgruppa (SG) har av prosjektet som heilskap.

For begge nivå er følgjande grunnleggjande i høve til oppfølging:

- Kva er det minste eg treng av informasjon for å ha kontroll over situasjonen/prosjektet.

I praksis inneber dette at alle som deltek i prosjektet har ansvar for å formidle at arbeidet deira går etter oppsett plan, ev. gje melding om at dette ikkje er tilfelle. Generelt sett er den viktigaste informasjonen ein kan gje, informasjon om avvik i høve til oppsett plan. Dette gjeld både framdrift, økonomi og resultat i prosjektet. Denne informasjonen må fram så raskt som råd. Årsaka må forklarast og det må leggjast fram forslag til tiltak for å rette opp situasjonen. Det same ansvaret har prosjektleiar (PL) overfor projektansvarleg (PA) og ev. styringsgruppe (SG).

I prosjektplanen, under milepælar og avgjerdspunkt, skal det gå fram kortid i prosjektgjennomføringa det er planlagd oppfølging av prosjektet med projektansvarleg (PA) og ev. styringsgruppa (SG). Som grunnlag for dette oppfølgingsarbeidet skal prosjektleiar leggje fram statusrapport skildrar ev. avvik frå prosjektplanen, framlegg til tiltak og vurdering av måloppnåing i

Mal for statusrapport sjå

På same måte som det er eit klart ansvar for prosjektleiar å informere projektansvarleg (PA) og ev. styringsgruppa (SG) om avvik i høve til plan, har projektansvarleg (PA) og styringsgruppe (SG) ansvar for å informere prosjektleiar (PL) om avgjerder som ar fatta i linjeorganisasjonen og som vedkjem prosjektet sine rammevilkår, og som får eller kan få konsekvensar for prosjektet.

5.5 Avslutningsfasen

Når eit prosjekt nærmar seg avslutning, er det fleire viktige oppgåver som må ivaretakast. Eit utviklingsprosjekt vert gjerne avslutta med å ta i bruk nye system og iverksetjing av nye rutinar. Eit nytt bygg skal flyttast inn i og takast i bruk, noko som gjerne og krev nye arbeidsrutinar. Avgjerande for eit godt prosjektresultat er at prosjektet er planlagd «langt nok». Det vil seie at t.d. opplegg og gjennomføring av opplæring er planlagd, at ansvar for fagleg og teknisk rettleiing i oppstartsfasen er plassert mv.

Til slutt skal prosjektet evaluerast, og det skal gjennomførast ei sluttbehandling av prosjektet. Det skal m.a. skrivast ein sluttrapport for alle prosjekt.

Avslutninga av prosjektet skal hindre at prosjektet eller einskilde projektaktivitetar fortsett å leve sitt eige liv, og omfattar to viktige forhold:

- Evaluering for å sikre at prosjektprosessen bidreg til både individuell og organisatorisk læring.
- Markering med ei ryddig overlevering av prosjektresultatet til oppdragsgjevar.

Oppdragsgjevar er ansvarleg for at prosjektresultata vert vidareført i linjeorganisasjonen. Dette ansvaret kan delegerast.

5.5.1 Sluttrapporten

Når prosjektfasen er gjennomført skal det vere utarbeidd ein sluttrapport. Rapporten skal gje eit dekkande bilete av måloppnåing i prosjektet, skildre ressursbruk og framdrift i arbeidet og evaluere arbeidsprosessen. I forstudier

og forprosjekt skal sluttrapporten skal også vurdere ev. vidareføring av prosjektet i ein neste fase. I så fall bør sluttrapporten og ha som vedlegg eit framlegg til prosjektplan for følgjande fase.

Sluttrapporten er den administrative «avkitteringa» frå prosjektleiar.

M.o.t. innhald i sluttrapport sjå pkt. 7.4.

