



Rødøy kontrollutvalg:

Arne Tore Bang (RFL), leder
Sten Våtvik (Ap/KrF), nestleder
Marit Hagtvedt (RFL), medlem
Knut Kvarv (RFL), medlem
Monica Karlsen (Ap/KrF), medlem

Sak til skriftlig behandling i Rødøy kontrollutvalg - svarfrist 7. april 2026

Kontrollutvalget behandlet 25. februar 2026 (sak 03/26) bestilling av forvaltningsrevisjon Interkontroll og kvalitetssikring. I utvalgets vedtak ble det gitt føringer for gjennomføring av forvaltningsrevisjonen, og utvalget besluttet følgende «*Kontrollutvalget gjennomfører skriftlig behandling eller fjernmøte i slutten av mars for godkjenning av prosjektplan.*»

Slik skriftlig behandling er i samsvar med kommuneloven § 11-8 og Reglement for kontrollutvalg i Rødøy kommune punkt 3.3: *Gjennom dette reglement beslutter kommunestyret at kontrollutvalget skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte, jfr kommunelovens § 11-7.*

Kommunelovens regler om skriftlig saksbehandling fastsetter følgende i 4. ledd av paragrafen:

Når en sak skal behandles skriftlig etter andre ledd, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det fremlagte forslaget og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling»

Vedlagt saken er saksfremlegg og øvrige dokumenter i saken. som sendes samtidig til alle organets medlemmer. Dokumentene sendes ut per epost, og jeg ber dere vennligst svare på epost innen **tirsdag 7. april 2026 klokken 12.00** om dere slutter dere til det fremlagte forslaget.

Inndyr, 25. mars 2026

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



SAK 08/26

Godkjenning av prosjektplan forvaltningsrevisjon Økonomisk internkontroll

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
07.04.2026 (frist skriftlig behandling)

Vedlegg:

- BDO AS, 17. mars 2026: Prosjektplan forvaltningsrevisjon om økonomisk internkontroll for Rødøy kommune

Bakgrunn for saken:

Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 (kommunestyret sak 25/24), har kontrollutvalget i møte 25. februar 2026 (sak 03/26) behandlet bestilling av forvaltningsrevisjon med tema Internkontroll og kvalitetssikring (prioritet nummer 3 i vedtatt plan). Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Internkontroll og kvalitetssikring.

*Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
Undersøke status og gi anbefalinger om forbedringsområder økonomisk internkontroll, mulige problemstillinger, for eksempel:*

- *Er Rødøy kommune sin økonomiske internkontroll i henhold til gjeldende regelverk og anbefalinger på området? Er det utarbeidet skriftlige rutiner/retningslinjer og etterleves disse i praksis?*
- *Hva gjør kommunen for å sikre at ansatte har kompetanse til å ivareta oppgaver innenfor økonomisk internkontroll?*

Kontrollutvalget gjennomfører skriftlig behandling eller fjernmøte i slutten av mars for godkjenning av prosjektplan.

Revisor har innen fristen levert prosjektplan for forvaltningsrevisjon med tema Økonomisk internkontroll for Rødøy kommune.

Prosjektplanens innhold:

Formål er beskrevet som følger:

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke status og foreslå eventuelle forbedringer ved kommunens økonomiske internkontroll

Revisor har utformet tre **Problemstillinger** som skal besvares, med tilhørende **revisjonskriterier** (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen):

Problemstillinger	Revisjonskriterier
Har kommunen etablert system og rutiner for økonomisk internkontroll?	...undersøke om kommunen har: Skriftliggjorte rutiner for de viktigste arbeidsprosessene og -oppgavene knyttet til økonomisk internkontroll, herunder budsjett, regnskap og innkjøp Delegasjonsreglement, fullmaktsmatriser og andre dokumenter som viser fordeling av roller, ansvar og «hvem som kan gjøre hva» Gjennomført og dokumentert risikovurderinger knyttet til økonomisk internkontroll, og brukt disse til utarbeidelse av skriftlige rutiner og valg av kontrollaktiviteter Økonomi- og finansreglement Etske retningslinjer knyttet til økonomiområdet
Har kommunen økonomisystemer og kontrollaktiviteter som støtter oppunder den økonomiske internkontrollen?	...undersøke om kommunen har: Systemer som sikrer arbeidsdeling og at fullmakter etterleves Kontroll på systemtilganger Gjennomført ulike kontrollaktiviteter
Hvordan legger kommunen til rette for å sikre kompetanse og læring innen økonomisk internkontroll?	...undersøke om kommunen har: Kartlagt kompetansenivå hos ansatte med økonomiansvar, og planlagt nødvendige kompetansehevende tiltak

