

Til: Valgte representanter Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt Oppgavefelleskap (KO):

Kari Anne Steinåmo,	Beiarn
Sander Delp Horn,	Bodø
Per Kristen Løkås,	Fauske (leder representantskapet)
Hilde Furuseth Johansen,	Gildeskål
Fred-Eddy Dahlberg,	Hamarøy (nestleder representantskapet)
Aud Angell,	Meløy
Arne Tore Bang,	Rødøy
Paal Robert Haagensen,	Saltdal
Christina Falch Holmvaag,	Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes,	Sørfold

MØTEINNKALLING

Representantskapet Salten Kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap

Møtedato: Torsdag 5. juni 2025 kl. 11.30 – 15.00 (lunsj i restauranten fra kl 11.30 til cirka 12.30, deretter saksbehandling i møterommet).

Møtested: Møterom Thon Hotel Nordlys, Moloveien, Bodø

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
1/25	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
2/25	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
3/25	Regnskap og årsmelding 2024
4/25	Budsjett 2026 - Økonomiplan 2026-2029
5/25	Oppfølging av sak 5/23 Formalisering av samarbeid mellom kontrollutvalg og revisjon
6/25	Lønnsfastsettelse daglig leder
7/25	Eventuelt

Inndyr, 23. mai 2025

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Vedlegg: Samarbeidsavtale.

Kopi sendes: Ordførere i deltagende kommuner, revisor.



Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP: SAMARBEIDSAVTALE (29. april 2021)

§ 1 Navn – organisering

Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap er et kommunalt oppgavefelleskap som er opprettet med hjemmel i lov av 18. juni 2018 nr 83 om kommuner og fylkeskommuner kap 19. Selskapet er et eget rettssubjekt.

§ 2 Eierandel og deltageransvar

Deltagerkommunenes eierandel i oppgavefellesskapet er fastsatt som følger:

Beiarn kommune:	1/10
Bodø kommune:	1/10
Fauske kommune:	1/10
Gildeskål kommune:	1/10
Hamarøy kommune:	1/10
Meløy kommune:	1/10
Rødøy kommune:	1/10
Saltdal kommune:	1/10
Steigen kommune:	1/10
Sørfold kommune:	1/10

Deltagerkommunenenes ansvarsandel i oppgavefellesskapet er fastsatt som følger:

En forholdsmessig andel av ansvaret basert på tidsrom for medlemskap, og basert på utgiftsfordeling i § 8.

§ 3 Representantskapet

Det øverste organ for oppgavefellesskapet er representantskapet. Representantskapet består av en representant valgt fra hver kommune, med personlig vararepresentant. Disse velges av det respektive kommunestyre og blant kontrollutvalgets medlemmer.

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap. I årsmeldingen skal det rapporteres følgende
 - o Representantskapets, eventuelt styrets sammensetning, aktivitet, og godtgjørelser
 - o Antall ansatte, daglig leders navn og avlønning
 - o Redegjørelse om de forhold som er nevnt i krav til årsberetning etter kommunelovens § 14-7
- Overordnet plan og budsjetttramme for virksomheten de påfølgende 4 år. Det forutsettes at kommunene innarbeider dette i påfølgende årsbudsjett og økonomiplan.
- Budsjettforslag for neste år. Forslaget skal ikke gå utover budsjetttrammene som ligger i den fireårige rammeplanen, med mindre samtlige eierkommuner samtykker.
- Valg av representantskapets leder og nestleder
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder, dersom det oppnevnes et styre.

§ 4 Styret

Styret velges av representantskapet. Representantskapet fastsetter antall medlemmer med personlige varamedlemmer til styret. Representanter for de ansatte i selskapet har tilsvarende møterett som etter kommunelovens § 13-4.

Styret skal på vegne av representantskapet påse at virksomheten drives i tråd med sine vedtekter og med representantskapets vedtak.

Styret fører tilsyn med sekretariatsleder og har instruksjonsmyndighet overfor denne. På vegne av representantskapet utøves løpende arbeidsgiverfunksjon i forhold til sekretariatsleder.

Styret oppretter og nedlegger stillinger innenfor gitt budsjetttramme. Styret tilsetter sekretariatsleder og øvrige faste stillinger ved Salten kontrollutvalgsservice, og har ansvar for lokale lønnsforhandlinger, og ser til at gjeldende tariff- og avtaleverk blir fulgt.

Styret kan utarbeide retningslinjer og instruksjoner til sekretariatsleder.

Dersom representantskapet ikke velger styre, skal oppgavene i § 4 ivaretas av representantskapet selv.

§ 5 Kontorsted

Salten kontrollutvalgsservice sitt kontorsted skal være lokalisert i en av de 10 kommunene nevnt i § 2. Representantskapet fastsetter kontorsted.

§ 6 Formål og ansvarsområde

Salten kontrollutvalgsservice skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg, jfr. kommunelovens § 23-7 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Oppgavefellesskapet skal gi

deltagernes kontrollutvalg effektiv og kompetent bistand og skal arbeide for å bli en foretrukket leverandør av tjenester til andre kontrollutvalg i fylket.

§ 7 Innskuddsplikt

(Avklares etter opprettelse av eget regnskap for Salten kontrollutvalgsservice)

§ 8. Økonomi - fordeling av utgifter.

1. Hver kommune dekker en fast sum som tilsvarer 1/10 av 1/3 av totalutgiftene.
2. Videre dekker hver kommune en sum som tilsvarer sin prosentvise andel av innbyggertallet i de 10 deltagerkommunene av 1/3 av totalutgiftene
3. I tillegg betaler hver kommune sin relative andel av antall møter som er avholdt i samtlige 10 kommuner av 1/3 av totalutgiftene.
4. I budsjettet for det enkelte år vil en ta utgangspunkt i folketallet pr 1/1 det år budsjettet vedtas samt et estimat for antall møter i den enkelte kommune.
5. Fordelingen av de virkelige utgiftene (regnskapet) foretas med grunnlag i folketallet pr 1/1 i regnskapsåret og virkelig avholdte møter.

§ 9 Representantskapets møter

Møtene ledes av representantskapets leder. Representantskapet er vedtaksført når minst halvparten av representantene er til stede, og fattet vedtak med simpelt flertall. Ved votering i representantskapet skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller leders stemme dobbelt.

Representantskapets leder sørger for at det blir ført protokoll fra møtene.

Den enkelte kommune dekker utgifter til egen representant i representantskapet. Dersom det ikke oppnevnes eget styre, dekker Salten kontrollutvalgsservice utgifter til representantskapet som styre i forbindelse med møter.

§ 10 Sekretariatsleder

Sekretariatet skal ha en daglig leder, benevnes sekretariatsleder, som skal forestå den daglige ledelsen av sekretariatet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir.

Sekretariatsleder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter, bestemmelser og de i henhold til de vedtak som er fattet av representantskap og styre.

Sekretariatsleder er styrets sekretær og saksbehandler, og rapporterer til styret.

Sekretariatsleder har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at sekretariatsleder ikke skal møte.

Sekretariatsleder er de øvrige ansattes nærmeste overordnede, og utøver det daglige arbeidsgiveransvar innenfor delegerte fullmakter. Sekretariatsleder gis anvisningsmyndighet.

Regninger som gjelder sekretariatsleder skal anvises av styreleder.

§ 11 Regnskap og revisjon

Regnskapet for Salten kontrollutvalgsservice føres av kompetent regnskapsfører. Representantskapet velger revisor.

§ 12 Endringer i samarbeidsavtalen og oppsigelse av deltagelse i oppgavefelleskapet

Samarbeidsavtalen kan endres dersom samtlige kommuner gjør likelydende vedtak etter forslag fra representantskapet eller en av kommunene. Dersom det ikke er enighet mellom deltagerne om endringer, skal det umiddelbart startes forhandlinger om ny samarbeidsavtale som først kan iverksettes når det er enighet.

En kommune kan si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig oppsigelse til styret med 1 års oppsigelsestid, regnet fra 31.12 det året avtalen sies opp. Dersom samtlige kommuner er enige, kan det eventuelt avtales kortere oppsigelsestid.

Eiendeler og heftelser for økonomiske forpliktelser skal fordeles mellom kommunene ut fra bestemmelsene om generell utgiftsfordeling i § 6.

§ 13 Arkiv

Salten kontrollutvalgsservice skal holde arkiv i samsvar med lov og forskrift på området. Det skal føres egen arkivdel for hvert kontrollutvalg. Ved enkeltstående kommunes uttrede av oppgavefelleskapet skal avsluttet arkiv for hvert kontrollutvalg sendes til den respektive kommune. Det samme gjelder ved oppløsning av oppgavefelleskapet. Ved oppløsning skal arkiv for selve selskapet / oppgavefelleskapets sendes til Interkommunalt Arkiv i Nordland.

§ 14 Iverksettelse

Salten kontrollutvalgsservice KO er etablert og samarbeidet satt i verk fra og med 1. januar 2020. Endringer i samarbeidsavtalen iverksettes fra det tidspunkt eierkommunene bestemmer, eventuelt på det tidspunkt alle kommunene har vedtatt endringen.

Vedtektene er gyldig fra og med 21. april 2021, etter følgende vedtak i deltagende kommuner:

Meløy kommunestyre, sak 103/20,	vedtatt 3. desember 2020.
Bodø bystyre, sak PS 21/4,	vedtatt 4. februar 2021.
Steigen kommunestyre, sak 9/2021,	vedtatt 17. februar 2021.
Saltdal kommunestyre, sak 35/21,	vedtatt 29. april 2021.
Fauske kommunestyre, sak 34/21,	vedtatt 11. mars 2021.
Gildeskål kommunestyre, sak 7/21,	vedtatt 9. mars 2021.
Sørfold kommunestyre, sak 7/21,	vedtatt 23. februar 2021.
Beiarn kommunestyre, sak 10/21,	vedtatt 26. mars 2021.
Hamarøy kommunestyre, sak 24/21,	vedtatt 29. april 2021.
Rødøy kommunestyre, sak 75/2020	vedtatt 16. desember 2020.



SAK 01/25

Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Kommune	Representant (evt. møtende vara)
Beiarn	
Bodø	
Fauske	
Gildeskål	
Hamarøy	
Meløy	
Rødøy	
Saltdal	
Steigen	
Sørfold	

Forslag til vedtak:
Opprop gjennomført. Representantskapet er vedtaksført



SAK 02/25

Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg:
Ingen

Forslag til vedtak:
Følgende velges til å underskrive protokollen:

1.
2.

SAK 03/25

Regnskap og årsmelding 2024

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg

- a) Regnskap 2024, dato 4. mars 2025
- b) Årsberetning 2024, utkast, dato 7. mars 2025
- c) Salten kontrollutvalgsservice, 7.1.2025, brev til regnskapsfører Gildeskål kommune: Fakturering av fordelte utgifter for 2024
- d) Salten kontrollutvalgsservice, Fordeling utgifter 2024 i samsvar med Samarbeidsavtalens § 8. Økonomi - fordeling av utgifter.
- e) Fauske Revisjon AS, 5.3.2025: Uavhengig revisors beretning.