6. Særskild om bygge- og anleggsprosjekt - investering

6.1 Forholdet til årsbudsjett og økonomiplan

*Investeringsprosjekt
må følge årshjulet*

Alle bygge- og anleggsprosjekt skal følge mal for planlegging, oppfølging og avslutning nedfelt i prosjekthandboka. Då alle investeringar skal budsjetterast i prosjekt må investeringsbudsjettet, må vi også sikre at investeringsprosjekta følgjer utviklinga i følgje årsbudsjett og økonomiplan. Og i praksis betyr dette at hovudprosjekt i investeringssamanheng normalt sett ikkje vil kunne skje før i året etter planlegging av prosjektet har starta med forstudium og forprosjekt. Erfaringane syner at dersom ein legg for lite vekt på forarbeidet, vil avgjerdsgrunnlaget ikkje ver godt nok og vi vil ofte bomme på avsettinga i investeringsbudsjettet. Resultatet er at det må fremmast saker om tilleggsløyvingar. Dette er svært uheldig og bidreg ikkje til god økonomistyring. Berre unntaksvis skal investeringsprosjekt kunne startast utanom desse rutinane.

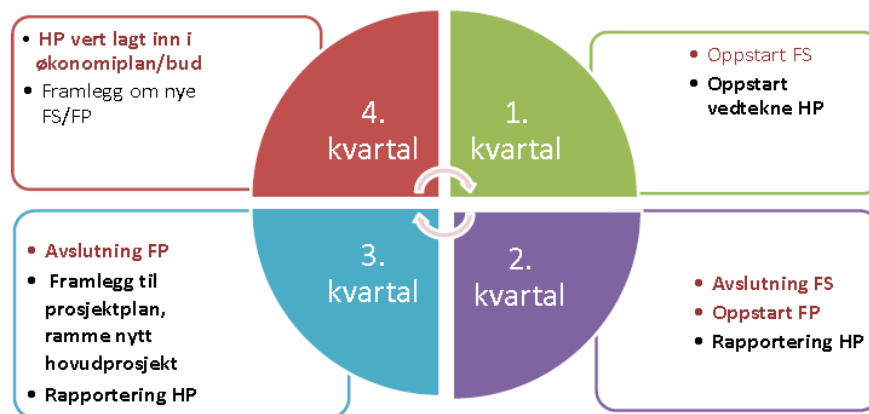


Fig. 7, årshjul for investeringsprosjekt

Alle investeringsprosjekt vil innehalde innkjøp, både av tenester og av produkt. Prosjektet må difor halde seg til regelverket knytt til anbod og utforming av kontrakt. For rettleiing rundt offentlege innkjøp kan fylgjande dokument lastas ned :

http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Konkurransopolitikk/Anskaffelse/sveilderer_2013.pdf

Kommunen er i dag knytt til Sogn og Fjordane fellesinnkjøp (SFFI) og her vil det ofte vere etablerte rammeavtalar som kan nyttast i prosjektsamanheng. Dersom det i tillegg må lysast ut anbod må det i prosjektplanen takast høgde for både utforming av anbodsgrunnlag og dei formelle tidsfristane som vil gjelde i ein slik prosess. Eit godt gjennomarbeida anbodsgrunnlag vil redusere usikkerhet i prosjektet, både med omsyn til tid og kostnader. I anbodsgrunnlaget må ein ta stilling til kva for konkurranse ein skal gjennomføre, i samsvar med lov og forskrift for offentlig anskaffelsar. Ein må og ta stilling til korleis delane i anbudet skal vektast, vidare til kor langt ein skal gå i sjølve løysingsforslaget i anbudet, dvs. kor konkret ein skal vere i forhold til produktet kontra å la tilbydarane sjølv kome med løysingsforslag. Det totale konkurransegrunnlaget vil vere avgjerande for gode økonomiske og tekniske løysingar.

Klagehandsaming frå tilbydarar i ettertid kan vere ressurskrevjande og vil også kunne medføre økonomisk risiko.

6.2 Organisering av investeringsprosjekt

Investeringsprosjekt med økonomisk ramme over 3 mill. skal alltid ha SG

Som grunnlag for vedtak om investeringsprosjekt skal det alltid ligge føre framlegg til mandat. Mandatet skal innehalde føringar m.a. for organisering av prosjektet.

