

MØTEINNKALLING

Frogn kontrollutvalg

Møtetid: **31.08.2015 kl. 16:30**
Møtested: **Fraunar - Kommunestyresalen**

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet.
Møtedokumenter er publisert på www.follofiks.no.

Ettersending sak 26/15

26/15 Rådmannens redegjørelse om byggesaksgebyrer

Eventuelle forfall eller inhabilitet meldes til sekretæren. Varamedlemmer møter etter særskilt innkalling.

Ås, 26.08.2015

Ludolf Bjelland /s./
leder

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 59 (m): 920 16 409
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Frogn KU-26/15
Rådmannens redegjørelse om byggesaksgebyrer

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Saksbehandler: Lene H. Lilleheier | Saksnr.: 15/00262-1 |
| Behandlingsrekkefølge | Møtedato |
| 1 Frogn kontrollutvalg | 26/15 31.08.2015 |

Sekretariatets innstilling:

1. Kontrollutvalget tar rådmannens redegjørelse om gebyrer til orientering.
2. Rådmannen bes om å melde tilbake til kontrollutvalget om oppfølgingen av anbefalingspunkt nr. 3 og 4 fra forvaltningsrevisjonsrapporten om «Selvkost, avgift og gebyrer» innen seks måneder.

Vedlegg:

Rådmannens redegjørelse vedrørende gebyrer i Frogn

SAKSUTREDNING:

I samråd med utvalgets leder ble det besluttet å be rådmannen legge frem en skriftlig redegjørelse om gebyrer for byggesaker generelt, gebyrer for dispensasjonssaker innen 100 metersbeltet, regnskapet for byggesaksavdelingen 2014 og 2015 og saken om Garnbua omtalt i Amta 26. juni 2015. Forespørselen har også sammenheng med at rådmannens i sin dialog med KU i sak 21/15 i juni d.a, opplyste om at byggesaksavdelingen går med overskudd.

Rådmannens svar forelå i brev av 24. august d.a, der han blant annet skriver følgende:

1. Gebyrer for byggesak generelt

I forvaltningsrevisjonsrapporten «Selvkost, avgifter og gebyrer» fra 2010, var en av revisors anbefalinger å utarbeide rutiner for å dokumentere kommunens kostnader i tilfeller der gebyrene betraktes som urimelige.

Tiltaket har ikke blitt iverksatt. Rådmannen vil følge opp dette og sette i gang med tidsregistrering slik at grunnlaget for å vurdere gebyrene blir bedre.

Gebyrene i Frogn er fastsatt etter antatt gjennomsnittlig behandlingstid for ulike sakstyper, og er generelt sett ikke høyere enn andre kommuner i Follo.

2. Gebyrer for dispensasjonssaker i 100-meters belte og redegjørelse for kommunens behandling og vurdering i saken om å flytte garnbua på Gamle Brevik brygge.

Gebyret for denne type saker ble oppjustert fra 2014 – 2015. Slike saker er langt mer tidkrevende enn andre saker og behandles i tillegg politisk. Det var en forutsetning at man kunne vurdere å sette et lavere gebyr i mindre komplekse saker.

Frogn kontrollutvalg

Saken om garnbua er ikke ferdigbehandlet. Standardgebyret er opplyst på forhånd, men innkreves ikke før saken er ferdig og man har vurdert om det eventuelt er grunnlag for et lavere gebyr.

Rådmannen skriver videre at standardsatsen på kr. 40 000 etter hans syn er noe høy. Inntil videre vil han vurdere tidsbruken i hver enkelt sak ved å føre timelister som dokumentasjon jf. anbefalinger i tidligere revisjon.

3. Regnskapet for byggesaksavdelingen 2014 og hittil i 2015

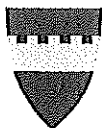
Underskuddet for avdelingen i 2014 skyldes opprydning fra 2012 med etterslep av saker. Overskuddet så langt i 2015 skyldes gebyrinntekt av byggesak for nytt sykehjem i Ullerudveien og er en internfakturering. Uten dette ville avdelingen hatt et underskudd på 700 000.

Sekretariatets vurdering

Sekretariatet mener at rådmannen har gitt en oversiktlig redegjørelse. Det er positivt at han trekker inn forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2010, og selv medgir at enkelte punkter ikke er fulgt opp. Vi anbefaler utvalget om å følge opp rådmannens videre arbeid med anbefalingspunktene i rapporten fra 2010.

Ås, 25.08.2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær



Frogn kommune

Enhet for personal, organisasjon og politiske tjenester - Politiske tjenester

Follo interkommunale
kontrollutvalgssekretariat - FIKS
Pb 195
1431 ÅS

| | | | |
|------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Deres ref. | Vår ref. 15/02471-1 | Saksbehandler Anne Lise Larsson | Dato 24.08.2015 |
|------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|

Redegjørelse vedrørende gebyrer - Frogn kommune

1. Gebyrer for byggesaker generelt

Etter plan- og bygningsloven § 33-1 kan kommunestyret selv gi forskrift om gebyrer til dekning av arbeid med behandling av søknad om tillatelser, utferdigelse av kart og attester og for andre arbeid som det etter plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter påhviler kommunen å utføre. Gebyret skal ikke overstige kommunens nødvendige kostnader på sektoren. Gebyr er sist fastsatt ved kommunestyrets vedtak av 16.2.2015 (vedlegg 1).