Bakgrunn for saken

Regnskap

Regnskap og årsmelding for 2024 legges frem for representantskapet for behandling og vedtak. Regnskapet er ført av Gildeskål kommune (tidligere vertskommune). Det vises til revisjonsberetningen.

Årsberetning

Salten kontrollutvalgsservice ble opprettet i 2005, men 2008 var virksomhetens første hele og normale driftsår. Vedlagte årsberetning oppsummerer driftsforholdene i 2024.

Kommuneloven stiller krav om at det skal utarbeides årsberetning, men ikke krav til innhold i denne. Årsberetningen er utformet for å i størst mulig grad tilfredsstille kravene til

kommunenenes årsberetning jfr. kommuneloven. Dette innebærer at det bl.a er kommentert tilstand for likestilling.

Regnskap / økonomi:

Følgende er gjort rede for i vedlagte utkast til årsberetning:

Samlede utgifter utgjør kr 2 688 047. Opprinnelig budsjett (representantskapet 6/22) var kr 2 511 000. Merutgifter i forhold til budsjett skyldes i all hovedsak oppholdsutgifter ved gjennomføring av folkevalgtopplæring november 2023. Oppholdsutgifter per deltager er deretter fordelt på den enkelte kommune.

Samlede driftsutgifter utgjør kr 2 683 121. Opprinnelig budsjett (representantskapet 4/23) var kr 2 637 000.

Samlede driftsinntekter utgjør kr 2 694 140.

Netto driftsresultat: kr 11 019. Fratrullet renteutgift kr 664 avsettes da kr 10 335 til disposisjonsfond.

Bundet driftsfond utgjør kr 140 000. Inkludert avsetning etter regnskapsåret 2024 er disposisjonsfondet kr 81 122.

Forslag til vedtak:

Regnskap 2024 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Årsmelding 2024 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Regnskap og årsmelding oversendes eierkommunene til orientering.

Salten kontrollutvalgsservice

Årsregnskap 2024

Kommunalt oppgavefelleskap

Innholdsfortegnelse

Hovedoversikt drift.....	2
Hovedoversikt investering.....	3
Balanseregnskap.....	4
Detaljert driftsregnskap	5
Noter til regnskapet	6
Note 1 Regnskapsprinsipper og vurderingsregler.....	6
Note 2 Arbeidskapital.....	6
Note 3 Egenkapital	6
Note 4 Lønn til ledende personer og styre.....	6
Note 5 Revisjonshonorar	6
Note 6 Inntekter	6
Note 7 – Pensjonsutgifter.....	7
Note 8 – Kapitalkonto.....	9

Hovedoversikt drift

Driftsregnskap	Regnskap 2024	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap 2023
Driftsinntekter:				
Salgsinntekter	-	-	-	-
Refusjoner	2 694 140	2 663 500	2 663 500	2 666 265
Overføringer	-	-	-	-
Andre driftsinntekter	-	-	-	-
Sum driftsinntekter	2 694 140	2 663 500	2 663 500	2 666 265
Driftsutgifter:				
Lønn inkl. sosiale utgifter	2 375 735	2 341 500	2 341 500	2 266 943
Kjøp av varer og tjenester	282 246	299 000	299 000	397 806
Overføringer	25 140	23 000	23 000	22 026
Kalkulatoriske avskrivninger	-	-	-	-
Andre driftsutgifter	-	-	-	1 272
Sum driftsutgifter:	2 683 121	2 663 500	2 663 500	2 688 047
Driftsresultat:	11 019	-	-	-
Finansposter:				
Renteinntekter	-	-	-	-
Renteutgifter	664	-	-	-
Avdrag på lån	-	-	-	-
Mottatte avdrag på lån	-	-	-	-
Motpost kalkulatoriske avskrivninger	-	-	-	-
Ordinært resultat (Res. før interne finansieringstransaksjoner)	10 355	-	-	-
Interne finansieringstransaksjoner:				
Avsetninger	10 355	-	-	-
Bruk av tidligere avsetninger	-	-	-	21 781
Brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet	-	-	-	-
Regnskapsmessig resultat (Res. etter interne finansieringstransaksjoner)	-	-	-	-

Hovedoversikt investering

Investeringsregnskap	Regnskap 2024	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap 2023
Investeringer:				
Investeringer i varige driftsmidler	-	-	-	-
Utlån	-	-	-	-
Kjøp av aksjer og andeler	1 018	-	-	498
Sum investeringer	1 018	-	-	498
Finansiering:				
Bruk av lån	-	-	-	-
Salg av fast eiendom	-	-	-	-
Tilskudd og refusjoner vedr. investeringer	-	-	-	-
Kompensasjon for merverdiavgift	-	-	-	-
Mottatte avdrag på utlån	-	-	-	-
Salg av aksjer og andeler	-	-	-	-
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap	-	-	-	-
Netto avsetninger	1 018	-	-	498
Sum finansiering:	1 018	-	-	498

Balanseregnskap

Balanseregnskap	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER:		
Anleggsmidler		
Faste eiendommer og anlegg	-	-
Utstyr, maskiner og transportmidler	-	-
Utlån	-	-
Aksjer og andeler	1 516	498
Pensjonsmidler	549 669	338 905
Sum anleggsmidler	551 185	339 403
Omløpsmidler		
Kortsiktige fordringer	25 140	22 027
Premieavvik	-	-
Aksjer og andeler	-	-
Sertifikater	-	-
Obligasjoner	-	-
Derivater	-	-
Kasse, postgiro og bankinnskudd	637 537	572 953
Sum omløpsmidler	662 677	594 980
Sum eiendeler	1 213 862	934 383
EGENKAPITAL:		
Egenkapital		
Disposisjonsfond	81 122	70 767
Bundne driftsfond	140 000	140 000
Ubundne kapitalfond	-	-
Bundne kapitalfond	-	-
Regnskapsmessig overskudd	-	-
Regnskapsmessig underskudd	- 1 516	- 498
Likviditetsreserve	-	-
Kapitalkonto	- 150 140	- 82 494
Sum egenkapital	69 466	127 775
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Ihendehaverobligasjonslån	-	-
Pensjonsforpliktelser inkl. arebidsgiveravgift	701 325	421 897
Sertifikater	-	-
Andre lån	-	-
Sum langsiktig gjeld	701 325	421 897
Kortsiktig gjeld		
Kassekredittlån	-	-
Annen kortsiktig gjeld	373 742	340 126
Derivater	-	-
Premieavvik	69 329	44 586
Sum kortsiktig gjeld	443 071	384 712
Sum egenkapital og gjeld	1 213 862	934 384

Detaljert driftsregnskap

Detaljert driftsregnskap	Regnskap 2024	Buds(end) 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Ansvar: 1055 Salten Kontrollutvalgsservice				
Funksjon: 110 Kontroll og revisjon				
10100 FAST LØNN	1 907 188	1 830 000	1 830 000	1 812 935
10500 ANNEN LØNN OG TR. PL. GODTGJ.	18 967	18 000	18 000	11 665
10501 HONORARER	80 000	80 000	80 000	70 000
10800 GODTGJØRELSE FOR FOLKEVALGTE	34 000	34 000	34 000	20 095
10902 ULYKKES- OG GR. LIV FORSIKRING	4 259	4 500	4 500	4 026
10904 PENSJONSINNSKUDD - KLP	180 064	245 000	245 000	224 420
10990 ARBEIDSGIVERAVGIFT	113 897	115 000	115 000	109 754
10995 Arbeidsgiveravgift over 750.000	11 354	15 000	15 000	14 047
11000 KONTORMATERIELL	19 594	21 000	21 000	14 692
11151 BEVERTN. V/MØTER, KURS O.L.- ikke momskomp.berettiget	4 740	5 000	5 000	5 651
11205 TJENESTEFRIKJØP	-	-	-	5 199
11206 ANDRE DR. UTG.	-	-	-	27
11300 Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd	1 349	-	-	-
11301 GEBYRER BANK	895	1 000	1 000	913
11302 TELEFON/FAX	16 285	18 000	18 000	16 467
11500 OPPLÆRING/KURS	11 716	15 000	15 000	143 477
11604 OPPG.PL - REISE/KOST	48 951	50 000	50 000	43 355
11705 IKKE OPPG.PL. - UTGIFTER/UTLEGG - REISE	4 338	5 000	5 000	7 524
11850 FORSIKR. OG UTG. TIL VAKTHOLD OG SIKR.	4 917	5 000	5 000	-
11851 PERSONFORSIKR.(IKKE TREKK- OG OPPG.PL.)	5 103	5 000	5 000	-
11900 LEIE AV LOKALER OG GRUNN	94 416	95 000	95 000	92 544
11950 AVGIFTER, GEBYRER, LISENSER O.L.	29 986	35 000	35 000	44 556
12000 KJØP OG FINANSIELL LEASING AV DRIFTSMIDLER	15 857	20 000	20 000	-
12700 Konsulenttjenester/tjenester som erstatter tjenesteproduksjon	24 100	24 000	24 000	23 400
13700 KJØP FRA ANDRE(PRIVATE)	-	-	-	1 272
14290 MERVERDIAVGIFT SOM GIR RETT TIL MOMSKOMP.	25 140	23 000	23 000	22 026
15000 RENTEUTG., PROVISJONER OG ANDRE FIN.UTG.	664	-	-	-
15400 AVSETNINGER TIL DISPOSISJONSFOND	10 355	-	-	-
Sum utgifter	2 668 135	2 663 500	2 663 500	2 688 047
17290 KOMPENSASJON FOR MERVERDIAVGIFT	-	23 000	23 000	-
17500 REFUSJON FRA KOMMUNER	-	2 640 500	2 640 500	2 644 239
19400 BRUK AV DISPOSISJONSFOND	-	-	-	21 781
Sum inntekter	-	2 663 500	2 663 500	2 666 020
Funksjon: 170 Årets premieavvik				
10904 PENSJONSINNSKUDD - KLP	69 329	-	-	-
10990 ARBEIDSGIVERAVGIFT	3 536	-	-	-
Sum utgifter	72 865	-	-	-
Funksjon: 171 Amortisering av tidligere års premieavvik				
10904 PENSJONSINNSKUDD - KLP	-	44 586	-	-
10990 ARBEIDSGIVERAVGIFT	-	2 274	-	-
Sum utgifter	-	46 860	-	-
Sum ansvar: 1055 Salten Kontrollutvalgsservice	25 140	-	-	22 027
Ansvar: 9102 Momskompensasjon				
Funksjon: 110 Kontroll og revisjon				
17290 KOMPENSASJON FOR MERVERDIAVGIFT	-	25 140	-	22 026
Sum inntekter	-	25 140	-	22 026
TOTALT	-	-	-	-

Noter til regnskapet

Note 1 Regnskapsprinsipper og vurderingsregler

Virksomhetens regnskap er ført i samsvar med kommuneloven og tilhørende forskrifter og god kommunal regnskapsskikk. De kommunale regnskapsprinsipper innebærer blant annet at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og utgifter/inntekter er ført etter anordningsprinsippet som betyr at alle kjent inntekter og utgifter medtas i drifts- eller investeringsregnskapet.