For investeringsprosjekt med ei totalramme på meir enn 3 millionar kroner, skal det alltid opprettast styringsgruppe (SG) og styringsgruppa skal ha minst to politiske medlemmer. Utover dette følgjer investeringsprosjekt dei same «reglane» som andre prosjekt m.o.t. organisering

6.3 Gjennomføring og oppfølging av investeringsprosjekt

Når politisk vedtak om investering er teke, skal økonomisk kontostreng etablerast og eigen mal for prosjektrekneskap nyttast. Malen skal brukast som grunnlag for økonomisk rapportering i statusrapportar til prosjektansvarleg (PA) og styringsgruppe (SG), samt i sluttrapport til oppdragsgjevar og som grunnlag for revisjon av prosjektrekneskapen.

Mal for prosjektrekneskap finn du under pkt. 7.5. Denne vil kunne hentast ut frå rekneskapssystemet.

Oppfølging av investeringsprosjekt skjer elles gjennom avgjerdspunkt og statusrapportar. Jf. prosjektplanen.

Overskriding av ramme skal til kommunestyret

Dersom det gjennom prosjektoppfølginga vert avdekka at ein må forvente overskriding av vedteken kostnadsramme, er prosjektansvarleg (PA) ansvarleg for at det vert utarbeidd sak, med framlegg til finansiering, til kommunestyret

7. Innhald i prosjektdokumentasjonen



Alle malar ligg tilgjengeleg i elektronisk format på:

FELLES(L):PROSJEKTPLASSEN PLP/PLP Malar

7.1 Prosjektmandat

PROSJEKTAVERN OG FASE

Bør være kort og presist

1. STATUS

Gje ei kort oppsummering av kvifor prosjektet er vedteke gjennomført.

2. MÅL OG RAMMER

Effektmål (Kvifor?)

Skildre dei effektar eller gevinstar oppdragsgjevar ventar å oppnå ved å gjennomføre hovudprosjektet. Effektmålet vil ofte vere knytt til kommunen, sektoren sine strategiske mål.

Resultatmål for den aktuelle fasen (Kva?)

Skildre forventet leveranse frå prosjektfasen som no skal settast i gang. Dersom den aktuelle fasen er eit forstudium eller forprosjekt må resultatmålet for hovudprosjektet også skildrast.

3. ORGANISASJON

Kven er oppdragsgjevar for prosjektet? Kva krav har dei til prosjektorganisasjon?

Kven skal være prosjektansvarlig? Er det krav om styringsgruppe?

4. FRAMDRIFT OG RAPPORTERING

Kva krav har oppdragsgjevar til rapportering? Kortid skal prosjektet vere ferdig?

5. RESSURSBRUK

Kva ressursar stiller prosjekteigar til disposisjon for prosjektet og kor kjem dei frå? Før oppstart av prosjektet må endelig ramme vere avklart gjennom prosjektplanen.

Prosjektmandatet skal daterast og underskrivast av oppdragsgjevar.

7.2 Prosjektplan

1. MÅL OG RAMMER

1.1 Bakgrunn

Gje ein kort skildring av kvifor prosjektet vert starta. Referer til prosjektmandatet, aktuell dokumentasjon og dei avgjerdene som ligger til grunn for prosjektet.

1.2 Effektmål (Kvifor?)

Skildre dei effektane eller gevinstane som oppdragsgjevar forventar å oppnå ved å gjennomføre hovudprosjektet. Ofte vil slike effektar først inntreffe en stund etter at hovudprosjektet er gjennomført og avslutta. Effektmålet må være knytt til overordna mål i kommunen/sektoren

1.3 Resultatmål for den aktuelle fasen (Kva?)

Skildre kva som skal føreligge når prosjektfasen som no vert sett i gang, er avslutta (leveransar, tid og kostnad for fasen).

1.5 Rammer og avgrensing

Skildre prosjektet sine uttalte føresetnader og rammer slik dei er gjevne av oppdragsgjevar og/eller premissgjevar, t.d. total tidsramme, tidsfristar, kostnader, ressursbruk, osv. Konkretiser kva som ikkje skal inngå i prosjektet.

2. PROSJEKTORGANISASJON

Her skildrar ein prosjektorganisasjonen: kven som er prosjektansvarlig og prosjektleiar, eventuelle styringsgruppemedlemmer og referansegruppemedlemmer og deltakarane i prosjektgruppa.

