



Kontrollutvalsdagen på Skei 29. september 2022

Program

Klokka	Tema	Klokka	Tema
9.00 - 9.30	Frammøte, registrering, litt mat, kaffi og te	11.45 - 12.45	Lunsj
9.30 - 9.45	Opning og informasjon	12.45 - 13.30	Litt om revisjon ved revisjonssjef Asgeir Tveit i Vestland Revisjon
9.45 - 10.30	Kommunedirektøren sin internkontroll ved Steffen Ben Jonstad (controller i Sunnfjord kommune)	13.30 - 13.45	Pause
10.30 - 10.45	Pause	13.45 - 15.30	Innspurten i valperioden ved 2 utvalsleiarar: Knut Arne Klingenbergs (Årdal) Jan Ove Rygg (Gloppen) Diskusjon i grupper med høve til kaffi og te
10.45 - 11.45	Henvendingar til kontrollutvalet ved Anne Karin Femanger Pettersen (generalsekretær i FKT)		

Gruppediskusjon - tema

- a) Kva er det viktigaste å gjennomføre det siste året i perioden?
- b) Saker eller oppgåver som har vore spesielt nyttige og interessante i perioden?
- c) Kunne vi gjort noko annleis for å få endå større effekt?
- d) Noko vi bør formidle vidare til det nye utvalet?

Grupper

- To grupper med deltagarar frå ulike kommunar:

Gruppe 1	Gruppe 2
Gulen	Høyanger
Kinn	Vik
Solund	Årdal
Stad	

- Kommunevis der det er minst 4 påmeldte:

Gruppe 3	Askvoll	Gruppe 7	Hyllestad
Gruppe 4	Bremanger	Gruppe 8	Luster
Gruppe 5	Fjaler	Gruppe 9	Stryn
Gruppe 6	Gloppen	Gruppe 10	Sunnfjord

Avslutning

- Samling i plenum **kl 15.00.**
 - Oppsummering av gruppediskusjonar
 - Avslutning av samlinga seinast kl 15.30



Sunnfjord kommune

KOMMUNEDIREKTØRENS EIGENKONTROLL

KONTROLLUTVALSLEIAR:

- KORLEIS SER *KOMMUNENS OVERORDNA RISIKOBILETE* UT,
KOMMUNEDIREKTØR?



NB!

Dei skjermdumpa frå statistikk i føylane i denne presentasjonen er informasjon som er **interne for Sunnfjord kommune**, og skal derfor **ikkje offentleggjerast**.

Dei tener som eit eksempelets makt for å syne metodikk for å kartleggje risikobilete

Kort - rolla mi i Sunnfjord kommune

Steffen Ben Jonstad, Førdegut

«Controller, kommunedirektørens eigenkontroll»

- Rådgjevar for **kommunedirektøren** i eigenkontrollarbeidet på alle nivå i Sunnfjord kommune
 - Ikkje økonomi-controller – men er barn av kommunelova § 25 - Internkontroll
 - Sentrale arbeidsfelt: avvikssystemet, risikovurderingar, dokumentstyring, eksterne tilsyn, etikk, GDPR, allment forbettingsarbeid

Bakgrunn:

- Tilsatt som controller i Førde kommune 2013, i eininga *Fagutvikling og koordinering*
 - Kom frå Kryss Revisjon, forvaltningsrevisor i 5 år
 - Arbeidd i Førde kommune frå 1997
 - M.a. master i administrasjon og leiing
 - «Risk manager»-utdanna gjennom Kiwa Teknologisk institutt.

2020 – Sunnfjord kommune etablert – 4 kommunar blei til 1 kommune

- kring 2300 tilsette
- 83 tenesteeiningar – 7 sektorar
- Budsjett 2022: 2 milliardar kroner

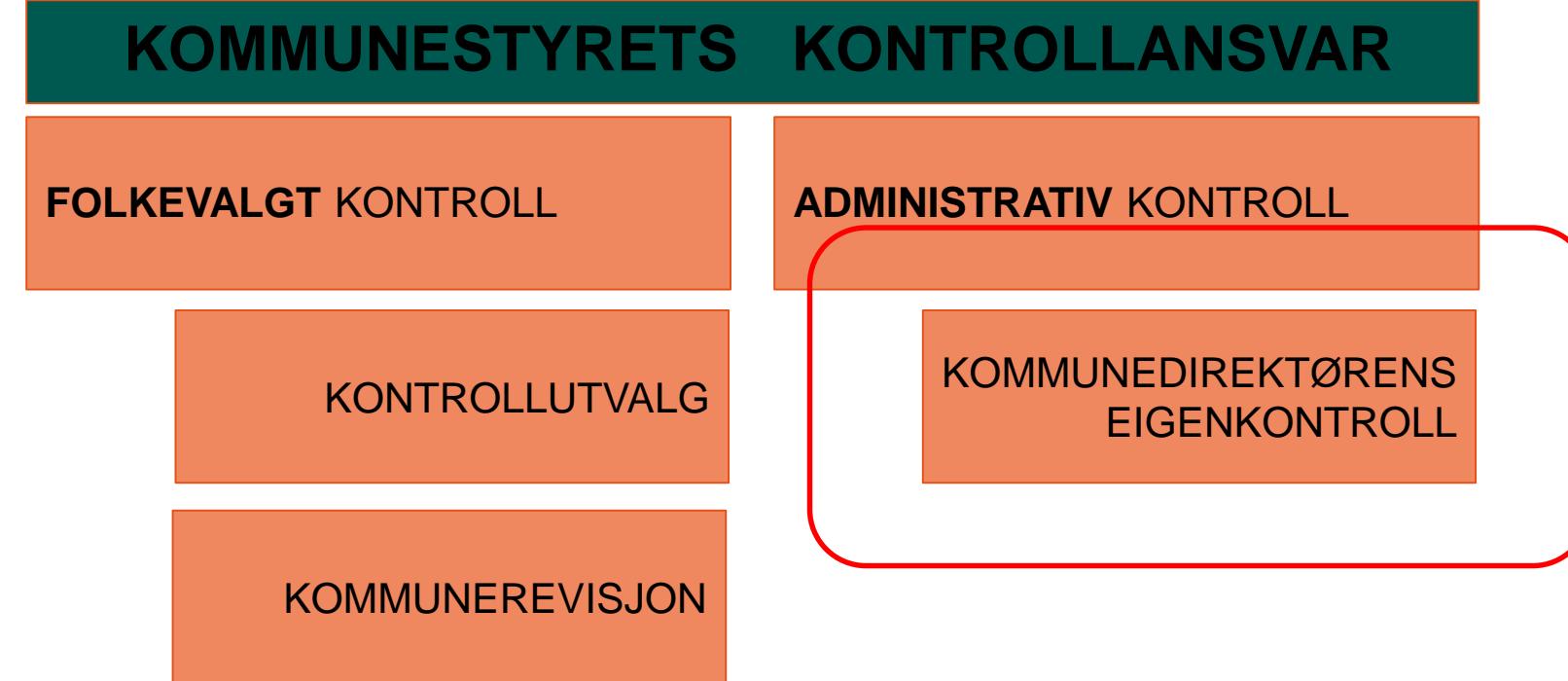


SPØRSMÅL: KVA ER KOMMUNEDIREKTØRENS VANSKELEGASTE OPPGÅVE?

«Kommunen skal ha **internkontroll med administrasjonens virksomhet**.
Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen...» KL. § 25



POLITISK OG ADMINISTRATIVT KONTROLLANSVAR



VÅR PAROLE:

KOMMUNEDIREKTØRENS EIGENKONTOLLARBEID

**Eigenkontroll er ikkje noko vi har,
men jobbar kontinuerleg mot å ha!...**

**Einingsleiar/kommunalsjef må planleggje
for eit *systematisk* eigenkontrollarbeid,
parallelt med tenesteproduksjonen.
Eigenkontroll er eit soleklart leiarsvar!**

...ikkje ein sprint – men ein maraton!

Ny kommunelov frå 01.01.21

Skjerpa krav til eigenkontroll

- Kapittel 25. Internkontroll

§ 25-1. Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen

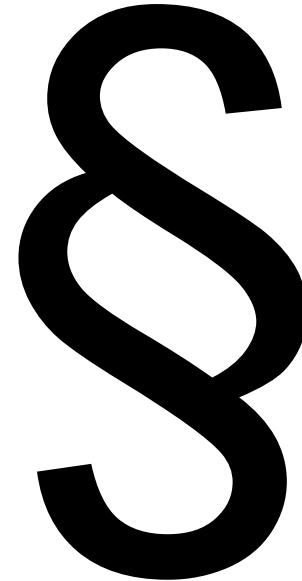
Kommuner og fylkeskommuner skal ha **internkontroll med administrasjonens virksomhet** for å sikre at lover og forskrifter følges. **Kommunedirektøren** i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være **systematisk** og **tilpasses** virksomhetens **størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold**.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens **hovedoppgaver**, mål og organisering
- b) ha nødvendige **rutiner og prosedyrer**
- c) avdekke og følge opp **avvik** og **risiko** for avvik
- d) **dokumentere** internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) **evaluere** og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Ein ussel paragraf – **sterkt** krav til kommunen lell!



KOMMUNELOVEN:
Kapittel 25. Internkontroll

KRAV TIL KOMMUNEDIREKTØREN

«Kommunen skal ha **internkontroll med administrasjonens virksomhet** for å sikre at lover og forskrifter følges. **Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen**»

Kommuneloven § 25, 1

- Korleis veit eg som **kommunedirektør** at eg har god internkontroll i ein organisasjon med 7 sektorar, 83 einingar, 2300 tilsette?
- Korleis ser eigentleg det overordna risikobiletet ut for kommunen sett under eitt? *Kvar er ting ikkje på stell?*
- Korleis kan eg **dokumentere/tryggje** kommunestyret/tilsynsorgan om at handlingane/tiltaka administrasjonen gjer, ikkje berre er «tilfeldige», men risikobaserte?



KRAV TIL EININGSLEIAR

Som einingsleiar har eg, etter delegasjon, tilsvarende **ansvar for internkontrollen i eininga mi** som kommunedirektøren har
&
Som einingsleiar skal eg innfri **krava i leiaravtalen min** med Sunnfjord kommune som arbeidsgjevar

- Korleis veit eg som **einingsleiar** at eg innfri internkontrollkrava etter kommunelov/særlov på ansvarsfeltet til eininga mi?
- Korleis ser det overordna **risikobiletet ut** for ansvarsområdet mitt? *Kvar er ting ikkje på stell?*
- Korleis kan eg **tryggje** **kommunedirektøren** på at eg har kontroll i eininga mi – og kan eg dokumentere dette?

Kommunelovas krav – «filtrert» gjennom kommuneorganisasjonen



**ORDEN I
EIGE HUS?**
KOMMUNEDIREKTØRENS
LYTTEPOSTAR» ...

- EININGSLEIAR si «sjølvmelding» på etterleving av eigenkontrollen, etter leiaravtalen
- Kommunedirektørs eigne opplevingar
- Kommunalsjefar sine erfaringar
- Formell rapportering frå einingane
- Kommuneinterne revisjonar
- Brukarundersøkingar
- Medarbeidarundersøkingar
- Eksterne tilsyn
- Kommunestyret, gjennom Kontrollutvalet
- Kommunerevisjonen
- Innspel frå innbyggjarar, næringsliv
- Klager – frå brukarar, pårørande, næringsliv
- Medias daqsorden

Kommunedirektøren

«skal ha **internkontroll** med administrasjonen si verksemد»

KOMMUNELOVA

§ 25 - INTERNKONTROLL



SJEKKLISTE:
Einingsleiar
eigavurdering:
*DET OVERORDNA
RISIKOBILETET*



Sunnfjord
kommune

LEIARAVTALEN med den enkelte einingsleiar - 8 ansvarsområde

KOMPLEKST ANSVAR!



Leiaravtalen – ansvarsområda i detalj

[Leiaravtalen](#)

For si eining har einingsleiaren følgjande ansvar:

3.1 Brukarperspektiv

- Vere ansvarleg for ei brukar- og serviceorientert utvikling av kommunen sine tenester
- Innhente synspunkt frå brukarar/- kundar, og bruke desse synspunkta aktivt i å utvikle tenestene

3.2 Resultatansvar

- Oppfylle dei mål som er sett for eininga sitt ansvarsområde, og kva om er avtalt i handlingsplanar, tiltaksplanar og medarbeidarsamtalar samt det som er avtalt i denne leiaravtalen
- Ha ansvar for kvaliteten og omfanget av det som vert produsert i eininga
- Få mest mogleg ut av eininga sine ressursar
- Få til naudsynt omstilling og fagleg utvikling av tenester og organisering innanfor ramma av ressursar i samsvar med langsiktige mål og strategiar for kommunen

3.3 Økonomiansvar

- Sikre ein effektiv bruk og forvaltning av tildelte økonomiske ressursar i samsvar med økonomireglement og vedtatt budsjett
- Syte for at innkjøp skjer i samsvar med lov om offentlege anskaffingar og gjeldande rammeavtaler

3.4 Arbeidsgjevaransvar

- Representere kommunedirektøren og opptre som arbeidsgjevar i saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette
- Aktivt følgje opp kommunen sin arbeidsgjevar- og lønnpolitikk
- Organisere eit systematisk trepartsamarbeid i eininga

3.5 Personalansvar

- Vere leiar og overordna for alle tilsette i si eining
- Rekruttere, disponere og utvikle personale i samsvar med kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk, mål/behov i eininga og kvar enkelt sin føresetnad
- Vise omsorg for dei tilsette ved aktivt å fremme eit godt arbeidsmiljø, trivsel og tryggleik for den enkelte

3.6 Miljøansvar

- Jobbe for ein miljø- og ressursvenleg tenesteproduksjon

3.7 Deltakingsansvar

- Delta i arbeidsgrupper og prosjekt internt og eksternt

3.8 Ansvar for eigenkontrollen

- Sikre at god eigenkontroll blir innfridd på sitt område
- **Kjenne det samla risikobiletet på sitt område – sette i verk naudsynte risikoreduserande tiltak.**
- Bruke alle modulane i **Rettesnora** for sitt område.