Note 2 Arbeidskapital

Arbeidskapital en måleenhet som sier noe om selskapets disponible likviditet etter at alle bokførte kortsiktige gjeldsforpliktelser er gjort opp og alle bokførte kortsiktige fordringer er krevd inn (omløpsmidler). Nøkkeltallet angir dermed hvor mye kapital som er tilgjengelig på kort sikt.

Omløpsmidler	Kr 662 677
Kortsiktig gjeld	Kr 443 071
Endring arbeidskapital	Kr 219 606

Note 3 Egenkapital

Virksomhetens egenkapital pr 31.12.2024 består av et budnet driftsfond på kr 140 000 og et disposisjonsfond på kr 81 122. Disposisjonsfondet består av regnskapsmessige mindreforbruk i 2022 og 2024. Det er brukt kr 21 781 av disposisjonsfondet til å dekke inn regnskapsmessig merforbruk i 2023. Egenkapitaltilskudd til KLP på kr 1 018 er utgiftsført i investering og fremkommer som et udekket beløp i balansen under egenkapitalen. Dette på grunn av at beløpet ikke var budsjettet for i 2024. Egenkapitaltilskudd til KLP for 2023 på kr 498 er en del av merforbruket / udekket beløp i investering.

Note 4 Lønn til ledende personer og styre

	Regnskap 2024
Daglig leder, lønn inkl. pensjon	Kr 1 187 652
Honorar til styret	Kr 80 000

Note 5 Revisjonshonorar

	Regnskap 2024
Fauske revisjon AS	Kr 30 125 inkl. mva

Merverdiavgift er kompensert med kr 6 025.

Note 6 Inntekter

Inntektene har i 2025 bestått av momskompensasjon for merverdiavgift kr 25 140 og inntekter fra deltakerkommunene kr 2 669 000.

Note 7 – Pensjonsutgifter

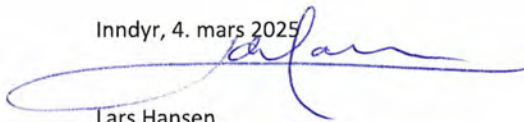
PENSJONSKOSTNADER	2023	2024
Årets opptjening	242 483	267 643
Rentekostnad	14 131	26 294
Brutto pensjonskostnad	256 614	293 937
Forventet avkastning	-9 133	-19 248
Netto pensjonskostnad	247 481	274 689
Sum amortisert premieavvik	0	-44 586
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	12 859	12 384
Samlet kostnad (inkl. administrasjon)	260 340	242 487
PREMIEAVVIK	2023	2024
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	215 754	217 744
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	-12 859	-12 384
Netto pensjonskostnad	-247 481	-274 689
Premieavvik	-44 586	-69 329
PENSJONSFORPLIKTELSE	31.12.2023	31.12.2024
	ESTIMAT	ESTIMAT
Brutto påløpt forpliktelse	417 870	683 634
Pensjonsmidler	338 905	549 669
Netto forpliktelse før arb.avgift	78 965	133 965
SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSFORPLIKTELSE UB - ESTIMAT		2024
Overførte/mottatte pensjonsforpliktelser 1.1		0
Brutto pensjonsforpl. IB 1.1 - estimat i fjor samt fisjon/fu		417 870
Estimatavvik forpliktelse IB 1.1		-28 173
Overførte/mottatte avvik		0
Faktisk forpliktelse		389 697
Årets opptjening		267 643
Rentekostnad		26 294
Utbetalinger		0
Brutto pensjonsforpliktelse UB 31.12		683 634
SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSMIDLER UB - ESTIMAT		2024
Overførte/mottatte pensjonsmidler 1.1		0
Brutto pensjonsmidler IB 1.1		338 905
Estimatavvik midler IB 1.1		-13 844
Overførte/mottatte avvik		0
Faktiske pensjonsmidler		325 061
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)		217 744
Administrasjonskostnad/Rentegaranti		-12 384
Utbetalinger		0
Forventet avkastning		19 248
Brutto pensjonsmidler UB 31.12		549 669

AMORTISERING AV PREMIEAVVIK	2024	
Sum amortisert premieavvik til føring		-44 586
Akkumulert premieavvik		-69 329
AVSTEMMING	2024	
Balanseført netto forpliktelse IB 1.1		78 965
Netto pensjonskostnad		274 689
Administrasjonskostnad/Rentegaranti		12 384
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)		-217 744
Brutto estimatavvik		-14 329
Nettoeffekt av fisjon/fusjon		0
Balanseført netto forpliktelse UB 31.12		133 965
SPESIFIKASJON AV ESTIMATAVVIK, PLANENDRING OG TARIFFENDRING	2024	
Endret forpliktelse - Planendring		0
Endret forpliktelse - Ny beregningstariff		0
Endret forpliktelse - Øvrige endringer		-28 173
Endringer forpliktelse - Totalt		-28 173
MEDLEMSSTATUS	01.01.2023	01.01.2024
Antall aktive	2	2
Antall oppsatte	0	0
Antall pensjoner	0	0
Gj.snittlig pensjonsgrunnlag, aktive	837 500	922 000
Gj.snittlig alder, aktive	49,84	50,84
Gj.snittlig tjenestetid, aktive	0,77	1,77
FORUTSETNINGER	2023	2024
Diskonteringsrente	3,50 %	4,00 %
Lønnsvekst	2,48 %	2,97 %
G-regulering	2,48 %	2,97 %
Pensjonsregulering	1,71 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,00 %	4,50 %
Amortiseringstid	1	1

Note 8 – Kapitalkonto

Kapitalkonto					
Debet			Kredit		
01.01. Balanse			01.01. Balanse		
(Underskudd kapital)	Kr	82 494,00	(Kapital)	Kr	
Debetposter i året:			Kreditposter i året:		
	Kr		Kjøp av aksjer og andeler	Kr	1 018,00
Pensjonsforpliktelser KLP	Kr	279 428,00	Pensjonsmidler	Kr	210 764,00
	Kr			Kr	
31.12. Balanse			31.12. Balanse		
(Kapital)	Kr		(Underskudd i kapital)	Kr	150 140,00
Sum debet	Kr	361 922,00	Sum kredit	Kr	361 922,00

Inndyr, 4. mars 2025



Lars Hansen
Sekretariatsleder



Salten Kontrollutvalgsservice

Kommunalt oppgavefelleskap

2024 (utkast)

Årsberetning 2024

Innledning

Salten kontrollutvalgsservice er et kommunalt oppgavefelleskap opprettet i medhold av kommunelovens kapitel 19. Formålet er å levere sekretariats tjenester til kontrollutvalgene i kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Rødøy, Saltdal, Steigen og Sørfold. Virksomheten startet opp 1. august 2005 som er vertskommunesamarbeid, men ble omdannet til et kommunalt oppgavefelleskap i 2021.

Virksomheten rapporterer i samsvar med krav til gjeldende krav til årsberetning, jfr. forskrift om årsregnskap og årsberetning.

Representantskap

Representantskapet består av 1 representant fra hver kommune, valgt av kommunestyret i den respektive kommune blant kontrollutvalgets medlemmer. Representantskapet har ikke opprettet eget styre, slik kommuneloven § 19-3 gir en mulighet for. Representantskapet har hatt følgende sammensetning i 2024:

Kommune	Representant	Funksjon
Beiarn	Kari Anne Steinåmo	Medlem
Bodø	Sander Delp Horn	Medlem
Fauske	Per Kristen Løkås	Leder
Gildeskål	Hilde Furuseth Johansen	Medlem
Hamarøy	Fred.Eddy Dahlberg	Nestleder
Meløy	Aud Angell	Medlem
Rødøy	Arne Tore Bang	Medlem
Saltdal	Paal Robert Haagensen	Medlem
Steigen	Christina Holmvaag	Medlem
Sørfold	Lena Cecilie Pedersen Osnes	Medlem

Verv i virksomheten godtgjøres slik fra og med 1.1.2022: Leder kr 25 000, Nestleder kr 15 000, Øvrige medlemmer kr 5 000 per år. Møtegodtgjørelse kr 2 000 per møte. Virksomhetens øverste organ gjennomgår og fastsetter godtgjørelser en gang hver valgperiode, sist i møte i 2022.

Representantskapets aktivitet

Det er gjennomført to møter i 2024. Konstituerende møte januar 2024, deretter møte i juni 2024 med behandling av årsregnskap og årsmelding for 2023, budsjett for 2025 og økonomiplan for 2025-2028.

Ansatte

Lars Hansen har besatt en 100 % stilling som sekretariatsleder i 2024. Lønn for sekretariatsleder utgjør kr 1 044 000 per år.
Ronny Seljeseth har besatt en 100 % stilling som seniorrådgiver i 2024.

Kontorlokaler / arbeidsmiljø

Kontorsted for sekretariatet er i leide lokaler i kontorbygg på Inndyr.

Arbeidsmiljøet i virksomheten er godt, og det er et godt samarbeid mellom sekretariat og kontrollutvalg. Det foreligger ingen kjente trusler mot arbeidsmiljøet.

Sykefraværet i virksomheten var 0,0% i 2024, hvilket var en nedgang fra 2023 (0,2 %).

Virksomheten forurensrer ikke det ytre miljøet.

Aktivitet

I 2024 ble det gjennomført 49 møter i kontrollutvalg i deltagerkommunene. For 2023 var tilsvarende tall 47. Fordelingen mellom kommunene var som følger i 2024:

Kommune	Antall møter
Beiarn	4
Bodø	7
Fauske	5
Gildeskål	5
Hamarøy	5
Meløy	5
Rødøy	4
Saltdal	4
Steigen	5
Sørfold	5

Tiltak for utvikling og økt kompetanse

Sekretariatet er medlem av Forum for kontroll og tilsyn (FKT). De bidrar med råd og veiledning, i tillegg til arenaer for utvikling av nettverk og kompetanse.

Seniorrådgiver deltok i mars på samling for kontrollutvalgsekretærer i regi av FKT.

Regnskap

Samlede driftsutgifter utgjør kr 2 683 121. Opprinnelig budsjett (representantskapet 4/23) var kr 2 637 000.

Samlede driftsinntekter utgjør kr 2 694 140.

Netto driftsresultat: kr 11 019. Fratrullet renteutgift kr 664 avsettes da kr 10 335 til disposisjonsfond.

Bundet driftsfond utgjør kr 140 000. Inkludert avsetning etter regnskapsåret 2024 er disposisjonsfondet kr 81 122.

Oversikt over fordeling av utgifter er sendt deltagerkommunene. Utgiftsfordelingen kommunene imellom er gjennomført i henhold til vedtektenes bestemmelser om dette.