3. PROSJEKTOPPFØLGING

3.1 Planlagde avgjerdspunkt

Er det trong for avgjerdspunkt utover dei to obligatoriske? Kva skal i så fall vurderast og kva dokumentasjon/informasjon må vere tilgjengeleg. Sett opp liste over avgjerdspunktmøte med dato og kva dokumentasjon som må være tilstade.

3.2 Statusrapportering

Er det trong for/krav til faste statusmøte i prosjektet? Kva krav til rapportering til og frå statusmøta ligg føre?

3.3 Milepælar

List opp viktige milepælar med dato og namn på oppgåver/resultat som skal være utført/oppnådd.

4. MÅLGRUPPER, INTERESSENTAR OG KOMMUNIKASJONSSTRATEGI

Lag en enkel interessentanalyse og en kortfatta kommunikasjonsstrategi. Prosjektansvarlig er ansvarlig for ekstern kommunikasjon (kan delegerast i konkrete tilfelle) medan prosjektleiar er ansvarleg for intern kommunikasjon i prosjektorganisasjonen.

4.1 Interessentar/målgrupper

En interessent er ein aktør som kan påverke, eller som blir påverka av, prosjektet. Aktivitetar som skal bidra til å handtere interessentar og ivareta deira behov, bør inngå i prosjektplanen.

4.2 Kommunikasjonsstrategi

Skildre korleis prosjektet skal kommunisere med dei viktigaste interessentane. Skildre målet med kommunikasjonen, de mest sentrale budskapane, dei best eigna kommunikasjonsformene og kven som er ansvarleg for å gjennomføre de enkelte tiltaka.

5. RISIKOVURDERING

Skildre dei kritiske risikofaktorane. Gje ei kort vurdering av sannsynlegheita for at dei kritiske risikofaktorane vil inntreffe, og kva konsekvens dette vil kunne få for måloppnåing i prosjektet.

5.1 Risikofaktorar

List opp dei risikofaktorane som vert oppfatta som viktige for gjennomføringa av den aktuelle fasen.

5.2 Risikohandtering

Konkretiser mulige kritiske risikofaktorar i lista over. Skildre tiltak for oppfølging av risikofaktorane slik at sannsynlegheita for at dei inntreff vert redusert eller kan kontrollerast/følgjast betre opp.

6. GJENNOMFØRING

I dette kapittelet skal aktivitetar, ressursar og framdrift skildrast. Dersom dette er et større prosjekt, kan ein vise til eigen framdriftsplan.

6.1 Hovudaktivitetar

Skildre prosjektet sine hovudaktivitetar med føremål, viktige oppgåver og resultat.

6.2 Tids- og ressursplanar

Sett hovudaktivitetane inn i et gantt-skjema og før opp ressursforbruk pr. hovudaktivitet.

6.3 Ressurs- og kompetanseplan

Her fører ein opp namn på prosjektdeltakarane. Og det vert vist til kva hovudaktivitetar dei skal delta i.

7. ØKONOMI

Stipuler kostnadstypar og storleik. Sett opp budsjett og finansieringsplan.

8. KONTRAKTER OG AVTALAR

Det kan være viktig å inngå avtaler med leiarane til dei som er involvert i prosjektet om kva ressursar dei skal stille med, når og kor lenge. Her fører ein inn kva avtaler som er inngått.

Avtaler med leverandører av produkt og tenester skal alltid være skriftlige kontraktar. Slike kontraktar skal leggjast ved.

7.3 Statusrapport

En statusrapport skal være kort, presis og rett på sak. Innhaldet skal konsentrerast om følgjande:

1.Måloppnåing

- 1.1 Avvik frå prosjektplan
- 1.2 Prognose

2.Framdrift

- 2.1 Avvik frå prosjektplan
- 2.1 Prognose

3.Ressursbruk og økonomi

- 3.1 Avvik frå prosjektplan
- 3.2 Prognose

4. Risiko

- 4.1 Avvik i risikobildet

5.Korrektive tiltak

- 5.1 I forhold til mål
- 5.2 I forhold til tid/framdrift
- 5.3 I forhold til ressursar og økonomi
- 5.4 I forhold til endra risiko