Ikkje med i leiaravtalen, men tatt med i sjekklista:

- Informasjonstryggleik/personvern

«MØBEL-SNEKRING»

I KOMMUNEDIREKTØRENS EIGENKONTROLLARBEID

5 EIGENKONTROLL-ANSVAR

142 spørsmål
83 einingsleiarar
= **11786 svar!**



Sjekklista sin funksjon:
EIT FUGLEPERSPEKTIV PÅ EININGANE



FOKUS I DAG:

*TANKEN BAK TALA – IKKJE
TALAS TALE!*

83 einingsleiarar x 142 spørsmål = 11786 svar

FUGLEPERSPEKTIV – kommunenivå og sektorane

«FAGSCORE»
***Einingsleiars eigavurdering av oppfylling av
krava til eigenkontroll,
etter dei 9 ansvarsområda i leiaravtalen***

ALLE 83 EININGANE

– FAGSCORE, snitt

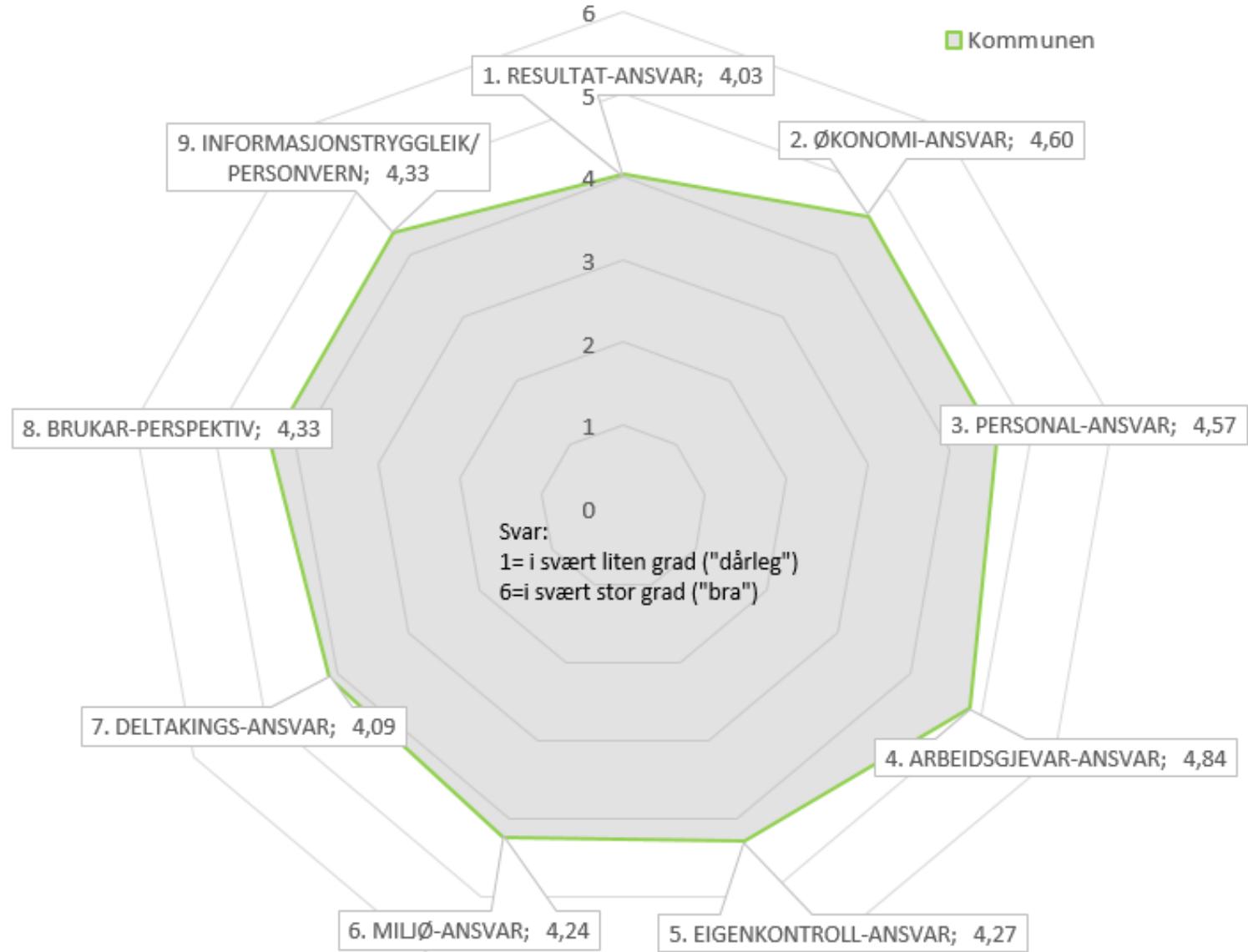
KOMMUNENIVÅ

- Alle ansvarsområda har eit relativt innbyrdes lik fagscore for etterleving, pr ansvarsområde
- fagscore, pr ansvarsområde, ligg alle på same talverdi - på 4-talet
- Sterkast og svakast fagscore:
 - Arbeidsgjevar-ansvar (4,88)
 - Resultat-ansvar (4,03)
- Forholdet mellom 3 sentrale ansvarsområde:
Økonomiansvar (4,60),
Personalansvar (4,57) og
Resultatansvar (4,03)