Revisors beretning datert 5.3.2025 har en konklusjon om årsregnskapet uten forbehold.

Likestilling

Representantskapet har i 2024 bestått av 5 kvinner og 5 menn (50 % hhv 50 %).

Representantskapets leder er mann, nestleder er mann (100%)

Virksomhetens to ansatte er menn (100 %)

Det er ikke iverksatt eller planlagt iverksatt tiltak for å fremme likestilling etter formålet i diskrimineringsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven.

Inndyr, 7. mars 2025

Lars Hansen
Sekretariatsleder
Salten kontrollutvalgsservice



Gildeskål kommune
Økonomiavdeling

Att: Line

AVREGNING A-KONTO FAKTURERING 2024

Se vedlagte oversikt for fordeling ut fra vedtatt Samarbeidsavtale

<u>Kommunenavn:</u>	<u>Avregning</u>	
Beiarn	-kr 12 641	(restbeløp faktureres)
Bodø	-kr 19 890	(restbeløp faktureres)
Fauske	kr 2 506	(tilbakebetales)
Gildeskål	-kr 16 075	(restbeløp faktureres)
Hamarøy	kr 3 947	(tilbakebetales)
Meløy	kr 8 240	(tilbakebetales)
Rødøy	kr 22 562	(tilbakebetales)
Saltdal	kr 19 855	(tilbakebetales)
Steigen	kr 4 537	(tilbakebetales)
Sørfold	-kr 15 041	(restbeløp faktureres)

(Saltdal, Rødøy har gjennomført ett færre møter enn a-konto la opp til. Beiarn, Sørfold ett mer møte enn a-konto la opp til)

Inndyr, 17. desember 2024

Lars Hansen
Salten kontrollutvalgsservice

Fordeling utgifter 2024 i samsvar med Samarbeidsavtalens § 8. Økonomi - fordeling av utgifter.

Salten kontrollutvalgsservice										
Utgifter 2024	kr 2 670 000									
Folketall pr 1/1 2024										
Kommune	Innbyggere pr 1/1 2024	Vekt	Antall møter	Vekt	Fastbeløp 1/9 av total	Vekt	% tot	Sum pr kommune	a-konto 2024	minus / pluss
Beiarn	1 062	1/3	4	1/3	kr 89 000	1/3	6,47 %	172 641	160 000	-kr 12 641
Bodø	53 712	1/3	7	1/3	kr 89 000	1/3	28,91 %	771 890	752 000	-kr 19 890
Fauske	9 827	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	10,54 %	281 494	284 000	kr 2 506
Gildeskål	1 958	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	7,49 %	200 075	184 000	-kr 16 075
Hamarøy	2 729	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	7,79 %	208 053	212 000	kr 3 947
Meløy	6 180	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	9,13 %	243 760	252 000	kr 8 240
Rødøy	1 139	1/3	4	1/3	kr 89 000	1/3	6,50 %	173 438	196 000	kr 22 562
Saltdal	4 880	1/3	4	1/3	kr 89 000	1/3	7,95 %	212 145	232 000	kr 19 855
Steigen	2 672	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	7,77 %	207 463	212 000	kr 4 537
Sørfold	1 858	1/3	5	1/3	kr 89 000	1/3	7,45 %	199 041	184 000	-kr 15 041
Sum	86 017		49							
										Minus: faktureres
										Pluss: Tilbakebetale
Sum					kr 890 000		100,00 %	kr 2 670 000		

[illegible]

Til representantskapet i

Salten kontrollutvalgsservice kommunalt oppgavefelleskap

Revisjonsrapport nr. 6

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Salten kontrollutvalgsservice kommunalt oppgavefelleskap som viser et ordinært resultat på kr +10.355,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, hovedoversikt drift og investering og detaljert driftsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

-oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og

-gir årsregnskapet en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Salten kontrollutvalgsservice kommunalt oppgavefelleskap per 31. desember 2024, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av samarbeidet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Årsberetningen

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som anses nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet. Se www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 3

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av foretakets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Salten kontrollutvalgsservice kommunalt oppgavefelleskaps redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpmessige avvik eller avvik fra representantskapets premisser for bruken av bevilgningene.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

Fauske, den 5. mars 2025
Fauske Revisjon AS


Jan-Erik Opli
Statsautorisert revisor

SAK 04/25

Budsjett 2026 - Økonomiplan 2026-2029

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Saken har sin bakgrunn i samarbeidsavtalens § 3:

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap. I årsmeldingen skal det rapporteres følgende
 - o Representantskapets, eventuelt styrets sammensetning, aktivitet, og godtgjørelser
 - o Antall ansatte, daglig leders navn og avlønning
 - o Redegjørelse om de forhold som er nevnt i krav til årsberetning etter kommunelovens § 14-7
- **Overordnet plan og budsjetttramme for virksomheten de påfølgende 4 år. Det forutsettes at kommunene innarbeider dette i påfølgende årsbudsjett og økonomiplan.**
- **Budsjettforslag for neste år. Forslaget skal ikke gå utover budsjetttrammene som ligger i den fireårige rammeplanen, med mindre samtlige eierkommuner samtykker.**
- Valg av representantskapets leder og nestleder
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder, dersom det oppnevnes et styre.

Utarbeidelse av budsjetter baseres i hovedsak på vedtatte forutsetninger for driften. Salten kontrollutvalgsservice ble stiftet som et interkommunalt samarbeid 7. desember 2004 og kom i operativ drift fra 1. august 2005. Virksomheten ble omdannet til Kommunalt oppgavefelleskap etter kommunelovens kap 19 fra og med 2021.

Økonomiplan for perioden 2026-2029

Vedtatt økonomiplan for perioden 2025-2028 (styrets sak 08/24):

1. Økonomiplan 2025-2028: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2025-2028 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2025	2026	2027	2028
Totalutgift	2 742 000	2 852 000	2 966 000	3 085 000
Totalinntekt	2 742 000	2 852 000	2 966 000	3 085 000
Deflator	4 %	4%	4 %	4%

2. Budsjett 2025. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2025.
Totale utgifter for 2025 budsjetteres til kr 2 742 000
Totale inntekter for 2025 budsjetteres til kr 2 742 000
De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

Basert på ovennevnte vil Økonomiplan 2026-2029 se slik ut:

Tekst	2026	2027	2028	2029
Totalutgift	2 852 000	2 966 000	3 085 000	3 085 000
Totalinntekt	2 852 000	2 966 000	3 085 000	3 085 000
Deflator	4%	4 %	4%	4 %

Revidert nasjonalbudsjett 2025 mai 2025 opererer med et anslag for deflator 2025 (kommunesektoren) på 4,1 % (anslag 2024 4,4% per mai 2025).

Budsjett 2026

Forutsetninger:

1. Økonomiplan for perioden 2026-2029
2. Sum personalressurs er 2 årsverk
3. Arbeidsgivers del av pensjonskostnad settes til 17,5 %
4. Arbeidsgiveravgift settes til 5,1 %

Styret vedtar totale utgifter og inntekter samt det antall stillinger som ligger som forutsetning for budsjettet.

Forslag til vedtak:

1. Økonomiplan 2026-2029: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2026-2029 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2026	2027	2028	2029
Totalutgift	2 852 000	2 966 000	3 085 000	3 085 000
Totalinntekt	2 852 000	2 966 000	3 085 000	3 085 000
Deflator	4%	4 %	4%	4 %

2. Budsjett 2026. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2026.
Totale utgifter for 2026 budsjetteres til kr 2 852 000
Totale inntekter for 2026 budsjetteres til kr 2 852 000
De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

SAK 05/25

Oppfølging av sak 5/23 Formalisering av samarbeid mellom kontrollutvalg og revisjon, 2.gangs behandling

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg:

- 16.1.2024 Utkast til avtale mellom Beiarn kontrollutvalg og Salten kommunerevisjon IKS
- Salten kommunerevisjon IKS: (utkast) Samarbeidsavtale

Bakgrunn for saken:

Representantskapet hadde i juni 2023 til behandling sak 5/23 *Formalisering av samarbeid mellom kontrollutvalg og revisjon*. Det ble fattet følgende vedtak:

Representantskapet / styret slutter seg at sekretariatet går i dialog med revisor om utarbeidelse av avtale mellom kontrollutvalg og revisjon, bl.a med avklaring av omfang av og frister for leveranse.

Saksfremlegget for nevnte sak tas med i sin helhet:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Ni av ti eierkommuner i sekretariatet har Salten kommunerevisjon IKS (SKR) som revisor, og er i tillegg eiere i revisjonsselskapet. Kontrollutvalgene i de ni kommunene er holdt orientert om de utfordringer selskapet har hatt med bemanning. Sommeren 2022 sluttet to regnskapsrevisorer. Etter flere utlysingsrunder har de fått ansatt en regnskapsrevisor. I mangel av kvalifiserte søkere som regnskapsrevisor, har SKR nå ansatt fire forvaltningsrevisorer i stedet for tre. Tanken er at dette skal kunne bidra til å avlaste de gjenværende regnskapsrevisorene noe.

Når det gjelder forvaltningsrevisjon har SKR orientert om at det er bedre forhold for å rekruttere slike. Videre har SKR de siste månedene orientert kontrollutvalgene generelt om at leveransene vil ta tid, i og med at de for kort tiden siden har rekruttert tre personer uten forutgående erfaring som forvaltningsrevisor. I tillegg har enkelte kontrollutvalg blitt orientert om at spesifikke prosjekter er

forsinket. Dette gjelder bl.a Bodø (eierskapskontroll), Fauske (forvaltningsrevisjon) og Meløy, (forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll). Også tidligere perioder har det vært leveranseproblemer for eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon.

SKR har grunnet problemer med egen kapasitet innhentet tilbud fra annen revisjon om gjennomføring av et konkret forvaltningsrevisjonsprosjekt. Dette finansieres av SKR, og er for tiden under utarbeidelse.

Sekretariatet har orientert Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om situasjonen og bedt om råd. Deres anbefaling er at det inngås avtale mellom kontrollutvalg og revisor, og at denne evalueres etter to år for å vurdere om revisor har levert i henhold til avtale. I NKRF sin veileder for kontrollutvalgets påseansvar overfor revisor, nevnes bl.a følgende:

Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet og arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisor. Dette blir ofte gjort for forhold som ikke er tilstrekkelig regulert gjennom lov og forskrift.