6.Spesielle problem og utfordringar

- 6.1 Problem
- 6.2 Utfordringar neste periode

7.Prosjektleiar si eiga vurdering

- 7.1 Måloppnåing
- 7.2 Andre forhold

7.4 Sluttrapport

Sluttrapporten er den «administrative utkvittering» for prosjektfasen og skal innehalde følgjande:

- 1.Vurdering av måloppnåing**
- 2.Vurdering av prosjektgjennomføring**
- 3.Prosjektrekningskap (kroner og timeverk)**
- 4.Viktige erfaringar**
- 5. Tilrådingar om vidareføring/oppfølging**

7.5 Rekneskapsmal - investeringsprosjekt

Prosjektrekneskap: Prosjekt nr.:		Regnskap 2011	Regnskap 2012	Regnskap 2013	Regnskap 2014	Regnskap 2015	Rekneskap Sum	Budsjett Sum
Art	Utgifter							
10	Fast løn						-	
50	Anna løn						-	
90	Pensjon						-	
99	Arbeidsgjevaravgift						-	
100	Kontormateriell						-	
115	Matvarer						-	
120	Anna forbruksmaterieil						-	
130	Telefon						-	
140	Annonse						-	
150	Kurs/opplæring						-	
160	Reiseutgifter						-	
170	Transportutgifter						-	
185	Forsikring						-	
190	Leige av lokaler og grunn						-	
195	Avgifter/lisensar						-	
200	Inventar						-	
230	Byggetenester						-	
240	Serviceavtaler						-	
270	Konsulenttenester						-	
370	Kjøp av tenester						-	
429	Mva-vederlag						-	
530	Dekking tidl år udekk						-	
550	Avsetning til fond						-	
	Sum utgifter	-	-	-	-	-	-	-
Art	Inntekter							
700	Refusjon frå staten						-	
729	Mva komp						-	
770	Ref frå andre						-	
910	Bruk av lån						-	
950	Bruk av fond						-	
970	Overføring frå drift						-	
980	Udekk						-	
	Sum inntekter	-	-	-	-	-	-	-
Sum	Prosjekt nr.:	-	-	-	-	-	-	-
	Løyvingar	Lån	Statstilskot	Mva komp	Sum			
	Investeringsbudsjett 2011							
	Investeringsbudsjett 2012							
	Investeringsbudsjett 2013							
	Investeringsbudsjett 2014							
	Investeringsbudsjett 2015							
	Investeringsbudsjett 2016							
	Investeringsbudsjett 2017							
	Sum	-	-	-	-			