Gebyrene i Frogn kommune er fastsatt etter antatt gjennomsnittlig behandlingstid for ulike sakstyper. Gjeldende gebyrregulativ er sist vedtatt av kommunestyret i forbindelse med behandlingen av Handlingsprogrammet for 2015-2018. De fleste kommuner har fastsatt gebyret etter slike standardiserte satser.

Det ble i 2009-2011 gjennomført en forvaltningsrevisjon med fokus på området selvkost.

Resultatet av anbefalingene var oppsummert i fire punkter som rådmannen kommenterte og besvarte i et notat til kontrollutvalget 08.04.2011. Notatet ble anbefalt tatt til etterretning av kommunestyret noe som ble gjort av et enstemmig kommunestyre i vedtak av 12.12.2011.

For byggesak spesielt var revisjonens anbefalinger kommentert slik av rådmannen:

«Anbefaling nr. 1 – Utarbeide selvkostregnskap for de gebyrbelagte områdene under plan- og byggesaksbehandlingen.

| | | | | | |
|--|--|----------|-------------|----------|---------------|
| Postadresse | Besøksadresse | Telefon | 64 90 60 00 | Org.nr. | 963 999 089 |
| Postboks 10 | Rådhusveien 6 | Telefaks | | Bankgiro | 1617.07.02720 |
| 1441 Drøbak | 1443 DRØBAK | | | | |
| postmottak@frogn.kommune.no | www.frogn.kommune.no | | | | |

Status – Selvkostregnskapet er utarbeidet for 2010, jamfør vedlegg 1. For 2011 føres regnskapet slik at kostandene eksplisitt og løpende fordeles på henholdsvis plansaksbehandling, byggesaksbehandling og kart/oppmåling.

Anbefaling nr. 2- Gjennomgå sine gebyrer og dokumentere at disse baserer seg på gjennomsnittskostander for de enkelte sakstyper.

Status- Dette er første gang utført for 2010 for henholdsvis byggesak, plansaksbehandling og kart/oppmåling. Tilsvarende etterkalkyle vil bli utført hvert år i forbindelse med regnskapsavslutning. Det er ikke utført beregninger for hver enkelt sakstype innenfor byggesak, dette er heller ikke et krav i lov/forskrift.

Anbefaling nr. 3- Beregne gebyrer for ulovlig byggearbeid etter faktisk medgått tid og andre henførbare kostander.

Status- Det vil bli gjort tidsregistreringer som grunnlag for å anslå medgått tidsbruk for oppfølging av ulovlighetssaker.

Anbefaling nr. 4- Utarbeide rutiner for å kunne dokumentere kommunens kostnader i saker hvor gebyrene kan bli å betrakte som urimelige.

Status- Som grunnlag for å vurdere hva som evt. er et urimelig gebyr, vil det bli utarbeidet oversikter over gjennomsnittlig medgått tid for ulike sakstyper. Enkeltsaker kan vurderes opp mot denne gjennomsnittstiden.»

Vedr anbefaling nr.3

Rutiner er på plass for å sikre dokumentasjon av tidsbruk i saker som innebærer oppfølging av ulovligheter. Skjema for registrering av tidsbruk ligger som standarddokument. Det har vært lite brukt i og med at det har vært lite systematisk oppfølging av ulovligheter fra 2011 og frem til i dag.

Vedr anbefaling nr.4

Det er ikke gjort noen tidsregistrering som grunnlag for å vurdere rimeligheten av gebyret opp mot et gjennomsnittlig tidsbruk for tilsvarende saker, slik som revisjonen anbefalte.

Det har i enkelte saker vært vedtak om reduksjon av gebyret der det dreier seg om kurante saker der man i etterkant ser at den totale tidsbruken ikke samsvarer med de standardiserte satsene. Kompetansen til å vurdere dette ligger til enhetsleder for Samfunnsutvikling, og har vært benyttet skjønnsmessig i enkelttilfeller.

Rådmannen vil sette i gang et arbeid med tidsregistrering for de ulike sakstyper som regulativet skiller mellom. Inndelingen i typer saker kan også vurderes på nytt med et bedre tallgrunnlag. Dette vil også gi et bedre grunnlag frem mot behandling av gebyrregulativ for 2016.

Kommunen har hatt flere klagesaker på ilagt gebyr i perioden fra forvaltningsrevisjonen og frem til d.d.. I de fleste tilfeller har vedtak blitt stadfestet av Fylkesmannen.

Generelt ligger gebyrene i Frogn ikke noe høyere enn andre kommuner i Follo-regionen.

2. Gebyrer for dispensasjonssaker i 100- meters belte – redegjøre for kommunens behandling og vurderinger i forhold til søknaden om å flytte garnbua på Gamle Brevik brygge.

Kommunen har ikke sluttbehandlet saken. Det er en forutsetning at saken kan sluttbehandles før kommunen får anledning til å vurdere om det grunnlag for å fastsette et lavere gebyr enn det standardiserte gebyret for dispensasjoner i 100-meters belte mot sjøen.

Gebyret for denne type saker ble oppjustert fra 2014 til 2015. Disse sakene er langt mer tidkrevende enn andre saker generelt. Alle sakene behandles politisk.