Slike avtaler/rutiner kan eksempelvis omtale:

- Krav til skriftlighet i rapportering /kommunikasjon
- Avklare kontrollutvalgets innsynsrett i revisors arbeidspapirer
- Definere kvalitet på tjenesteleveransen med resultatmål og frister
 - Revisjonsstrategi / Planleggingsmemo pr oppdrag med fordeling av ressurser (i løpet av høsten)
 - Nummererte revisjonsbrev (løpende)
 - Kopi av revisjonsberetning innen angitte frister
 - Årsrapport / Oppsummeringsbrev pr. revisjonsoppdrag (våren) som kan inneholde:
 - Funn og resultater i forhold til overordnet revisjonsstrategi*
 - Hovedtrekkene i gjennomført revisjon*
 - Kommentarer/merknader til årsregnskap og årsberetning*
 - Administrasjonens oppfølging av revisors merknader, revisjonsbrev og prosjekter*
- Revisors forslag til budsjett for revisjonsoppdraget for kommende år og hvilke tjenester som dekkes (høsten), og evt. benchmarking
- Avklare hva som er tilleggstjenester
- Skriftlig egenvurdering av uavhengighet (årlig)
- Forholdet til media og avtale om hvem som uttaler seg
- Oppsigelse og forhandling

Sekretariatet planlegger oppstartsmøte med SKR før ny valgperiode 2023-2027.

Vurdering:

En formell avtale mellom kontrollutvalg og revisjon, vil kunne være et godt verktøy for kontrollutvalg til å utøve sitt påseansvar overfor revisjonen. Dersom det utarbeides tydelige og konkrete avtalepunkter kan disse være et godt grunnlag for evaluering av revisors arbeid, og eventuelt avklare forbedringsområder.

Saken legges frem for drøfting og avklaring med representantskapet / styret om sekretariatet skal arbeide med å få på plass en avtale mellom revisor og det enkelte kontrollutvalg.

Oppfølging av representantskapets vedtak:

Sekretariatet har gjennomført oppstartsmøte med revisjonen 21. august 2023. Blant temaene som ble tatt opp var følgende:

1. Skriftlig avtale mellom kontrollutvalg og revisjon, jfr NKRFs veileder om KU sitt påseansvar
2. Planlagte og gjennomførte tiltak for å redusere sårbarhet / sikre rettidig leveranse fra revisor.

Høsten 2023 prioriterte sekretariatet arbeidsoppgaver knyttet til nyvalg av og folkevalgtopplæring for kontrollutvalg. Derfor ble det først i januar 2024 sendt over utkast til avtale fra sekretariatet til revisjonen. Utkastet var basert på avtaler inngått mellom kommuner i Møre og Romsdal og revisjonen Møre og Romsdal Revisjon SA (samvirkeforetak som er revisor for 21 kommuner og 1 fylkeskommune).

Utfordringer med leveranse av forvaltningsrevisjon (FR) og eierskapskontroll (EK) lå til grunn for representantskapets sak, og deler av avtaleteksten vedrørende dette tas derfor med her:

- Etter kommunestyrets vedtak av plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll bestiller kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsprosjekt/eierskapskontroller. Nytt prosjekt bestilles fortløpende. *Kontrollutvalget legger opp til bestilling av FR og EK i to trinn slik dette er beskrevet i FKT og NKRFs Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgsekretariatene Bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Trinnene er beskrevet i anbefalingens Punkt 2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, og 2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK.*

- Endelig behandling og bestilling gjennomføres i Møte 2 basert på prosjektplan utarbeidet av revisor. Prosjektplanen skal redegjøre for problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk. Fra tidspunkt for møte 2 med endelig bestilling, og frem til endelig rapport foreligger skal det normalt gå inntil 6 måneder, men inntil 7,5 måneder dersom prosjektet strekker seg over sommerferien. Prosjektplanen skal opplyse om antall timer som vil gå med til å ferdigstille FR / EK.

- Revisor skal underveis i prosjektene uoppfordret holde kontrollutvalgssekretariatet oppdatert når det gjelder status og framdrift i det enkelte prosjekt, blant annet med henblikk på nødvendigheten å kunne foreta justeringer i prosjektene.

- Kontrollutvalget har til hvert møte en sak med tittelen *Dialog med revisor*. Revisor skal underveis i denne forbindelse og underveis i prosjektene ha dialog med kontrollutvalget, og holde utvalget oppdatert om status og framdrift i det enkelte prosjekt, eventuelle forsinkelser, eventuelle behov for justering av problemstillinger, eventuelle avvik i timeforbruk. Dersom revisor observerer avvik eller forhold som gir grunn til bekymring utenom prosjektets avgrensning, tar revisor dette opp i saken *Dialog med revisor*, eventuelt i et kortfattet notat.

Ved oversendelse av utkastet til daglig leder i Salten kommunerevisjon, ble det vist til innholdet i dialogmøte i august hvor dette med skriftlig avtale mellom kontrollutvalg og revisjon ble tatt opp. Det ble bedt om en tilbakemelding fra daglig leder om eventuelle kommentarer / merknader, og muligheten for et møte for å gå gjennom dette dokumentet.

Daglig leder i revisjonen ga fredag 19.1.2024 en muntlig tilbakemelding om sitt syn på avtaleutkastet. På bakgrunn av dette har sekretariatsleder 23.1.2024 sendt følgende e-post til Salten kommunerevisjon:

Jeg tar opp igjen denne tråden, sånn bare for å understreke det jeg sa etter møtet på fredag: Det jeg har sendt over er et utkast og det er basert på en avtaletekst mellom en annen offentlig revisjon og et av deres kontrollutvalg. Jeg har derfor slavisk kopiert det tekstmessige innholdet angående regnskapsrevisjon. For vår del kan teksten gjerne endres og tilpasses den arbeidsform dere i dag har på regnskapsrevisjonssida, inkludert fakturering (forskuddsvis, i stedet for etterskuddsvis som er teksten i utkastet). Vi i sekretariatet har fått et oppdrag med å få til en avtale mellom revisjon og kontrollutvalg, og bakgrunnen for dette oppdraget er leveranseproblemene når det gjelder eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon.

Jeg håper dette bidrar til en avklaring, og at vi kan ha en fortsatt konstruktiv dialog om tema fremover.

Etter en telefonsamtale 13.3.2024 mellom daglig leder i revisjonen og sekretariatsleder, har sist nevnte sendt følgende e-post til daglig leder:

Jeg viser til vår telefonsamtale tidligere i dag, og jeg har forståelse for at endring av avtaletekst vedrørende regnskapsrevisjon blir omfattende, og vanskelig å få til i den tida vi er inne i. Kan hende vi av denne grunn kan bli nødt til å utsette avtaledelen vedr regnskapsrevisjon. Det får jeg komme tilbake til. Som nevnt i e-posten nedenfor kan teksten gjerne endres og tilpasses den arbeidsform dere har i dag på regnskapsrevisjonssida. Du nevner at du venter på et avtaleutkast vedr forvaltningsrevisjon fra Bjørn Vegard og Synne. For at det ikke skal være noen misforståelser så tenker jeg det er greit å presisere at min oppfordring til tekst- og innholdsmessig endringer gjelder avtaledelen om regnskapsrevisjon.

Daglig leder i Salten kommunerevisjon har deretter oversendt sitt forslag til samarbeidsavtale. Nevnte forslag inneholder ingen formuleringer som forplikter revisor til tidsbruk fra bestilling av rapport, og frem til rapporten skal være ferdig.

Vurdering:

Representantskapet i sekretariatet er ikke part og har heller ingen formell rolle i en eventuell avtale mellom Salten kommunerevisjon og de 9 kontrollutvalgene. I og med at de nevnte leveranseproblemene gjelder revisor til det store flertall av sekretariatets eierkommuner (9 av 10), så har det vært naturlig at representantskapet har bedt sekretariatet om å gå i dialog med revisor om utarbeidelse av en avtale mellom revisjon og kontrollutvalg.

Også etter at representantskapet fattet sitt vedtak juni 2023 har det vært eksempler på leveranseproblemer: 1. Steigen: rapport Varsling, levert november 2023, 12 måneder etter bestilling, og da 6 måneder etter at prosjektplanen tilsa ferdigstillelse (vår/sommer 2023). 2. Meløy: rapport Varsling, denne skulle leveres vinteren 2023, men ble levert april 2024.

Sekretariatet har forsøkt å følge opp representantskapets vedtak, men det har ikke resultert i noe grunnlag for en avtale som forplikter revisor eller som på annen måte peker i retning av forbedring av leveranseproblemene når det gjelder rapporter. Dersom det var grunnlag for en slik avtale, ville neste steg uansett være behandling i det enkelte kontrollutvalg.

Med henvisning til dette tilrår sekretariatsleder at representantskapet tar saken til etterretning, og at saken oversendes til de 9 kontrollutvalgene. Det blir da opp til det enkelte utvalg å vurdere om saken skal på dagsorden, og deretter eventuell videre håndtering i egen kommune. En slik håndtering vil i så fall etter hvert måtte involvere det enkelte kommunestyre.

Sekretariatets representantskap er sammensatt av utvalgsledere, og har slik sett mulighet for en koordinerende rolle utvalgene imellom. Dersom det er enighet om det, kan representantskapet velge å gi en tilråding til kontrollutvalgenes eventuelle videre behandling.

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar saken til etterretning.

Saken sendes til kontrollutvalgene i Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold for vurdering av videre håndtering i egen kommune.

Behandling i representantskapet 12. juni 2024:

Tilleggsforslag fra Aud Angell:

Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice KO ser behovet for å ha forpliktende avtaler mellom Salten kommunerevisjon IKS og kontrollutvalgene, og ber styret i Salten kommunerevisjon og kommunene om å arbeide for å få på plass slike forpliktende avtaler.

Votering:

Forslag til vedtak og tilleggsforslag fra Aud Angell ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representantskapet tar saken til etterretning.

Saken sendes til kontrollutvalgene i Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold for vurdering av videre håndtering i egen kommune.

Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice KO ser behovet for å ha forpliktende avtaler mellom Salten kommunerevisjon IKS og kontrollutvalgene, og ber styret i Salten kommunerevisjon og kommunene om å arbeide for å få på plass slike forpliktende avtaler.

Til behandling i representantskapet 5. juni 2025:

Representantskapets vedtak ble sendt til styret ved styreleder i Salten kommunerevisjon IKS 14. juni 2024. Det er ikke mottatt tilbakemelding fra styret.

Jevnt over ser det ut til at kontrollutvalgene det siste året har opplevd færre problemer med leveranser fra revisor. Unntakene er enkelte prosjekter.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor har nylig sagt opp sin stilling, og revisjonen har lyst ut stilling som forvaltningsrevisor. Tidligere perioder med utskiftninger innen forvaltningsrevisjon har ofte ført til forsinkelser i leveranser.

Vurdering:

Representantskapets initiativ i 2023 var med grunnlag i dets koordinerende rolle i forhold til utvalgene, og ikke ut fra noen formell rolle overfor verken revisjonsselskapet eller dets eiere. Ut fra dette, og mangel på respons på representantskapets henvendelse om å få på plass avtaler om leveranse, anbefales det at representantskapet i sitt vedtak oppsummerer sitt arbeid på dette området, og tar til orientering at henvendelsen til revisjonens styre er ubesvart.

Forslag til vedtak:

Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice KO viser til sine vedtak i 2023 og 2024, og ser fortsatt behov for å ha forpliktende avtaler mellom Salten kommunerevisjon IKS og kontrollutvalgene.