	<p>Hatt opplæring og kurs hvor økonomisk internkontroll har vært tema</p> <p>Tilbud om veiledning om økonomi og internkontroll til kommunens ledere</p> <p>Mekanismer for erfaringsdeling og oppfølging av avvik</p>
--	--

Når det gjelder **Metode**, opplyser revisor at de vil gjennomføre dokumentanalyse, intervjuer, og stikkprøver.

Når det gjelder **tids- og ressursbruk** er revisors estimat at det vil gå med 300 timer til denne revisjonen. Basert på oppstart i begynnelsen av april 2026 legger revisor opp til at endelig rapport kan behandles i utvalgets møte 2. september 2026. Revisor opplyser at de om ønskelig kan presentere foreløpige funn i utvalgets møte 2. juni 2026.

Vurdering:

Revisor har levert en prosjektplan i samsvar med de innspill og føringer som kontrollutvalget ga i sitt møte 25. februar 2026 (sak 03/26) Videre er det lagt til grunn at revisjonen gjennomføres i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Økonomisk internkontroll, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 17. mars 2026.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.

Utvalget ber om å bli orientert om revisors foreløpige funn i møte 2. juni 2026.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Inndyr, 24. mars 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Prosjektplan

Forvaltningsrevisjon om økonomisk internkontroll for Rødøy kommune

17. mars 2026

Oppsummering

Kontrollutvalget i Rødøy kommune har bestilt en forvaltningsrevisjon om økonomisk internkontroll.

Revisor foreslår tre problemstillinger for forvaltningsrevisjonen:

1. Har kommunen etablert system og rutiner for økonomisk internkontroll?
2. Har kommunen økonomisystemer og kontrollaktiviteter som støtter oppunder den økonomiske internkontrollen?
3. Hvordan legger kommunen til rette for å sikre kompetanse og læring innen økonomisk internkontroll?

Revisjonskriteriene bygger særlig på kommuneloven, veilederen fra departementet om lovkravene, budsjett- og regnskapsforskriften, veilederen *Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll* fra KS og COSO-rammeverket for internkontroll.

Vi vil innhente informasjon gjennom intervjuer, stikkprøver og dokumentanalyser.

Endelig rapport vil bli presentert i kontrollutvalgets septembermøte. Ved ønske kan vi presentere foreløpige funn i utvalgets junimøte.

Innhold

Oppsummering	2
1 Innledning	4
1.1 Bakgrunn og formål.....	4
1.2 Avgrensninger	4
2 Problemstillinger og revisjonskriterier	4
2.1 Konkretisering av problemstillingene og revisjonskriterier.....	4
2.1.1 Problemstilling 1: System og rutiner for økonomisk internkontroll.	4
2.1.2 Problemstilling 2: Etterlevelse gjennom systemer og kontrollaktiviteter	6
2.1.3 Problemstilling 3: Kompetanse og læring	7
3 Gjennomføring av revisjonen.....	7
3.1.1 Planlegge.....	8
3.1.2 Kartlegge.....	8
3.1.3 Vurdere og konkludere	9
3.1.4 Rapportere.....	9
4 Fremdriftsplan.....	9
5 Ressursestimat.....	10
5.1 Revisors uavhengighet	10

1 Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Kontrollutvalget i Rødøy kommune har bestilt en forvaltningsrevisjon om økonomisk internkontroll. Bestillingen ble vedtatt i sak 03/26 i utvalgets møte 25. februar 2026. Kontrollutvalget ga følgende innspill til forvaltningsrevisjonen:

- Er Rødøy kommune sin økonomiske internkontroll i henhold til gjeldende regelverk og anbefalinger på området? Er det utarbeidet skriftlige rutiner/retningslinjer og etterleves disse i praksis?
- Hva gjør kommunen for å sikre at ansatte har kompetanse til å ivareta oppgaver innenfor økonomisk internkontroll?

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke status og foreslå eventuelle forbedringer ved kommunens økonomiske internkontroll.

1.2 Avgrensninger

Revisjonen er avgrenset til de definerte problemstillingene med tilhørende vurderingskriterier og metoder som beskrevet.