EININGSLEIARS EIGENKONTROLL 2022

Sjekkliste: Oppfølging av leiaravtalen

Sunnfjord kommune - alle einingane

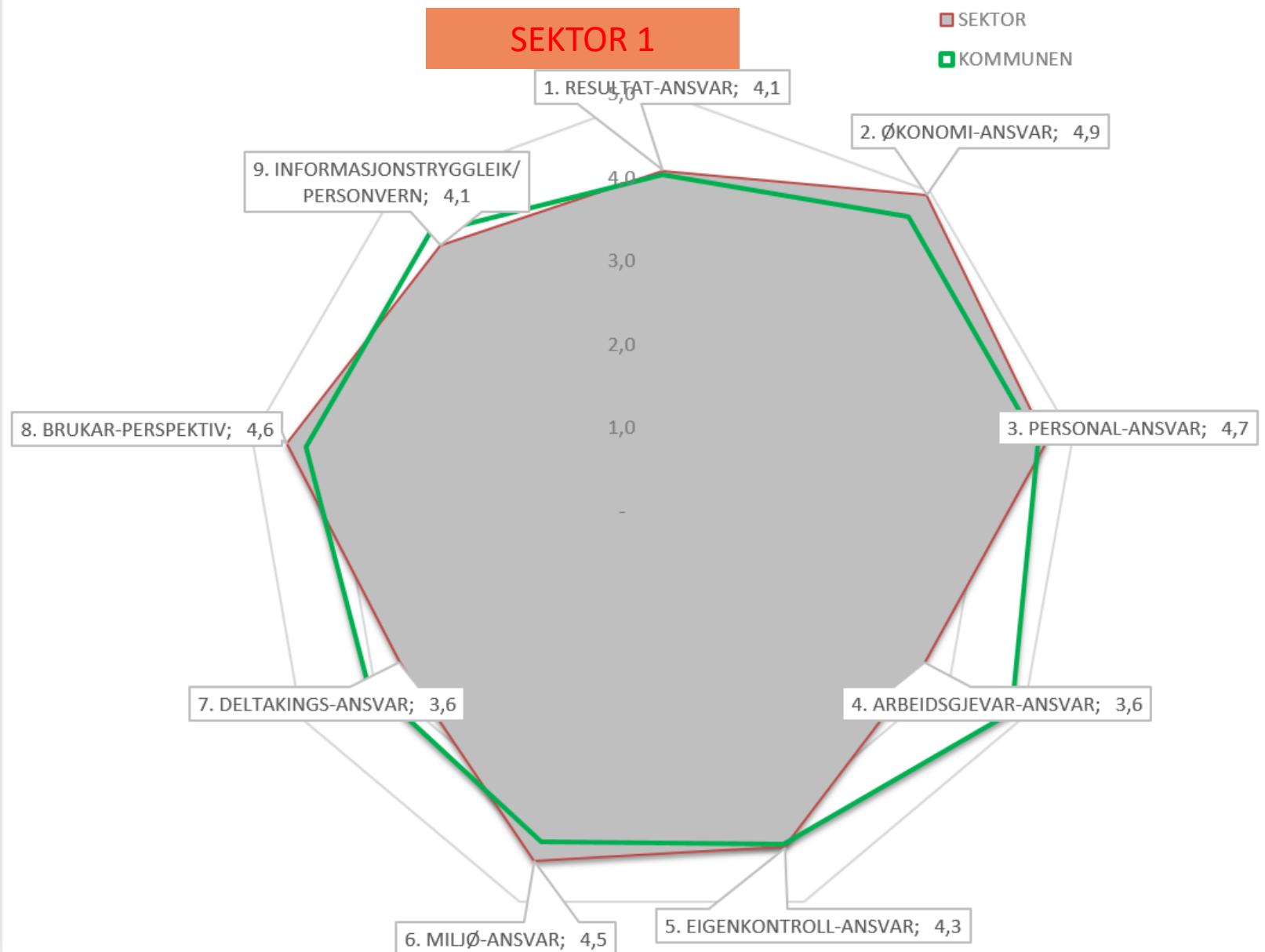


PR SEKTOR

– FAGSCORE, snitt

EININGSLEIARS EIGENKONTROLL 2022

Sjekkliste: Oppfølging av leiaravtalen



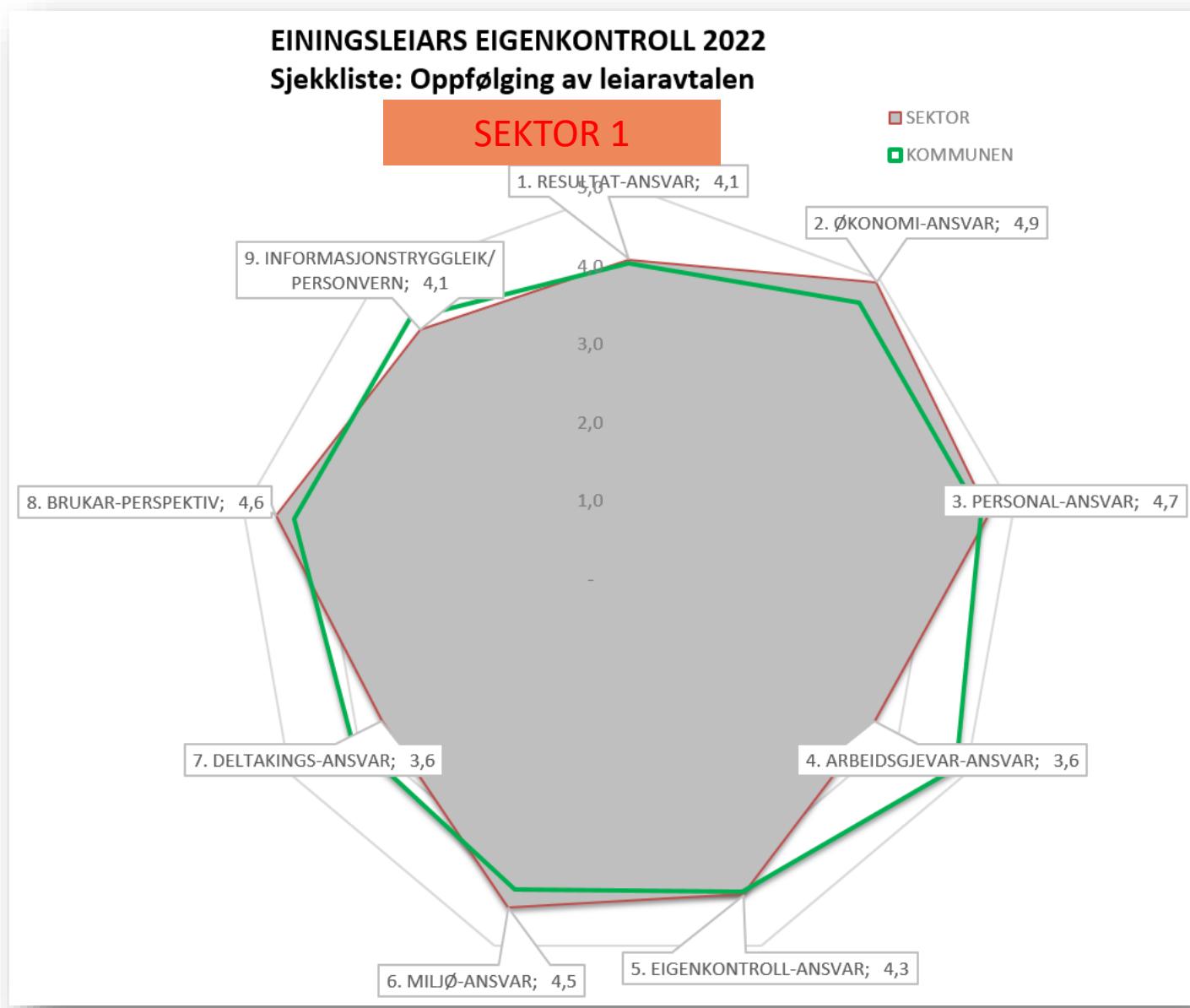


KOMMUNE PERSPEKTIV: SEKTORS INDRE LIV

***FAGSCORE på eigenkontrollen, etter
ansvarsområda i leiaravtalen***

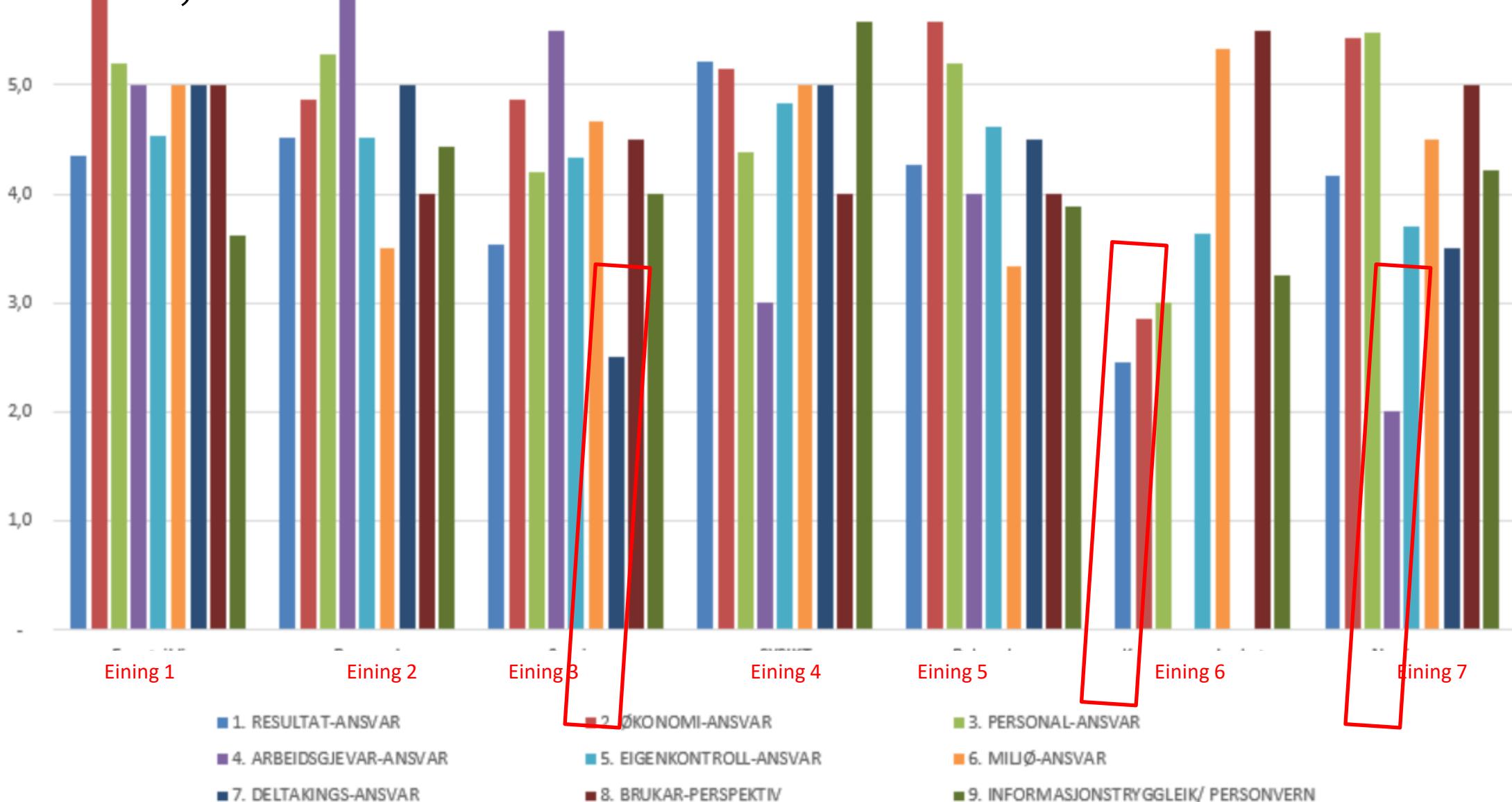
SEKTOR

– FAGSCORE, KVART AV ANSVARSOMRÅDA



SEKTOR 1: Overordna risikobilete

– FAGSCORE, snitt



SEKTOR 1 - detalj: Overordna risikobilete

- FAGSCORE, snitt

	KOMMUNEN	SEKTOR 1	Eining 1	Eining 2	Eining 3	Eining 4	Eining 5	Eining 6	Eining 7
1. RESULTAT-ANSVAR	4,03	4,1	4,4	4,5	3,5	5,2	4,3	2,5	4,2
2. ØKONOMI-ANSVAR	4,60	4,9	5,9	4,9	4,9	5,1	5,6	2,9	5,4
3. PERSONAL-ANSVAR	4,57	4,7	5,2	5,3	4,2	4,4	5,2	3,0	5,5
4. ARBEIDSGJEVAR-ANSVAR	4,84	3,6	5,0	6,0	5,5	3,0	4,0	-	2,0
5. EIGENKONTROLL-ANSVAR	4,27	4,3	4,5	4,5	4,3	4,8	4,6	3,6	3,7
6. MILJØ-ANSVAR	4,24	4,5	5,0	3,5	4,7	5,0	3,3	5,3	4,5
7. DELTAKINGS-ANSVAR	4,09	3,6	5,0	5,0	2,5	5,0	4,5	-	3,5
8. BRUKAR-PERSPEKTIV	4,33	4,6	5,0	4,0	4,5	4,0	4,0	5,5	5,0
9. INFORMASJONSTTRYGGLIKA PERSONVERN	4,33	4,1	3,6	4,4	4,0	5,6	3,9	3,3	4,2

SEKTOR 1 – detaljert risikobilete: *Resultatansvar*

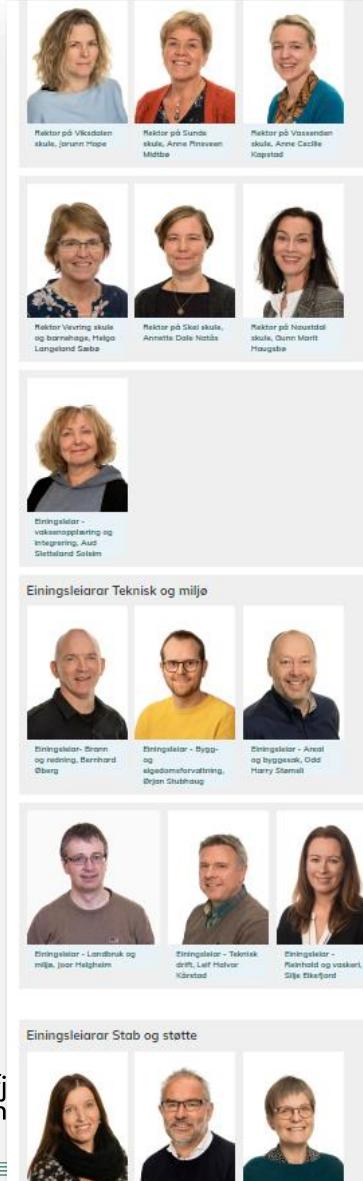
– FAGSCORE, snitt

			SEKTOR 1						
	SEKTOR 1	KOMMUNEN	Eining1	Eining2	Eining3	Eining 4	Eining5	Eining6	Eining7
1. RESULTAT-ANSVAR	4,07	4,03	4,4	4,5	3,5	5,2	4,3	2,5	4,2
2. ØKONOMI-ANSVAR	4,94	4,60	5,9	4,9	4,9	5,1	5,6	2,9	5,4
3. PERSONALE-ANSVAR	4,68	4,57	5,2	5,3	4,2	4,4	5,2	3,0	5,5
4. ARBEIDSQUEJ-ANSVAR	3,64	4,84	5,0	6,0	5,5	3,0	4,0	-	2,0
5. EIGENKONTROLL-ANSVAR	4,31	4,27	4,5	4,5	4,3	4,8	4,6	3,6	3,7
6. MILJØ-ANSVAR	4,48	4,24	5,0	3,5	4,7	5,0	3,3	5,3	4,5
7. DELTAKINGS-ANSVAR	3,64	4,09	5,0	5,0	2,5	5,0	4,5	-	3,5
8. BRUKAR-PERSPEKTIV	4,57	4,33	5,0	4,0	4,5	4,0	4,0	5,5	5,0
9. INFORMASJONSTILGJELIK/ PERSONVERN	4,14	4,33	3,6	4,4	4,0	5,6	3,9	3,3	4,2

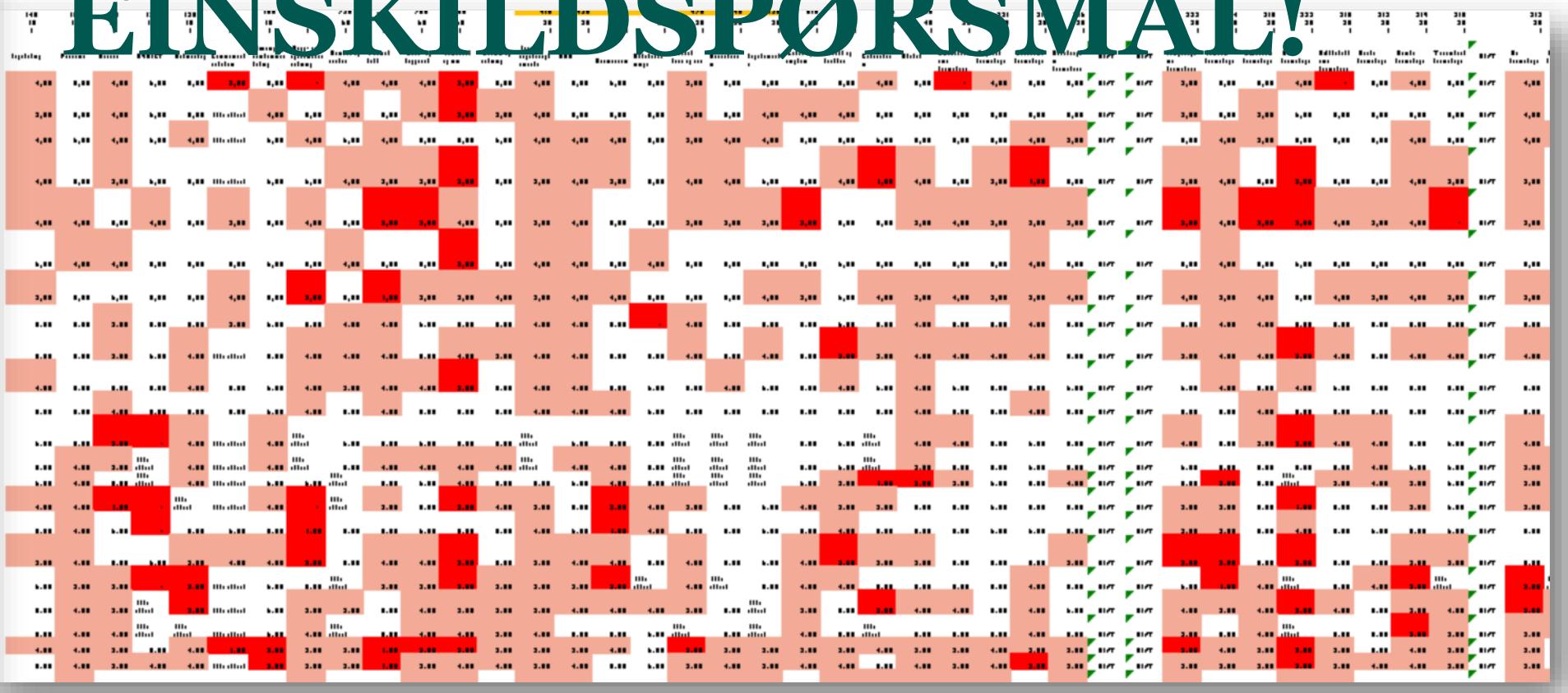
1. RESULTAT-ANSVAR									
Oppfylle dei mål som er sett for eininga sitt ansvarsområde, og kva om er avtalt i handlingsplanar, tiltaksplanar og medarbeidarsamtalar samt det som er avtalt i leiaravtalen	4,39	4,48	3,8	5,3	3,8	6,0	4,8	2,0	5,3
Ha ansvar for kvaliteten og omfanget av det som vert produsert i eininga	4,55	4,35	4,8	4,3	3,9	5,1	4,1	4,4	5,3
Få til naudsynt omstilling og fagleg utvikling av tenester og organisering innanfor ramma av ressursar i samsvar med langsigchte mål og strategiar for kommunen	3,29	3,24	4,5	4,0	3,0	4,5	4,0	1,0	2,0