Representantskapet tar til orientering at dets formelle henvendelse juni 2024 til styret i Salten kommunerevisjon IKS ikke er besvart.

OPPDRAGSAVTALE

1. Bakgrunn

Det går frem av selskapsavtalen til Salten kommunerevisjon IKS (SKR) at selskapet skal utføre lovpålagte revisjonsoppgaver innenfor regnskaps- og forvaltningsrevisjon for deltagerne i selskapet.

SKR utsteder hvert 4. år, eller oftere ved behov, et engasjementsbrev som stiles til kontrollutvalget, med kopi til kommunen v/ kommunedirektøren. Hensikten med engasjementsbrevet er å beskrive revisjonens forståelse av revisjonsoppdraget i samsvar med lov, forskrift og gjeldene revisjonsstandarder, slik at kontrollutvalget og administrasjonen får en oppfatning av rollefordeling og hva en kan forvente av revisor.

Denne avtalen (Oppdragsavtalen), regulerer hvilke tjenester revisor (leverandør) skal levere og løse for kommunen v/kontrollutvalget (kunde), samt hvilke forutsetninger og forventninger som ligger til grunn for denne leveransen.

2. Partene

Denne avtalen er inngått mellom SKR (leverandør) og Beiarn kommune v/ kontrollutvalget (kunde).

3. Avtalens omfang

Tjenestene SKR skal levere er:

- a. Regnskapsrevisjon og attestasjoner (vedlegg 1 - Gjennomføring av regnskapsrevisjon)
- b. Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll og eventuelle andre undersøkelser (vedlegg 2)

Når det gjelder selve leveransen av regnskapsrevisjon er spesifikasjon av denne, samt forventinger til gjennomføring nærmere regulert i vedlegg 1 til avtalen.

Når det gjelder forvaltningsrevisjonsprosjekter, eierskapskontroll og andre undersøkelser, skal kontrollutvalget bestille dette gjennom egne vedtak i kontrollutvalget. Forventninger til og gjennomføring av disse leveransene er nærmere regulert i vedlegg 2 til avtalen.

4. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for perioden 1. januar 2024 til 31. desember 2027. Avtalen gjelder deretter til eventuell ny avtale er inngått, så langt det passer. Se punkt 8 om oppsigelse av avtalen.

De vedtaksfestede prosedyrene må følges dersom kommunen ønsker å tre ut av samarbeidet. Disse prosedyrene gjelder uavhengig av denne avtalen.

5. Rammeverk og kontaktperson

Rammeverk:

Det er utarbeidet styringsdokumenter som legger føringer for arbeidsform og innhold i arbeidet til kontrollutvalget, Salten kontrollutvalgsservice KO (kontrollutvalgets sekretariat) og revisor i Beiarn kommune, herunder samhandling mellom aktørene. Det er utarbeidet følgende styringsdokument:

- Reglement for kontrollutvalget i Beiarn kommune (Vedlegg 3)
- Virksomhetsplan for kontrollutvalgets virksomhet for perioden 2024 (Vedlegg 4). Kontrollutvalget utarbeider årvisse virksomhetsplaner for planlagt aktivitet i årene 2025-2027.

Det forutsettes at revisor er kjent med gjeldende reglement og styringsdokument, og hensyntar dette i sin aktivitet og arbeid.

Kontaktperson:

Salten kontrollutvalgsservice KO er revisor sin kontaktperson i alle saker overfor kontrollutvalget.

6. Honorar

SKR skal innen 20. august hvert år sende Salten kontrollutvalgsservice KO et anslag som spesifiserer tjenester for det kommende år til henholdsvis 1. regnskapsrevisjon og 2. forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre avtalte undersøkelser.

Fakturering

- Honorar faktureres kommunen etterskuddsvis hvert kvartal.

7. Andre forhold

SKR skal ha etablert et kvalitetssikringssystem basert på ISQC 1 i tråd med internasjonale revisjonsstandarder. Her blir implementert kvalitetssikring i SKR beskrevet. Det opplyses om kvalitetssystemet i årlig rapport fra selskapet. Kvalitetssystemet blir også kontrollert som en del av den foreningsbaserte kvalitetskontrollen fra NKRF (Norges Kommunerevisorforbund). Denne kvalitetskontrollen kontrollerer blant annet at ISQC 1 er hensiktsmessig og implementert for hele perioden som blir kontrollert.

Resultat fra foreningsbaserte kvalitetskontroller av SKR skal sendes til kontrollutvalget så snart den foreligger.

SKR skal legge til rette for at kontrollutvalget kan oppfylle sitt ansvar og myndighet jf. KommuneLOVEN § 23-2. Det forutsettes at SKR legger til rette for at kontrollutvalget kan gjennomføre sitt påse-ansvar. Revisors arbeidspapirer er revisor sin dokumentasjon av gjennomføring av revisjonsoppdragene. Dokumentasjonen skjer i henhold til gjeldene revisjonsstandarter. SKR sitt kvalitetssikringssystem, samt ekstern foreningsbasert kvalitetskontroll, sikrer at dokumentasjonen er i henhold til lov og revisjonsstandarter. Ved behov kan kontrollutvalget be revisor om opplysninger om hvordan et saksforhold er revidert, herunder hvilken skjønnsutøvelse om er anvendt.

SKR vil vurdere å innføre rotasjon på oppdragsansvarlig revisor knyttet til kommunen dersom personalsituasjonen tillater dette. Dersom dette ikke er mulig, skal andre tiltak settes i verk. Kontrollutvalget vil i disse tilfellen bli informert om tiltakene. Som utgangspunkt bør en kommune ikke ha samme oppdragsansvarlige revisor i mer enn syv år sammenhengende.

Kontrollutvalgssekretariatet mottar kopi av innkalling til møte i representantskapet i SKR med tilhørende sakspapir. På samme måte sendes det kopi til kontrollutvalgssekretariatet av protokollen når denne foreligger.

Kontrollutvalget har rett til å kreve de opplysninger som utvalget finner nødvendig for deres kontroll, fra selskapets daglige leder, styre og foretakets valgte revisor.

8. Evaluering av avtalen

Avtalen evalueres innen 18 måneder etter inngåelse.

9. Oppsigelse av avtalen

Kommunen kan si opp avtalen med et års varsel, innenfor de rammer som kommer frem i SKRs selskapsavtale § 16. Reglene for regnskapsrevisors rett til å si fra seg oppdraget går frem av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §12.

10. Vedlegg til avtalen

- Vedlegg 1: Gjennomføring av regnskapsrevisjon
- Vedlegg 2: Gjennomføring av forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser
- Vedlegg 3: Reglement for kontrollutvalget
- Vedlegg 4: Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2024

Moldjord, 31. januar 2024

Salten kommunerevisjon IKS
Daglig leder

Kontrollutvalget i Beiarn
Ved Kontrollutvalgsleder

Vedlegg 1 – Gjennomføring av regnskapsrevisjon

1. Innledning

Innholdet i vedlegget skal regulere forhold knyttet til gjennomføring av regnskapsrevisjon i Beiarn kommune, herunder avklare forventninger som ligger til revisorfunksjonen samt regulere forholdet mellom utfører av oppdraget og kontrollutvalget.

Det er en forutsetning at revisjon utføres i samsvar med lov, forskrift, revisjonsstandarder og god kommunal revisjonsskikk.

2. Leveranseomfang

Det inngår følgende element i tjenesteleveransen – regnskapsrevisjon: **Regnskapsrevisjon**

Tjeneste	Elementer
Ordinær revisjon av årsmelding og årsregnskap	Revisjonsberetning Oppfølging av revisjonsmerknader
Revisjonsrelaterte tjenester – attestasjoner/bekreftelse	Attestasjoner innen følgende områder (ikke uttømmende) - Kompensasjonskrav etter lov om kompensasjon for merverdiavgift - Spillemiddelregnskap (kulturdepartementet for idretts- og kulturanlegg) - Refusjonskrav lønnstilskudd fra NAV - Investeringsregnskap - RF 1022 (Følgeskriv til lønnsoppgavene)
Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen	Skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, bygget på vurdering av risiko- og vesentlighet
Rådgivning og mindre utredninger	Revisor skal være tilgjengelig for administrasjon og kontrollutvalget for løpende spørsmål, avklaringer og mindre utredninger når det gjelder spørsmål av regnskaps-, avgifts- og skattemessig art/karakter.
Møter med kontrollsekretariatet	Revisor skal være tilgjengelig for kontrollutvalgssekretariatet for spørsmål og avklaringer i forhold til saker som er relevante for revisor sitt oppdrag, og i forhold til

kontrollutvalgssekretariatets behov for avklaringer i tilknytning til sin forberedelse av saker til kontrollutvalget.

Møte i kontrollutvalget og kommunestyret

Oppdragsansvarlig revisor, eller representant for denne, skal møte i kontrollutvalget når det gjelder saker som vedrører revisor sin leveranse. I tillegg skal oppdragsansvarlig revisor, eller representant for denne, møte i kommunestyret ved behandling av saker som gjelder leveranser fra revisor i henhold til kommuneloven.

Revisor har ellers også møterett og talerett etter kommuneloven i øvrige saker.

3. Arbeidsform/arbeidsdeling

Samarbeid med kontrollutvalget/Salten kontrollutvalgsservice:

Kontrollutvalget har på vegne av kommunestyret ansvaret for løpende kontroll med kommunen sin virksomhet. Salten kontrollutvalgsservice er kontrollutvalget sitt operative ledd, og er således revisor sin kontaktperson i alle saker overfor kontrollutvalget.

Det skal gjennomføres regelmessige møter mellom revisjon og sekretariat for å koordinere aktiviteter og dele informasjon.

- Revisor skal i møter med kontrollutvalgssekretariatet bli orientert om de funn/resultater som kontrollutvalgssekretariatet har gjort når det gjelder generelt tilsynsarbeid og sekretariatets oppfatning av kommunens internkontroll. Revisor kan ved behov be om tilgang til dokument som kontrollutvalgssekretariatet har i den sammenheng
- Revisor skal ha mulighet til å komme med innspill til kontrollutvalgets virksomhetsplan.

4. Revisjonsteam

Revisjonsteamet blir årlig presentert i kommunikasjons- og revisjonsplanen som blir behandlet i kontrollutvalget. Endringer av teammedlemmer skal meldes til kontrollutvalget og administrasjonen.

5. Revisjonsprosessen

Revisjonsprosessen og metodikk:

SKR anvender revisjonsverktøyet «Descartes». Revisjonsverktøyet er et standardsystem som oppdateres i henhold til gjeldende revisjonsstandarder. Dette skal sikre en enhetlig og kvalitetsmessig gjennomføring av revisjonen, som er i samsvar med nasjonale og internasjonale revisjonsstandarder.