8. PLP-definisjonar

PLP	PLP Prosjektlederprosessen: Eit omgrepsapparat og ein metode som skildrar ein faseinndelt utvikling frå idé til et ferdig utvikla produkt/teneste
Oppdragsgjevar	Den leiaren eller organet som prosjektet vert utført for. Har ansvar for prosjektmandatet (sjå definisjon).
Prosjektansvarleg	Den personen som representerer oppdragsgjevar i prosjektet og har hovudansvaret for at prosjektet vert gjennomført innanfor tildelte rammer.
Prosjektleder	Leier det operative arbeidet i prosjektet. Vanlegvis engasjert av prosjektansvarlig eller oppdragsgjevare. Prosjektleder er sekretær i styringsgruppa.
Styringsgruppe	Ei formell gruppe som representerer oppdragsgjevar og tek overordna avgjerder i prosjektet. Prosjektansvarlig er leder av styringsgruppa.
Referansegruppe	Ei samling av individuelle ressurspersonar som har sagt seg villeg til å støtte prosjektet med råd. Referansegruppa har ingen formell rolle i prosjektorganisasjonen.
Ressurseigar	Leiar som disponerer/har dagleg leiing av prosjektersressursar
Prosjektgruppe	Gruppe av personar som gjennomfører arbeidsoppgåvene i prosjektet
Prosjekt	Ei tidsavgrensa oppgåve med en definert målsetting, avtalt budsjett-ramme og ressursbruk. For kvart prosjekt skal det opprettast ein prosjektorganisasjon som er tilpassa oppgåva og er ansvarlig for prosjektet si gjennomføring og leveransar.
Forstudium	Eit prosjekt som har til formål å avklare alternative gjennomførings-moglegheiter for å nå prosjektet sitt endelege mål, vurdere realismen i prosjektet og avgrense og definere oppgåva. Endar opp med eit avgjerdsgrunnlag for eventuell vidareføring av prosjektet.
Forprosjekt	Eit prosjekt for utvikling av planer og utgreiingar som er naudsynt for å kunne ta en avgjerd om iverksetting av et hovudprosjekt.
Hovudprosjekt	Realisering av prosjektet gjennom utvikling og innføring til en driftssituasjon
Effekt mål	Skildrar dei effektane eller gevinstane som oppdragsgjevar forventar å oppnå ved å gjennomføre hovudprosjektet. Ofte vil slike effektar først inntreffe en stund etter at hovudprosjektet er gjennomført og avslutta. Effekt målet bør være knytt til kommunen/sektoren sine overordna mål.
Resultat mål	Skildra kva som skal oppnåas i aktuell prosjektfase og er derfor knytt til prosjektets resultat og leveransar.
Milepæl	Ein milepæl skildrar kva som skal være oppnådd til en bestemt tid. Som f.eks. at en viktig avgjerd er teke, eit delmål er nådd, avgjerdspunktmøte er haldne. Milepælar vert etablert for å sikre framdrifta i prosjektet.
Avgjerdspunkt	Eit definert, overordna og formelt møte i prosjektet leidet av prosjektansvarlig; her skal det tas en prinsipiell avgjerd om prosjektet skal avsluttast eller vidareførast.
Kritisk risikofaktor	Ein definert kritisk faktor som med rimelig sannsynligheit kan inntreffe, og, dersom den inntreffer, kan føre til at prosjektet ikkje når sitt mål. Det er ikkje mulig å gjennomføre tiltak innanfor prosjektet som nøytraliserer denne faktoren.
Fagdokumentasjon	Svarer på prosjektmandatet. Omfattar faglige skildringar, og vil være avhengig av prosjekttype.

Administrativ dokumentasjon	Dokumentasjon knytt til planlegging, bemanning, organisering, styring og kontroll av prosjektet. I PLP omfattar dette: prosjektmandat, prosjektplan, statusrapport og sluttrapport
Prosjektmandat	Oppdragsgjevar sitt oppdrag til prosjektansvarlig. Sjå mal.
Prosjektplan	Ei overordna oversikt over mål, organisering og gjennomføring av eit prosjekt. Sjå mal.
Statusrapport	Rapport som viser kor langt prosjektet er komme i forhold til plan. Statusrapporten skildrar avvik med eventuelle konsekvensar, kva kvalitetssikring som er gjort og forslag til tiltak for å korrigere.
Sluttrapport	Oppsummering om prosjektplanen er følgd og om måla nådd. Forhold rundt kostnader og finansiering samt viktige erfaringar som kan komme til nytte i andre prosjekter, skal skildrast.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Bremanger kontrollutval	Møtedato 21.08.2015	Saksnr 031/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-151	Arkivsaknr.: 15/374
---	-------------------------	-------------------------------

Budsjett for Bremanger kontrollutval 2016

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

Kontrollutvalet tilrår følgjande budsjett for drift av kontrollutvalet i 2016:

Konto	Tekst	B2015 (KU)	B2016
10803	Møtegodtgjersle	24 000	26000
10814	Tapt arbeidsforteneste	8 000	8000
10990	Arbeidsgjevaravgift	3 000	3000
11200	Anna forbruksmateriell	700	1000
11500	Kurs / seminar	18 000	28000
11600	Reise / diett	5 000	5000
11959	Kontingentar	1 300	1400
	Drift av kontrollutvalet	60 000	72 400

Saksutgreiing:

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar §18, har kontrollutvalet ansvar for at det vert utarbeidd budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Eit forslag til budsjetttråme skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

Bremanger kommune er med i interkommunale samarbeid når det gjeld revisjon og sekretariattenester gjennom høvesvis KRYSS-revisjon og SEKOM-sekretariat. Begge desse selskapa er organiserte etter §27 i kommunelova, og begge selskapa har teke inn i vedtektene sine at det er styret i selskapet som vedtek budsjettet, og at budsjettet skal sendast til kommunane innan 1. november året før budsjettåret. Det er difor berre budsjett for drift av kontrollutvalet som vert handsama av kontrollutvalet.

I drift av kontrollutvalet, høyrer følgjande kostnader naturleg inn:

- Skyss- og diettgodtgjersle
- Møtegodtgjersle/ tapt arbeidsforteneste
- Arbeidsgjevaravgift
- Opplæring/kurs/seminar
- Inventar/utstyr
- Kontingentar

Sekretariatet har lagt følgjande satsar til grunn for møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste:

Møtegodtgjersle pr møte	Kroner	Prosent
Kontrollutvalsleiar	1 882	0,25 %
Kontrollutvalsmedlemar	640	0,085 %
Tapt arbeidsforteneste pr møte	Kroner	Prosent
Dokumentert tap opp til	2 634	0,35 %
Udokumentert tap	1 505	0,20 %
Grunnlag for utrekning av satsar	Kroner	
Stortingsrepresentantar frå 1.5.15	885 491	
Ordførargodtgjersle frå 1.5.15	752 667	85 %

SEKOM-sekretariat har føreslege auke i budsjettposten opplæring for 2016 i samband med oppstart for det nye utvalet. Vi reknar med at dei vert ei fylkessamling i januar 2016 for heile kontrollutvalet, slik som for 4 år sidan. I tillegg er det naturleg at leiar eller andre i utvalet deltek på den årlege fagkonferansen til Forum for Kontroll og tilsyn.

Sekretariatet reknar med at ordninga med nettbrett vert vidareført og at dette vert kjøpt inn og starta opp hausten 2015 på lik linje med andre folkevalde organ i kommunen.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Bremanger kontrollutval	Møtedato 21.08.2015	Saksnr 032/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-040, Komnr-1438	Arkivsaknr.: 15/31
---	-------------------------------------	------------------------------

Oppfølgingsliste og merknader 5 - 2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følgje opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
Kontrollutvals- arbeid tiltak (05/09)	18.03.09	18.03.09 Vedtak KU – tiltak gjennomførast. 18.03.09: Brev til adm om tiltak ku-arbeid. -Orientering frå adm -Tertialrapportar (Ikkje aktuelt å sende ut jf drøfting 27.10.14) -Tilsynsrapportar Frå sak 32/14: Oppfølgingsliste og merknader 4 – 2014: Utvalet ønskjer tilsendt informasjon om tilsyn som har gått til vedtak og svara på desse.
Orientering – om Fylkesmannen sitt tilsyn med barnehagane. (021/13)	27.05.13	27.05.13 Vedtak KU: Orientering vert teken til vitande Kommunalsjef oppvekstsektoren orienterte: - Har ikkje fått tilbakemelding frå innleigd konsulent om Svelgen Barnehage, Langnes Barnehage og Kalvåg Barnehage. - Håpar også å få med skulane i den endelege godkjenninga. - Ingen endeleg frist frå Fylkesmannen. - Samarbeider no med Flora kommune med godkjenning av barnehagar. 27.5.14: Etterlyst svar i e-post til Bremanger kommune 3.9.14: Rådmannen informerte i KU-møte om framdrifta med godkjenning. 12.1.15: Sendt e-post til kommunalsjef Gro Abildsnes med spørsmål om arbeidet er ferdig. Bad om at kontrollutvalet ved SEKOM får orientering når Svelgen, Langeneset og Kalvåg barnehagar er godkjende.