Einingsleiar samla resultatansvars-kompetanse (/fagkompetanse) Kommune	5,0	4,57	6,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
--	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

«Kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges... (KL. § 25)

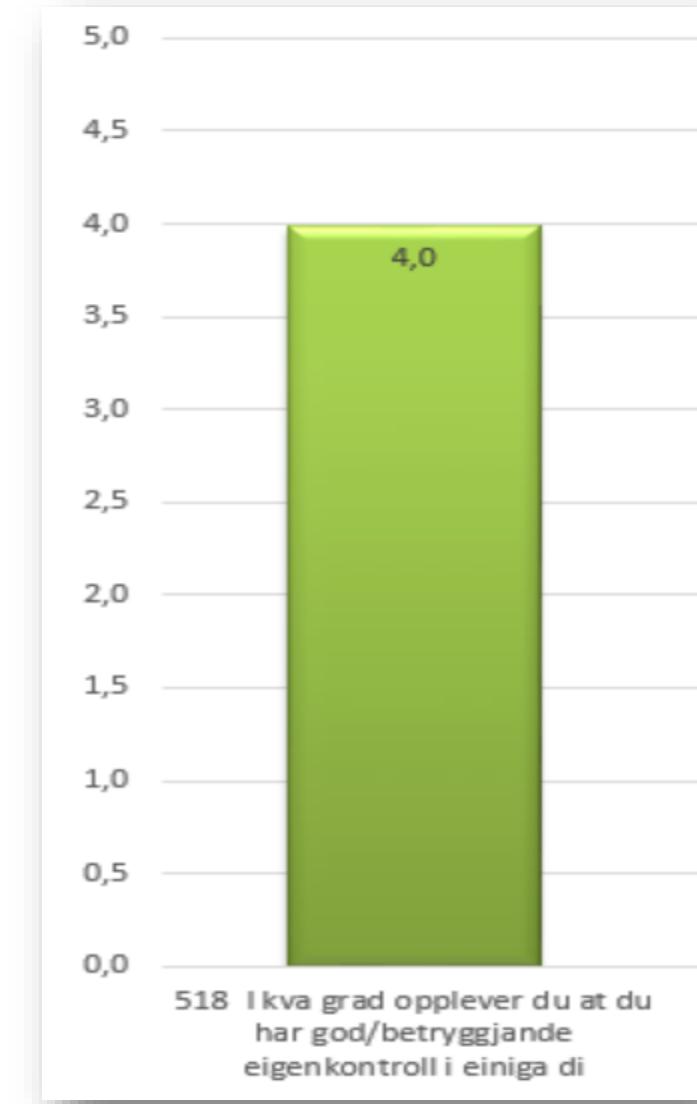
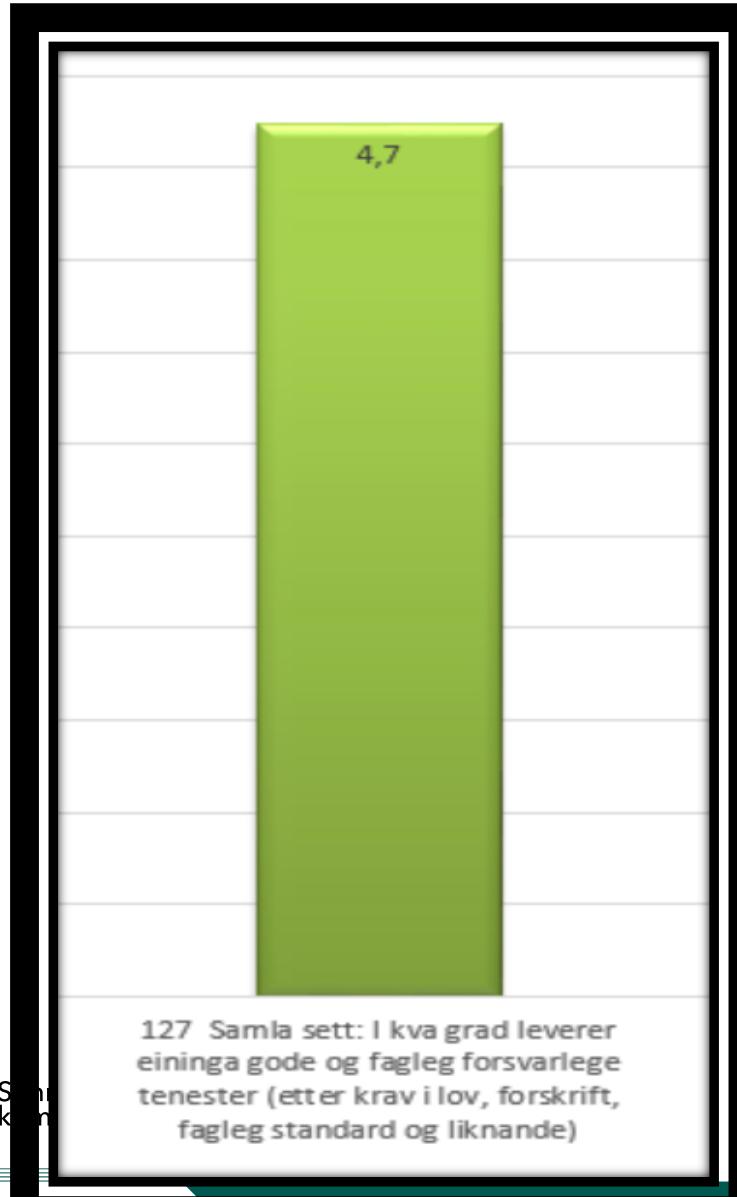


SCORE PÅ VIKTIGE EINSKILDSPØRSMÅL!



GODE OG FORSVAREGE TENESTER? / GOD EIGENKONTROLL?

ALLE 83 EININGANE – FAGSCORE, snitt



Blir desse direkte lovkrava til god egenkontroll, faktisk etterlevd?

- Kapittel 25, Internkontroll

§ 25-1. Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. **Kommunedirektøren** i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens **størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold**.

Ved internkontroll etter denne paragrafen **skal kommunedirektøren**

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige **rutiner og prosedyrer**
- c) avdekke og følge opp **avvik** og **risiko** for avvik
- d) **dokumentere** internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) **evaluere** og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

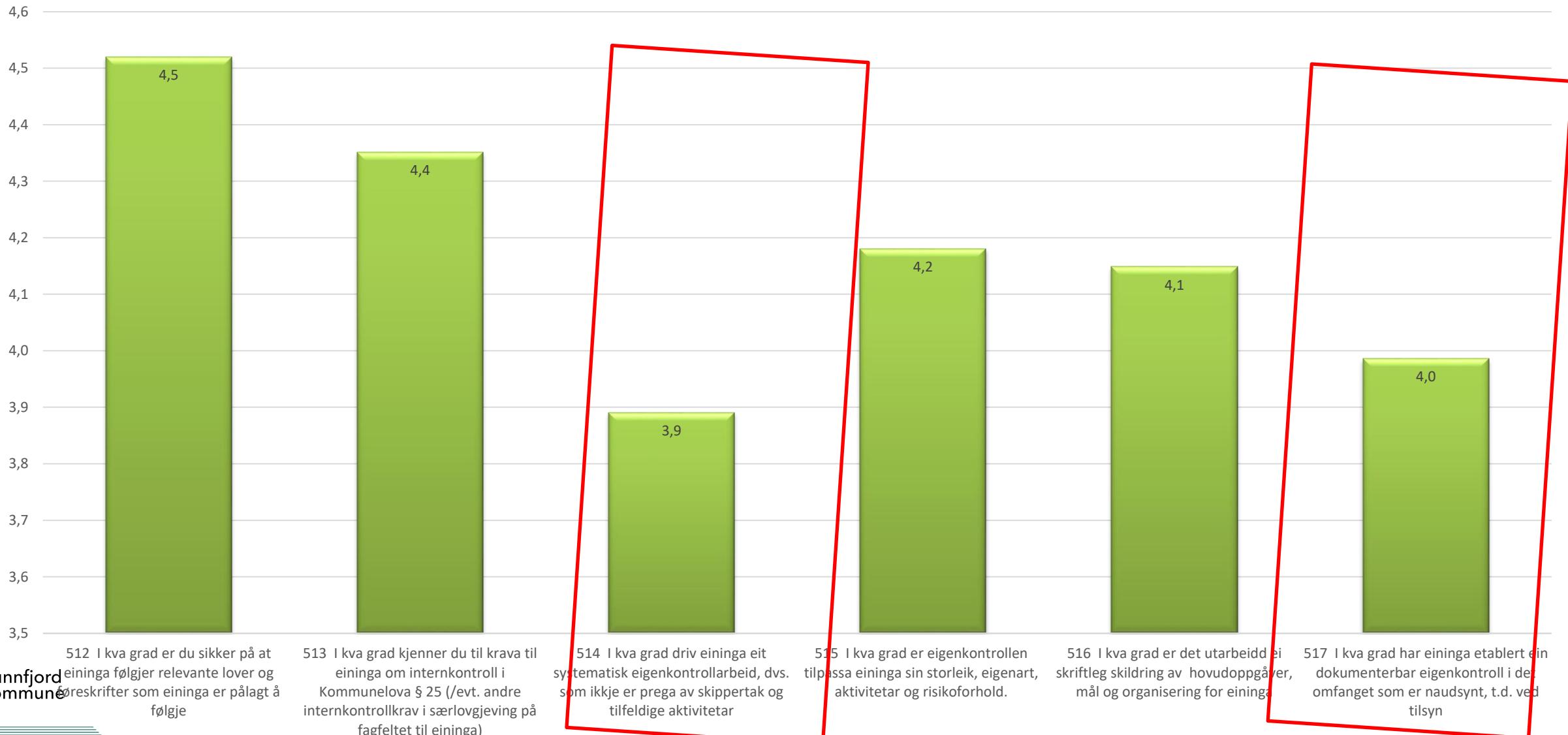
Utsjekk: Blir direkte krav i kommunelova om internkontroll etterlevd (§ 25)

ALLE 83 EININGANE – FAGSCORE, snitt



Sunnfjord kommune

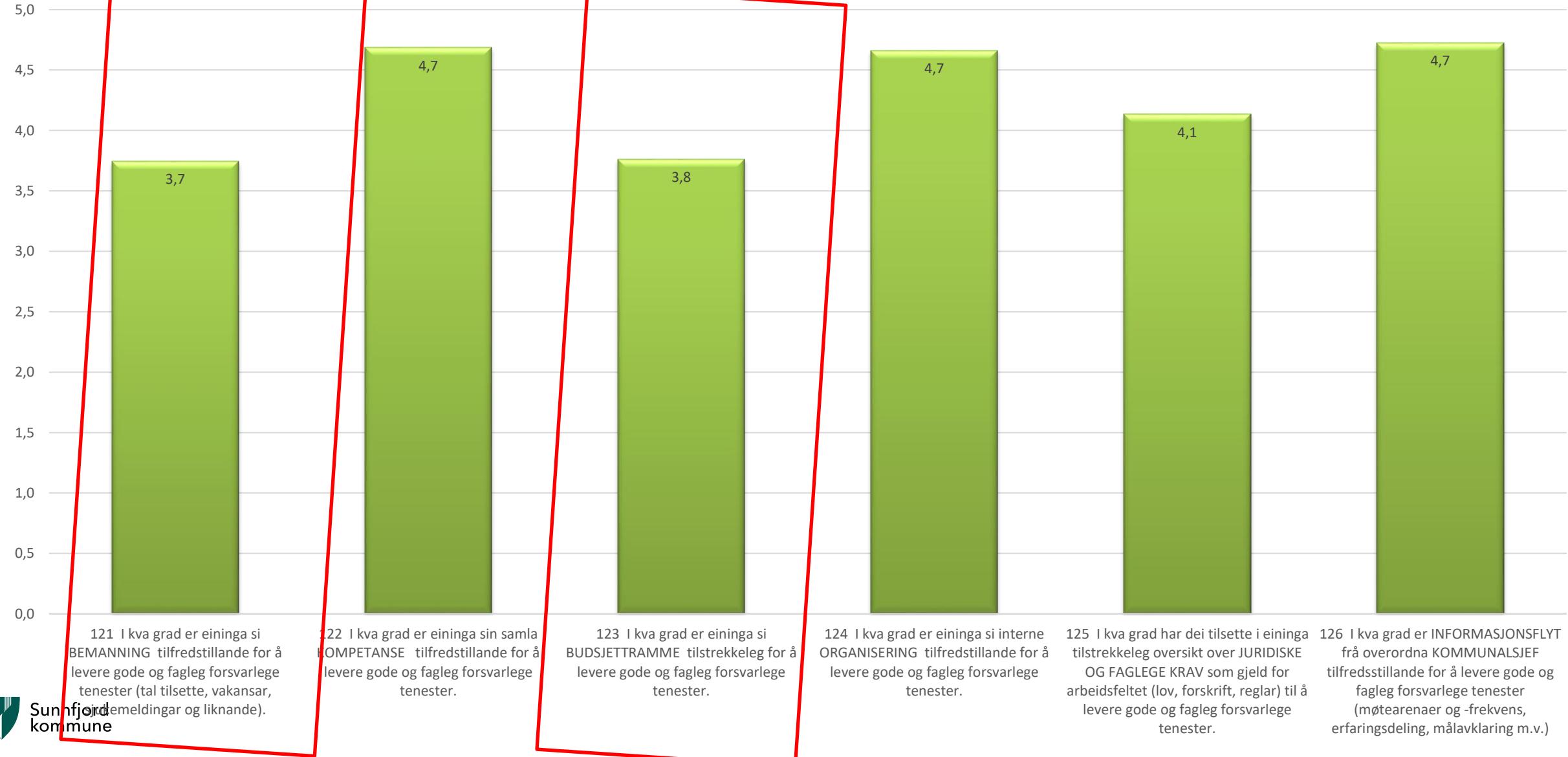
EININGSLEIARS EIGENKONTROLL 2022 ENKELTSPØRSMÅL - **ALLE EININGANE**



Sunnfjord
kommune

I kva grad er **eininga** si

BEMANNING/KOMPETANSE/BUDSJETTRAMME/ ORGANISERING/JURIDISKE KRAV/INFORMASJONSPÅLETT tilfredstillende for å levere **gode og fagleg forsvarlege tenester**