Prosess	Aktiviteter	Handlinger
Rapportering	Lovpålagt kommunikasjon	- Revisjonsberetning - Nummererte brev iht. lov og forskrift - Uttalelse om forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Jf. RSK 301
	Formell kommunikasjon	- Presentasjoner til kontrollutvalget om valg av revisjonsstrategi / angrepsvinkel med bakgrunn i vesentlige transaksjonsklasser/risikovurderinger/vesentlighet Presentasjonen skal vise hvilken revisjonstilnærming som blir valgt, og begrunnelsen for denne. - Dialog med kontrollutvalget fra gjennomført interimrevisjon med fokus på virksomhetsstyring og internkontroll. Rapporten skal vise beskrivelse av hva som er gjort og hva som ikke er gjort, sammen med vurderinger. - Rapport til kontrollutvalget fra årsoppgjørrevisjon. Rapporten skal vise beskrivelse av hva som er gjennomført, og hva som ikke er gjennomført, sammen med vurderinger.

Tidsplan og betjening av Beiarn kommune som kunde:

Tidsrom

April - august

Aktivitet SKR

- Møte revisor og administrasjon for oppsummering av årsoppgjørrevisjonen i løpet av 1. halvår.
- Rapportering og presentasjon i kontrollutvalget av oppsummering fra årsoppgjørrevisjon i løpet av 1. halvår.
- Risikovurderingshandlinger, herunder møte med ordfører, kommunedirektør, avdelingsledelse og økonomi-diskusjon av risikovurderinger og vesentlighet.
- Planlegging av revisjonsplan
- Presentere og diskutere revisjonsplan med administrasjonen.
- Risiko- og vesentlighetsvurdering, samt uttalelse knyttet til forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.

August - oktober

- Presentasjon i kontrollutvalget av revisjonsplan.
- Oppstart av interimsrevisjon, herunder test av nøkkelkontroller.
- Oppfølging av revisjonsmerknader.

November - desember

- Ferdigstillelse av interimsrevisjon

Januar - april

- Revisjon av periodiseringer/avstemminger

Vedlegg 2 – Gjennomføring av forvaltningsrevisjon (FR), eierskapskontroll (EK) og andre undersøkelser

1. Innledning

Innholdet i vedlegget skal regulere forhold knyttet til gjennomføring av forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser i kommunen, herunder avklare forventninger som ligger til leveransen i den sammenheng samt regulere forholdet mellom utfører av oppdraget og kontrollutvalget.

Oppgavene skal til enhver tid utføres i samsvar med gjeldene lov, forskrift og RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon og RSK 002 Standard for eierskapskontroll.

2. Leveranse

Kontrollutvalget bestiller tjenester fra SKR:

Forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser

Tjeneste	Omfang	Elementer
Forvaltningsrevisjon	Per år 300 timer. Per fireårsperiode 1 200 timer. Fastsatt av SKR sitt styre sak 07/2020. Dersom omfanget endres, varsles kontrollutvalget 12 måneder før iverksettelse.	Levering av FR etter bestilling av kontrollutvalget i samsvar med vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon.
Eierskapskontroll		Levering av EK etter bestilling fra kontrollutvalget i samsvar med Plan for eierskapskontroll.
Andre undersøkelser		Levering av avtalte kontrollhandlinger, kartlegginger eller undersøkelser etter bestilling fra kontrollutvalget.
Løpende møter med Salten kontrollutvalgsservice		Revisor skal være tilgjengelig for kontrollutvalgssekretariatet for spørsmål og avklaringer i forhold til saker som er relevante for revisor sitt oppdrag, og i forhold til kontrollutvalgssekretariatets behov for avklaringer i tilknytning til sin forberedelse av saker til kontrollutvalget.
Møte i kontrollutvalget og kommunestyre		Oppdragsansvarlig revisor eller representant for denne skal møte i kontrollutvalget når det gjelder saker som vedrører revisor sin leveranse. I tillegg skal revisor ved behov være tilgjengelig for møte i kommunestyret ved behandling av saker som gjelder leveranser fra revisor. Revisor har ellers også møterett og talerett etter kommuneloven i øvrige saker.

3. Arbeidsform

Samarbeid med kontrollutvalget/Salten kontrollutvalgsservice:

Kontrollutvalget har på vegne av kommunestyret ansvaret for løpende kontroll med kommunens virksomhet. Kontrollutvalgssekretariatet er kontrollutvalget sitt operative ledd, og således revisor sin kontaktperson i alle saker overfor kontrollutvalget. Sekretariatet skal fortløpende holde revisor orientert om endret fordeling av oppdrag internt i sekretariatet.

Det skal gjennomføres regelmessige møter mellom revisjon og sekretariat for å koordinere aktiviteter og dele informasjon.

- Revisor skal ha mulighet til å komme med innspill til kontrollutvalgssekretariatet sitt arbeid med planer for FR og EK før behandling i kontrollutvalget. Planene utarbeides med utgangspunkt i risiko og vesentlighetsanalyse for FR og EK.

- For å planlegge leveranser av forvaltningsrevisjonsprosjekt og eierskapskontroller, skal kontrollutvalgssekretariatet sørge for at plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll fremlegges for vedtak i kommunestyret så snart som mulig, og senest innen utgangen av året etter nytt valg.

- Etter kommunestyrets vedtak av plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll bestiller kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsprosjekt/eierskapskontroller. Nytt prosjekt bestilles fortløpende. *Kontrollutvalget legger opp til bestilling av FR og EK i to trinn slik dette er beskrevet i FKT og NKRFs Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgsekretariatene Bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Trinnene er beskrevet i anbefalingens Punkt 2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, og 2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK.*

- Endelig behandling og bestilling gjennomføres i Møte 2 basert på prosjektplan utarbeidet av revisor. Prosjektplanen skal redegjøre for problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk. Fra tidspunkt for møte 2 med endelig bestilling, og frem til endelig rapport foreligger skal det normalt gå inntil 6 måneder, men inntil 7,5 måneder dersom prosjektet strekker seg over sommerferien. Prosjektplanen skal opplyse om antall timer som vil gå med til å ferdigstille FR / EK.

- Revisor skal underveis i prosjektene uoppfordret holde kontrollutvalgssekretariatet oppdatert når det gjelder status og framdrift i det enkelte prosjekt, blant annet med henblikk på nødvendigheten å kunne foreta justeringer i prosjektene.

- Kontrollutvalget har til hvert møte en sak med tittelen *Dialog med revisor*. Revisor skal underveis i denne forbindelse og underveis i prosjektene ha dialog med kontrollutvalget, og holde utvalget oppdatert om status og framdrift i det enkelte prosjekt, eventuelle forsinkelser, eventuelle behov for justering av problemstillinger, eventuelle avvik i timeforbruk. Dersom revisor observerer avvik eller forhold som gir grunn til bekymring utenom prosjektets avgrensning, tar revisor dette opp i saken *Dialog med revisor*, eventuelt i et kortfattet notat.

- Det er viktig med god kommunikasjon, særlig i slutfasen av prosjektene. Kontrollutvalgssekretariatet skal få rapportene tidlig nok til å kunne foreta saksforberedelser, inkludert gjennomgang av rapport sett opp mot utvalgets bestilling. Ferdig rapport komplett med uttalelse fra kommunedirektør eller daglig leder, skal foreligge 14 dager før kontrollutvalgsmøte med behandling av rapporten.

- Kontrollutvalget følger opp at de vedtak som kommunestyret gjør i forbindelse med behandling av forvaltningsrevisjonsrapporter, bli fulgt opp av administrasjonen.

4. Revisjonsteam forvaltningsrevisjon

Revisjonsteamet vil bli sammensatt i henhold til prosjektets innhold og kompetansekrav i det enkelte prosjekt for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Beiarn kommune sin kontaktperson for forvaltningsrevisjon er: SKR v/ Bjørn Vegard Gamst.

Det blir gitt informasjon om hvem som er oppdragsansvarlig revisor og teammedlemmer i det enkelte prosjekt i prosjektplanen.

5. Revisjonsprosessen

SKR anvender revisjonsverktøyet Descartes til å dokumentere forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. I tillegg har SKR egne interne retningslinjer for kvalitetssikring av alle forvaltningsrevisjonsprosjekt. Dette skal sikre en enhetlig og kvalitetsmessig gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, som er i samsvar med nasjonale og internasjonale revisjonsstandarder. En naturlig del av rapportering er å foreslå løsninger for identifiserte forbedringsområder.

Samarbeidsavtale

1. Bakgrunn

Det går frem av selskapsavtalen til Salten kommunerevisjon IKS (SKR) at selskapet skal utføre lovpålagte revisjonsoppgaver innenfor regnskaps- og forvaltningsrevisjon for deltagerne i selskapet. X kommune er en av revisjonens eiere.

SKR utsteder hvert 4. år, eller oftere ved behov, et engasjementsbrev som stiles til kontrollutvalget, med kopi til kommunen v/ kommunedirektøren. Hensikten med engasjementsbrevet er å beskrive revisjonens forståelse av revisjonsoppdraget i samsvar med lov, forskrift og gjeldene revisjonsstandarder, slik at kontrollutvalget og administrasjonen får en oppfatning av rollefordeling og hva en kan forvente av revisor.

Denne samarbeidsavtalen regulerer samarbeidet mellom revisjonen, sekretariatet og kontrollutvalget i x kommune. Samarbeidsavtalen er ment å være et tillegg til øvrige avtaler mellom SKR og x kommune. Hensikten med avtalen er å avklare forventninger, og gi klare retningslinjer for samarbeidet mellom disse partene. Målet er å gi kontrollutvalgene et så godt grunnlag som mulig for gjennomføring av deres kontrolloppdrag. Dette løses best ved klare prosedyrer og retningslinjer som skaper forutsigbarhet og gode arbeidsforhold for partene.

2. Partene

Denne avtalen er inngått mellom Salten kommunerevisjon IKS (leverandør), Salten kontrollutvalgsservice (leverandør) og kontrollutvalget i x kommune (oppdragsgiver).

3. Avtalens omfang

Denne avtalen skal regulere det daglige samarbeidet mellom revisjon, sekretariat og kontrollutvalg.

4. Rammeverk

Det er utarbeidet styringsdokumenter som legger føringer for arbeidsform og innhold i arbeidet til kontrollutvalget i x kommune, Salten kontrollutvalgsservice KO (sekretariatet) og revisor, herunder samhandling mellom aktørene. Det er utarbeidet følgende styringsdokument:

- Reglement for kontrollutvalget i x kommune (Vedlegg 3)
 - Virksomhetsplan for kontrollutvalgets virksomhet for perioden 2024 (Vedlegg 4).
- Kontrollutvalget utarbeider årvisse virksomhetsplaner for planlagt aktivitet.

Revisor skal gjøre seg kjent med gjeldende reglement og virksomhetsplan, og hensyntar dette i sin aktivitet og arbeid.

5. Generelt

Dette punkt gjelder både for arbeidet med regnskaps- og forvaltningsrevisjon.

