

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

SAKNR: 11/10

ORIENTERINGSSAK - Gyldigheten av kommunestyrets vedtak om uttreden i Innlandet Revisjon IKS og konkurranseutsetting av revisjonen.

<u>UTVALG</u>	<u>SAK NR.</u>	<u>M.DATO</u>	<u>SAKSBEHANDLER</u>	<u>ARKIVNUMMER</u>
KOMMUNESTYRET KONTROLLUTVALGET	11/10	18.03.10	Inter Revisjon Gudbrandsdal AS v/ Ingvild Selfors	

Utrykt vedlegg:

1. Protokoll fra kommunestyrets behandling av sak 088/09 Budsjett 2010.
2. Brev av 29.12.09 til Innlandet Revisjon IKS og kontrollutvalget i Ringeby fra Rådmannen.

BAKGRUNN FOR SAKEN

Kommunestyret fattet i forbindelse med behandling av sak 88/09 følgende vedtak:
"Kommunestyret ber kontrollutvalget si opp avtalen med Innlandet Revisjon IKS. Revisjonen lyses ut på anbud."

Administrasjonen v/rådmannen har formelt sagt opp avtalen med Innlandet Revisjon IKS med bakgrunn i vedtaket, jf utrykt vedlegg 2.

VURDERING

Kommunelovens § 78 nr 3 og 4 lyder:

3. Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon, eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra kontrollutvalget.
4. Kommunestyret eller fylkestinget velger selv revisor. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra kontrollutvalget.

Som det fremgår av kommuneloven skal vedtak i kommunestyret vedr valg av revisjonsordning og valg av revisor treffes på grunnlag av innstilling fra kontrollutvalget. Kommunestyrets vedtak i sak 88/09 var ikke basert på innstilling fra kontrollutvalget, og dermed kan gyldigheten av dette vedtaket diskuteres. Korrekt saksbehandling hadde vært at kommunestyret ba kontrollutvalget sette valg av revisjonsordning på dagsorden, slik at kontrollutvalget hadde fått uttalt seg før saken ble endelig avgjort i kommunestyret.

Sekretariatet ser det ikke som hensiktsmessig for kontrollutvalget å prøve gyldigheten av kommunestyrets vedtak, da dette mest sannsynlig bare vil resultere i utsettelse av en sak som ville gitt samme utfall. Poenget er at kontrollutvalget og kommunestyret en annen gang er seg bevisst hva som er korrekt saksgang i denne typen saker, og at kommuneloven følges.

Sekretariatet foreslår følgende

INNSTILLING

1. Kontrollutvalget tar orienteringssaken til orientering.
2. Kontrollutvalget legger saken frem for kommunestyret med slik innstilling:
 - Kommunestyret tar orienteringssaken om gyldigheten av kommunestyrets vedtak om uttrede av Innlandet Revisjon IKS og konkurranseutsetting av revisjonen til orientering.

Vinstra 11. mars 2010

Inter Revisjon Gudbrandsdal AS
Ingvild Selfors

Ringebu kommune

Konkurransesgrunnlag

**Åpen anbudskonkurranse
for kjøp av revisjonstjenester**

**Avtaleperiode 01.01.2011 – 31.12.2013
med mulighet for forlengelse i 1 år**

Innholdsfortegnelse

1. GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1 OPPDRAGSGIVER	4
1.2 ANSKAFFELSENS FORMÅL	4
1.3 ANSKAFFELSENS OMFANG	4
1.4 KONTRAKTSPERIODE.....	5
1.5 OPPBYGGING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
1.6 KUNNGJØRING.....	5
1.7 TILLEGGSOPPLYSNINGER.....	5
1.8 RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
1.9 TILBUDSFRIST.....	5
1.10 FREMDRIFTSPLAN	5
2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	6
2.2 OFFENTLIGHET	6
2.3 TAUSHETSPLIKT	6
2.4 BEGRENSNING AV ADGANG TIL Å DELTA I KONKURRANSEN	6
2.5 HABILITET	6
3. KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1 OBLIGATORISKE KRAV	7
3.2 ANDRE KRAV	7
4. KRAV TIL TILBUDET	7
4.1 UTFORMINGEN AV TILBUDET OG LEVERING.....	7
4.2 TILBUDSGARANTI.....	7
4.3 FORBEHOLD.....	7
5. BEHANDLING AV TILBUDENE	8
5.1 REGISTRERING AV TILBUDENE.....	8
5.2 AVVISNING AV TILBUD	8
5.3 AVKLARING.....	8
5.4 ÅPENBARE FEIL	8
5.5 UTSKRIFT AV PROTOKOLL FOR TJENESTEKJØP	8
6. AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	9
6.1 AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	9
6.2 KRITERIER FOR VALG AV TILBUD.....	9
6.3 INNSTILLING	9
VEDLEGG 1 – KRAVSPESIFIKASJON	10
1. GENERELLE FORHOLD	10
2. OMFANG	10
2.1 REVISJON AV ÅRSREGNSKAPET (KOMMUNEREGNSKAPET), HERUNDER OGSÅ REVISJON AV SÆRREGNSKAPENE MIDT-GUDBRANDSDAL BRANN- OG FEIERVESEN OG MIDT-GUDBRANDSDAL RENOVASJONSSKAP.	10
2.1.1 Rapportering om revisjon av årsregnskapet til kontrollutvalget/kommunestyret	11
2.2 FORVALTNINGSREVISJON	11
2.3 SELSKAPSKONTROLL	11
2.4 ANDRE REVISJONSOPPDRAG	12
2.4.1 Attesting/revisjon av terminoppgave for momskompensasjon.....	12
2.4.2 Revisjonsuttalelse KOSTRA-rapportering	12
2.4.3 Andre revisjonsuttalelser/særttesting	12
2.4.5 Revisjon av beboer- og pasientregnskap	12
2.4.6 Revisjon/ attesting av spillemiddelregnskap.....	12
2.4.7 Kontroll av byggeregnskap?.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.4.7 Revisjon av overformynderegnskap	12
2.4.8 Revisjon av kirkelige regnskap?	12

2.4.9 Rådgivningstjenester.....	12
2.4.10 Frammøte i kontrollutvalgets/kommunestyrets møter.....	12
3. FAKTURA / BETALING	13
VEDLEGG 3 – REVISJONSTJENESTER, PRISSKJEMA.....	14

1. Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgiver

Ringebu kommune er oppdragsgiver for anskaffelsen. Kommunestyret skal treffe sitt valg av revisor på grunnlag av innstilling fra kommunens kontrollutvalg, jf kommuneloven § 78, nr 4. Kontrollutvalget har ansvaret for anskaffelsesprosessen.

Ved eventuelle spørsmål om oppdraget kontaktes:

Navn	Ingvild Selfors
Postadresse	Postboks 68, 2639 Vinstra
Besøksadresse	Nedregt 72, 2640 Vinstra
E-post	ku@interrevisjon.no
Telefon	612 92 580
Telefaks	612 92 581

1.2 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er kjøp av revisjonstjenester, i henhold til kommunelovens bestemmelser i §§ 78 og 79, med tilhørende forskrift om revisjon.

1.3 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen omfatter:

- Revisjon av årsregnskapet (kommuneregnskapet) i henhold til *Forskrift om revisjon*, kap 1 og 2. Herunder interkommunale samarbeidsordninger organisert etter kommunelovens § 28 c:
 - Midt-Gudbrandsdal barnevernskontor
 - Midt-Gudbrandsdal regnskaps- og skatteoppkreverkontor.
 Regnskapene for disse samarbeidsordningene er integrert i kommunens regnskap som egne ansvarsområder.
- Revisjon av interkommunale samarbeidsordninger organisert etter kommunelovens § 27:
 - Midt-Gudbrandsdal brannvesen
 - Midt-Gudbrandsdal renovasjonsselskap
 - Frya Industrianlegg
 Det føres egne særregnskap for disse ordningene, og det skal avgis egne revisjonsberetninger.
- Andre revisjonsoppdrag, herunder
 - Attesting/revisjon av terminoppgave for momskompensasjon (6 stk årlig).
 - Revisjonsuttalelse KOSTRA-rapportering (4 stk årlig).
 - Andre revisjonsuttalelser/særattesting.
 - Revisjon av beboer- og pasientregnskap.
 - Revisjon/attesting av spillemiddelregnskap.
 - Revisjon av overformynderiregnskap.
 - Revisjon av Kirkelig fellestråd.
 - Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll i henhold til kontrollutvalgets bestilling.

Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i Vedlegg nr. 1, Kravspesifikasjon.

1.4 Kontraktperiode

Kontraktperioden er 3 år fra 1.1.2011. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 år. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 3 måneder før avtalens utløp.

Når det gjelder revisjon av årsregnskapet for 2010, med særregnskap, vil dette arbeidet bli slutført av nåværende revisor. Ny revisor vil derfor gjøres gjeldene for revisjon av årsregnskapet 2011. Ulike attestasjons- og revisjonsuttalelser som gjelder årsregnskapet 2011 utføres av ny revisor.

1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet samt:

- Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 - Nøkkeltall for Ringebu kommune
- Vedlegg 3 - Prisskjema/tilbudsskjema

1.6 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen. Se: www.doffin.no

1.7 Tilleggsopplysninger

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det bes om tilleggsopplysninger ved å skriftlig kontakte oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Tilleggsopplysninger vedr anbudskonkurranse revisjonstjenester" og sendes til oppdragsgivers kontaktperson per e-post.

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på DOFFIN.

1.9 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud er **4. mai 2010, kl. 12:00**. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.10 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	26.03.2010
Frist for å levere tilbud	04.05.2010, kl. 12:00
Tilbudsåpning	06.05.2010
Evaluering	06.05 - 12.05.10
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	25.05.2010
Klagefrist leverandører	09.06.2010
Kontraktsinngåelse	Juni 2010

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juni 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del II (for kontrakter som ikke overstiger terskelverdien på 1,65 mill kr eks mva for vare- og tjenestekontrakter).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte tilbydere anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og tilbyderen må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tidsfristens utløp.

Oppdragsgiver har plikt til å sende ut konkurransegrunnlaget til alle som ber om det.

2.2 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

2.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger som det vil være av konkurransemessig betydning å holde hemmelig.

2.4 Begrensning av adgang til å delta i konkurransen

Ansatte hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurransen. Det samme gjelder firma som helt eller i stor grad er eid av ansatte hos oppdragsgiver.

2.5 Habilitet

Ved behandling av denne saken gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og i kommuneloven § 40 nr 3.

3. Kvalifikasjonskrav

3.1 Obligatoriske krav

Følgende kvalifikasjonskrav skal dokumenteres og legges ved tilbudet:

- Skatteattest og mva-attest (ikke eldre enn 6 måneder) skrevet ut av kompetent myndighet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og mva.
- HMS-egenerklæring. Skjema kan hentes på www.regjeringen.no, under Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet, tema konkurransepolitikk, offentlige anskaffelser.
- Egenvurderingsskjema av tjenesteyters uavhengighet.
- Referanser. Leverandøren må ha kompetanse og/eller erfaring fra kommunal revisjon. Det skal legges fram en oversikt over tilsvarende oppdrag de tre siste år.

3.2 Andre krav

- Tilgjengelighet. Leverandøren må være tilgjengelig for oppdragsgiver per telefon, per e-post og ved personlig fremmøte.
- Ansvarlig faglig leder (oppdragsansvarlig) hos tjenesteyter må ha bestått revisoreksamen (bachelor- eller mastergrad) og i tillegg ha tre års praksis fra regnskapsrevisjon. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole.
- Økonomisk soliditet. Tilbyder må legge frem sin siste årsberetning og erklæring om omsetning siste 2 år.

4. Krav til tilbudet

4.1 Utformingen av tilbudet og levering

- Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et datert tilbudsbrev som er undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren.
- Tilbudet skal være merket med ”**Tilbud revisjonstjenester – Ringebu kommune**”.
- Priser leveres på eget skjema, se Vedlegg 3, og oppgis eks mva.
- Tilbudet sendes i lukket sending i vanlig postforsendelse, leveres direkte til oppgitt adresse, eller sendes som e-post til oppgitt kontaktperson (jf. pkt. 1.1.).

4.2 Tilbudsgaranti

Det forutsettes at tilbudet står ved makt til og med 15.07.2010 kl. 24:00.

4.3 Forbehold

Det er mulig for tilbyder å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold utover dette avvises.

Forbehold listes i eget skriv og legges som vedlegg til tilbudet. Forbehold skal være presise og tydelige, slik at de kan vurderes uten å ta kontakt med tilbyder. Forbehold som ikke kan kostnadsberegnes vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og dermed avvises.

5. Behandling av tilbudene

5.1 Registrering av tilbudene

Tilbudene påføres tidspunkt for mottak. På forespørsel skal oppdragsgiver bekrefte mottak skriftlig for leverandør.

5.2 Avvisning av tilbud

Obligatorisk grunnlag for avvisning:

- Tilbudet er ikke levert innen tidsfristen.
- Tilbudet er ikke levert i samsvar med punkt 3.1 og 3.2.
- Tilbudet er ikke levert i samsvar med punkt 4.1.
- Tilbudet inneholder vesentlige avvik/ forbehold.
- Tilbudet er ufullstendig, uklart eller lignende, slik at det oppstår tvil om hvordan tilbudet skal vurderes mot andre tilbydere.

Valgfritt grunnlag for avvisning:

- Tilbudet inneholder ikke alle opplysninger det er bedt om.
- Priser er ikke oppgitt som forutsatt i konkurransegrunnlaget.
- Tilbudet er ikke undertegnet.

5.3 Avklaring

Det er ikke mulig å endre tilbudet etter at det er levert inn. Det gis heller ikke adgang til å endre tilbudet i forhandlinger. Det er imidlertid åpnet for følgende avklaringer i tilbudet:

- Klarlegge sider ved tilbudet som er uklart, dersom det ikke er av en slik art at det skulle vært avvist.
- Når det gjelder løsninger og metoder som tilbyder selv foreslår, kan oppdragsgiver be tilbyder om en klargjøring.

5.4 Åpenbare feil

Dersom oppdragsgiver finner åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

5.5 Utskrift av protokoll for tjenestekjøp

Tilbydere vil, på forespørsel, få tilsendt protokoll for tjenestekjøpet. Tilbud vil ikke bli returnerte.

6. Avgjørelse av konkurransen

6.1 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn.

6.2 Kriterier for valg av tilbud

Kontraktstildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som blir vurdert som det økonomisk og kvalitetsmessig mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Poengskala	Vekting	Maksimum score
Pris	0 - 5	50	250
Kompetanse	0 - 5	20	100
Kundeoppfølging	0 - 5	15	75
Oppdragsforståelse	0 - 5	15	75

6.3 Innstilling

Kommunestyret skal foreta endelig valg av leverandør av revisjonstjenester. Beslutningen meldes ved e-post til alle deltagere samtidig, i etterkant av kommunestyremøtet.

Det gis en klagefrist på 14 kalenderdager etter vedtaksdato. Når klagefristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Ringebu, 18. mars 2010

Wictor Sandvold
leder

Gjermund Lognseth
nestleder

Hege Ruud Ringstad

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

1. Generelle forhold

Revisjonstjenester skal i hovedsak dekke oppgaver som beskrevet i Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, §§ 78 og 79 med tilhørende forskrift.

Kontrollutvalget er kommunestyret sitt tilsynsorgan, og skal føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret. Herunder kommer et ansvar for å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, og for å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet. I tillegg har kontrollutvalget et ansvar for å påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon, og har en bestillerfunksjon i dette arbeidet. Det er således viktig at kontrollutvalget og revisor har en god dialog og et tett samarbeid.

2. Omfang

2.1 Revisjon av årsregnskapet (kommuneregnskapet), herunder også revisjon av særregnskapene Midt-Gudbrandsdal Brann- og feiervesen, Midt-Gudbrandsdal Renovasjonsselskap, og Frya Industrianlegg.

Årsregnskapet skal revideres i henhold til forskrift om revisjon, kap 1 og 2.

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er avlagt i samsvar med lov og forskrifter, derunder om det gir uttrykk for den økonomiske virksomheten i regnskapsåret og stilling ved årsskiftet som er i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

Revisor skal videre:

- a) Se etter at beløp i regnskapet stemmer med regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå, og at vesentlige avvik er redegjort for i administrasjonens årsberetning.
- b) Vurdere om opplysninger i årsberetningen er konsistente med årsregnskapet.
- c) Vurdere om administrasjonen (rådmannen) har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lover og forskrifter.
- d) Se etter at administrasjonen (rådmannen) har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.
- e) Bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil.

Revisor skal avgi revisjonsberetning uten unødig opphold etter at årsregnskapet er avlagt, men ikke før revisor kan ha verifisert at administrasjonens årsberetning er konsistent med årsregnskapet. Revisjonsberetningen skal avgis til kommunestyret (og kontrollutvalget) senest 15. april, selv om årsregnskapet ikke foreligger eller er ufullstendig.

Kommunen skal avlegge årsregnskap i samsvar med forskrift om årsregnskap og årsberetning, innen 15.02, og årsberetning innen 31.03.

2.1.1 Rapportering om revisjon av årsregnskapet til kontrollutvalget/kommunestyret

Forskrift om revisjon, § 4, stiller krav om hvilke forhold som krever en skriftlig påpekning fra revisor. Kommunestyret og kontrollutvalget er revisors oppdragsgiver. All rapportering, med unntak av revisjonsberetningen, skal rettes til kontrollutvalget med kopi til rådmannen. Revisjonsberetningen skal avlegges til kommunestyret, med kopi til kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig revisor skal hver høst legge fram hovedtrekkene i overordnet revisjonsstrategi for neste års revisjonsoppdrag for kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig revisor skal rapportere fortløpende til kontrollutvalget om oppfølgingen av påpekte forhold i nummererte brev, jf forskriftens § 4, og i revisjonsberetningen, og skal avgi statusrapport til kontrollutvalget hvert tertial.

Tilbudet skal gjelde hele revisjonsprosessen fra planlegging av oppdraget til revisjonsberetning er avgitt, inklusive rapportering. Tilbudet skal gis som fastpris, reise- og oppholdsutgifter skal være inkludert i pristilbudet.

2.2 Forvaltningsrevisjon

Tjenesten omfatter forvaltningsrevisjon i henhold til forskrift om revisjon kap 1 og 3.

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon), jf kommuneloven § 77 nr 4. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon er nærmere utdypet i Forskrift om kontrollutvalg. Det skal minst én gang i valgperioden utarbeides en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.

Kontrollutvalget har en bestillerfunksjon i forhold til oppgaver med forvaltningsrevisjon. Revisor utnevner oppdragsansvarlig revisor som gjennomfører de forvaltningsrevisjonsprosjekter, evt inkl utarbeidelse av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon, som kontrollutvalget bestiller. Revisor skal fortløpende rapportere til kontrollutvalget om resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Forvaltningsrevisjon og tilliggende oppgaver med utarbeidelse av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon kan gjennomføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens årsregnskap. Kontrollutvalget vil vurdere for hvert enkelt prosjekt om det pga kompetanse er hensiktsmessig å vurdere andre tilbydere av revisjonstjenester på forvaltningsrevisjon, enn ansvarlig for regnskapsrevisjon.

Tilbudet på forvaltningsrevisjon bes oppgitt i timepris ekskl. mva. Reise og opphold forutsettes å være inkludert i pristilbudet.

2.3 Selskapskontroll

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper med mer, jf forskriftens § 13. Kontrollutvalget skal utarbeide en plan for selskapskontroll. Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.

Revisor gjennomfører de selskapskontroller som kontrollutvalget bestiller.

Tilbudet på selskapskontroll bes oppgitt i timepris ekskl. mva. Reise og opphold forutsettes å være inkludert i pristilbudet.

2.4 Andre revisjonsoppdrag

2.4.1 Attesting/revisjon av terminoppgave for momskompensasjon

Oppdragsansvarlig revisor skal kontrollere og attestere elektronisk terminoppgave for momskompensasjon 6 ganger i året. Kopi av revisjonsuttalelse sendes administrasjonen v/rådmannen.

2.4.2 Revisjonsuttalelse KOSTRA-rapportering

Oppdragsansvarlig revisor skal kontrollere og bekrefte 4 ganger årlig innrapportering av KOSTRA-data til SSB. Det avlegges en revisjonsuttalelse til administrasjonen v/rådmannen.

2.4.3 Andre revisjonsuttalelser/særattesting

Alle øvrige bekreftelser som stat, fylkeskommune, andre kommuner eller andre krever fra revisor for å utbetale tilskudd, refusjoner, og lignende til kommunen, skal oppdragsansvarlig revisor avgi uoppfordret til disse. Kopi av uttalelse sendes til administrasjonen v/ rådmannen.

2.4.5 Revisjon av beboer- og pasientregnskap

Det er revisjonsplikt på alle beboer- og pasientregnskap der beboer har frasagt seg eller er fratatt råderetten over egne midler, og vedkommende er i heldøgns pleie. Oppdragsansvarlig revisor skal i tillegg bekrefte regnskap for dem som flytter fra kommunen og beboere som faller fra. Revisjonsberetning sendes daglig leder ved institusjonen med kopi til administrasjonen v/ rådmannen.

2.4.6 Revisjon/ attesting av spillemiddelregnskap

Det er revisjonsplikt på regnskap som har fått godkjent bruk av spillemidler. Revisjonsuttalelsen sendes tilskuddsbetaler med kopi til administrasjonen v/rådmannen.

2.4.7 Revisjon av overformynderiregnskap

Det er revisjonsplikt på overformynderiregnskap i henhold til Vergemålsloven. Oppdragsansvarlig revisor skal sende revisjonsberetning til Fylkesmannen. Kopi sendes til valgte overformyndere, og formann i overformynderiet.

2.4.8 Revisjon av Kirkelig fellesråd

2.4.9 Rådgivningstjenester

Revisor kan veilede kommunen i spørsmål vedr regnskap og økonomi. All veiledning skal skje med varsomhet, og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger, jf forskrift om revisjon § 14.

2.4.10 Frammøte i kontrollutvalgets/kommunestyrets møter

Revisor møter etter innkalling i kontrollutvalgets møter og møter i kommunestyret ved behandling av saker som har tilknytning til revisors oppdrag. Revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter. Revisor har møterett i kommunestyrets møter, og møteplikt i kommunestyrets møter når saker som har tilknytning til revisors oppdrag skal behandles.

Tilbud på andre revisjonsoppdrag bes oppgitt i timepris ekskl. mva. Reise og opphold forutsettes å være inkludert i pristilbudet.

3. Faktura / betaling

Fakturering for regnskapsrevisjon skjer kvartalsvis innenfor avtalt ramme og avtalt timepris. Kommunens generelle betalingsbetingelser med oppgjør per 30 dager gjelder.

For forvaltningsrevisjon skjer fakturering ved avsluttet oppdrag forutsatt oppdragsgivers aksept av prosjektrapport med vedlegg. Vedlagt faktura for slike oppdrag skal følge timeliste og oversikt og dokumentasjon for utlegg. Fakturering skjer innenfor avtalt ramme til avtalt timepris.

Vedlegg 3 – Revisjonstjenester, prisskjema

Post	Pris Eks. mva	Merknader
Revisjon av årsregnskapet, med særregnskap for MGB, MGR, Frya Industrianlegg og tilhørende rapportering (årssum).		
Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll (timepris)		
Attestering/revisjon av terminoppgave for momskompensasjon (timepris)		
Revisjonsuttalelse KOSTRA-rapportering (timepris)		
Andre revisjonsuttalelser/særattestering (timepris)		
Revisjon av beboer- og pasientregnskap (timepris)		
Revisjon/ attestering av spillemiddelregnskap (timepris)		
Overformynderiet i Ringebu (timepris)		
Kirkelig Fellesråd (timepris)		
Rådgivning (timepris)		
Møter (timepris)		
Kommentarer		
_____	_____	
sted/dato	stempel/underskrift	