2 Problemstillinger og revisjonskriterier

Basert på kontrollutvalgets bestilling har vi foreslått tre hovedtemaer for revisjonen:

1. Rutiner
2. Etterlevelse
3. Kompetanse

Vi foreslår tre problemstillinger som skal dekkes kontrollutvalgets bestilling.

Nummer	Problemstilling
1	Har kommunen etablert system og rutiner for økonomisk internkontroll?
2	Har kommunen økonomisystemer og kontrollaktiviteter som støtter oppunder den økonomiske internkontrollen?
3	Hvordan legger kommunen til rette for å sikre kompetanse og læring innen økonomisk internkontroll?

Tabell 1: Forslag til problemstillinger for forvaltningsrevisjonen. Kilde: BDO.

2.1 Konkretisering av problemstillingene og revisjonskriterier

I avsnittene nedenfor utdyper vi revisjonens problemstillinger og utleder forslag til revisjonskriterier problemstillingene skal vurderes opp mot.

2.1.1 Problemstilling 1: System og rutiner for økonomisk internkontroll

Har kommunen etablert system og rutiner for økonomisk internkontroll?

Kommuneloven § 25-1 er det juridiske utgangspunktet for krav til internkontroll i kommunesektoren:

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

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

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

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

Videre stiller kommuneloven § 12-2 krav til at kommunene skal vedta regler for henholdsvis økonomiforvaltningen og finans- og gjeldsforvaltningen.

Kommunal- og distriktsdepartementet har laget en veileder for internkontroll i kommunesektoren, basert på kravene i kommunene. Her utdypes og operasjonaliseres lovkravene. Veilederen omtaler eksempelvis skriftliggjøring av rutiner: «Det er ikke et lovkrav om at enhver rutine og prosedyre skal være skriftlige, men ut fra en helhetlig tolkning av internkontrollkravet i loven vil skriftlighet ofte være nødvendig.»

KS har utarbeidet en veileder til internkontroll i kommunal sektor, kalt *Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll*. Veilederen definerer tre kritiske suksessfaktorer for å lykkes med god internkontroll:

- Internkontrollen skal være risikobasert
 - Risikovurderinger som gir grunnlag for innretning av internkontrollen
 - Risikovurderinger som gir grunnlag for tiltak og kontrollaktiviteter
 - Risikovurderinger på både strategisk og operativt nivå
- Internkontrollen skal være formalisert
 - Organisering, ansvar og roller skal være skriftliggjort
 - Dokumentasjon, rutiner og prosedyrer skal foreligge
 - Rapportering og aggregering skal gjøres
- Det skal gjennomføres kontrollaktiviteter
 - Gjennom daglig og faglig virksomhet
 - Planlagte stikkprøver og faste kontroller
 - Avvik skal håndteres og følges opp

Kriterier

Basert på kildene over foreslår vi følgende kriterier å vurdere problemstillingen opp mot, og undersøke om kommunen har:

Skriftliggjorte rutiner for de viktigste arbeidsprosessene og -oppgavene knyttet til økonomisk internkontroll, herunder budsjett, regnskap og innkjøp

Delegasjonsreglement, fullmaktsmatriser og andre dokumenter som viser fordeling av roller, ansvar og «hvem som kan gjøre hva»

Gjennomført og dokumentert risikovurderinger knyttet til økonomisk internkontroll, og brukt disse til utarbeidelse av skriftlige rutiner og valg av kontrollaktiviteter

Økonomi- og finansreglement

Etiske retningslinjer knyttet til økonomiområdet

2.1.2 Problemstilling 2: Etterlevelse gjennom systemer og kontrollaktiviteter

Har kommunen økonomisystemer og kontrollaktiviteter som støtter oppunder den økonomiske internkontrollen?

Kommunens økonomiske disposisjoner og transaksjoner skjer i dag primært digitalt, og i liten grad gjennom fysiske pengesedler. Derfor er det helt nødvendig at de digitale systemene kommunen bruker inneholder kontrollmekanismer som støtter oppunder internkontrollen. Eksempelvis bør ikke én og samme person kunne attestere og anvisa en faktura, og det bør være beløpsgrenser for hva ulike ansatte kan godkjenne av kostnader. Også i budsjettssystemet er det nødvendig med god tilgangsstyring og -kontroll, for å sikre at kun bestemte ansatte kan gjøre avtalte endringer innenfor sitt ansvarsområde. Dette er grunnleggende prinsipper i COSO-rammeverket for internkontroll, som blant annet fokuserer på at kontroller skal være integrert i systemer og «funksjonsdeling» eller arbeidsdeling.

Gode systemer er ikke nok i seg selv, kommunen bør også løpende gjøre kontroller for å teste systemene. Dette kan forankres i kommuneloven § 25-1 punkt c om å «avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.» Også KS-veilederen *Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll* omtaler kontrollaktiviteter som én av tre forutsetninger for god internkontroll. Veilederen skiller mellom henholdsvis forebyggende og avdekkende kontroller, samt automatiske og manuelle kontroller:

Forebyggende kontroller

Med forebyggende kontrollaktiviteter menes aktiviteter som skal forhindre at en uønsket hendelse oppstår. Det kan skilles mellom manuelle kontroller og automatiske kontroller.

Et eksempel på en manuell kontroll er kontroll av inngående faktura - om varen eller tjenesten er mottatt, og om fakturabeløpet er korrekt.

I noen tilfeller bør manuelle kontroller utformes slik at flere enn en person er involvert i kontrollen. En forebyggende automatisk kontroll er elektronisk fakturahåndteringsystem som blant annet sikrer at ansatte ikke får attestert eller anvist utover sine fullmakter.

Andre former på forebyggende internkontroll-tiltak kan være bruk av sjekklister, opplæring i bruk av maskiner og hjelpemidler, og arbeidsdeling for å unngå korrupsjon og myndighetsmisbruk.

Avdekkende kontroller

Med avdekkende kontroller menes kontrollaktiviteter som skal oppdage uønskede hendelser som har inntruffet. Det kan også her skilles mellom manuelle og automatiske kontroller.

Avdekkende kontroller bør gjennomføres med en viss hyppighet eller med faste intervall slik at det ikke går for lang tid før uønskede hendelser blir avdekket. Et eksempel på en manuell oppdagende kontroll er avstemming av bankkonto mot regnskapssystem, eller mer analytiske kontroller, for eksempel analyse av overtid og oppfølging av sykefravær.

[...] Avviksrapportering er eksempel på en avdekkende kontroll. En uønsket hendelse har inntruffet og blir særskilt rapportert.

Kriterier

Basert på kildene over foreslår vi følgende kriterier å vurdere problemstillingen opp mot, og undersøke om kommunen har:

Systemer som sikrer arbeidsdeling og at fullmakter etterleves

Kontroll på systemtilganger

Gjennomført ulike kontrollaktiviteter

2.1.3 Problemstilling 3: Kompetanse og læring

Hvordan legger kommunen til rette for å sikre kompetanse og læring innen økonomisk internkontroll?

Tilstrekkelig kompetanse hos ansatte er nødvendig for å lykkes med økonomisk internkontroll. Det samme er evnen til å lære av tidligere erfaringer. Dette innebærer at kommunen bør ha et bilde av kompetansenivået hos ansatte, og bør ha gjort tiltak for å sikre et visst minstenivå. Samtidig bør det være mekanismer som bidrar til læring fra tidligere erfaringer, og at avvik følges opp og læres av.

Dette er ikke lovfestet, men må anses som beste praksis, eksempelvis gjennom virksomhetsstyringshjulet til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ).

Kriterier

Vi foreslår å vurdere problemstillingen opp mot følgende kriterier, og vil undersøke om kommunen har:

Kartlagt kompetansenivå hos ansatte med økonomiansvar, og planlagt nødvendige kompetansehevede tiltak

Hatt opplæring og kurs hvor økonomisk internkontroll har vært tema

Tilbud om veiledning om økonomi og internkontroll til kommunens ledere

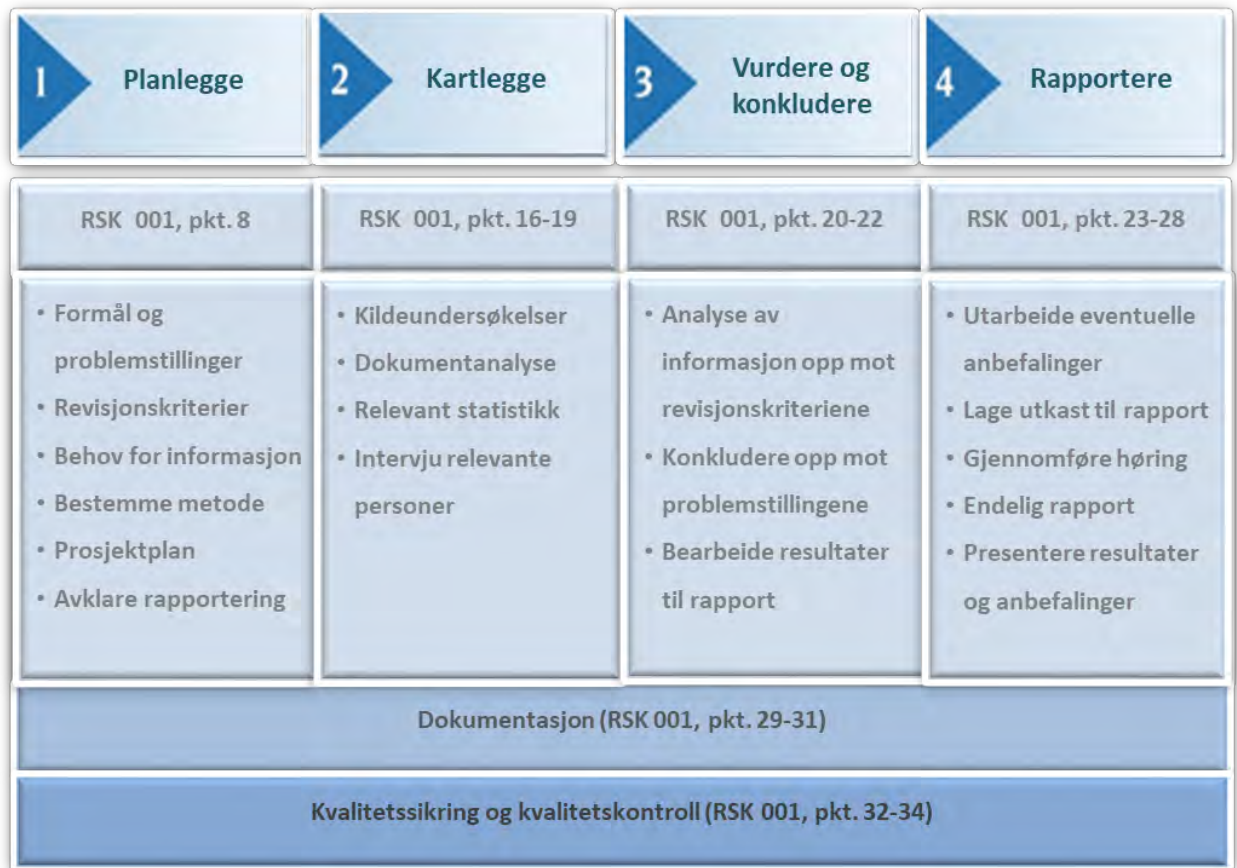
Mekanismer for erfaringsdeling og oppfølging av avvik

3 Gjennomføring av revisjonen

Revisjonen vil bli gjennomført i følgende faser i henhold til RSK 001:

- planlegge
- kartlegge
- vurdere og konkludere
- rapportere

Innholdet i fasene kan illustreres som i figuren under:



Figur 1: Metodisk gjennomføring i tråd med RSK 001 Kilde: BDO.

3.1.1 Planlegge

Planleggingsfasen starter med at foreliggende prosjektplan godkjennes i kontrollutvalget. Revisjonsteamet har på forhånd satt seg inn i relevant regelverk og bakgrunnsinformasjon om temaet. Dette danner bakgrunnen for operasjonalisering av problemstillingene skissert over. I tillegg er det identifisert relevante revisjonskriterier for problemstillingene.

Viktige aktiviteter som inngår i planleggingsfasen, inkluderer:

- oppstartsmøte med nøkkelpersoner i kommunen og BDO
- oppnevne kontaktperson(er) i kommunen
- avklare hvilke personer, funksjoner og områder som skal involveres i prosjektet
- detaljplanlegging av når ulike aktiviteter skal gjennomføres

3.1.2 Kartlegge

Formålet med kartleggingsfasen er å fremskaffe nødvendig informasjon og dokumentasjon som grunnlag for revisjonen. Det må sikres at denne informasjonen er tilstrekkelig både i omfang, detaljeringsnivå og kvalitet. Kartleggingen vil bestå av dokumentanalyser, intervjuer og stikkprøver.