		12.1.15: Svar frå Gro Abildsnes: Forventa ferdig frå Folkehelseavdelinga i Flora i løpet av januar 2015. 6.3.15: Nytt svar frå kommunalsjef Gro Abildsnes: Har fått dei fleste godkjenningane frå folkehelseavdelinga. Det vert laga sak om dette så snart som råd. 13.5.15: Opplysning frå Bremanger kommune om at sak om godkjenning kjem opp i kommunestyret i juni.
Forvaltningsrevisjon: Prosjektrapportering og oppfølging (035/13)	27.11.13	27.11.2014 KU-vedtak sak 35/14: 1. Kommunestyret tek rapport frå forvaltningsrevisjon om prosjektrapportering og oppfølging til orientering. 2. Kommunestyret viser til tilrådingane i pkt 8.3 og 8.12 og ber rådmannen følgje opp med prioritering av: • Revisjon av økonomireglement. • Rutinar for etterleving av reglement. • Sluttrekneskap frå investeringsprosjekt. 3. Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølginga innan utgangen av 1. halvår 2015. 02.12.2014: Tilrådinga sendt til kommunestyret for handsaming. 18.12.2014: Kommunestyret vedtok kontrollutvalet si tilråding. 21.5.2015, Informasjon i sak 24/15. Frå handsaminga: <i>Rådmannen vert kalla inn for oppdatert informasjon i møte 21. august.</i>
Forvaltningsrevisjon: Avvikshandtering		Sjå også tidlegare saker om tinging og prosjektplan. 20.03.2015, Sak 10/15: Forvaltningsrevisjon om avvikshandtering vert utsett. 24.04.2015, sak 15/15: 1. Basert på at rådmannen bekreftar at ein er i samsvar kommunelova § 23, vert saka avslutta men står på kontrollutvalet si oppfølgingsliste til kvalitetssystemet er innført. 2. Kontrollutvalet får statusrapport på kontrollutvalsmøte i august. 24.04.2015: Vedtaket sendt til rådmannen.
Møteplan 2015	27.11.14	Frå sak 38/14: Oppfølgingsliste og merknader 5 -2 014: Neste møte: 9.1.2015 Sak 06/15 den 9.1.15. Vedtak: Møteplan for 2015 vert godkjent med følgjande møtedatoar: 9. januar 20. mars 24. april (bestemt i møte den 20.3.) 21. mai 28. august → 21. august 13. november Møtetid kl 9.30 – 12.00 20.03.2015: Sak 12/15, oppfølgingsliste og merknader: Endring av møteplan: Møte 28. august flytta til 21. august.

FKT-konferanse 3. og 4. juni		KU-sak 09/15 (Skriv og meldingar) den 20.3.15: FKT-konferanse 3. og 4. juni Ingen reiser frå Bremanger kommune i år. Sekretariatet deltek på konferansen og orienterer utvalet i etterkant.
Brev om fristbrot i barnevernet		24.04.2015 frå Oppfølgingsliste og merknader 3 – 2015: Brev datert 10.4.15 frå Fylkesmannen om fristbrot i barneverntenesta vert lagt fram på neste møte. 13.5.15: Brevet vert sendt ut som skriv/melding til møte 21.5. 21.5.15: Frå sak 19/15, Skriv og meldingar: <i>Fristbrot barneverntenesta: Kontrollutvalet ønskjer kopi av kommunen sitt svar til Fylkesmannen og svaret frå Fylkesmannen på dette.</i> 12.8.15: Sendt spørsmål til Bremanger kommune om korrespondansen i saka (ligg ikkje i journalen på nettet).
Rekneskap 2014 – Bremanger kommune		21.5.15, vedtak i sak 20/15: <i>Kontrollutvalet sin uttale til rekneskapen 2014 for Bremanger kommune vert vedteken.</i> 22.5.15: Uttalen sendt til Bremanger kommune. 18.6.15: Vedteke i kommunestyresak 26/15
Rekneskap 2014 – Svelgen Idrettshus Bremangerhallen Frøysjøterminalen KF		21.5.15, sak 21, 22 og 23/15: Kontrollutvalet tilrådde at rekneskapane vert godkjende. 22.5.15: Uttalane sende til Bremanger kommune. 18.6.15 Vedtekne i kommunestyresakene 24, 25 og 27.
Overordna analyse		21.5.15, vedtak i sak 25/15: <i>Kontrollutvalet tingar overordna analyse for Bremanger kommune frå KRYSS Revisjon.</i>
Eigarskapskontroll		21.5.15, vedtak i sak 26/15: <i>Kontrollutvalet tingar selskapskontroll i form av eigarskapskontroll frå KRYSS Revisjon.</i> 1. Har kommunen eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument? 2. Har kommunen rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?