Det var en forutsetning at det kunne vurderes å fastsette et lavere gebyr i saker som er mindre komplekse.

Gebyr innkreves først etter at saken er sluttbehandlet. Det er opplyst om standardgebyret på forhånd. Gebyret er ikke innkrevd.

Det vil ved sluttbehandling av saken vurderes om standardgebyret i denne saken er åpenbart urimelig. Dersom det er det vil det fastsettes et gebyr som samsvarer med faktisk ressursbruk.

Når det gjelder standardsatsen på kr. 40.000 kan denne etter rådmannens syn være noe høy. De mest tidkrevende sakene kan reelt sett generere kostander over dette gebyret, men med utgangspunkt i et gjennomsnitt bør satsen vurderes redusert.

Rådmannen vil inntil videre vurdere tidsbruken i hver enkelt sak opp mot standardgebyret uten forutgående søknad om reduksjon for saker som gjelder dispensasjon fra byggeforbudet i 100-meters belte mot sjø. Dette gjøres ved å føre timelister som dokumentasjon på medgått tid i tråd med anbefalinger etter tidligere revisjon. Medgått tid skal sammenholdes med vedtatt standardsats.

3. Regnskapet for byggesaksavdelingen 2014 og hittil i 2015

Ansvar 2421: Byggesak/delingssak/seksjonering

| Regnskap 1.1.2015-29.7.2015 | Ansvar 2421 |
|--------------------------------|-------------------|
| Konto(T) | Regnskap (1) |
| 0 - Lønn og sosiale utg. | 2 931 342 |
| 1-2 Kjøp av varer og tjenester | 91 626 |
| 4 MVA - Overføringer | 8 623 |
| Utgift | 3 031 591 |
| 6 Salgs- og leieinntekter | -3 407 941 |
| 7 MVA og andre refusjoner | -10 098 |
| 71 Syke/fødselspenger | -32 809 |
| Inntekt | -3 450 848 |
| Samfunnsutvikling | -419 257 |

| Regnskap 1.1.2014-31.12.2014 | Ansvar 2421 |
|--------------------------------|-------------------|
| Konto(T) | Regnskap (1) |
| 0 - Lønn og sosiale utg. | 4628634 |
| 1-2 Kjøp av varer og tjenester | 405 735 |
| 3 Kjøp fra andre | 170 978 |
| 4 MVA - Overføringer | 47 887 |
| Utgift | 5 253 234 |
| 6 Salgs- og leieinntekter | -3 838 198 |
| 7 MVA og andre refusjoner | -56 940 |
| 71 Syke/fødselspenger | -117 847 |
| Inntekt | -4 012 985 |
| Samfunnsutvikling | 1 240 249 |

Bakgrunnen for underskuddet i 2014 er redegjort for tidligere. Det er satt i gang et oppryddingsprosjekt i 2012 med etterslep av saker. Underdekningen har i stor grad sammenheng med at dette arbeidet ikke genererer inntekter, men kun medfører utgifter.

Overskuddet på ca 500 000,- så langt i 2015 skyldes gebyrinntekt av byggesak for nytt sykehjem Ullerudveien og er en internfakturering. Gebyret beregnes utfra antall kvadratmeter og siden dette gjelder et sykehjem med stort areal blir gebyret deretter. Det kan ikke legges til grunn at det vil søkes om slike store byggeprosjekter vært budsjettår. Uten byggesaksgebyret for sykehjemmet ville man hatt et underskudd på ca 700 000,- som er motsvarende som situasjon var i 2014. Merinntekten kan således ikke sies at kommer av gebyrer i dispensasjonssaker.

Med hilsen

Harald Karsten Hermansen
Rådmann

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Kopi:
Lene Lilleheier

MØTEINNKALLING

Frogn kontrollutvalg

Møtetid: **31.08.2015 kl. 16:30**
Møtested: **Fraunar - Kommunestyresalen**

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet.
Møtedokumenter er publisert på www.follofiks.no.

Ettersending sak 34/15

34/15 Revisjonsplan 2015

Eventuelle forfall eller inhabilitet meldes til sekretæren. Varamedlemmer møter etter særskilt innkalling.

Ås, 26.08.2015

Ludolf Bjelland/s./
leder

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 59 (m): 920 16 409
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-34/15 Revisjonsplan 2015

| | | |
|-----------------------------------|----------|-----------------|
| Saksbehandler: Lene H. Lilleheier | Saksnr.: | 15/00258-1 |
| Behandlingsrekkefølge | | Møtedato |
| 1 Frogn kontrollutvalg | 34/15 | 31.08.2015 |

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar KPMGs revisjonsplan for 2015 til orientering.

Vedlegg:

Revisjonsplan 2015 Frogn kommune.pdf

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalgsforskriften § 6 bestemmer at kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte og påse at revisjonsarbeidet foregår i tråd med lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk etc. Ordningen med at revisjonen årlig legger årlig fram en revisjonsplan videreføres med KPMG, jf. kontrakten. Planen gjelder for revisjonsåret som går fra 1.5 til 31.4 neste år.

Vedlagt følger KPMGs revisjonsplan for 2015. Revisor vil omtale eventuelle relevante kommentarer fra rådmannen i møtet.