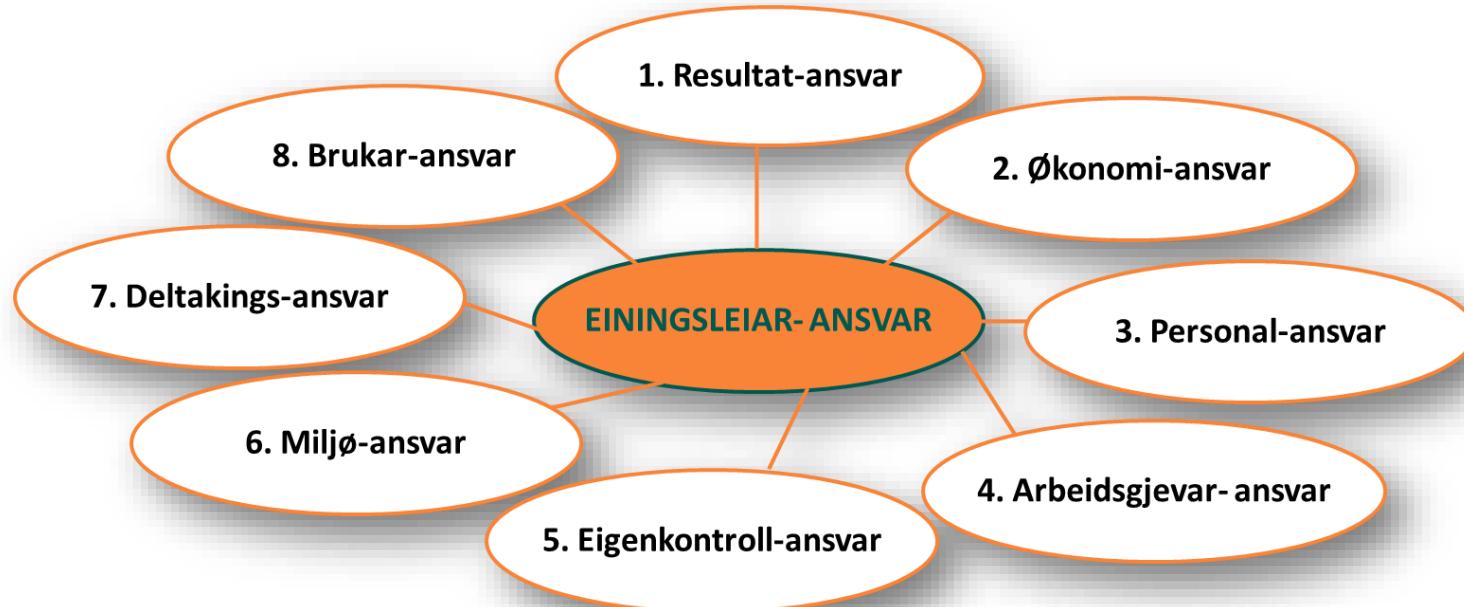


ALLE 3 KOMMUNENIVÅA

EININGSLEIARS KOMPETANSE TIL Å IVARETA
ANSVARSMRÅDA I LEIARAVTALEN

EININGSLEIARS fagscore vs. kompetanse score

FAGSCORE: Etterleving av faglege krav («lovkrav»), etter leiaraftalen



KOMPETANSE SCORE: Vurderer einingsleiar seg kompetent på dei same ansvarsområda?

9 spørsmål: Vurdering av eigen *kompetanse*, for alle ansvarsområda

EKSEMPEL:

I kva grad opplever du at du har tilstrekkeleg **kompetanse** til å ivareta
resultat- og fagansvaret som ligg til einingsleiarrolla, på ein tilfredstilande
måte.

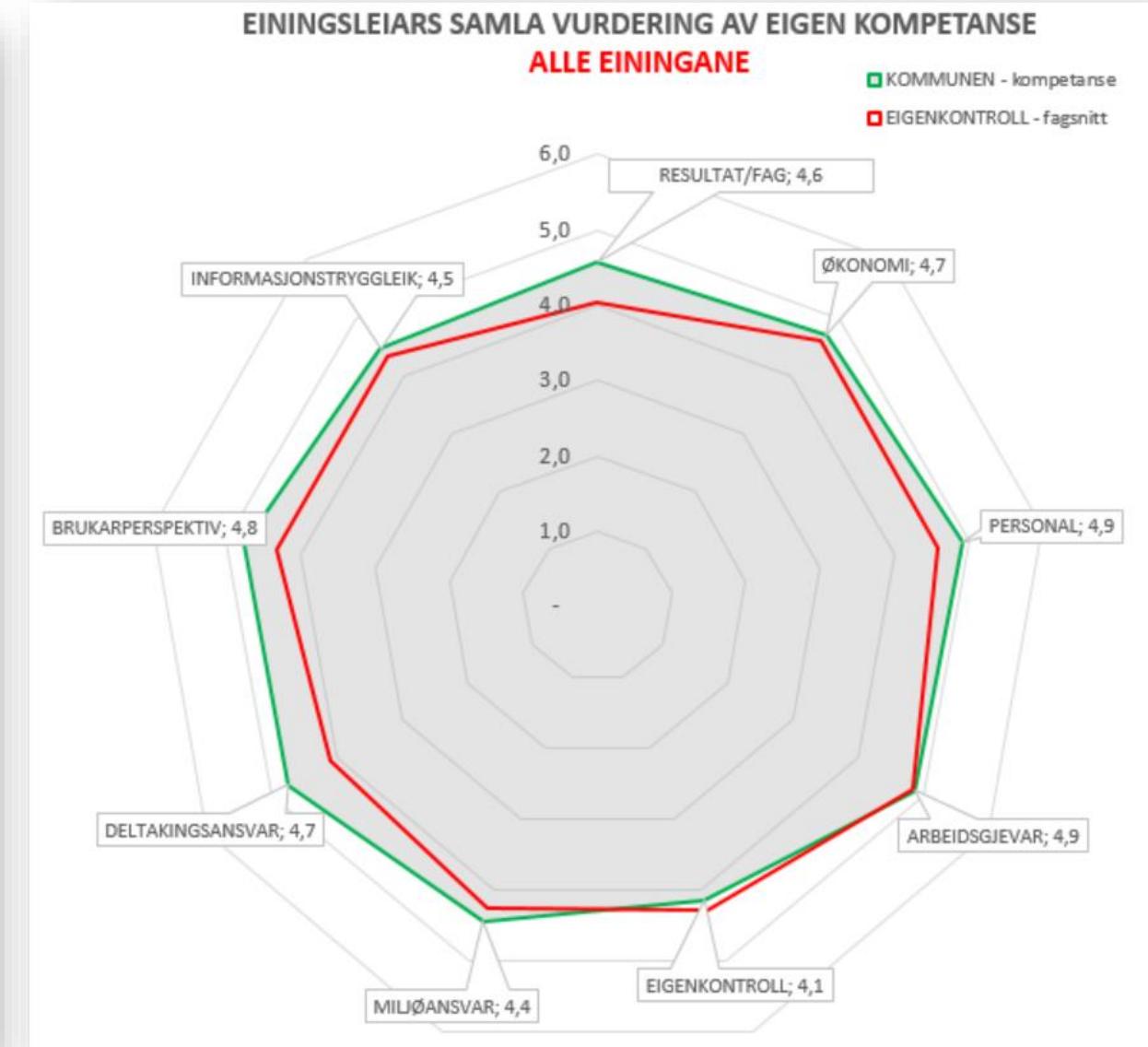
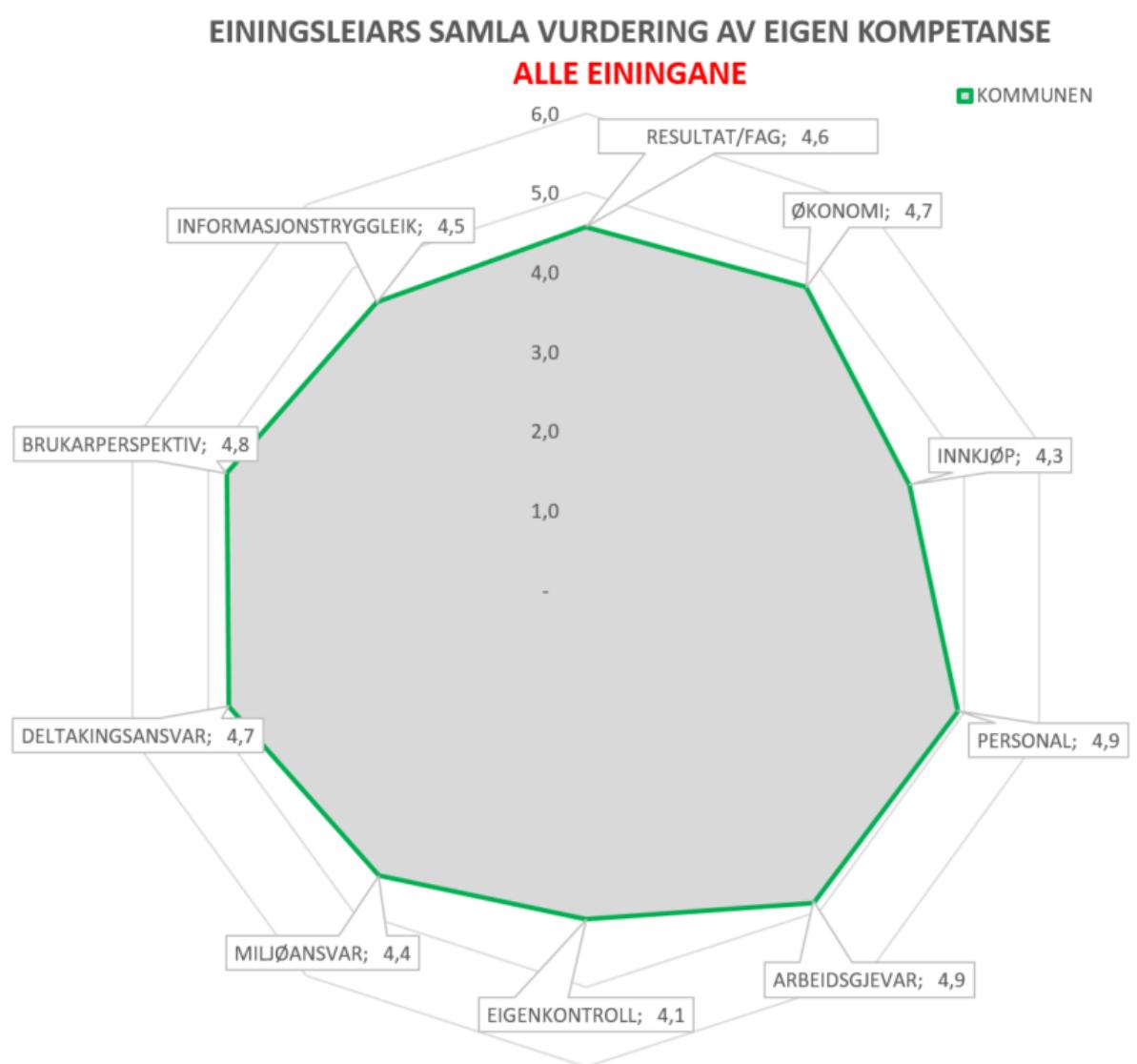
I kva grad opplever du at du har tilstrekkeleg **kompetanse** til å ivareta
økonomiansvaret som ligg til einingsleiarrolla på ein tilfredstilande måte

I kva grad opplever du at du har tilstrekkeleg **kompetanse** til å ivareta
personalansvaret som ligg til einingsleiarrolla, på ein tilfredstilande måte.

Osb.....

KOMMUNE

– KOMPETANSESCORE vs. FAGSCORE



OPPSUMMERING...

Sjekklista, heilt nytt instrument – laga av ex. kommunedirektør Østenstad og controller

SPØRSMÅLA:

Sjekklista – ei slags «*einingsleiars sjølvmelding*» til kommunedirektøren på status for eigenkontollen 2021-2022.

For kommunedirektøren/kommunalsjef fungerer sjekklista som:

- Ei tydeleggjering på kva ved eigenkontrollen denne ynskjer at einingsleiarane skal ha **særleg fokus på** – «**kravliste**»
- Eit verktøy for å danne seg eit **overordna bilete** over status for eigenkontrollen i heile kommunen/sektorane/einingane, som grunnlag for **prioriteringar, og som rapportering** til politikarane
- **Risikobasert eigenkontroll i praksis!**

For einingsleiar vil sjekklista kunne nyttast:

- For å prioritere **tiltak** for å betre eigenkontrollen – t.d. område for risikovurdering, nytt rutineverk, som tema i medarbeidarsamtalen med kommunalsjef
- Til å vurdere **utviklinga over tid** i forbettingsarbeidet, t.d. at eininga skal oppnå «god praksis», dvs. skår 6 i sjekklista, innan tre år

SVAR ÆRLEG!

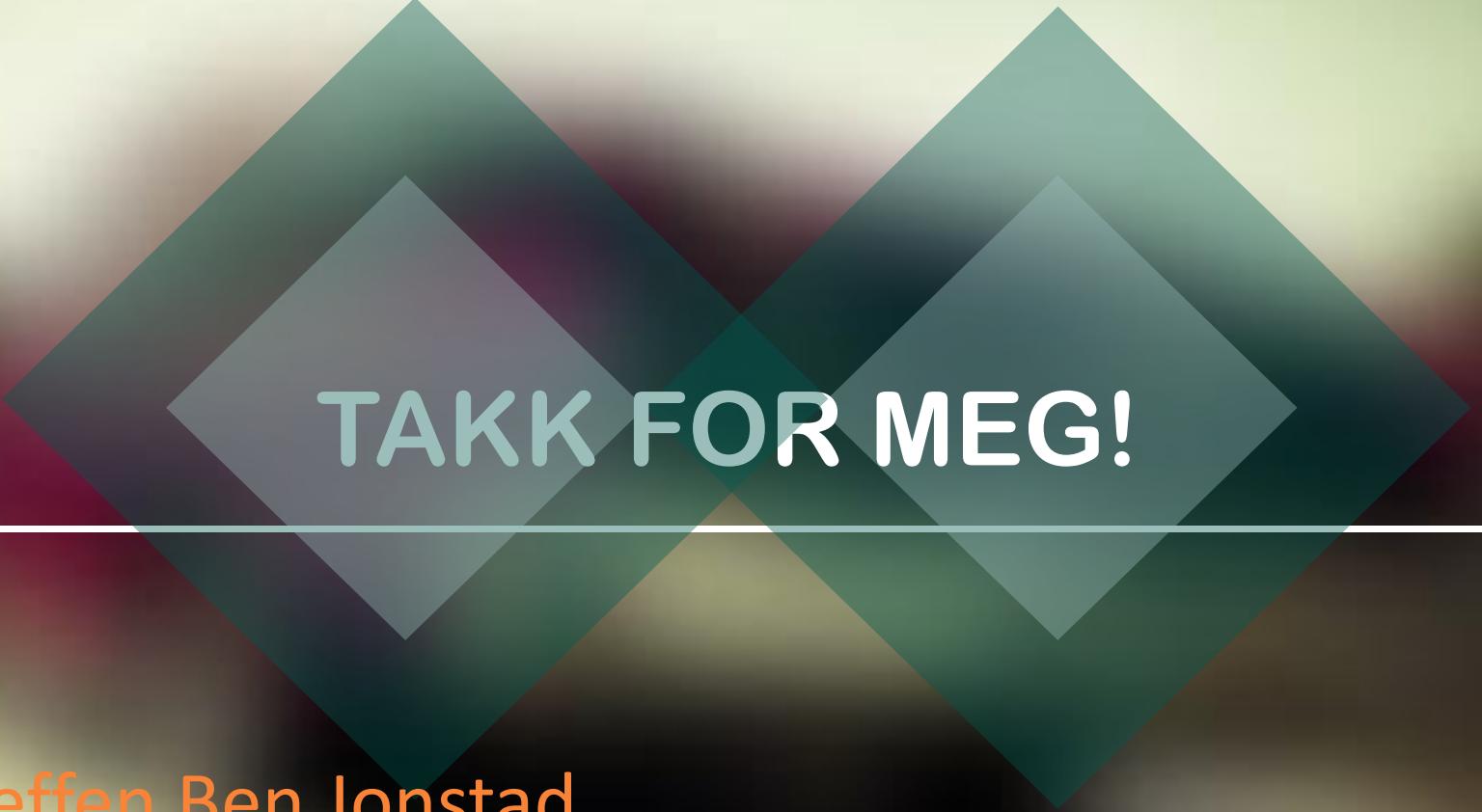
- Sjekklista har ikkje som føremål å avsløre eller kontrollere – men er eit verktøy i arbeidet for å **gjere ting rett** og levere **gode tenester**
- Sjekklista har **kommunedirektøren som adressat**, og går utanpå det arbeidet kommunalsjefane gjer knytt til eigenkontroll i einingane.
- Svara vil vere tilgjengeleg for kommunedirektør/
kommunalsjefen din, ingen andre

Ver ærleg med deg sjølve i svargjevinga – ingen har «beste praksis» på alle området!

«Kommunen skal ha *internkontroll med administrasjonens virksomhet*.
Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen...» KL. § 25

- ***SLIK SER KOMMUNENS OVERORDNA RISIKOBILETE UT,***
KONTROLLUTVALSLEIAR !!!





TAKK FOR MEG!

Steffen Ben Jonstad

Tlf: 91819568

Mail: steffen.ben.jonstad@sunnfjord.kommune.no



Forum for
kontroll og tilsyn

Håndtering av henvendelser

Veileder til bruk for kontrollutvalgene

4. oktober 2022

God egenkontroll er avhengig av tre forhold:

- ✓ God struktur
- ✓ God rolleforståelse
- ✓ Gode/rette holdninger

Sitat: Frode Lindberg, avdelingsdirektør KS, Etikkonferansen 2022,
«Tillitt gjennom åpenhet og kontroll»

Organisasjoner (inkl. KU) er:

- ✓ Systemer og struktur (juss, ledelse)
- ✓ Relasjoner (sosiologi og psykologi)
- ✓ Makt og politikk (statsvitenskap)
- ✓ Kultur og etikk (sosialantropologi)

Arbeidsgruppen



Gruppens medlemmer:

- Henning Warloe, leder kontrollutvalget Bergen
- Trond Egil Nilsen, leder kontrollutvalget Måsøy
- Ragnhild Aashaug, rådgiver Kontrollutvalg Fjell IKS
- Solveig Kvamme, rådgiver Sunnmøre Kontrollutvalsekr. IKS
- Hilde Rasmussen Nilsen, 2. vara styret FKT
- Anne-Karin F. Pettersen, generalsekretær FKT



Formålet med veilederen er
å gi råd og anbefalinger til
kontrollutvalgene til hjelp for
å håndtere henvendelser

Kontrollutvalget – mandat og roller

- ✓ Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan!
- ✓ Mandat og utvalget sitt forhold til kommunestyret
- ✓ God rolleforståelse
 - **Styringsrolle** knyttet til oppfølging og kontroll på vegne av ...
 - Arbeidsmåte som kollegium og ikke politiske motstandere

Kontrollutvalget er et offentlig organ og det forventes at sekretariatet ivaretar organets journalførings- og arkivplikt.

Anbefaling 1:

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal jurnalføres.

Før fikk vi brev i posten. I dag kommer henvendelser som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe.



Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem kan ta skjermdump av den eller videresende selve meldinga til sekretariatet.

Anbefaling 2:

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget

Anbefaling 3:

**Den som henvender seg til kontrollutvalget
må i tråd med god forvaltningsskikk få en
skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen
er mottatt.**

Eksempel på fast svar:

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert jurnalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærmare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår. [\(legg inn lenke her\)](#)

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet berre har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærmare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vestland fk:

«Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket»

Anbefaling 4:

**Kontrollutvalget bør utarbeide egne
retningslinjer for håndtering av henvendelser.
Disse bør inneholde en fremgangsmåte for
saksbehandling av henvendelser.**

Forslag til fremgangsmåte

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Forslag til fremgangsmåte

- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 5:

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.				
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?	Red	Yellow	Green	
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?	Red	Yellow	Green	
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner ellermanglende oppfølging av kommunale vedtak?	Green	Yellow	Red	
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system,rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?	Green	Yellow	Red	
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?	Red	Yellow	Green	
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan ikommunen, varslingskanal)?	Red	Yellow	Green	
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?	Red	Yellow	Green	
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet,bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?	Green	Yellow	Red	
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- ogvesentlighetsanalyse?	Green	Yellow	Red	
Foreligger området som et tema i planfor forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?	Green	Yellow	Red	
Kan en gjennomgang bidra til læring ogforbedring?	Green	Yellow	Red	
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?	Green	Yellow	Red	

Anbefaling 6:

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en personlig enkeltsak, er under behandling i ett annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7:

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Aktuelle budsjettposter

Kontrollutvalsboka s. 15

- ✓ møtegodtgjørelse
- ✓ tapt arbeidsfortjeneste og
reiseutgifter
- ✓ møteutgifter
- ✓ konferanser
- ✓ litteratur og medlemsskap
- ✓ utgifter til sekretariat
- ✓ utgifter til revisjon
- ✓ **uplanlagte aktiviteter**

Anbefaling 8:

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

Henvendelser til kontrollutvalget kan være **verdifulle informasjonskilder.** Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for hvilke henvendelser som egner seg.

<https://youtu.be/m8yNrMEHpEI>

<https://www.youtube.com/watch?v=mGx25yDoG5o>

Takk for oppmerksomheten

**Revisor sitt arbeid med finansiell revisjon
Kontrollutvalet sitt påsjå ansvar**

**VESTLAND REVISJON
Kommunalt Oppgåvefellesskap**

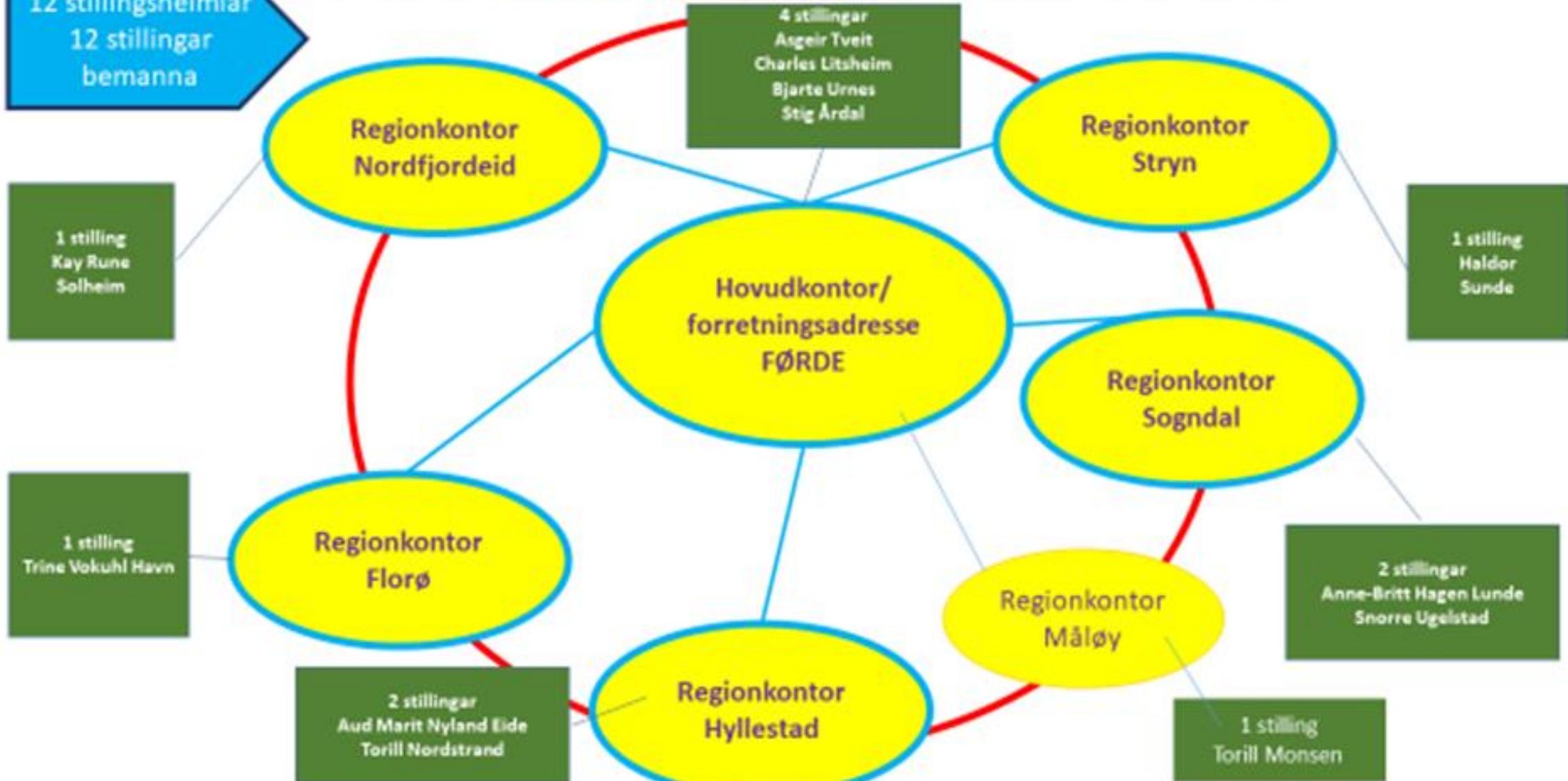


Agenda

- Oversikt kontor og tilsette.
- Finansiell revisjon
 - Heimlar for kontrollutval og revisor sitt arbeid
 - Oppgåvane til revisor, jfr revisjonsmelding
 - Revisjonshandlingane
 - Revisjonsmelding
 - Utan merknader
 - Presisering og andre tilhøve
 - Atterhald
 - Negativ revisjonsmelding
 - Nummererte brev
- Kontroll av etterleving av budsjett
- Forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

Kontorstrukturen i Vestland Revisjon KO (Kommunalt Oppgåvefellesskap)

12 stillingsheimlar
12 stillingar
bemanna



Kml § 23-2.Kontrollutvalgets ansvar og myndighet

- Kontrollutvalget skal påse at
 - a. **communens regnskaper blir revidert på en betryggende måte**
 - b. det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
 - c. det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
 - d. det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
 - e. vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.
 - a. kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte



Forskrift § 3. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

- Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at
 - a) kommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
 - b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instrukser og avtaler med revisor
 - c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.
- Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisorens merknader etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 (Nummererte brev) blir rettet eller fulgt opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret.

Kml § 24-5.Regnskapsrevisjonens innhold

- Revisor skal vurdere om **årsregnskapet** er avlagt i samsvar med lov og forskrift.
- Revisor skal vurdere om **registreringen og dokumentasjonen** av regnskapsopplysninger er **i samsvar med lov** og forskrift.
- Revisor skal vurdere om **årsberetningen** inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever. Revisor skal vurdere om opplysningene om økonomi i årsberetningen **stemmer overens med årsregnskapet**. Revisor skal se etter om årsberetningen gir dekkende **opplysninger om** vesentlige beløpsmessige **avvik fra årsbudsjettet** og om vesentlige avvik fra kommunestyrets **premisser for bruken** av bevilgningene.
- Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil.



Revisor sine oppgåver og plikter ved revisjonen av årsrekneskapen – Skrive i revisjonsmeldingen

- Vårt mål med revisjonen er å oppnå tryggande sikkerheit for at årsrekneskapen ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av feil eller misleg framferd, og å gje ei revisjonsmelding som inneholder vår konklusjon.
 - Som del av ein revisjon i samsvar med lov, forskrift, god revisjonsskikk i Noreg og ISA-anne, utøver vi **profesjonelt skjønn** og viser **profesjonell skepsis** gjennom heile revisjonen. I tillegg:
 - **Identifisere** og anslå **risiko** for vesentlig feilinformasjon i rekneskapen.
 - Utformar og gjennomfører **revisjonshandlingar** for å handtere slike risikoar, og hentar inn **revisjonsbevis** som er tilstrekkelege og føremålstenlege som grunnlag for konklusjonen vår.
 - Opparbeid ei forståing av **internkontroll** som er relevant for revisjonen for å utforme revisjonshandlingar som er føremålstenlege etter tilhøva
 - Evaluere om **rekneskapsprinsippa** som er brukte er føremålstenleg, og vurdere om **rekneskapsestimata** og tilhøyrande noteopplysningars som er utarbeidde av kommunedirektøren , er rimelege
 - Evaluerer vi den **totale presentasjonen**, strukturen og innhaldet i årsrekneskapen, tilleggsopplysningane, og om årsrekneskapen representerer dei underliggjande transaksjonane og hendingane på ein måte som gir ei dekkande framstilling.

Revisjonsmelding:

Kva er profesjonelt skjønn?

Kva er profesjonell skepsis?

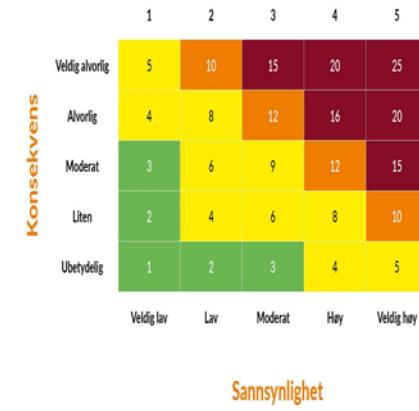
- Arbeidet skal vere basert på faglege vurderingar og val skal vere grunngjevne.
 - Bruke fagleg kunnskap
 - Brukarane av rekneskapen skal forvente at revisor har kompetanse til å utøve profesjonelt skjønn
 - Revisor skal forvente at brukarane har kunnskap om rekneskapen som er revidert.
- Vere skeptisk i tankesett og veremåte og vere det gjennom heile revisjonsprosessen.
 - Vere kritisk til kva ein aksepterer som revisjonsbevis.
 - Vurdere kva nivå profesjonell skepsis skal ligge på for kvar klient.

Revisjonsmelding:

Identifisere og anslå risiko for vesentleg feilinformasjon i rekneskapen

- Handlingar for å vurdere **ibuande risiko** og risiko for at rekneskapen elle større delar av rekneskapen inneheld feil.
- Handlingar for å opparbeide seg forståing av **internkontrollen til kommunen**

- Innhenting av informasjon til risikovurderinga vert gjort gjennom
 - ✓ analysar -trend
 - ✓ tidlegare års rekneskapar
 - ✓ reglement
 - ✓ samtale med leiinga
 - ✓ Om endringar organisering, system , personell, rutinar, kompleksitet, overvaking kontroll mm
 - ✓ førespurnad leiinga om risiko for feil som følgje av misleg framferd.
 - ✓ førespurnad rutineansvarleg
 - ✓ rutinar
 - ✓ erfaring og observasjon



Plan:

Plan med oversikt over

- Revisjonsområde

- Revisjonsområde delt inn i **transaksjonsklassar** og risikoar

På kvar transaksjonsklasse er det lagt **påstandar** som fortel revisor kva han skal kontrollere

The screenshot shows a software application window. On the left, there is a vertical navigation menu with several items: Budsjett, Driftsmiddel, Finans (which is highlighted in pink), Innkjøp, Likvider, Lønn, Overføring, Regnskapsrapportering, Sal, and Årsavslutning. Above the menu, there is a dropdown menu set to 'Finans'. To the right of the menu is a large table titled 'Påstandsoversikt'.

Type	Risiko	Relevante påstander	Påstander med tilknytning	Påstander uten tilknytning
T	Finans - Fond	FNK;FGNK;ERFV	FNK;ERFV;FGNK	
R	Økonomi- og finansreglement	FGNK		FGNK
T	FI-Aksjer og langsiktige eiendeler	FGNPK;FGNK;ERV	ERV;FGNK	FGNPK
T	Finanstransaksjonar - Bruk av lån	FGNPK;ERFV	FGNPK;ERFV	
R	FI Minimumsavdrag lån	FN;FGNK	FN;FGNK	
T	FI - Innlån	FGNPK;FGNK;ERFV	FGNPK;ERFV;FGNK	
T	FI - Utlån	FGK;FGNK;ERF	FGK;ERFF;FGNK	
R	FI Fond - Interneføringar med motpostar	N	N	
T	Finans - Eigenkapitalinnskot	GNPK	GNPK	
T	FI - Garantier	FGNK		FGNK

Revisjonsmelding:

Utforme og gjennomføre **revisjonshandlingar** og finne føremålstenlege **revisjonsbevis**

- ❑ Gjennomføre **handlingar** slik at påstandane er dekka og tilfredstillende dokumentert med **revisjonsbevis**
 - Test av internkontroll
 - Substanshandling
 - Detaljtest (ser på bilag og dokumentasjon)
 - Analysar der vi kan rekne oss fram til ei forventning om resultat.

Påstandsoversikt				
Type	Risiko	Relevante påstander	Påstander med tilknytning	Påstander uten tilknytning
R	Finantransaksjonar - Garantiansvar	F	F	
T	Finantransaksjonar - utlån	ERFVFGNPK	ERFVFGNPK	
T	Finantransaksjonar - Eigenkapitalinnskot	ERVFGNPK,FGNK	FGNK,ERVFGNPK	
T	Finantransaksjonar - Aksjar langsiktige	ERVFGNPK,FGNK	FGNK,ERVFGNPK	
T	Finantransaksjonar - Lån	RFVFGNPK,FGNK	FGNK,RFVFGNPK	
T	Finantransaksjonar - Bruk av lån	ERFVFGNPK	ERFVFGNPK	
R	Finans - Minsteavdrag lån	FN	FN	
T	Finantransaksjonar - fond	RFVFNK,FGNK	FGNK,RFVFNK	

Revisjonsmelding:

Evaluere om **rekneskapsprinsippa** som er brukte er føremålstenleg

- ❑ Forskrift Kapittel 3. Klassifisering og måling av eiendeler og gjeld, regnskapsføring av pensjon, virkninger av endring i **regnskapsprinsipp** og bokføring (§§ 3-1 - 3-8)
- ❑ God Kommunal Rekneskapsskikk **12-standardar** som inneholder ytterlegare retningslinjer for klassifisering og vurdering av element i rekneskapen.
 - Arbeidskapitalprinsippet (endring skal synast i rekneskapen)
 - Bruttoprinsippet (ikkje nettoføring)
 - Anordningsprinsippet (periodisering – inntekter og utgifter førast når dei er kjente)
 - Beste estimat (usikre storleikar skal førast)
 - Forsiktigheitsprinsippet (Ikkje overvurder)

Revisjonsmelding:

Sjekklisten – **Evaluere totalpresentasjon** - kontroll om rekneskapen er i samsvar med lov og forskrift

- Kommunelova kapittel 14
- Forskrift
 - Kapittel 4. **Avslutning** av årsregnskapet (§§ 4-1 - 4-6)
 - Kapittel 5. **Obligatoriske oppstillinger** og opplysninger i økonomiplanen, årsbudsjettet og års til departementet (§§ 5-1 - 5-16)



- **Sjekklisten** for kontroll om
 - **Rekneskapen** er lagt fram med alle skjema som skal vere med, er sett opp og avslutta slik han skal
 - Alle **notar** er med og har rett innhold
 - **Årsmelding** har alt innhold og konsistent med rekneskapen.

Konklusjon i revisjonsmeldinga når utan merknader

REVISJONSMELDING FRÅ UAVHENGIG REVISOR

Konklusjon

.....

- Etter vår mening:
- oppfyller kommunekassa sin årsrekneskap gjeldande lovkrav og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til kommunekassa per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoен i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.



Revisjonsmelding med Presisering

- Dersom vi vil gjere brukarane av rekneskapen merksame på noko som ikkje er i samsvar med lova, men heller ikkje slik at rekneskapen er vesentleg feil, uttrykkje vi det ved **presisering** eller ved å omtale det under **andre tilhøve**:
- **Andre tilhøve**
- *Utan at det betyr noko for våre konklusjonar, vil vi presisere at rekneskapen ikkje vart avlagt innan fristen i kommunelova §14-6 22. februar, og at årsmeldinga ikkje vart avlagt innan fristen i kommunelova §14-7 31. mars.*
- **Andre tilhøve**
- Utan at det betyr noko for våre konklusjonar, vil vi vise til § 16 i Forskrift om økonomiforvaltninga i sokn i Den norske kyrkje om **notekrav** til årsrekneskapen.

Revisjonsmelding med konklusjon med **atterhald**

Revisjonsmelding med **etterhald vert skrive når revisor ikkje er samd med kommunen om eit forhold i rekneskapen.**

REVISJONSMELDING FRÅ UAVHENGIG REVISOR

Konklusjon med etterhald

Vi har revidert årsrekneskapen for xxx sokn som viser eit negativt netto driftsresultat på kr. 447.021,17 og eit rekneskapsmessig meirforbruk på kr. 228.155,09.

Årsrekneskapen består av balanse pr. 31.12.2021, driftsrekneskap og investeringsrekneskap per denne datoен og aktuelle notar til årsrekneskapen.

Etter vår mening

- oppfyller årsrekneskapen, **med unntak av verknaden av tilhøvet som er omtalt i avsnittet Grunnlag for konklusjonen med **etterhald**», gjeldande lovkrav.**
- gjev årsrekneskapen ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til soknet pr. 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret i samsvar med forskrift om økonomiforvaltninga i Den norske kyrkje og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.

Grunnlag for konklusjonen med etterhald

Soknet har avslutta årsrekneskapen med eit rekneskapsmessig meirforbruk i driftsrekneskapen på kr. 228.155,09. Reglane for avslutning av årsrekneskapen i Forskrift om økonomiforvaltninga i sokn i den norske kyrkje §17 er ikkje følgt. Dersom desse reglane hadde blitt følgt, ville rekneskapen kunne vore gjort opp i balanse.

Revisjonsmelding - Negativ

- Dersom **revisor ikke kan uttale seg om rekneskapen eller større delar av rekneskapen** skriv revisor **negativ revisjonsmelding**.
- **MELDING FRÅ UAVHENGIG REVISOR - MELLOMBELS**
- **Kommunedirektøren har ikke levert årsrekneskap og årsmelding** for xxxxx kommune, samt konsolidert årsrekneskap for rekneskapsåret 2021 **innan den frist** som følgjer av kommunelova. Vi har som følgje av dette ikke vore i stand til å utføre revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god communal revisjonsskikk innan fristen for å skrive revisjonsmelding 15. april, jf. kommunelova § 24-8.
- Denne **revisjonsmeldinga vil bli trekt tilbake** når vi har fått tid til å gjennomføre dei revisjonshandlingar vi finn naudsynte for å stadfeste årsrekneskapane.

Nummererte brev

- Kml § 24-7.Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor
- Revisor skal gi **skriftlige meldinger** om
 - a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
 - b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
 - c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
 - d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
 - e. enhver mislighet
 - f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
 - g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.
- Meldinger som nevnt i første ledd skal sendes i **nummerte brev til kontrollutvalget**, med kopi til kommunedirektøren.
- Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal han eller hun straks melde fra om det etter første ledd bokstav e. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende et nytt brev til kontroll-utvalget, med kopi til kommunedirektøren.
- **Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp etter første ledd, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.**

Døme nummerert brev

- BREV NR 1 – 2022 BRUK AV FEIL SATS FOR ARBEIDSGJEVARAVGIFT OG MANGELFULL UTFYLLING AV RF-1022 – ÅRSREKNESKAPEN 2021 xxxxx KF
- Ifølgje kommunelova og revisjonsstandardar pliktar revisor å påpeike skriftleg til kontrollutvalet nokre gjevne tilhøve. Det vert vist til kommunelova §24-7. Dette gjeld vesentlege tilhøve og her i samband med revisjon av årsrekneskapen 2021.
-
- **Bruk av feil sats for arbeidsgjevaravgift**
- I samband med revisjon av årsrekneskapen 2021 har vi kontrollert arbeidsgjevaravgift. Arbeidsgjevaravgifta er regionalt differensiert. Dei enkelte kommunane er plasserte i ulike soner med tilhøyrande differensierte avgiftssatsar. Den delen av zzz kommune som tidlegare var yy kommune er plassert i sone 1a. Selskap som ligg i sone 1a kan nytte arbeidsgjevaravgiftssats 10,6 % inntil eit **fribeløp** som utgjer kr. 500.000,- i arbeidsgjevaravgift. Dette tilsvarar lønskostnader inntil kr. 14 285 714,-.
- Når det gjeld **kommunale føretak vert desse ikkje rekna som eigne juridiske einingar**. Dette inneber at xx kommune inkludert dei kommunale føretaka vert å rekne som ei juridisk eining og såleis berre har eitt fribeløp. Det vert vist til SKD melding 1/2021 pkt 6.7.2 Interkommunale samarbeid og kommunale føretak 2. ledd 1. setning: «**Kommunale og fylkeskommunale føretak regnes heller ikke som juridiske enheter, og får ikke tildelt et eget fribeløp**». xx kommune har opplyst at fribeløpet vert nytta av xx kommune i første termin kvart år. Dei kommunale føretaka i kommunen skal såleis ikkje bruke fribeløp. Dette inneber at arbeidsgjevaravgiftspliktige ytingar som vert utbetalt til tilsette som arbeider i den delen av kommunen som tidlegare var yy kommune i sin heilskap skal reknast med 14,1% arbeidsgjevaravgift. Det same gjeld avsetting av arbeidsgjevaravgift for avsettingar av feriepengar, premieavvik og netto pensjonsforplikting.
-
- Xxx **KF har rekna arbeidsgjevaravgift feil** ved at det heilt eller delvis for følgjande er bruk sats 10,6% for ytingar/avsettingar vedrørande tilsette som arbeider i den delen av kommunen som tidlegare var yy kommune:
 - Løn og andre utbetalte og eller kostnadsførte lønskostnader og sosiale kostnader.
 - Utrekning av avsett arbeidsgjevaravgift på avsett premieavvik.
 - Utrekning av avsett arbeidsgjevaravgift på avsett netto pensjonsforpliktingar.

Døme nummerert brev

- BREV NR 1 – 2022 **MANGELFULL UTFYLLING AV RF-1022 – ÅRSREKNESKAPEN 2021 xxxxxx KOMMUNE**
- Ifølgje kommunelova og revisjonsstandardar pliktar revisor å påpeike skriftleg til kontrollutvalet nokre gjevne tilhøve. Det vert vist til kommunelova §24-7. Dette gjeld vesentlege tilhøve og her i samband med revisjon av årsrekneskapen 2021.
- **RF-1022**
- Det vert vist til informasjon frå Skatteetaten om RF-1022: «*Du skal fylle ut og levere RF-1022 viss du har betalt ut lønn eller andre opplysningspliktige ytингar og du er bokføringspliktig etter lov eller etter føresegn gjeve i medhald av lov. Også offentlege etatar og institusjonar skal levere skjema».*
- **Vår vurdering er at xxxx kommune ikkje fyller ut RF-1022 rett.**
- Vi tilrår å bruke følgjande formular, som er henta frå heimesida til Skatteetaten:
- <https://www.skatteetaten.no/globalassets/skjema/2021/rf-1022b.pdf>
- Kolonne 4 bør innehalde kostnadsførte lønskostnader spesifisert på kvar konto henta frå rekneskapen.
- Kolonne 5 skal innehald kostnadsførte lønskostnader frå tidlegare år utbetalt i rekneskapsåret, t.d. avsette feriepengar frå tidlegare år.
- Kolonne 6 skal innhalde påløpte ikkje forfalte løningar frå rekneskapsåret som ikkje er innrapportert. I praksis avsette feriepengar.
- Linje 111 skal innehalde lønsrefusjonar.
- Linje 112 skal innehald pensjonskostnader.
- **RF-1022 skal vere avstemt mot rekneskapen og A07.** Det siste ved at Arbeidsgjevaravgiftspliktige ytингar i kolonne 8 skal stemme med innrapporterte arbeidsgjevaravgiftspliktige ytингar i A07.
- **Revisor skal signere RF-1022.** Ved feil kan revisor unnlate å signere RF-1022.
- I kommunelova § 24-7 fjerde ledd går det fram at **revisor årleg skal orientere kontrollutvalet om tilhøve som er tekne opp og rapportert til kontrollutvalet, men som ikkje er retta** eller følgt opp på tilfredsstillande måte. Tilhøva nemnt over vil bli følgt opp av revisjonen, og evt. manglande oppfølging frå selskapet vert rapportert til kontrollutvalet.

Etterlevingskontroll budsjettavvik – kml.

- **Kml § 24-5. Regnskapsrevisjonens innhold**

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er avgått i samsvar med lov og forskrift.
- Revisor skal vurdere om registreringen og dokumentasjonen av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrift.
- Revisor skal vurdere om årsberetningen inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever. Revisor skal vurdere om opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet. **Revisor skal se etter om årsberetningen gir dekkende opplysninger om**
 - vesentlige beløpsmessige avvik fra årsbudsjettet og
 - om vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.

RSK302

- Styret i NKRF har fastsatt en ny Revisjonsstandard Kommuner – RSK 302 Forenklet etterlevelseskонтroll med vesentlige budsjettavvik. Den er utarbeidet i et samarbeid mellom NKRF og Revisorforeningen.
- **Formålet med forenklet etterlevelseskонтroll med vesentlige budsjettavvik**, som er ny oppgave etter kommuneloven, er innenfor en begrenset ressursramme, å **bidra til tillit til at årsberetningen gir dekkende opplysninger om budsjettavvik** og dermed **styrke årsberetningen som verktøy for kommunestyrets styring og budsjettoppfølging**. Kontrollen dekker både drifts- og investeringsbudsjett

Etterlevingskontroll budsjettavvik

- Oppgåve** etter kommunelova av 2018- Pålagt frå 2020
- Revisor skal **gjennomføre etterlevingskontroll med vesentlege budsjettavvik.**
- Kontrollen** handlar om at revisor skal **sjå til at årsmeldinga gjev dekkande opplysningar om budsjettavvika.**
- I praksis gjort følgjande:**
 - ✓ Vurdert i kva grad det er sett premissar for løyvingar i budsjettet.
 - Førespurt leiinga i kommunen
 - ✓ Sett etter avvik i hovudoversikter
 - ✓ Sett etter avvik på tenestenivå/ansvarsnivå
 - ✓ Sett etter avvik på prosjektnivå
 - ✓ Vurdert i kva grad vesentlege budsjettavvik er forklart i årsmeldinga
 - ✓ **Attestasjonsuttalen** til revisor er **inkludert i revisjonsmeldinga.**
 - ✓ **Moderat uttale** – Ikkje høg sikkerheit som i revisjonsmeldinga for årsrekneskapen.

Uttale i revisjonsmeldinga:

Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik

Vi har utført eit attestasjonsoppdrag som skal gje moderat sikkerheit, knytt til kommunen si forklaring for vesentlege budsjettavvik, enten det skuldast beløpsmessige avvik eller avvik frå kommunestyret sine premissar for bruken av løyvingane.

Konklusjon

Basert på dei utførte handlingane og innhenta bevis, er vi ikkje blitt kjende med forhold som gjev grunn til å tru at årsmeldinga ikkje gir dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik.

Etterlevingskontroll med økonomiforvaltinga

- Kml§ 24-9. Forenklet etterlevelseskонтroll med økonomiforvaltningen
- Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.
- Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.
- Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

RSK301 Forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

- Styret i NKRF har fastsatt en ny Revisjonsstandard Kommuner – RSK 301 Forenklet etterlevelseskонтroll med økonomiforvaltningen. Den er utarbeidet i et samarbeid mellom NKRF og Revisorforeningen.
- **Formålet** med forenklet etterlevelseskонтroll med økonomiforvaltningen, som er ny oppgave etter kommuneloven, er innenfor en begrenset ressursramme å forebygge svakheter og bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet.

Etterlevingskontroll økonomiforvaltinga

- Oppgåve etter kommunelova av 2018- Pålagt frå 2020
- Revisor skal sjå til at **økonomiforvaltinga** førgår i samsvar med bestemmelser og vedtak
- Finansiell **revisor bestemmer sjølv** kva han vil sjå på - ikkje tinging frå kontrollutval eller kommunestyre
- Skal bruke **avgrensa ressursar** – avgjerande for metode og storleik på oppdrag.
- Val av prosjekt skal vere basert på ei **risiko- og vesentlegheitsvurdering**.

➤ Kriterie

- Lovverk
- Reglement
- Rutinar.

➤ Gje **uttale med moderat sikkerheit**. T.d revisjonsmelding vert gjeve uttale med høg tryggleik.

➤ Innhente uttale frå leiinga før rapport vert levert kontrollutvalet

➤ Eigen rapport og eigen uttale levert kontrollutvalet

➤ Nummerert brev dersom vesentleg avvik

Gjennomførte prosjekt:

- 2020: Innkjøp av varer og tenester
- 2021: Rutinar for Vederlagsutrekning for langtidsopphald institusjon

Prosjekt 2022: Finansforvaltninga - Opptak av lån og gjeldsforvaltning



Ein rikare kvardag - midt i verda

Gloppen Kontrollutval

Jan Ove Rygg
Leiar

Innspurten i valperioden ...

- Kome i gang
- Arbeid undervegs
- Avslutning/Erfaringsoverføring

Ein rikare kvardag – midt i verda



Kome i gang

- Les Kommunelova
- Rolleforståelse
- Sett retning for utvalet sitt arbeid
- Ressursar tilgjengeleg

Ein rikare kvardag – midt i verda



Arbeid underveis i perioden

Kontrollutvalsplan vedteken 2020

- Betre tverrfagleg innsats (BTI)
- Barnevern
- Økonomiprosessar
- Korleis opplever folk kommunen som tenesteytar og serviceaktør?
- Internkontroll

"Årshjulet" i kommunen

Oppdukkande saker/innspel frå publikum

Ein rikare kvardag – midt i verda



Avslutning/Erfaringsoverføring

- Høyr på SEKOM!
- Rolleforståelse
- Bruk tid og energi på ”Forvaltningsplan”
- Etabler god dialog med Kommunedirektør og revisor
- Vær tydeleg, marker utvalet i Kommunestyret
- Kurs/konferansar
- Leiар/nestleiar i kommunestyret



Ein rikare kvardag – midt i verda



Avslutning/Erfaringsoverføring

... vi skapar ikkje framtida, vi kontrollerar fortida ...

Ein rikare kvardag – midt i verda



Avslutning/Erfaringsoverføring



Ein rikare kvardag – midt i verda