Dokumentanalyse

Innledningsvis i revisjonen vil vi be om å få oversendt aktuelle dokumenter, eventuelt be om tilgang til kommunens system der dette er tilgjengelig. Formålet er å kartlegge hva som finnes av skriftlige dokumenter og hva som er de viktigste dokumentene for kommunens økonomiske internkontroll.

Intervjuer

Hvem som bør intervjues avtales i nærmere dialog med kommunen, men foreløpig vurderer vi at det bør inkludere følgende:

- kommunedirektør
- økonomisjef
- andre nøkkelpersoner fra økonomiavdelingen, særlig knyttet til budsjett, regnskap og faktura
- utvalgte kommunalsjefer
- utvalgte ledere under kommunalsjefnivået

Intervjuene kan være en kombinasjon av individuelle samtaler og gruppesamtaler, avhengig av hva som er mest hensiktsmessig.

Intervjuene vil være semistrukturerte dybdeintervjuer basert på intervjumaler. Referatene fra intervjuene vil bli verifisert.

Stikkprøver

Vi vil gjøre ulike stikkprøver basert på funn i dokumentanalysen og intervjuene. Utvalget vil være basert på en risikovurdering. Vi ønsker derfor ikke å låse oss til bestemte stikkprøver nå, men skisserer følgende eksempler:

- fakturahåndtering
- utleggshåndtering
- fullmakter og beløpsgrenser
- budsjettendringer
- anskaffelser
- systemtilganger
- bankkontohåndtering

3.1.3 Vurdere og konkludere

De etablerte revisjonskriteriene vil være målestokken for våre vurderinger. Ut fra dokumentasjonen og analysene vil det bli konkludert opp mot den enkelte problemstilling.

3.1.4 Rapportere

Rapporten vil ta utgangspunkt i de enkelte problemstillingene og redegjøre for faktagrunnlaget, våre vurderinger opp mot revisjonskriteriene og våre konklusjoner. Der det anses hensiktsmessig, vil vi gi anbefalinger.

Kommunedirektøren gis anledning til å kommentere forhold som framgår av rapporten, og høringssvaret legges ved rapporten. I høringen ønsker vi å få verifisert faktabeskrivelsen slik at vi bygger våre vurderinger og konklusjoner på riktig grunnlag. Revisor kan også finne det riktig å kommentere kommunedirektørens høringskommentar. Det kan være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med kommunedirektøren.

Endelig rapport oversendes kontrollutvalgssekretariatet. Rapporten vil presenteres for kontrollutvalget når forvaltningsrevisjonsrapporten skal behandles.

4 Fremdriftsplan

Vi foreslår følgende overordnede fremdriftsplan:

- Planlegging: første halvdel av april

- Kartlegging og vurdering: medio april til medio mai
- Rapportskriving: mai til juni

Vi foreslår å presentere endelig rapport for kontrollutvalget i september 2026. Om ønskelig kan vi presentere foreløpige funn i utvalgets junimøte.

5 Ressursestimat

Tabellen under viser vårt forslag til tidsbruk for revisjonens ulike faser og totalt.

Fase	Estimert tidsbruk i timer
Planlegging, forberedelser og research	45
Kartlegging	100
Analyser og vurderinger	55
Rapportering	100
Sum	300 timer

Tabell 2: Ressursestimat for oppdraget. (Kilde: BDO)

Tabellen viser at vi estimerer samlet ressursbruk på omtrent 300 timer for dette oppdraget.

5.1 Revisors uavhengighet

De personene som skal gjennomføre forvaltningsrevisjonen, vil bli vurdert for uavhengighet og objektivitet. Den enkeltes uavhengighet vil også bli vurdert løpende gjennom hele prosjektperioden.

Kontakt

Bendik Rød Karlsson
Senior Manager

M: 93 25 72 42

e-post: bendik.rod.karlsson@bdo.no

BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar i henhold til garanti, og er en del av det internasjonale BDO-nettverket, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA. Medlem av Den Norske Revisorforening.

Leveransen er utarbeidet for oppdragsgiver, og dekker kun de formål som med denne er avtalt. All annen bruk og distribusjon skjer for oppdragsgivers regning og risiko. BDO AS eller BDO Advokater AS vil ikke kunne gjøres ansvarlig overfor en tredjepart.