I planen beskrives revisjonens arbeidsmåter og hovedområdene for årets revisjon. Vi forutsetter at revisjonen redegjør for oppfølgingen av planen i sin halvårs- og helårsrapport.

Revisjonen har satt vesentlighetsgrensen til 1 % i forhold til driftsinntektene i 2014. Sekretariatet antar dette er en lav grense i forhold til det intervallet revisor kan operere innenfor.

Ås, 24. august 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær



cutting through complexity™

Revisjonsplan 2015

Frogn kommune

Kontrollutvalget

31. august 2015

Innhold

Kontaktpersoner:

Siv Karlisen Møa
Partner

Tel: + 47 4063 9548
siv.karlisen@kpmg.no

Rune Johansen
Manager

Tel: + 47 4063 9498
rune.johansen@kpmg.no

Håkon Randar
Senior revisor

Tel: + 47 4063 9566
hakon.randar@kpmg.no

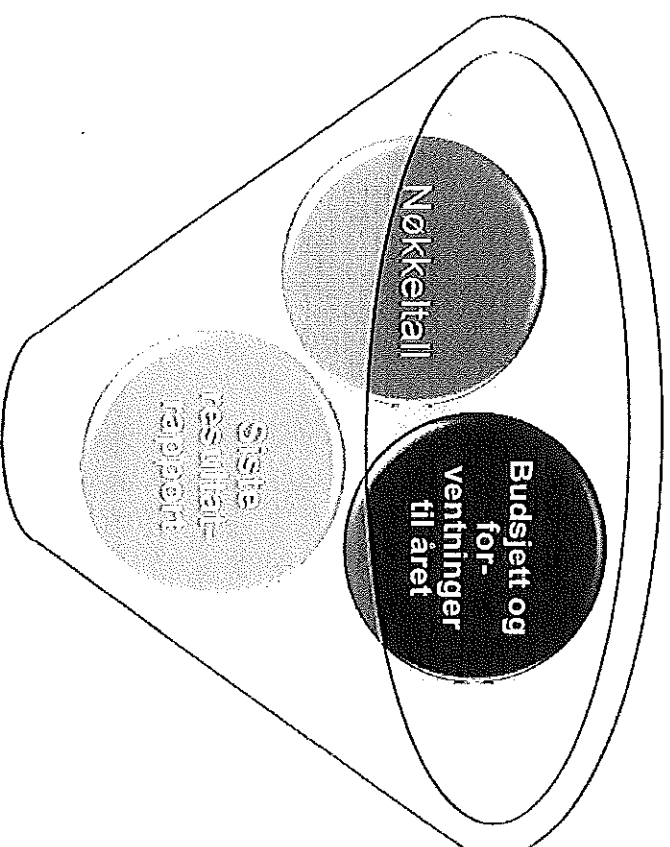
- Gjennomgang med administrasjon
- Revisjonsmessig tilnærming
- Vesentlighet
- Risikovurderinger – finansregnskapet
- Revisjonsåret
- Tidsplan og rapportering

Gjennomgang med administrasjon – status og utvikling i år

For å gjøre en god og effektiv revisjon må vi forstå virksomheten.

Vi gjennomgår økonomirapporter fra rådmannen og tertialrapport når den er klar.

Vi gjennomgår også utviklingen muntlig med regnskap/økonomi hvor det er utfordringer.



Virksomhetsforståelse

Gjennomgang med administrasjon – endringer innværende år

Viktig informasjon for å kunne skreddersy

revisjonen.

Tendensen er at IT blir stadig viktigere i

prosesser og rutiner, og da er det viktig at revisor hensyntar dette i revisjonen. Vi vil ha stadig større fokus på dette.

Rammer og regulering, enheter og organisering

- Endringer i rammebetingelser
- Endringer i reguleringer
- Endring i organisering
- Nye enheter, utgåtte enheter
- Sammenligning andre

Prosesser og rutiner

- Endring i kjerneprosesser
- Endringer i støtteprosesser
- Interne kontroller – behov for forbedringer
- Endringer i IT-systemer
- Overholdelse av kravene i kommuneloven og bokføringsloven

Innsatsfaktorer, lager og leverandører

- Vesentlige endringer knyttet til innsatsfaktorer
- Nye/utgåtte vesentlige leverandører
- Større anskaffelser

Særskilte hendelser

- Avdekkede misligheter
- Brudd på lover eller forskrifter
- Ettersyn
- Krav eller tvister
- Vesentlige feil i regnskapet
- Andre vesentlige forhold

Ledelsens risikovurderinger

- Ledelsens vurdering av risiko når det gjelder finansiell rapportering
- Områder spesielt utsatt for mislighetsrisiko
- Nye investeringer
- Nye vurderingsposter/estimer

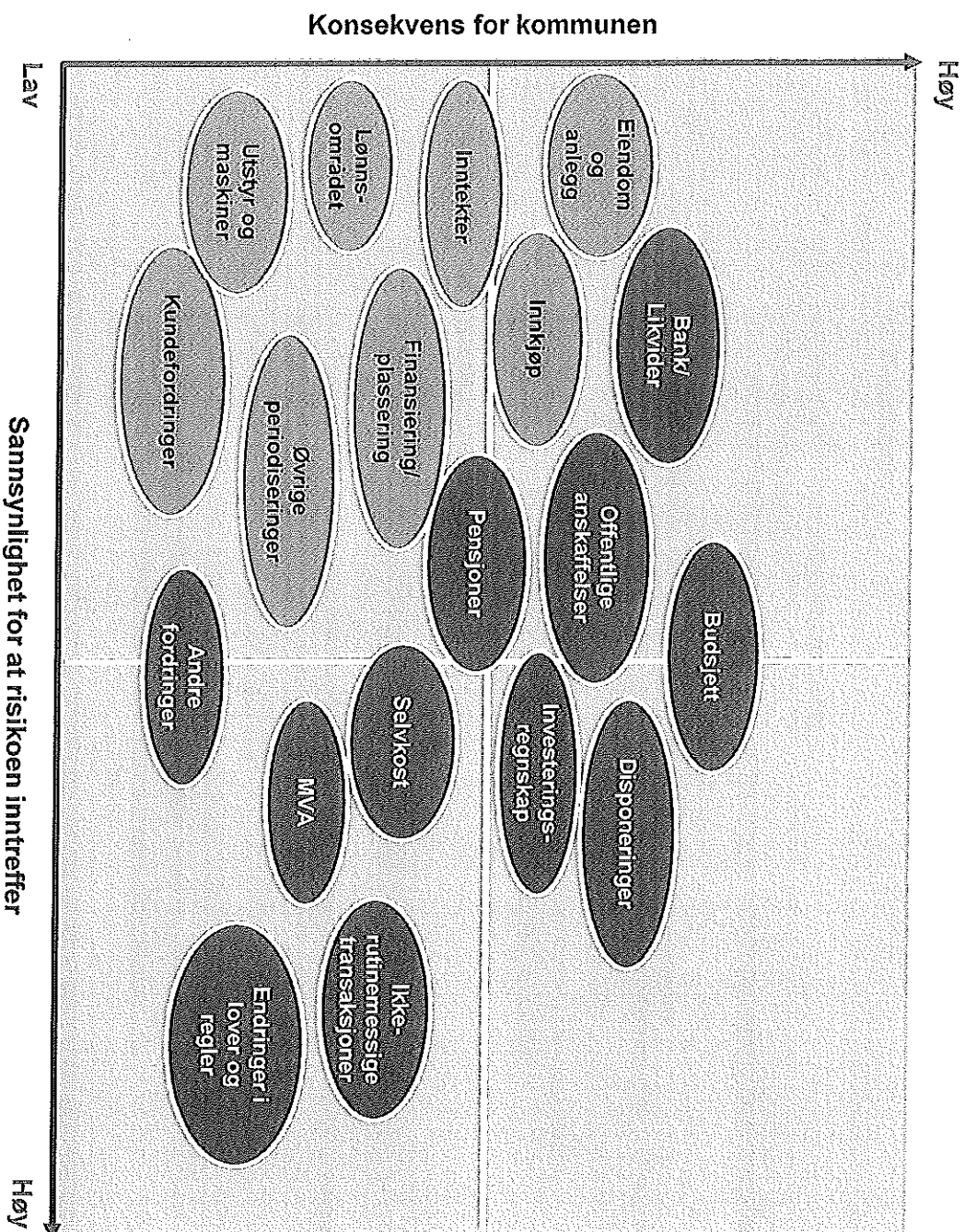
Annet

- Kommunale foretak
- Endringer i ledelsen
- Finansområdet
- Erfaringer fra tidligere

Risikovurdering - finansregnskapet

Virksomheten har flere ulike operasjonelle risikoer. I revisjonen har vi fokus på de forhold som potensielt kan påvirke poster i årsregnskapet

Misligheter dukker stadig opp i media; det viktigste er et godt kontrollmiljø.



Vesentlige revisjonsområder – gjennomgang av kjerneprosesser

| Tema | Virkning på revisjonsplan |
|--|--|
| <p>Vår revisjon kan i hovedsak deles inn i tre områder:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gjennomgang av kjerneprosesser2. Revisjon av vurderingsposter3. Revisjon av øvrige vesentlige områder | <p>Inntekter</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Inntekter▫ Kundefordringer <p>Inntekter</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Gjennomgang av transaksjonsflyt og vurdere internkontrollen▫ Innhente budsjett og forårstall og vurderinger av vesentlige endringer▫ Innhente oppgaver eller opplysninger knyttet til overføringer, skatter mv▫ Brukerbetalinger – etterberegninger mv <p>Kundefordringer</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Innhente eksterne bekreftelser (og/eller innbetalingskontroller) på et utvalg utestående kundefordringer▫ Gjennomgang av kommunens vurdering av tapsutsatte kundefordringer <p>Kjøp av varer og tjenester</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Gjennomgang av transaksjonsflyt og vurdere internkontrollen▫ Innhente budsjett, forårstall, og vurderinger av vesentlige endringer▫ Kontroll av grunnlag for og attestasjon av mottaksbeleggsoppgjøret for hver termin <p>Leverandørgjeld</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Innhente eksterne bekreftelser på et utvalg av utestående leverandørgjeld og faktisk varekjøp i perioden og avstemme mot kommunens opplysninger <p>Bank</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Innhente engasjementsbrev fra bank for kontroll av saldo, fullmaktsforhold, samt garantier og sikkerhetsstillelser▫ Gjennomgang av bankavstemninger <p>Lønnskostnader</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Gjennomgang av transaksjonsflyt og vurdere internkontrollen▫ Innhente budsjett, forårstall, og vurderinger av vesentlige endringer▫ Gjennomgang av kommunens avstemninger knyttet til lønnsutbetalinger, sykkelønsrefusjoner og annen godtgjørelse |
| <p>Innkjøp</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Kjøp av varer og tjenester▫ Leverandørgjeld▫ Bank | |
| <p>Lønn</p> <ul style="list-style-type: none">▫ Lønnskostnader▫ Sykelønnsrefusjoner▫ Annen godtgjørelse▫ Reiseregninger | |

Vesentlige revisjonsområder – vurderingsposter

Vår revisjon kan i hovedsak deles inn i tre områder:

1. Gjennomgang av kjerneprosesser
2. Revisjon av vurderingsposter
3. Revisjon av øvrige vesentlige områder

| Tema | Virkning på revisjonsplan |
|--|--|
| Pensjoner <ul style="list-style-type: none">▪ Pensjonsmidler▪ Pensjonsforpliktelse▪ Pensjonskostnad▪ Premieavvik | Pensjoner <ul style="list-style-type: none">▪ Risiko for feil i regnskapet knytter seg til verdsettelsen av pensjonsfordringer og -forpliktelser knyttet til ytelsesordningen . Vi vil gjennomgå de parametere og forutsetninger som benyttes i beregningen, samt avstemme innbetaling lagt til grunn av aktuar mot fysiske fakturaer mottatt og betalt |
| Investering i aksjer og andeler <ul style="list-style-type: none">▪ Finansielle aktiva▪ Finansinntekter | Investering i aksjer og/eller andeler <ul style="list-style-type: none">▪ For investering i ikke-børsnoterte aksjer og andeler vil vi innhente sist avlagte og reviderte årsregnskap og/eller siste resultatrapport tilgjengelig. Vurdering av bokført verdi sammenlignet med egenkapital for de respektive selskapene man har eierandeler i. |
| Avsetning for forpliktelser (og inntekter) <ul style="list-style-type: none">▪ Garantiavssetninger▪ Ressurskrevende brukere | Avsetning for forpliktelser <ul style="list-style-type: none">▪ Vi vil diskutere med ledelsen de forhold som tilsier avsetning for forpliktelser og underliggende avtaler▪ Vi vil gjennomgå ledelsens beregninger og historisk treffsikkerhet for vurdering av avsetning for inntekter |

Vesentlige revisjonsområder – øvrige områder

| Tema | Virkning på revisjonsplan |
|--|---|
| <p>Vår revisjon kan i hovedsak deles inn i tre områder:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gjennomgang av kjerneprosesser2. Revisjon av vurderingsposter3. Revisjon av øvrige vesentlige områder | <p>Periodisering</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Risiko for feil knytter seg til knappe rapporteringsfrister, og vår tilnærming vil være å gjennomgå interne rutiner for periodisering av de vesentligste regnskapspostene▪ Gjennomgå et mindre utvalg fakturaer før og etter årsskiftet for kontroll av korrekt periodisering.▪ Gjennomgå avsetningen for påløpt lønn, feriepenger og andre godtgjørelser som ikke er utbetalt. |
| <p>Bygg/kont</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bygninger▪ Tomter▪ Av- og nedskrivninger | <p>Bygg/kont</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Vi vil kontrollere at man følger opprinnelig avskrivningsplan for bygg og anlegg, og at det ikke er indikasjoner på nedskrivingsbehov▪ Nye kjøp kontrolleres mot kontrakt, utbetaling og/eller utskrift fra grunnboken |
| <p>Driftsmidler</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Maskiner og utstyr▪ Inventar▪ Av- og nedskrivninger | <p>Driftsmidler</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Påse at anleggskartotek er avstemt mot hovedbok▪ Analytisk kontrollhandling mot totale regnskapsmessige avskrivninger▪ Kontrollere et utvalg av vesentlige tilganger / avganger |
| <p>Finansområdet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plasseringer▪ Gjeld | <p>Finansområdet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Påse at finansreglementet følges▪ Kontroll av beholdninger/lån mot eksterne oppgaver▪ Kontroll av minimumsavdrag, regnskapsmessig håndtering og noteinformasjon▪ Påse at det er samsvar mellom låneopptak i året, bruk av lån i året og bevegelser på konto for ubrukte lånemidler. |

Vesentlige revisjonsområder – øvrige områder

| Tema | Virkning på revisjonsplan |
|--|--|
| Vår revisjon kan i hovedsak deles inn i tre områder: 1. Gjennomgang av kjerneprosesser 2. Revisjon av vurderingsposter 3. Revisjon av øvrige vesentlige områder | Ikke rutine-transaksjoner <ul style="list-style-type: none">▪ Potensielt alle Ikke rutinetransaksjoner <ul style="list-style-type: none">▪ Vurdere interne rutiner for hvem som har mulighet for å gjøre direkteføringer i hovedbok.▪ Kontrollere manuelle føringer via uttrekk fra regnskapssystemet i et lesbart format over alle manuelle føringer i løpet av året▪ Gjennomgå et utvalg av direkteføringer i hovedbok, avhengig av tidspunkt, beløp og hvem som har foretatt og godkjent bokføringen.▪ Andre områder som anses for å være ikke-rutine (for eksempel spesielle salgstransaksjoner etc.). Investeringsregnskap <ul style="list-style-type: none">▪ Inntekter og utgifter<ul style="list-style-type: none">▪ Gjennomgang av kommunens rutiner og vurdering av internkontrollen▪ Kontrollere at driftsutgifter ikke ligger i investeringsregnskap (og motsatt)▪ Kontrollere at investeringsinntekter ikke ligger i driftsregnskap (og motsatt) Selvkost <ul style="list-style-type: none">▪ Gjennomgang av kommunens rutiner og vurdering av internkontrollen▪ Kontroll av regnskapsføring av selvkostfond og selvkostnote til årsregnskapet Mva <ul style="list-style-type: none">▪ Mva<ul style="list-style-type: none">▪ Gjennomgang av kommunens rutiner for innrapportering og regnskapføring av merverdiavgift▪ Løpende gjennomgå og attestere på kompensasjon oppgave for merverdiavgift |
| Selvkost | |
| Mva | |

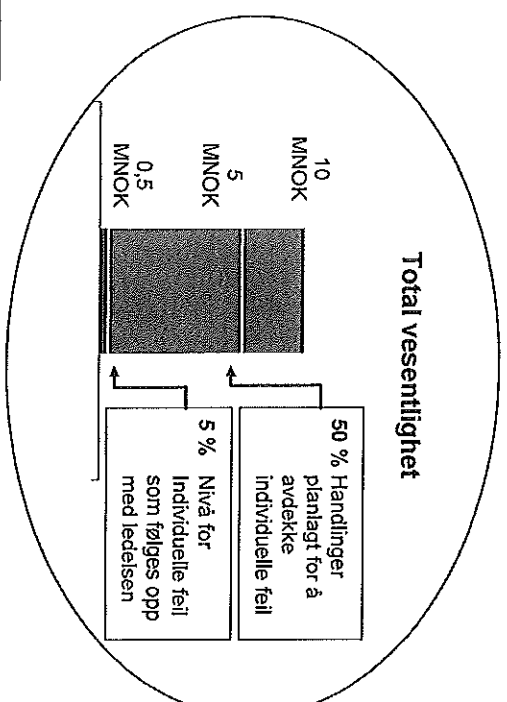
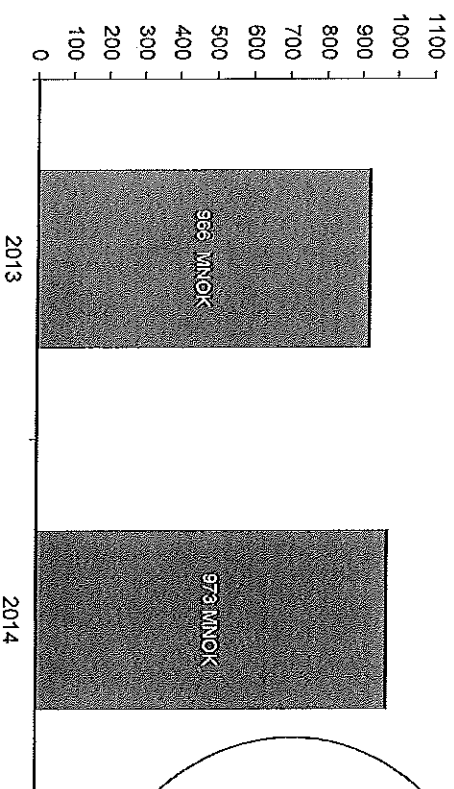
Vesentlige revisjonsområder – øvrige områder

| Tema | Virkning på revisjonsplan |
|--|---|
| Vår revisjon kan i hovedsak deles inn i tre områder: | Offentlige anskaffelser <ul style="list-style-type: none">▪ Gjennomgang av kommunens interkontrollrutiner på området |
| 1. Gjennomgang av kjerneprosesser | Korrekte budsjettall i årsregnskapet <ul style="list-style-type: none">▪ Er budsjettjusteringer gjort på riktig nivå og tilstrekkelig dokumentert▪ Foretar man nødvendige budsjettjusteringer |
| 2. Revisjon av vurderingsposter | Direkteføringer <ul style="list-style-type: none">▪ Innhente og vurdere kommunens avstemming av kretsloop og noter▪ Kontroll av utvalg bundne fond som har vært brukt i løpet av året▪ Innhente kommunes dokumentasjon på disponering av resultat, samt gjennomgang av avstemming/note for kapitalkonto og disposisjonsfond▪ Kontroll av grunnlag for føring; vedtak, tilskudd m.v. |
| 3. Revisjon av øvrige vesentlige områder | Årsregnskap og årsberetning <ul style="list-style-type: none">▪ Arstregerne at det er samsvar mellom årsregnskap og noter med revidert regnskap▪ Gjennomgang av sjekklister for årsregnskap, noter og årsberetning for å påse at krev til opplysninger er oppfylt |

Vesentlighet

Vårt revisjonsarbeid er planlagt for å avdekke feil som er vesentlige for regnskapet som en helhet.

Vesentlighetsgrense på 1 % av driftsinntekter MNOK 973 i 2014:

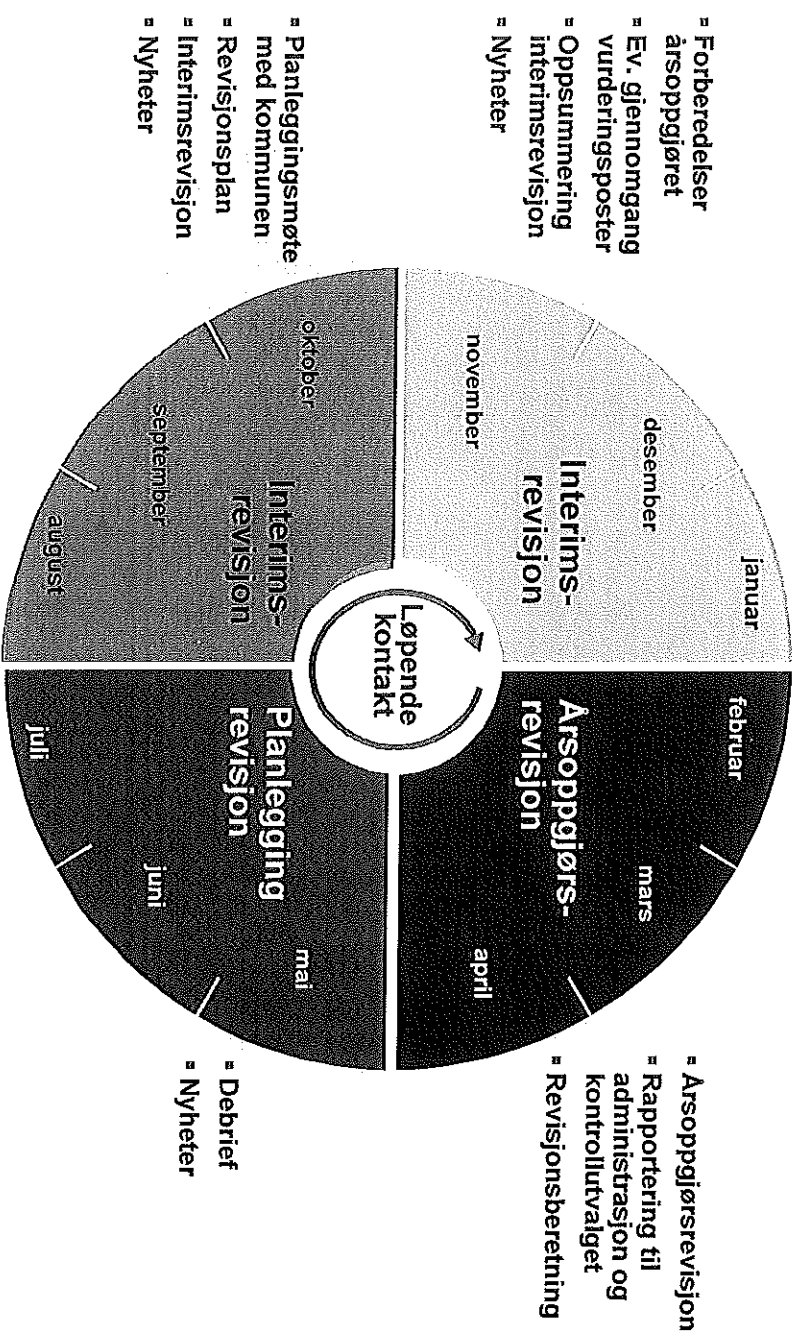


Fastsettelse av grense for vesentlighet
Vi vurderer både kvalitative og kvantitative forhold når vi vurderer vesentlighet. Vi planlegger våre handlinger for at sum av alle feil på regnskapsnivå ikke overstiger denne grensen.

Rapportering til ledelsen

- Vi presenterer følgende tre grupper av feil:
- Justerte revisjonsdifferanser.
 - Ikke-justerte revisjonsdifferanser.
 - Feil i notene.

Revisjonsåret



KPMG Kundeportalen

KPMG Kundeportal er en webbasert

filoplasingportal hvor våre

revisjonskunder kan laste opp og overføre

sin dokumentasjon sikkert og effektivt til

oss i henhold til skreddersydde lister

over dokumentasjon som skal utarbeides.

Det betyr at innhentingen av

dokumentasjon kan starte tidligere og at

den blir mer planmessig.

I Kundeportalen har både kunden og teamet løpende oversikt over opplastet dokumentasjon

The screenshot displays the KPMG customer portal interface. At the top, there is a navigation bar with the KPMG logo and the text "KPMG Kundeportalen". Below this, there are several sections:

- ABC AS**: A section for the client, showing "Den kundens dokumentasjon" and "Den kundens dokumentasjon".
- Opplasting**: A section for uploading documents, with options for "Opplasting" and "Dokumentasjon".
- 1 Dokument**: A list of documents, including "1 Dokument" and "2 Dokumenter".
- 2 Dokumenter**: A list of documents, including "2 Dokumenter" and "4 Andre dokumenter".
- 6 Skatter og regnskaper**: A list of documents, including "6 Skatter og regnskaper" and "Andre dokumenter".

At the bottom of the page, there is a footer with the text "© 2015 KPMG AS, a Norwegian member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ('KPMG International'), a Swiss entity. All rights reserved."