4.1 Utgangspunkt for samarbeid

Partene skal utøve sine oppgaver ovenfor hverandre med gjensidig respekt og tillit, og med forståelse for hverandres roller. Revisor og sekretariatet skal legge til rette for at kontrollutvalget kan oppfylle sitt ansvar og myndighet, jf. kommuneloven § 23-2.

5.2 Kontakt og tilgjengelighet

Kontrollutvalget har på vegne av kommunestyret ansvaret for løpende kontroll med kommunen sin virksomhet. Sekretariatet er kontrollutvalgets operative ledd, og er derfor revisor sin kontaktperson i alle saker overfor kontrollutvalget.

Revisor skal være tilgjengelig for kontrollutvalget for løpende spørsmål, avklaringer og mindre utredninger når det gjelder spørsmål av regnskaps-, avgifts- og skattemessig art/karakter. Revisor skal videre være tilgjengelig for spørsmål og avklaringer angående løpende undersøkelser (forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll).

Revisor skal være tilgjengelig for sekretariatet for spørsmål og avklaringer om saker som er relevante for revisor sitt oppdrag, og ved behov for avklaringer i tilknytning til sekretariatets forberedelser av saker til kontrollutvalget.

5.3 Møte i kontrollutvalget

Oppdragsansvarlig revisor, eller representant for denne, skal møte i kontrollutvalget når det behandles saker som vedrører revisor sin leveranse. I tillegg skal oppdragsansvarlig revisor, eller representant for denne, møte i kommunestyret ved behandling av saker som gjelder leveranser fra revisor i henhold til kommuneloven.

Revisor har ellers også møterett og talerett i kontrollutvalget etter kommuneloven i øvrige saker.

5.4 Særlig om samarbeid mellom revisjon og sekretariat

Det skal gjennomføres samarbeidsmøte mellom revisjon og sekretariat i oktober/september hvert år for å koordinere aktiviteter og dele informasjon. Se også punkt 9 om evaluering av avtalen.

Revisor skal i møter med sekretariatet bli orientert om de funn/resultater som sekretariatet har gjort når det gjelder generelt tilsynsarbeid og sekretariatets oppfatning av kommunens internkontroll.

Revisor skal ha mulighet til å komme med innspill til sekretariatets arbeid med kontrollutvalgets virksomhetsplan. Samme gjelder for risiko- og vesentlighetsvurderinger, og planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Sekretariatet skal fortløpende holde revisor orientert om endret fordeling av oppdrag internt i sekretariatet.

6. Regnskapsrevisjon

6.1 Revisjonsprosess og metodikk

Oppgavene skal til enhver tid utføres i samsvar med gjeldende revisjonsstandarder. Revisor skal ha etablert et kvalitetssikringssystem basert på ISQC 1 i tråd med internasjonale revisjonsstandarder.

Revisor anvender revisjonsverktøyet «Descartes». Revisjonsverktøyet er et standardsystem som oppdateres i henhold til gjeldende revisjonsstandarder. Dette skal sikre en enhetlig og kvalitetsmessig gjennomføring av revisjonen, som er i samsvar med nasjonale og internasjonale revisjonsstandarder.

6.2 Oppdragsansvarlig revisor og revisjonsteam

Oppdragsansvarlig revisor og eventuelle øvrige revisorer som skal utføre regnskapsrevisjon for kommunen blir årlig presentert engasjementsbrevet som blir behandlet i kontrollutvalget.

Dersom eksterne eller interne forhold krever det, skal revisjonen gjøre nødvendige endringer i revisjonsteamet, herunder oppdragsansvarlig revisor. Endringer skal meldes til kontrollutvalget.

7. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

7.1 Revisjonsmetodikk, revisjonsteam og kontakt

Oppgavene skal til enhver tid utføres i samsvar med gjeldene lov, forskrift og RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon og RSK 002 Standard for eierskapskontroll. Revisor skal ha etablert et internt kvalitetssikringssystem som skal sikre en enhetlig og kvalitetsmessig gjennomføring av revisjonen, som er i samsvar med nasjonale og internasjonale revisjonsstandarder.

Revisjonsteamet vil bli satt sammen ut fra undersøkelsenes innhold og kompetansebehov. Det blir gitt informasjon om hvem som er oppdragsansvarlig revisor, utførende revisor og eventuell medvirkende revisor i prosjektplanen til det enkelte prosjekt, så langt det er mulig.

Dersom eksterne eller interne forhold krever det, skal revisjonen gjøre nødvendige endringer i revisjonsteamet. Endringer skal meldes til kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets og sekretariatets kontaktperson for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Ved henvendelser knyttet til en spesifikk undersøkelse, kan sekretariatet ta direkte kontakt med utførende revisor dersom det er hensiktsmessig.

7.2 Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

For å planlegge leveranser av forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller, skal sekretariatet sørge for at plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll fremlegges for vedtak i kommunestyret så snart som mulig, og senest innen utgangen av året etter nytt valg.

7.3 Prosess for bestilling av undersøkelser

Etter kommunestyrets vedtak av plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll bestiller kontrollutvalget forvaltningsrevisjoner (FR)/eierskapskontroller (EK). Nye undersøkelser bestilles fortløpende.

Kontrollutvalget legger opp til bestilling av FR og EK i to trinn slik dette er beskrevet i FKT og NKRFs *Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgsekretariatene - bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll*.¹ I første møte legges det opp til drøftelse av fagområde og tema for undersøkelse, hvor kontrollutvalget kommer med innspill og føringer til revisjonen.

Kontrollutvalget vedtar i møte 1 bestillingsvedtak som er egnet til å gi nok informasjon til at revisor kan utarbeide prosjektplan og gjennomføre prosjektet. I møte 2 behandles og vedtas prosjektplan for på bakgrunn av bestillingsvedtak.

Revisor leverer prosjektplaner i henhold til bestillingsvedtak. Disse oversendes sekretariatet senest 14 dager før møte hvor prosjektplanen skal vedtas (møte 2) hvis ikke annet er avtalt med sekretariatet.

I prosjektplanen angis prosjektets størrelse i estimerte timer. Estimerte timer i vedtatt prosjektplan legges til grunn som medgått tid til undersøkelsen. Dette trekkes fra totalt antall timer kommunen har til rådighet for FR/EK i en fireårsperiode, i henhold til styrevedtak av SKR sitt styre (sak 07/2020).

Unntak fra dette kan gjøres dersom revisor bruker mer tid på grunn av forhold på kommunen side, eksempelvis ved gjentatt manglende svar på henvendelser eller utsatte møter. Merforbruk av timer som skyldes forhold på kommunens side må meldes til sekretariatet så snart situasjonen er kjent for revisor. Risiko for merforbruk av timer utover dette ligger på revisjonen.

7.4 Kommunikasjon underveis og ved endt undersøkelse

Revisor skal underveis i prosjektene uoppfordret holde kontrollutvalget oppdatert på status og framdrift i den enkelte undersøkelsen, under sak Dialog med revisor. Slik oppdatering skal videre inneholde informasjon om eventuelle forsinkelser, eventuelle behov for justering av problemstillinger, og eventuelle avvik i timeforbruk som skyldes forhold på kommunens side. Sekretariatet skal protokollføre oppdateringer gitt i forbindelse med møter i kontrollutvalget.

Dersom revisor under undersøkelsen observerer større avvik eller forhold som gir grunn til bekymring, og som faller utenfor undersøkelsens avgrensning, tar revisor dette opp i saken Dialog med revisor. Det kan eventuelt utarbeides et kortfattet notat.

Det er viktig med god kommunikasjon, særlig i slutfasen av prosjektene. Ferdig rapport, komplett med uttalelse fra kommunedirektør eller daglig leder, skal foreligge 14 dager før kontrollutvalgsmøte hvor rapporten skal behandles. Ved eventuelle forsinkelser som skyldes kommunens forhold skal sekretariatet og revisjonen i felleskap finne gode løsninger for å få levert rapporten i planlagt møte.

Kontrollutvalget følger opp at de vedtak som kommunestyret gjør i forbindelse med behandling av forvaltningsrevisjonsrapporter, bli fulgt opp av administrasjonen.

8. Avtaleperiode

Avtalen gjelder fra 1. juni 2024. Avtalen gjelder til eventuell ny avtale er inngått, så langt det passer. Se punkt 8 om oppsigelse av avtalen.

¹ Trinnene er beskrevet i anbefalingens punkt 2.1-2.3

9. Evaluering av avtalen

Avtalen evalueres innen 18 måneder etter inngåelse. Avtalen bør revideres jevnlig etter dette, og ved endringer som krever det.

For å følge opp og revidere avtalen møtes sekretariatet og revisor til samarbeidsmøte i september - oktober hvert år. Eventuelle behov for endringer i avtalen tas deretter opp med kontrollutvalget, og endelige endringer avtales mellom alle avtalepartene.

10. Oppsigelse av avtalen

Avtalen består så lenge SKR er kommunens revisor gjennom avtale, og anses opphørt ved opphør av avtale med kommunen.

De vedtaksfestede prosedyrene må følges dersom kommunen ønsker å tre ut av samarbeidet. Disse prosedyrene gjelder uavhengig av denne avtalen.

11. Vedlegg til avtalen

- Vedlegg 1: Reglement for kontrollutvalget
- Vedlegg 2: Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2024

xxxx, dato

Salten kommunerevisjon IKS
Daglig leder

Kontrollutvalget i x kommune
Leder

Salten kontrollutvalgsservice KO
Sekretariatsleder



SAK 06/25

Lønnsfastsettelse daglig leder

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Representantskapet behandlet spørsmål om fastsetting av lønn for daglig leder i sak 6/23, 9. juni 2023:

Lønn justeres med kjøpekraftsutvikling med virkning fra og med sist lønnsfastsettelse 1.5.2020, til og med forventet utvikling til og med 2023. Med virkning fra 1.5.2023 fastsettes lønn daglig leder dermed til kr 1 044 000.

2024:

Lønnsvekst i KS tariffområde 2024:

<https://www.ks.no/fagomrader/statistikk-og-analyse/lonnsstatistikk-for-ks-tariffomrade/lonnsvekst-i-ks-tariffomrade-fra-2023-til-2024/#:~:text=85%20prosent%20av%20%C3%A5rsverkene.,2024%20til%200%2C3%20prosent.>

Årslønnsveksten i KS-området fra 2023 til 2024 var 5,4 prosent.

2025:

Lønnsvekst KS tariffområde 2025 (enighet med Unio og Akademikerne)

<https://www.ks.no/pressemeldinger/tariffoppgjoret-i-kommunesektoren-gar-til-mekling/>:

Resultatet i KS-området har en ramme på 4,4 prosent årslønnsvekst, altså likt med det LO og NHO ble enige om i frontfaget.



Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:
23.05.2025

Jnr
25/690

ark
012.1

SAK 07/25

Eventuelt

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
05.06.2025

Vedlegg
b) Ingen

Bakgrunn for saken: