

SAUDA KONTROLLUTVAL

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Dato: måndag 17. februar 2014
Tid: kl. 13.00
Stad: Sauda Rådhus

Forfall melder du til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS, tlf. 52 75 73 53 eller mobil/sms 959 86 977, e-post: ogh@kontrollutvalgene.no

Ved forfall blir varamedlem innkalla særskilt. Medlemmer som meiner seg ugilde, må gi melding om dette slik at varamedlem kan innkallast.

Sakskart vil bli lagd ut på kommunen si nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Saker merka *Ikkje offentleg jamfør off.l.*, blir berre sende til medlemmer/varamedlemmer.

Sakliste:

01/14 Godkjenning av protokoll 14.10.13

02/14 Referatsaker 17.02.14

03/14 Kontrollutvalet si årsmelding for 2013

04/14 Val av nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt

05/14 Oppfølging av selskapskontroll – Interkommunalt arkiv Rogaland IKS

Eventuelt

Sauda/Aksdal, 10.02.14

Inge Løyning (sign.)
Kontrollutvalsleiar


Odd Gunnar Høie
Utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Rådmann (til orientering)
Varamedlem (til orientering)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	17.02.14	01/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 14.10.13

Saksvedlegg: Protokoll frå møte i kontrollutvalet 14.10.13

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå møte i kontrollutvalet 14.10.13 ligg ved saka til godkjenning.
Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og oversendt kommunen.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Protokoll frå møte i kontrollutvalet 14.10.13 blir godkjent slik den ligg føre.

Aksdal, 10.02.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

SAUDA KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Måndag 14. oktober 2013 blei det halde møte i Sauda kontrollutval under leiing av leiar Inge Løyning.

MØTESTAD:	Sauda Rådhus, kommunestyresalen
MØTESTART/-SLUTT:	kl. 13.00 – kl. 15.00
MØTANDE MEDLEMMER:	Inge Løyning (H), Wenche Pleyrn (Ap) og Katrine Skorpe (H)
FORFALL:	Ingen
MØTANDE VARAMEDLEMER:	Ingen
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Rådgjevar Odd Gunnar Høie, Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ REVISJONEN MØTTE:	Revisor/partner Roald Stakland og manager advisory Øivind Hauge Støle - frå KPMG
ANDRE SOM MØTTE:	Ordførar Frode Sulen, rådmann Wictor Juul
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Ingen

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 17/13 GODKJENNING AV PROTOKOLL 16.09.13

Sekretariatet si innstilling:

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 16.09.13 blir godkjent slik den ligg føre.

Handsaming i kontrollutvalet 14.10.13:

Protokollen blei godkjent utan merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.10.13:

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 16.09.13 blir godkjent slik den ligg føre.

SAK 18/13 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 14.10.13

22. Oppfølging av sak 04/13 – Rutinar for anbod, kontraktar og klagehandsaming, orientering v/rådmannen
23. Statusoversikt pr. oktober 2013
24. Utgifter til rekneskapsrevisjon 2010-2013
25. Haustkonferansen 2013 – Sandnes

Handsaming i kontrollutvalet 14.10.13:

Sekretær gjorde greie for referatsakene.

Rådmannen orienterte om pkt. 22 – utvalet ønskte å få tilsendt kommunen sine rutinar og prosedyrar for anbod og inngåing av kontraktar.

Under pkt. 24 etterspurde utvalet ein enklare oversikt – gjerne knytt opp mot utvalet sitt budsjettskjema.

Inge Løyning og Katrine Skorpe deltek på haustkonferansen i Sandnes.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.10.13:

Kontrollutvalet tek referatsakene 22 - 25 til orientering.

SAK 19/13 OPPFØLGING AV ÅRSOPPGJERSBREV FOR REKNESKAPEN 2012

Sekretariatet si innstilling:

Kontrollutvalet i Sauda tek rådmannen si tilbakemelding på oppfølging av revisor sine merknader til årsrekneskapen for 2012 til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 14.10.13:

Rådmannen og revisor R. Stakland orienterte. Båe var samde om å finna praktiske og føremålstenlege løysningar som ville gjera revisor nøgd.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.10.13:

Kontrollutvalet i Sauda tek rådmannen si tilbakemelding på oppfølging av revisor sine merknader til årsrekneskapen for 2012 til orientering.

SAK 20/13 PLAN FOR REKNESKAPSREVISJON 2013 (Ikkje off./fvl. §§ 13)

Sekretariatet si innstilling:

Sauda kontrollutval tar presentasjonen av overordna revisjonsstrategi for 2013 til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 14.10.13:

Rekneskapsrevisor R. Stakland presenterte seg sjølv og fortalte at han no var kommunen sin oppdragsansvarlege revisor. Han gjorde så greie for planen. Oppstartsmøte med administrasjonen har vore i september, og interimrevisjon er gjennomført. Utvalet hadde nokre oppfølgingsspørsmål.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.10.13:

Sauda kontrollutval tar presentasjonen av overordna revisjonsstrategi for 2013 til orientering.

SAK 21/13 RAPPORT ETTER FORVALTNINGSREVISJON – LEGETENESTA I SAUDA KOMMUNE

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

1. Sauda kommunestyre har merka seg det som kjem fram i KPMG sin rapport om legetenesta og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine konklusjonar og tilrådingar.
3. Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 6 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

Handsaming i kontrollutvalet 14.10.13:

Øivind H. Støle frå KPMG gjorde greie for rapporten. Han fortalde om avgrensingar som var gjort og om problemstillingane som er omfatta av rapporten. Vidare om revisjonskriteriane, historikk og utfordringar, samt om hovudfunn og tilrådingar. Utvalet drøfta rapporten og var samd i at det var ein god og grundig rapport.

Rådmannen opplyste at administrasjonen allereie hadde begynt arbeidet med å etterkomme revisor sine tilrådingar.

Kommunestyret får ein orientering om rapporten på møtet 16.10.13.

Utvalet peika på at kommunestyret bør få rapporten til handsaming så snart som mogleg.

Utvalet slutta seg til ein endring av framlegget til vedtak i pkt. 3. – fristen for tilbakemelding blir satt til utgangen av april 2014.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.10.13:

1. *Sauda kommunestyre har merka seg det som kjem fram i KPMG sin rapport om legetenesta og tek denne til orientering.*
2. *Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine konklusjonar og tilrådingar.*
3. *Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan utgangen av april 2014.*

EVENTUELT

Wenche Pleyrn spurde ordførar og rådmann om kva som blir gjort for å betra kommunen sin dårlege plassering på Forbrukarrådet sin kommunetest. Rådmannen svara.

Neste møte: 02.12.13, kl. 13.00

Sauda/Aksdal, 14.10.13

Inge Løyning
Leiar



Odd Gunnar Høie
Kontrollutvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	17.02.14	02/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 17.02.14**Saksvedlegg:**

1. Statusrapport pr. februar 2014
2. Haustkonferansen i Sandnes – munnleg orientering
3. K-st vedtak 18.12.13, sak 101/13 – rapport om Legetenesta
4. Årsrapport 2013 - frå Skatteoppkreveren i Sauda
5. Skattereknskapen 2013
6. Automatisk svar på henvendingar til kommunen, e-post frå Solfrid L. Handeland
7. Informasjon om statlige tilsyn med kommuner og fylkeskommuner i Rogaland 2014
8. Gjeldende prosedyrer for innkjøp og mottakskontroll i Sauda kommune
9. NKRF-kontrollutvalgskonferanse 2014 – munnleg orientering

Saksorientering:

Sakene blir lagde fram for kontrollutvalet til orientering.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Referatsakene 1 – 9 vert tatt til orientering.

Aksdal, 10.02.14

Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær



Statusoversikt februar 2014 – kontrollutvalet

Saker frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Selskapskontroller					
Andre saker					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Behandla i KU	Behandla av/dato	Planlagt oppfølging	Merknader
Legetenesta	29.04.13	14.10.13	K-st 18.12.13	12.02.14 (K-st)	200 timar
Selskapskontroller					
Interkommunalt arkiv	25.04.12	18.02.13	K-st 10.04.13	17.02.14	
Andre saker					

Avslutta prosjekter i 2012/2013

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Behandla i KU	Behandla av/dato	Følgd opp	Merknader
Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015	18.06.12	19.11.12	K-st 20.02.13		
Selskapskontroller					
Plan for selskapskontroll 2012-2016		24.09.12	K-st 20.02.13		
Andre saker					

FORUM FOR KONTROLLUTVALG I ROGALAND

Høstkonferansen 2013

Quality Hotel Residence, Sandnes

7. november 2013

PROGRAM

- 10:00 **Velkommen**
Ivar Finnesand – leder av arbeidsutvalget
- 10:05 **Tilsyn – fylkesmannens rolle, samordning og utfordringer**
Grete Flåten, seniorrådgiver/tilsynskoordinator- Fylkesmannen i Rogaland
- 10:30 Pause
- 10:45 **Samfunnssikkerhet og beredskap – kommunenes ansvar**
Reidar Johnsen fylkesberedskapssjef og Grete Flåten, seniorrådgiver/tilsynskoordinator - Fylkesmannen i Rogaland
- 11:30 Pause
- 11:45 **Høringer**
Wencke S. Olsen, daglig leder Rogaland Kontrollutvalgssekretariat
- 12:20 **Årsmøte 2013 – Forum for kontrollutvalg i Rogaland**
- 12:30 **Lunsj**
- 13:30 **NAV i kommunene - samhandling, styring, ansvar og oppgaver**
Erik Baust, NAV leder Sauda
- 14:15 Pause
- 14:30 **Rogaland – et korrupsjonsparadis?**
Pål Jæger-Pedersen, advokat PwC og Knut Erik Friis, partner PwC
- 15:15 **Avslutning**

Pris **kr 900.-** pr. person

Påmelding innen **23. oktober** ved å sende e-post til mette.jensen.moen@rogfk.no med navn, verv/funksjon, kommune/firma og mailadresse. Du kan også melde deg på ved å ringe tlf. 51 51 69 85 / 97 09 03 18. Kontrollutvalgsmedlemmer som oppgir mailadresse vil få årsmøtesakene tilsendt via e-post før konferansen.

VELKOMMEN!

For forum for kontrollutvalg i Rogaland
Kontroll- og kvalitetsutvalgets sekretariat,
Rogaland fylkeskommune



Møtebok

SAKSGANG		
Saksnr.	Utval	Møtedato
101/13	Kommunestyret	18.12.2013

Arkivkode	Sakshandsamar	Arkivsak
210,	Wictor Juul	13/2139

Forvaltningsrevisjon

Legetenesta

Forslag til vedtak:

Kommunestyret ber rådmannen om å sette i gang tiltak i tråd med rapporten frå forvaltningsrevisjonen.

Til kommunestyremøtet i februar skal rådmannen legge fram en oversikt over tiltak som er satt i verk, og ei plan for det vidare arbeidet.

I lys av rapporten ber kommunestyret om at rådmannen vurderer tilsvarende forhold ved de andre avdelingene ved helsesenteret, og setter i gang en prosess for å sikre et helsesenter som har kvalitetssikra drift i alle avdelinger.

18.12.2013 KOMMUNESTYRET

Følgjande representantar tok ordet i saka:

- Hallgeir Amdal, AP
- Laila Stødle, H

KOM-101/13 VEDTAK:

Samrøystes.

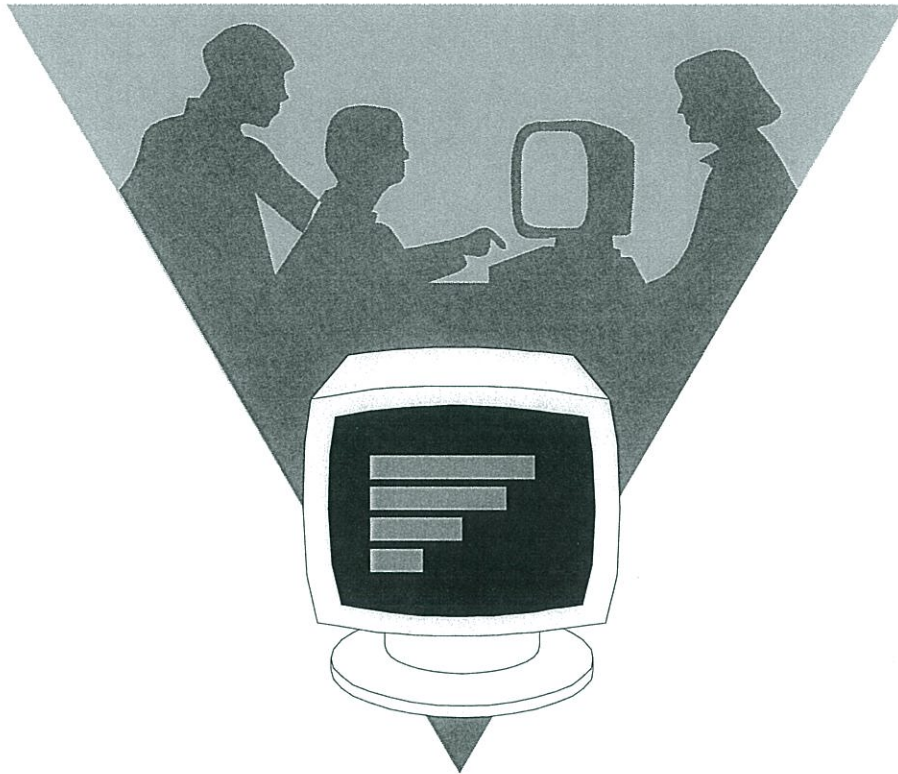
Kommunestyret ber rådmannen om å sette i gang tiltak i tråd med rapporten frå forvaltningsrevisjonen.

Til kommunestyremøtet i februar skal rådmannen legge fram en oversikt over tiltak som er satt i verk, og ei plan for det vidare arbeidet.

I lys av rapporten ber kommunestyret om at rådmannen vurderer tilsvarende forhold ved de andre avdelingene ved helsesenteret, og setter i gang en prosess for å sikre et helsesenter som har kvalitetssikra drift i alle avdelinger.

Sauda, 06.12.2013

Wictor Juul
rådmann



Årsrapport for 2013

Skatteoppkreveren i 1135 Sauda

Innhold

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet	3
1.1 Skatteoppkreverkontoret.....	3
1.1.1 Ressurser	3
1.1.2 Organisering	3
1.1.3 Ressurser og kompetanse	3
1.2 Internkontroll	3
1.3 Vurdering av skatteinngangen.....	4
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret.....	4
1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret	4
1.4 Skatteutvalg	4
2. Skatteregnskapet.....	4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet.....	4
2.2 Margin	4
2.2.1 Margin for inntektsåret 2012.....	4
2.2.2 Margin for inntektsåret 2013.....	5
2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen.....	5
3. Innfordring av krav	5
3.1 Restanseutviklingen.....	5
3.1.1 Totale restanser og berostilte krav	5
3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser	6
3.1.3 Restanser eldre år.....	6
3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år.....	7
3.2 Innfordringens effektivitet.....	7
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2013	7
3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat	7
3.2.3 Omtale av spesielle forhold	7
3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen	7
3.3 Særnamskompetanse.....	7
4. Arbeidsgiverkontroll.....	8
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen	8
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller.....	8
4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen.....	8
4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen	8
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører	8
4.6 Gjennomførte informasjonstiltak.....	8

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

1.1 Skatteoppkreverkontoret

1.1.1 Ressurser

Ressursfordeling	Årsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved skatteoppkreverkontoret som kun er benyttet til skatteoppkreverfunksjonen i regnskapsåret	1,3	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk	1,3-----	-----
Skatteregnskap	0,5	%
Innfordring av skatt og arbeidsgiveravgift	0,4	%
Arbeidsgiverkontroll	0,1	%
Informasjon og veiledning overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførere/revisorer		%
Skatteutvalg		%
Administrasjon	0,3	%
(Andel fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

1.1.2 Organisering

Ved Skatteoppkreverkontoret i Sauda er det pr dags dato tre personer som har jobbene sine tilknyttet denne avdelingen, pluss en person i tillegg som kun er med å godkjenne utbetalingsoppdrag i bank. Foruten Skatteoppkreveren, som i tillegg er regnskapssjef, er det en person som kun har sitt daglige arbeid på skatt, d.v.s. stort sett alle oppgavene som knyttes til skatteavdelingen, og denne personen er ansatt i 80 % stilling.

Den tredje personen tar periodisk oppgjør annenhver måned samt er med å godkjenne utbetalingene i banken.

1.1.3 Ressurser og kompetanse

De ansatte ved avdelingen har vært ansatte i mange år og har dermed god kompetanse. De ansatte har til enhver tid tilbud om kurser og opplæring, noe som også blir prioritert av lederen. Det er personen som er ansatt i 80 % som fører skatteregnskapet.

Det er personen som er ansatt i 80 % som også jobber med innfordring.

Når det gjelder arbeidsgiverkontroll er Skatteoppkreveren i Sauda med i Haugaland Arbeidsgiverkontroll. De tok 17 kontroller i år 2013 og det er på det nivået det har vært tidligere år.

1.2 Internkontroll

Skatteoppkreveren har rutinebeskrivelse vedr. internkontroll for skatteavdelingen. Vi gjennomfører interkontroll hver måned etter periodisk oppgjør er kjørt ifølge oppsettet i rutinebeskrivelsen.

1.3 Vurdering av skatteinngangen

1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret

Totalt for år 2013 er det innbetalt: kr 472 688 862

Totalt for år 2012 er det innbetalt: " 432 460 921

Økning i forhold til år 2012: kr 40 227 941

Økningen utgjør: 9,3 %.

1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Kommunens andel av skatteinngangen pr 31.12.13: kr 128 607 566

Kommunens andel av skatteinngangen pr 31.12.12: " 102 468 820

Økning i forhold til år 2012: kr 26 138 746

Økningen utgjør: 25,5 %

Naturressursskatten blir innbetalt over selskapsskatten og Sauda Kommune skal ha rundt 12 millioner, pluss – minus, hvert år og i år 2013 har vi fått innbetalt kr 19 459 808,-.

I år 2012 fikk vi kun innbetalt/ fordelt kr 4.864.299,- d.v.s. ca 7 millioner for lite som er korrigert i år 2013 og er med i beløpet vi har fått fordelt i år 2013. Dette blir korrigert ved at skattedirektoratet korrigerer fordelingstallene.

Ellers når det gjelder selskapsskatt- skatt upersonlige (aksjeselskap) - som blir innbetalt, blir alt fordelt til staten.

Hvis vi tar hensyn til at ca 7 millioner skulle vært innbetalt i år 2012 og ikke i år 2013 utgjør økningen: 11 %.

1.4 Skatteutvalg

Skatteoppkreveren i Sauda har ikke hatt saker til behandling i skatteutvalget i år 2013.

2. Skatteregnskapet

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren i Sauda kommune bekrefter at skatteregnskapet for 2013 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere § 3-1.

Årsregnskapet for 2013 følger som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkreveren.

2.2 Margin

2.2.1 Margin for inntektsåret 2012

Innestående margin for inntektsåret 2012, pr. 31.10.2013 kr 1 942 511

For mye avsatt margin for inntektsåret 2012 kr 1 942 511

Marginprosent

Prosentavsetning: 10 %. Gyldig fra: før år 2000

2.2.2 Margin for inntektsåret 2013

Marginavsetning for inntektsåret 2013, pr. 31.12. 2013

kr 33 437 718

Gjeldende prosentsats marginavsetning: 10 % Gyldig fra: Før år 2000

2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen

Marginavsetning vedr. år 2012 var kr 37 673 322 og det holdt da vi hadde ett overskudd på kr 1.942 511.

Vedr. år 2011 hadde vi satt av kr 34 982 745 og da hadde vi ett underskudd på kr 461 256.

Vi har i mange år hatt margin på 10 % og det ser ikke ut som vi trenger å korrigere den.

3. Innfordring av krav

3.1 Restanseutviklingen

3.1.1 Totale restanser og berostilte krav

Skatteart	Restanse 31.12.2013	Herav berostilt restanse 31.12.2013	Restanse 31.12.2012	Herav berostilt restanse 31.12.2012	Endring i restanse Reduksjon (-) Økning (+)	Endring i berostilt restanse Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	7 102 361	2 416 643	8 676 523	2 416 643	-1 574 162	0
Arbeidsgiveravgift	154 955	75 547	296 548	75 547	-141 593	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	833 551	91 190	737 151	91 190	+96 400	0
Forskuddsskatt	3 326	0	61 600	0	-58 274	0
Forskuddsskatt person	1 699 208	23 321	2 131 862	23 321	-432 654	0
Forskuddstrekk	18 589	0	365 474	0	-346 885	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	95 943	5 335	94 496	5 335	+1 447	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
	119 969	0	172 389	0	-52 420	0
Restskatt person	4 176 820	2 221 250	4 817 003	2 221 250	-640 183	0
Sum restanse diverse krav	0	0	123 805	0		0
Diverse krav			123 805			
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	7 102 361	2 416 643	8 800 328	2 416 643	-1 574 162	0

3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Totale restanser: Nedgangen i de totale restansene pr 31.12.2013 i forhold til de totale restansene pr 31.12.2012 er kr 1.574.162,- eller 17,9 %.

Berostilte krav: Det er ingen endring i berostilte krav pr 31.12.2013 i forholdt til 31.12.2012.

Avskrivninger: Det har blitt avskrevet restskatter upersonlige, arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk, innfordringsutgifter og forsinkelsesrenter på firma som er opphørt og konkurser i 2013 med til sammen kr 515 474,- (7 firma) . Det er avskrevet beløp vedr nedsettelse av pensjonsgivende inntekt (1 person) med kr 40 539,-. Til sammen avskrivninger er på kr 556 238,-.

Ettergivelser: Skatteoppkreveren i Sauda har i 2013 ettergitt forsinkelsesrenter med kr 225,- (1 person).

Utlignet skatt:

Sum utlignet skatt år 2012 pr. 31.12.2013: Kr 349,4 millioner

Sum utlignet skatt år 2011 pr. 31.12.2012: Kr 324,5 millioner

Økning i utlignet skatt fra 2011 til 2012: kr 24,9 millioner eller 7,7 % økning. I fjor var økningen: 4,1 %.

Arbeidsgiveravgift:

Utgående balanse pr 31.12.2013: kr 63,1 millioner

Utgående balanse pr 31.12.2012: kr 60,9 millioner

Det vil si en økning på kr 2,2 millioner eller 3,6 %. I fjor var økningen 7 %.

Restskatt og forskuddsskatt person år 2012 – utlignet i år 2013:

Sum aktiv restanse pr 31.12.2013: kr 667 171

Av restansen skylder 9 personer : kr 511 511 d.v.s. 76,7 %.

Resten av restansen gjelder personer som nå er skyldig restskatt / forskuddsskatt under kr 20.000,- og som pr. 31.12.13 fortsatt skylder skatt. Innfordring pågår både på de med store restanser og de med mindre.

Restskatt og forskuddsskatt person år 2011 – utlignet i år 2012:

Sum aktiv restanse pr 31.12.2013: kr 499 061

Av restanse skylder 2 personer: kr 302 972 d.v.s. 60,7 %

Resten av restansen gjelder personer med skyldig restskatt / forskuddsskatt under kr 20.000,- og som pr. 31.12.13 fortsatt skylder skatt. Innfordring pågår både på de med store restanser og de med mindre.

Store enkelt saker eldre år:

Skatteoppkreveren har 5 personlige skatteyttere som til sammen skylder kr 3 896 053,- i skyldig restskatt, forskuddsskatt, renter og gebyr. Påløpne renter pr dags dato er ikke medtatt i beløpet.

Konkursbo

Det ble åpnet konkurs for 3 firma i Sauda. Det er ikke Skatteoppkreveren som har begjært firmaene konkurs.

3.1.3 Restanser eldre år

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2011	522 884	196 089
2010	397 124	216 657
2009	337 048	290 750
2008 – 19XX	4 441 027	-----

3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Når det gjelder restanseoppfølging for eldre år sliter Skatteoppkreveren med å få innbetaling fra skatteyttere som fortsatt skylder skatt for eldre år.

De fleste av disse skatteyterne har vært selvstendig næringsdrivende, har intet til utlegg og har ingen lønn og lignende til å legge ned trekk i.

Skatteoppkreveren har de på arbeidslisten med jevne mellomrom slik at vi sjekker om eventuelle arbeidsgivere m.m.

De driver ikke næring i Sauda Kommune nå.

Skatteoppkreveren har pr. dags dato ikke vurdert de som "vanskeligstilte skatteyttere". Skatteoppkreveren passer på å ta utlegg slik at kravene ikke blir foreldet.

Skatteoppkreveren har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" pr. 31.12.2013 og vi hadde ingen på denne rapporten.

Skatteoppkreveren i Sauda sikrer kravene ved utlegg.

3.2 Innfordringens effektivitet

3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2013

Resultatkrav pr 31.12.2013 var **65,0 %** vedr. "Innfordret Restskatt, person av sum kra til innfordring inntektsår 2011" og resultatet her var **81,5 %**, så det var veldig bra.

Ellers så nådde vi alle kravene som var oppsatt bortsett fra ett krav vedr. "Arbeidsgiveravgift" der kravet 99,9 % og vi oppnådde 99,7 %.

3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Skatteoppkreveren i Sauda følger innfordringsløpet som er lagt opp i SOFIE. Vi sikrer kraven med utlegg hvis de ikke blir betalt ved forfall og beløpet er av en viss størrelse. Eller benytter vi utleggstrekk, både frivillig og som tvangsinnfordring. Bistandsanmodning blir brukt hvis nødvendig samt motregning. Siste årene har vi fått inn en del ved motregning. Tvangssalg er vi ikke ofte borti – vi hadde ingen i år 2013, men nå i 2014 har vi har sendt en sak over til namsmannen for tvangssalg. Det er heilt klart at høy aktivitet og resultater har en sammenheng i innfordringen.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Det har ikke vært noen spesielle forhold i år 2013 som kan nevnes.

3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Det har ikke vært noen spesielle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen i år 2013.

3.3 Særnamskompetanse

Skatteoppkreveren i Sauda benytter seg fullt ut av særnamskompetansen og vi tror at det har stor betydning for innfordringen.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Skatteoppkreveren i Sauda er deltaker i Haugaland Arbeidsgiverkontroll.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller for 2013: 16 - 18

Som utgjør: 10 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller 2013: 12

Som utgjør: 8 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2012: 16

4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen

Det ble avdekket beløp i 8 av kontrollene eller 66 %.

4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen

Det er god aktivitet i arbeidsgiverkontrollen og antall kontroller de siste årene har vært mellom 12 -16 og det ligger godt over kravet.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Det har ikke vært noe samarbeid med andre kontrollaktører i år 2013.

4.6 Gjennomførte informasjonstiltak

Vi har ikke gjennomført noen spesielle informasjonstiltak i året som er gått. Firmaene som vi har kontroll hos får informasjon av kontrollordningen hvis det er noe spesielt.

Sauda, 20. januar 2014

Skatteoppkreveren i Sauda

Skatteoppkreverens signatur

Inger Johanne Herheim
Saksbehandler

Vedlegg: Årsregnskapet for 2013 - signert av skatteoppkreveren.

Årsregnskap - kommune - sammendrag

Utvalgskriterier: Komm nr : '1135', År : '2013', Hovedbokstype : 'k'

	Valgt år	Forrige år
Likvider	34 771 548	32 714 582
Skyldig skattekreditorene	-1 174 954	-996 287
Skyldig andre	-158 875	-199 486
Innestående margin	-33 437 718	-31 518 809
Udisponert resultat	-0	-0
Sum	0	0
Arbeidsgiveravgift	-63 005 091	-60 953 275
Personlige skatteyttere	-369 293 262	-334 859 712
Selskapsskatt	-40 200 755	-37 054 478
Renter	-179 622	391 120
Innfordring	-10 132	15 424
Sum	-472 688 862	-432 460 921
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	63 005 091	60 953 275
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	97 983 559	88 508 619
Fordelt til Fylkeskommunen	27 127 191	22 543 328
Fordelt til kommunen	128 607 566	102 468 820
Fordelt til Staten	155 977 483	157 986 879
Krav som er ufordelt	-0	0
Videresending plassering mellom kommuner	-12 027	0
Sum	472 688 862	432 460 921
Sum totalt	0	0

20/1-2014

Skatteoppkreveren i Sanda



Forklaring til årsregnskapet

Skatteregnskapet er avlagt etter kontantprinsippet. Skatteregnskapet viser skatter og avgifter mv som er innbetalt i løpet av regnskapsåret.

Innbetalte skatter og avgifter mv er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygden og staten (skattekreditorene), etter gjeldende fordelingstall.

Sumlinjene i årsregnskapet

- **Likvider**
Likvidene i skatteregnskapet består av bankbeholdning for skatt og eventuelt kontantbeholdning.
- **Skyldig skattekreditorene**
Fordelingsoppgjøret til skattekreditorene for desember, står som gjeld i balansen pr. 31.12. Skatteoppkreveren skal utbetale fordelingsoppgjøret til skattekreditorene senest 10. januar.

Dersom dette er et positivt beløp, har skatteoppkreveren en fordring på skattekreditorene. Skattekreditorene skal innbetale dette beløpet til skatteoppkreveren senest 20. januar.
- **Skyldig andre**
Dette beløpet består av uidentifiserte og uplasserte innbetalinger, som ikke er fordelt til skattekreditorene.
- **Udisponert resultat**
Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.
- **Innbetalte skatter og avgifter, Renter, Innfordring**
Dette beløpet er innbetalt arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk fratrasket marginavsetning, forskuddsskatt for personlige og upersonlige skattytere, restskatt og overskytende forskudd for personlige og upersonlige skattytere, kildeskatt, samt renter og gebyrer.
- **Fordelt til skattekreditorene**
Dette er innbetalte skatter og avgifter, renter og gebyrer som er fordelt til skattekreditorene.
- **Krav som er ufordelt**
Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

Emne **SV: Faktura 2014 - sekretariatstjenester for kontrollutvalget**
Avsender Solfrid Handeland
<Solfrid.Handeland@sauda.kommune.no>
Mottaker <tha@kontrollutvalgene.no>
Kopi til Wictor Juul <Wictor.Juul@sauda.kommune.no>
Dato 28.01.2014 09:48



VEDLEGG SAK 2/14
6.

- image001.jpg (842 B)

Viser til din epost under. Vi takker for innspill fra Kontrollutvalget og har gleden av å informere om at vi får opp en lignende løsning som Haugesund kommune har i løpet av de neste dagene.

Mvh

Solfrid L. Handeland
Utvalgssekretær/leder Kundetorget

Sauda kommune

Telefon: 52 78 63 01

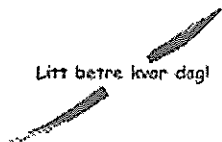
solfrid.handeland@sauda.kommune.no

Besøksadr: Rådhusg. 32, 4200 Sauda

Postadr: Postboks 44, 4201 Sauda

Kundetorg: 52 78 62 00

www.sauda.kommune.no



Fra: Toril Hallsjø [<mailto:tha@kontrollutvalgene.no>]

Sendt: 24. januar 2014 10:18

Til: Postmottak; Postmottak Sauda; Etne kommune postmottak; Vindafjord kommune postmottak; Tysvær postmottak; Bokn kommune postmottak; Utsira kommune postmottak

Kopi: Haugesund kommune postmottak; Karmøy kommune Postmottak; Sveio kommune postmottak; Odd Gunnar Høie; Aadnesen Bjørn Arthur; Birkeland Kristian; Dagfinn Helland; Hetland Elling; Wictor Juul; Lindanger Kyrre; Martinsen Bjarne; Torkel Myklebust; Nygaard Jan Erik; Stakkestad Harald; Frode Sulen; Sørheim Sigve; Øyvind Valen; Vallestad Arvid; Vierdal Ole Johan

Emne: Faktura 2014 - sekretariatstjenester for kontrollutvalget

Hei

Sendte brev til dere 16.01.14 , dvs til kommunens postmottak vedr ovennevnte

og

har fått tilbakemelding fra 3 av kommunene om at brevet er mottatt (Sveio, Haugesund og Karmøy).

Jeg ville gjerne sett (og sikkert andre som sender brev til kommunen) at det kom

en tilbakemelding på at brevet vil bli journalført, arkivert og sendt til en saksbehandler.

Viser til tekst nedenfor som viser hvordan Karmøy postmottak sender sin bekreftelse.

Håper dette kan inspirere til at dere sørger for at kommunen får en slik rutine eller

et system som automatisk gir en tilbakemelding i 2014.

Det er mange i kontrollutvalgene som har etterlyst dette de siste årene!

Mvh

Toril Hallsjø

Daglig leder

Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
P.b 57 / Tysvær rådhus
5575 AKSDAL

tha@kontrollutvalgene.no

tlf 52 75 73 50 mobil 95 98 69 79

----- Opprinnelig melding -----

Emne:Re: Faktura 2014 - sekretariatstjenester for kontrollutvalget

Dato:16.01.2014 14:24

Avsender:Postmottak- til arkivering <sentral@karmoy.kommune.no>

Mottaker:tha@kontrollutvalgene.no

Dette er en automatisk generert e-post.

Din henvendelse er mottatt av postmottaket, Karmøy kommune. Henvendelser som er underlagt journalføringsplikt vil bli journalført og videreformidlet til rett saksbehandler. Publikum henstilles til ikke å sende sensitive personopplysninger på e-post. I slike tilfeller oppfordres det til bruk av ordinær postforsendelse.



FYLKESMANNEN
I ROGALAND

Kommunane i Rogaland
Rogaland fylkeskommune

Dykkar ref.:

Vår dato: 21.01.2014
Vår ref.: 2014/650
Arkivnr.:

Postadresse:
Postboks 59 Sentrum,
4001 Stavanger

Besøksadresse:
Lagårdsveien 44, Stavanger

T: 51 56 87 00
F: 51 52 03 00
E: fmropost@fylkesmannen.no

www.fylkesmannen.no/rogaland

Haugaland
Kvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 27.01.14
Journalført: 14/36/4th/15h
Arkivkode: 216

Informasjon om statlege tilsyn med kommunane og fylkeskommunen i Rogaland 2014

Fylkesmannen i Rogaland har samarbeidd med Arbeidstilsynet, Mattilsynet og Statsarkivet og Kartverket om å samordne informasjon om planlagde tilsyn med kommunane/fylkeskommunen i Rogaland for 2014.

Som tidlegare har vi laga ei oversikt over den til no planlagde tilsynsaktiviteten fordelt på kommunar og tilsynsorgan (sjå vedlegg). Denne oversikta vil og liggje på Fylkesmannen si heimeside. Dei fleste av dei planlagde tilsyna til Mattilsynet, Statsarkivet i Stavanger og Fylkesmannen i Rogaland er i denne oversikta. Arbeidstilsynet sine tilsyn er ikkje klare når det gjeld kva kommunar som vil få tilsyn i 2014. Sjølv om ikkje alle tilsyna er med i oversikta, vil vi så langt som råd er leggje vekt på at belastinga ved tilsyn ikkje skal vere for stor for den einskilte kommune. Vi gjer og merksam på at umeldte eller hendingsbaserte tilsyn ikkje er med i oversikta.

Arbeidstilsynet vil i 2014 ha fire større nasjonale prosjekt som går på helse- og sosialsektoren, reinhald, bygg og anlegg og ny i arbeidslivet. Prosjektet innafor helse- og sosialsektoren er retta mot kommunane og sjukehusa. I 2014 vil det vere sosialsektoren i kommunane som får besøk av Arbeidstilsynet. Når det gjeld reinhald skal Arbeidstilsynet både ha tilsyn med dei som leverer reinhaldstenester og dei som kjøper slik tenester, som til dømes kommunane. I tillegg held tilsynet fram innsatsen retta mot inneklima i offentlege bygg, mellom anna i skular. I satsinga innan bygg og anlegg blir det fokusert på kommunane si rolle som byggherre. Nytt av året er tilsyn med lov om offentlege anskaffelser. Her vil Arbeidstilsynet ha tilsyn med kommunane i Sør-Rogaland. Før desse tilsyna vil kommunane bli inviterte til eit informasjonsmøte om dette temaet. Elles vil Arbeidstilsynet halde fram med tilsynsprosjekt knytt til sosial dumping, ulykker, støy, organisatorisk og psykososialt arbeidsmiljø og ergonomi.

Mattilsynet skal i 2014 føre tilsyn med leidningsnett, høgdebasseng og drikkevatt i kommunane. Dei har og tilsyn med biogass- og komposteringsanlegg. Mattilsynet vil i tillegg kontrollere servering av mat i kommunale institusjonar som sjukeheimar, barnehagar og liknande. I hovudsak blir Mattilsynet sine tilsyn ikkje varsla på førehand.

Statsarkivet i Stavanger skal ha tilsyn med fire kommunar i 2014. Tema for tilsynet er arkivlova med tilhøyrande forskrift. Tilsynet vil hovudsakleg dreie seg om arkivplanlegging, elektroniske arkiv og arkivlokale.

Kartverket skal berre ha eitt tilsyn i 2014. Det er Sokndal kommune som får tilsyn etter Matrikkellova.

Fylkesmannen sine planlagde tilsyn er innarbeidd i oversikta. Her er det informasjon om kva tema som blir tatt opp. I denne oversikta er og Fylkesmannen sin forvaltningskontroll når det gjeld landbruk.

Utanom dei planlagde tilsyna i enkeltkommunar vil Fylkesmannen gjennomføre sjølvmeldingstilsyn innan skulehelsetenesta og fysioterapi/ergoterapitenestene. Nytt for året er og at Fylkesmannen skal føre tilsyn med kommunane sitt arbeid etter folkehelselova. Statens helsetilsyn arbeidar no med å leggje til rette for eit landsomfattande tilsyn retta mot kommunane sitt arbeid med kartlegging av helsetilstanden og folkehelseutfordringar i befolkninga. Dette tilsynet kjem i tillegg til det som er i oversikta og vil gjelde for tre kommunar hausten 2014.

Saman med oversikta over planlagde tilsyn, vil de finne tilsynskalender og rapportar på nettstaden til Fylkesmannen. Her finn de og informasjon om samordning av statlege tilsyn med lenkjer til dei andre statlege tilsynsetatane.

Med helsing

Magnhild Meltveit Kleppa

Lone M. Solheim
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Saksbehandlar: Grete Flåten
Saksbehandlar telefon: 51 56 88 36
E-post: fmrogfl@fylkesmannen.no

Vedlegg

Kopi til:
Sjå vedlagt adresseliste

	<u>RENNESØY</u>	1. halvår							Umeldte tilsyn med institusjonar, SFO og barnehagar. Kartlegging og tilsyn med småvassverk.
		2. halvår				Kommunen som barnehagemynde			Som 1.halvår
	<u>SANDNES</u>	1. halvår		Kvalifiseringsprogram - NAV					Umeldte tilsyn med institusjonar, SFO og barnehagar. Kartlegging og tilsyn med småvassverk.
		2. halvår							Som 1.halvår
	<u>SAUDA</u>	1. halvår						Forvaltningskontroll	Umeldte tilsyn med institusjonar, SFO og barnehagar. Kartlegging og tilsyn med småvassverk.
		2. halvår				Felles nasjonalt tilsyn: Elevane sitt utbyte av opplæringa.			Som 1.halvår
	<u>SOKNDAL</u>	1. halvår							
		2. halvår							Solbø sykehjem Hauge vannverk Ana-Sira vannverk
	<u>SOLA</u>	1. halvår				Introduksjonsordninga for nykomne flyktningar			Umeldte tilsyn med institusjonar, SFO og barnehagar. Kartlegging og tilsyn med småvassverk.
		2. halvår					Samfunnstryggleik og beredskap		Som 1.halvår
	<u>STAVANGER</u>	1. halvår				Vaksenopplæring			Umeldte tilsyn med institusjonar, SFO og barnehagar. Kartlegging og tilsyn med småvassverk.



Prosedyre for innkjøp og mottakskontroll

ID:637 Forfatter: Fløgstad, Andreas **Godkjent av:** Fellestener, Kommunalsjef (Fløgstad, Andreas) **Status:** publisert
Oppretta: 20.1.2011 **Sist endra:** 26.2.2013 **Revidert:** 26.2.2013 **Neste revisjon:** 2.5.2013 (Fløgstad, Andreas)
Endringsnivå: Revisjon **Utgåver:** 3

Føremål

- Oppnå kostnadseffektive anskaffelser innenfor gjeldende regleverk og som ansvarlig samfunnsaktør.
- Sikre at produkter og tjenester anskaffes til riktig pris, med rett kvalitet.
 - *Med kvalitet menes her at varen eller tjenesten som anskaffes skal dekke det behovet som var grunnlaget for bestillingen.*
- Sikre at innkjøpt/mottatt produkt stemmer overens med spesifiserte innkjøpskrav.
- Sikre innkjøpsprosesser og -rutiner som skaper tillit hos ansatte, leverandører og innbyggere i kommunen.

Omfang

- Prosedyren gjelder alle godkjenningsprosesser av alle leverandører.
- Prosedyren gjelder for alle innkjøp, og ved alle mottak av innkjøpt vare/tjeneste.
- Et hvert innkjøp skal så langt det er mulig baseres på konkurranse. For innkjøp over et visst nivå skal det innhentes tilbud fra flere leverandører (Lov om offentlige anskaffelser, LOA).

Ansvar

- Rådmannen eller relevant kommunalsjef har ansvaret for å:
 - godkjenne alle leverandører som benyttes av Sauda kommune.
 - sørge for at leverandører følges opp, bl.a. for å gjøre kjent kommunens anskaffelsesvilkår, prosess for fakturering etc.
- Enhver som godkjenner innkjøp har ansvar for å kontrollere at produktet eller tjenesten har riktig pris, og rett kvalitet.
- Enhver som mottar produkter eller tjenester, har ansvar for å kontrollere at produktet eller tjenesten samsvarer med det som er bestilt.

Aktivitet/skildring

7.1 Godkjenning av leverandør

Alle leverandører skal bedømmes og velges basert på deres evne til å levere produkter og tjenester i henhold til bedriftens krav.

Leverandør velges og bedømmes ut fra følgende kriterier (eller som spesifisert i konkurransgrunnlag for anskaffelsen):

- Produktkvalitet/tjenestekvalitet
- Tilbehør til produkter
- Garanti og service
- Dokumentasjon
- Opplæring
- Leveringstid og forsendelse/endringer
- Kvalitetssikring
- Kommunikasjon
- Pris og betingelser
- Emballasje på produkter

Tilleggskrav for leverandører av tjenester:

- Taushetserklæring - samtlige leverandører skal signere på en taushetserklæring, før oppstart av arbeidet.
- Arbeidskontrakt - alle leverandører får tildelt en arbeidskontrakt som skal godkjennes og signeres.
- Oppdragsinformasjon - alle leverandører skal informeres tilstrekkelig om oppdraget, slik at de har mulighet til å utføre det arbeidet som er forventet av dem.

Under ellers like forhold velges den leverandøren som har et kvalitets- og miljøstyringssystem i henhold til ISO 9001 og ISO 14001. Alle resultater fra bedømmelser av leverandører, og nødvendige tiltak som stammer fra bedømmelsene, skal registreres og arkiveres i Websak.

7.2 Spesialbestillinger

En forespørsel sendes til minst tre leverandører så sant det forefinnes - jf. ellers Lov om offentlige anskaffelser. Leverandøren velges ut fra samme kriterier som ved godkjenning av leverandør.

7.3 Bestilling av produkt eller tjeneste

Ved registrering av leverandør og vare/tjeneste opprettes:

- Leverandørnummer
- Leverandørens artikkelnummer
- Vare/tjeneste betegnelse
- Innkjøpspris
- Kostpris
- Normal leveringstid

Dette skal alltid registreres i Websak.

På bestilling må følgende være angitt:

- Bestillingsnummer
- Antall/timer/periode
- Pris
- Beskrivelse av produktet/tjenesten
- Leveringstid/betingelser
- Forsendelsesinstruks for varer
- Betalingsbetingelser
- Krav til ordrebekreftelse

Når det er aktuelt skal innkjøpsinformasjon i tillegg stille:

- Krav for å godkjenne produkt, prosedyrer, prosesser og utstyr
- Krav for å kvalifisere personell
- Krav til system for kvalitetsstyring

Den som fyller ut bestillingen har ansvar for å se til at de angitte innkjøpskravene er tilstrekkelige før de kommuniseres til leverandøren.

Alle spesialvarer, varer som skal et spesielt sted i bedriften, skal merkes med mottaksavdeling. Dette meldes til leverandør ved bestilling.

Ved bestilling av kjemiske stoffer skal det spesifiseres at produktdatablader skal medfølge leveransen. Alle bestillinger skal registreres i Websak.

7.4 Direktekjøp av produkt

Ved direktekjøp av produkt skal det så snart det er mulig:

- Registreres bestilling ut fra pakkeseddel (skal inneholde pris, antall og leverandørs varenummer)
- Melde til varemottak
- Sette vare i struktur senest ved ferdigmelding av jobb hvis vare inngår i et solgt produkt.

7.5 Verifikasjon av innkjøpt/mottatt produkt/tjeneste

Ved mottak av produkt skal en utføre følgende:

- Sjekke produktet ihht. pakkeseddel. Hvis det ikke er pakkeseddel skal det lages nødpakkeseddel.
- Melde produktet inn med riktig antall umiddelbart med mottaksavdeling etter det som er angitt i databestilling.
- Påse at produktene er i god stand ved ankomst og samsvarer med spesifikasjonene (spesialvarer tas av intern mottaker)
- For varer som mottas andre steder enn lager, skal pakkeseddel kontrolleres og leveres lageret
- Ankomst av spesialvarer meldes til riktig sted i bedriften (merket med mottaksavdeling eller person)
- Arkivere pakkeseddel i 2 år

Dersom ytterligere mottakskontroll skal foretas skal dette være spesifisert på et eget skjema som følger kopi av bestillingsskjema eller i egne prosedyrer

Ved mottak av tjenester skal en utføre følgende:

- Evaluere tjenesten underveis
- Evaluere tjenesten ved fullføring

Skulle det bli aktuelt å utføre verifikasjon hos leverandøren, skal det angis de tiltenkte ordningene for verifikasjon og metoden for å frigi produkt i innkjøpsdokumentene. Disse tilpasses hver enkelt verifikasjon hos leverandør.

7.6 Lagring

De mottatte produkter plasseres på anvist plass på lager eller på annet anvist sted.

7.7 Melding om mottatte produkt

Pakkeseddel stemples mottatt og kontrolleres og sendes deretter til den som har bestilt varene. Eventuelle sertifikater følger varen.

Eventuelle produktatablader sendes til produksjonssjef som tar kop til Hovedverneombudet og arkiverer original i stoff-kartoteket.

Bilete og illustrasjonar

o bilder tilknyttet

Vedlegg

Ingen element

Kompetanse

Ingen

Hjemmel

ISO 9001

Referansar

ISO 9001 pkt. 7.4

Utstyr

Ingen

Prosedyrer og rutiner for innkjøp under kr. 500.000 (eks mva): (På bakgrunn av nye regler for offentlige anskaffelser fra 1.1.2007)

Alle anskaffelser skal konkurranseutsettes, og for anskaffelser som har en samlet verdi på mellom kr. 100.000-500.000 føres det en egen anskaffelsesprotokoll. Protokollen er en samlet saksframstilling fra beslutning om anskaffelse, alle vurderinger og valg gjennom prosessen og skal inneholde en kort begrunnelse for valg av vinner og beslutning om kontraktsundertegning.

Kommunens Innkjøper skal kontaktes. Han er behjelpelig og står ansvarlig for at den praktiske gjennomføring av anskaffelsen, at formalitetene følges, at rette dokumenter brukes og blir korrekt utfylt. Han gir bistand, råd og veiledning om regelverket.

1. Før det foretas en beslutning om å foreta en anskaffelse, skal enhetsleder eller den han delegerer myndighet til, vurdere om anskaffelsen kommer over grensen for formalkravene. Det må defineres hva som skal anskaffes, anskaffelsens verdi, når anskaffelsen må være på plass og konkurranseform.
2. Det må utarbeides en leverandøruavhengig behovsbeskrivelser. Det utarbeides leverandøruavhengig teknisk/kvalitetsspesifikasjon i overensstemmelse med relevante gjeldende lover og forskrifter, bruk KS registeret GAR www.egar.no der produktområdet er dekket.
3. Det sendes ut skriftlig forespørsel til minst 3 ulike leverandører i henhold til kommunens alminnelige retningslinjer for kjøp av handelsvarer og tjenester. I forespørselen skal det framgå at leverandøren skal legge ved skatteattester fra skatteoppkrever og fylkesskattesjef, ikke eldre enn 6 måneder. Dersom kontrakten gjelder arbeid (tjeneste- eller bygg- og anleggsvirksomhet), skal det leveres HMS-egenerklæring.
4. Skriftlige tilbud mottas og åpnes i samsvar med reglene i forskriftene. Priser og avvik registreres.
5. Tilbudene evalueres og vurderes ut fra tildelingskriteriene.
6. Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges. Det skal foreta en kort begrunnelse for valg av vinner. Navn på forespurte leverandører, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar stand oppbevares.
7. Anskaffelsesprotokoll ferdigstilles.
8. Signere kontrakt/bestilling.

Denne prosedyre/rutinebeskrivelse trer i kraft umiddelbart

For rådmannen Alan G. Thompson
Kommunalsjef

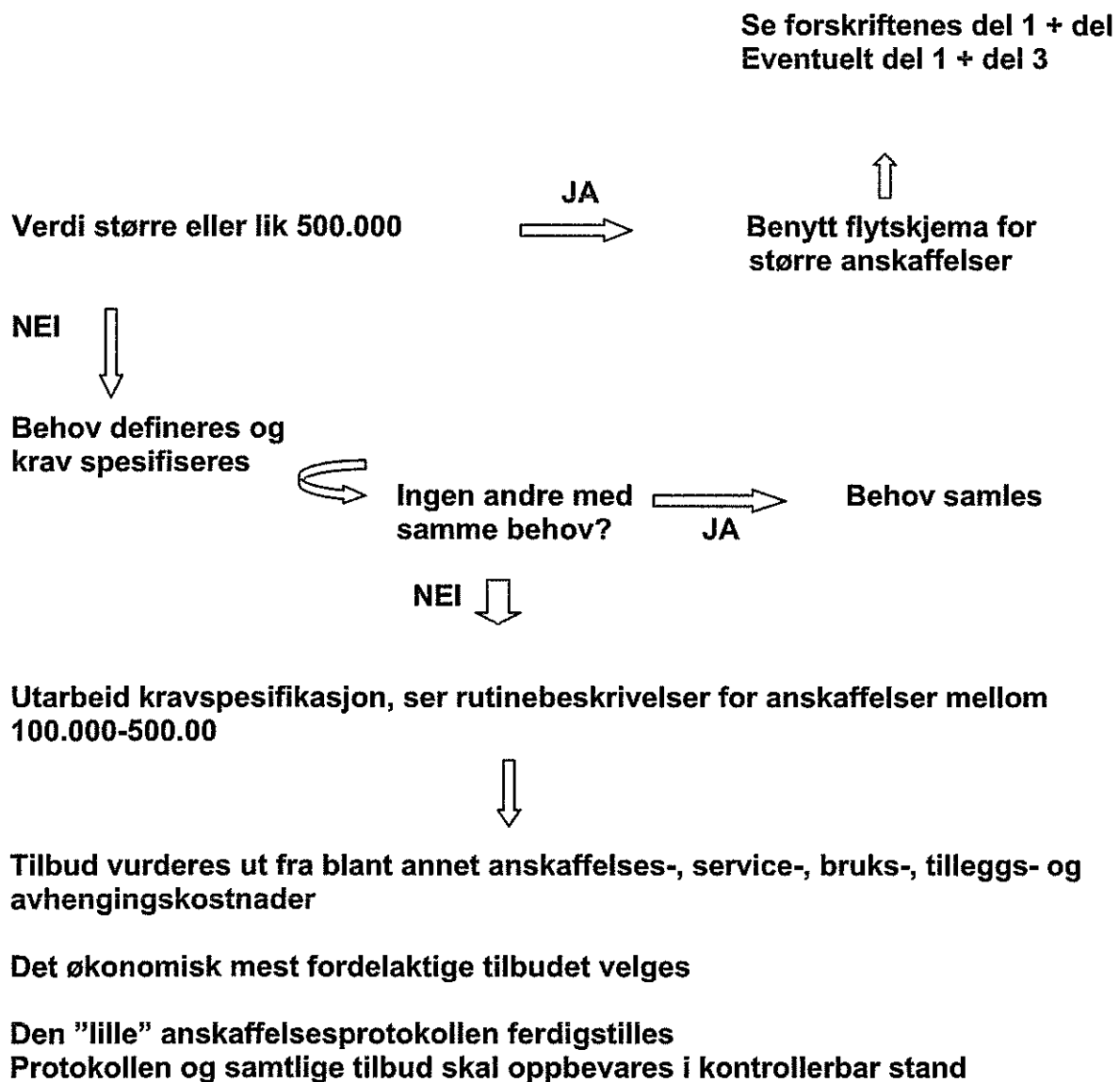
Sjekkliste for gjennomføring av mellomstore engangskjøp

(anskaffelser mellom kr. 100.000 og kr. 500.000)

	Enhets leder	Innkjøper
1. Vurdering av verdi på anskaffelsen		
2. Kontakte innkjøper		
3. Utarbeide leverandøruavhengig beskrivelser av produkt/tjeneste		
4. Finnes det allerede en rammeavtale for produktet/produktområdet?		
5. Samle behov og vurdere videre prosedyrevalg		
6. Kontrollere av budsjettmidler foreligger		
7. Utarbeide leverandøruavhengig behovsbeskrivelser i overensstemmelse med gjeldende relevante lover og regler		
8. Identifisere leverandører		
9. Sende skriftlig forespørsel til minst 3 ulike leverandører i hht til kommunens retningslinjer for kjøp av handelsvarer og tjenester		
10. Motta skriftlige tilbud/registrere priser, avvik		
11. Evaluere tilbud ut fra tildelingskriteriene pris, service-, bruks-, tilleggs-, og avhengingskostnader		
12. Velge det økonomisk mest gunstige tilbudet		
13. Oppbevare navn på forespurte leverandør, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar stand		
14. Ferdigstille anskaffelsesprotokoll		
15. Motta skatteattester fra valgt leverandør, skatt og mva.		
16. Dersom kontrakten gjelder tjeneste- eller bygg- og anleggsvirksomhet, skal ha utfylt HMS-erklæring innhentes fra valgt leverandør		

Flytskjema for mellomstore engangskjøp (mellom kr. 100.000 og kr. 500.000)

Det sjekkes først om det allerede finnes en rammetale for produktet/produktområdet. Kontakt innkjøper. Finnes det en slik rammeavtale skal det ikke foretas anbudskonkurranse, og det skal ikke skrives protokoll.



Prosedyre/rutine (2) for innkjøp over kr. 500.000:

Alle anskaffelser skal konkurranseutsettes, og for anskaffelser som har en samlet verdi over kr. 500.000 (eks mva.), skal reglene og prosedyrene i forskriftenes del 1 + del 2, eventuelt del 1 + del 3 følges. Forskrift om offentlige anskaffelser finner du på Lovdata på følgende nettadresse: <http://www.lovdata.no/cgi-wift/lides?doc=/sf/sf/sf-20060407-0402.html>

Kommunens Innkjøper skal kontaktes. Han er behjelpelig og står ansvarlig for den praktiske gjennomføring av anskaffelsen, at formalitetene følges, at rette dokumenter brukes og blir korrekt utfyllt, og at anbudet legges ut på DOFFIN databasen. Han gir bistand, råd og veiledning om regelverket og framgangsmåte, skriver og ekspederer de nødvendige brever osv..

1. Før det foretas en beslutning om å foreta en anskaffelse, skal enhetsleder eller den han delegerer myndighet til, vurdere om anskaffelsen kommer over grensen for formalkravene. Det må defineres hva som skal anskaffes, anskaffelsens verdi, når anskaffelsen må være på plass og konkurranseform; Prosedyre/rutine (1) for anskaffelser mellom kr. 100.000 og kr. 500.000, og prosedyre/rutine (2) for anskaffelse over kr. 500.000.
2. Det må utarbeides en leverandøruavhengig behovsbeskrivelse. Bruk KS registrert GAR www.egar.no der produktområdene er dekket. (teknisk/kvalitetsspesifikasjon i overensstemmelse med relevante gjeldende lover og forskrifter). Konkurranseform bestemmes.
3. Anbudet legges ut på DOFFIN databasen.
4. Skriftlige tilbud med skatteattester mottas (skatteoppkrever og fylkesskattesjef) ikke eldre enn 6 måneder. Dersom kontrakten gjelder tjeneste- eller bygg- og anleggsvirksomhet, skal det leveres HMS-egenerklæring fra valgt leverandør. Regler for åpning av anbud følges. Priser og avvik registreres. Tilbudene evalueres og vurderes ut fra tildelingskriteriene pris, service-, bruks-, tilleggs-, og avhendingskostnader.
5. Tilbudene evalueres og vurderes ut fra tildelingskriteriene.
6. Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges. Det skal foretas en kort begrunnelse for valg av vinner. Navn på forespurte leverandører, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar stand oppbevares.
7. Anskaffelsesprotokoll ferdigstilles.
8. Signere kontrakt/bestilling.

Denne prosedyre/rutinebeskrivelse trer i kraft umiddelbart

For rådmannen Alan G. Thompson
Kommunalsjef

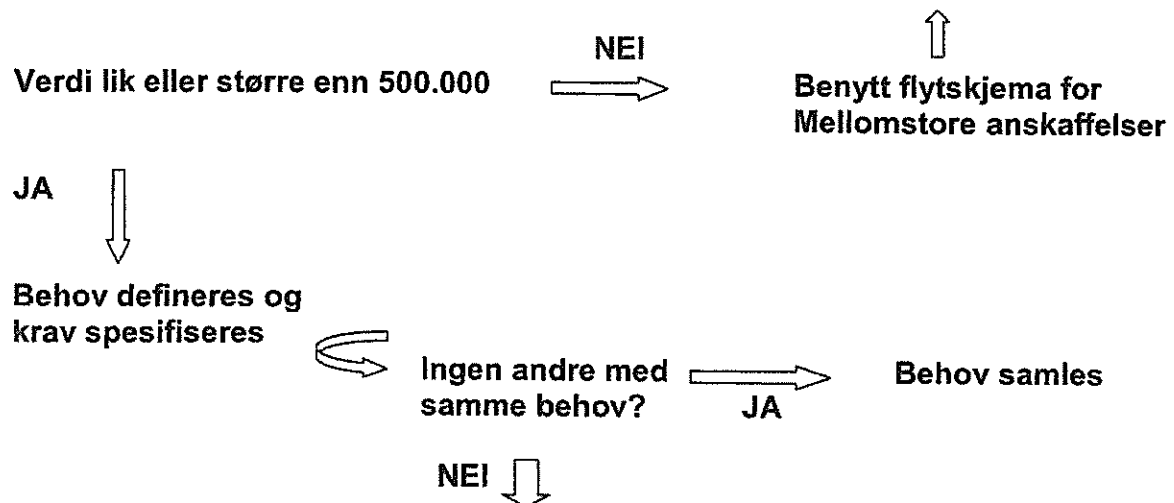
**Sjekkliste for gjennomføring av mellomstore engangskjøp, dvs.
anskaffelser med verdi 500.000 og over**

	Enhets leder	Innkjøper
1. Vurdering av verdi på anskaffelsen; mellom 100.000 og 500.000 se prosedyre/rutine (1), 500.000 og over, se prosedyre/rutine (2)		
2. Kontakte innkjøper		
3. Utarbeide leverandøruavhengig beskrivelser av produkt/tjeneste		
4. Finnes det allerede en rammeavtale for produktet/produktområdet?		
5. Samle behov og vurdere videre prosedyrevalg		
6. Kontrollere av budsjettmidler foreligger		
7. Utarbeide leverandøruavhengig behovsbeskrivelser i overensstemmelse med gjeldende relevante lover og regler		
8. Bestemme konkurranseform		
9. Legge anbudet ut på DOFFIN databasen		
10. Motta skriftlige tilbud med skatteattester. Åpne anbudene i følge regelverk. Registrere priser og avvik		
11. Evaluere tilbud ut fra tildelingskriteriene pris, service-, bruks-, tilleggs-, og avhengingskostnader		
12. Velge det økonomisk mest gunstige tilbudet		
13. Oppbevare navn på forespurte leverandør, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar stand		
14. Ferdigstille anskaffelsesprotokoll		
15. Send melding til alle om valg leverandør. Opplyse om klagefrist		
16. Dersom kontrakten gjelder tjeneste- eller bygg- og anleggsvirksomhet, skal ha utfyllt HMS-erklæring innhentes fra valgt leverandør		

Flytskjema for store engangskjøp/anskaffelser (500.000 og over)

Det sjekkes først om det allerede finnes en rammetale for produktet/produktområdet. Kontakt innkjøper. Finnes det en slik rammeavtale skal det ikke foretas anbudskonkurranse, og det skal ikke skrives protokoll.

Prosedyre/rutine (1) for anskaffelser mellom 100.000 og 500.000



Utarbeid kravspesifikasjon, ser rutinebeskrivelser for anskaffelser verdi like 500.000 og over

Tilbud vurderes ut fra behovsbeskrivelse, pris, service-, bruks-, tilleggs- og avhengingskostnader

Konkurranseform må velges

Anbudet må legges ut på DOFFIN databasen

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges

Skriftlig melding til alle anbydere. Opplys om klagefrist

Den anskaffelsesprotokollen ferdigstilles

Protokollen og samtlige tilbud skal oppbevares i kontrollerbar stand

Onsdag 5. februar

Møteleder: Daglig leder Ole Kristian Rogndokken, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

Registrering – kaffe / utstilling

Velkommen

► Daglig leder Ole Kristian Rogndokken, NKRF

Åpning

► Statssekretær Jardar Jensen (H), Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Kommunereform – om arbeidet, vurderinger og prosesser

► Statssekretær Jardar Jensen (H), Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Erfaringer

► Informasjonsleder Petter Ingeberg, Kristiansund kommune

Lunsj

Kommunelovutvalget

► Leder for kommunelovutvalget Oddvar Flæte, tidl. fylkesmann i Sogn og Fjordane

Betraktninger om kommunenes behov

► Ordfører Bente Elin Lilleøkseth (Ap), Løten kommune og nestleder i KS Hedmark

Pause / utstilling

Rettslig gransking av Troms Kraft AS – hva kan vi lære?

► Siviløkonom og partner Leiv L. Nergaard, Norscan Partners AS, rettslig oppnevnt gransker av Troms Kraft AS

Pause / utstilling

Helseledere i utakt med etikken – kontrollkomiteens rolle

► Kontrollkomiteleder Rolf Jarle Brøske (H), Trondheim kommune

Pause / utstilling

Etikk i kommunal sektor

► Filosof Henrik Syse

Middag

– på vakt for fellesskapets verdier

Torsdag 6. februar

Møteleder: Lars Hansen, leder av NKRFs selskapskontroll- og kontrollutvalgskomite og daglig leder, Salten kontrollutvalgsservice

Fra frisk BRIS til MOTVIND:

Revisjon av en IT-anskaffelse i Trondheim kommune.

Funn – viktige oppfølgingsområder for kontrollutvalgene

► Forvaltningsrevisor Kathrine Moen Bratteng, Trondheim kommune

Forvaltningsrevisjon – kontroll eller læring?

► Seniorrådgiver Bodhild Laastad, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

Pause / utsjekking / utstilling

Åpne møter – mulighet for å lukke møter. Habilitet

► Avd.dirktør Siri Halvorsen, Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Lunsj

Effektivisering av kommunene. Bruk av statistikk – fallgruver

► Seniorrådgiver Håvard Moe, KS-Konsulent as

Pause / utstilling

Rådmannens intern kontroll – hva kan kontrollutvalgene forvente?

► Spesialrådgiver Tina Skarheim, KS

Norge rundt – på kommunestyremøter. En reise i lokaldemokratiet.

► Journalist Tone Holmquist, Kommunal Rapport

Avslutning

► Styreleder Per Olav Nilsen, NKRF



– på vakt for fellesskapets verdier

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	17.02.14	03/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

ÅRSMELDING FOR KONTROLLUTVALET 2013

Saksvedlegg: framlegg til årsmelding for kontrollutvalet 2013

Saksorientering:

I følge kommuneloven § 77 pkt. 6 skal ”kontrollutvalget rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget”.

Utkast til årsmelding for kontrollutvalet si verksemd i 2013 følgjer vedlagt. Den er sett opp etter omtrent same mal som tidligare årsmeldingar.

Årsmeldinga summerer opp utvalet sin aktivitet i 2013 og gir eit samandrag av dei hovudsaker som utvalet har hatt til handsaming gjennom året. Årsmelding gjer dessutan en total oversikt over alle saker til handsaming og saker til orientering.

Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret til orientering etter at kontrollutvalet har godkjent den. Eventuelle endringar som måtte komme frå utvalet vil bli innarbeida før den blir vidaresemdt.

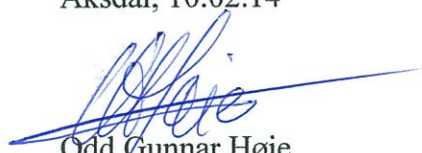
SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet godkjenner årsmeldinga for 2013.

INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:

Sauda kommunestyre tek kontrollutvalet si årsmeldinga for 2013 til orientering.

Aksdal, 10.02.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

Kontrollutvalet i Sauda kommune



ÅRSMELDING 2013

INNLEIING

Kapittel 12 i kommunelova omtalar **internt** tilsyn og kontroll. Kommunestyret sjølv har det øvste tilsynet med den kommunale forvaltninga (§ 76), men kommunestyret vel eit kontrollutval som skal stå for tilsynet (§77). Kontrollutvalet er eit obligatorisk politisk vald organ med oppgåver knytte til tilsyn og kontroll.

I følgje kommunelova § 77 pkt. 6 skal «kontrollutvalget rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret».

1. OM KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet er eit lovpålagt organ som skal på vegne av kommunestyret syte for tilsynet med forvaltninga av kommunen (rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon) og selskap som kommunen eig (selskapskontroll). Utvalet skal også sjå til at revisjonen fungerer på ein trygg måte. Ordninga er heimla i kommunelova og forskrift om kontrollutval. Kontrollutvalet er ikkje underlagt andre organ enn kommunestyret og rapporterer og innstiller til dette.

2. MEDLEMENE I UTVALET

Det er kommunestyret sjølv som vel medlemene til kontrollutvalet. Kontrollutvalet skal ha minst tre medlemmer, og etter § 77 nr 1 i kommunelova skal minst eit av medlemene i utvalet veljast mellom representantane i kommunestyret.

For perioden 2011-2015 har Sauda kommunestyre vald følgjande medlemmer til kontrollutvalet:

Faste medlemmer:

Inge Løyning – leiar

Wenche Pleym – nestleiar

Katrine Skorpe

Varamedlemmer:

1. Egil Bakke

2. Sjur Hatlen

3. Anne Grethe Lindseth

Katrine Skorpe og Wenche Pleym sit i kommunestyret. Leiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker blir handsama.

Ordføraren har møte- og talerett i utvalet. Han har delteke på alle møta. Rådmannen har ikkje møterett, men kan innkallast av utvalet. Han har også delteke på alle møta.

3. AKTIVITETEN I KONTROLLUTVALET I 2013

Kontrollutvalet har i 2013 hatt 4 ordinære møte fordelt med to første halvår og to andre halvår.

Utvalet har hatt 21 saker til handsaming, kor 5 saker blei sendt til kommunestyret. 25 saker har blitt lagde fram til orientering. Som vedlegg til årsmeldinga er det ei oversikt over saker lagt fram for kontrollutvalet og saker til orientering.

Møta i kontrollutvalet vart haldne for lukka dører fram til 01.07.13. Frå denne dato vart loven endra slik at møta til alle kontrollutval blir no haldne for opne dører. (Kommunelova § 77).

Inge Løyning og Katrine Skorpe deltok på haustkonferansen til Forum for kontrollutvalg i Rogaland, den 7. november 2013 i Sandnes. Det var ingen frå utvalet som deltok på NKRF sin årskonferanse i februar eller på FKT sin konferanse i juni.

4. KONTROLLUTVALET SINE HOVUDOPPGÅVER

4.1 REKNESKAPSREVISJON

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen sin årsrekneskap vert revidert på ein trygg måte. Kontrollutvalet skal også halda seg orientert om revisjonsarbeidet og sjå til at det går føre seg i samsvar med lov, føresegner og god kommunal revisjonsskikk.

I møtet den 29.04.13 handsama kontrollutvalet kommunen sin årsrekneskap for 2012. Utvalet hadde følgjande uttale til rekneskapen:

Sauda kommune sin årsrekneskap for 2012 er gjort opp med eit rekneskapsmessig mindreforbruk/overskott på kr 3,4 millionar.

Kontrollutvalet har merka seg at rekneskapen viser eit positivt netto driftsresultat med rundt 1 million kroner, og at delar av dette er nytta til avsettingar.

Under tilvising til utvalet sin eigen gjennomgang av dokumenta og revisjonsmeldinga, meiner kontrollutvalet at årsrekneskapen totalt sett gjer eit forsvarleg uttrykk for resultatet av kommunen si verksemd for 2012 og for kommunen si økonomiske stode pr. 31.12.12.

Kontrollutvalet i Sauda har ingen merknader til Sauda kommune sin rekneskap ut over det som går fram av revisor sitt årsoppgjørsbrev og revisjonsberetning.

Utvalet handsama oppfølging av revisor sine merknader til årsrekneskapen på møte den 14.10.13. Administrasjonen hadde i eit brev til utvalet gjort greie for korleis dei ulike punkta revisor hadde påpeika var blitt følgt opp.

Skatterekneskapen for 2012 vart lagt fram for utvalet til orientering på møtet den 17.02.13

4.2 FORVALTNINGSREVISJON

I følge kommunelova skal kontrollutvalet sjå til at da vert gjennomført forvaltningsrevisjon av den kommunale verksemda. Kontrollutvalet skal innan utgangen av første året i valperioden utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon skjer etter kommunestyret sitt vedtekne plan for forvaltningsrevisjon.

Ny plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012-2015 blei utarbeida i 2012 og endeleg vedteken av kommunestyret i 2013.

Utvalet handsama på møte 14.10.13 rapport frå forvaltningsrevisjon av «Legetenesta» laga av KPMG. I rapporten kom revisjonen med følgjande hovudbodskap og tilrådingar:

- *For å gjere det meir attraktivt å arbeide ved Sauda legesenter er det viktig å styrke arbeidet med strategisk kompetansestyring. Dette inkluderar å vidareføre arbeidet med etablering av eit interkommunalt samarbeid om legevaktsordninga. I tillegg bør ein vurdere å ei meir heilskapleg tilnærming til kompetansestyring, til dømes etter mal for beste praksis (jf. vedlegg).*
- *Samtidig er det etter revisor si vurdering vesentleg å vidareutvikle systemiske forhold (organisering og styringsstruktur) knytt til sjølve legesenteret for å gjere legesenteret til ein meir velfungerande arbeidsplass og dermed styrke føresetnadene for å halde på tilsette. For å oppnå dette, er det viktig å gjennomføre tiltak på følgjande område:*
 - *Vidareutvikle styringskort... ..*
 - *Få på plass eit heilskapleg system for arbeid med HMT.....*
 - *Styrke internkontrollen... ..*
 - *Styrke ressursar til og betre føresetnadene... ..*
 - *For alle tiltak som vert gjennomført bør ein....*

Rapporten blei handsama av kommunestyret 18.12.13 og kommunestyret har bede rådmannen om oppfølging i februar 2014.

4.3 SELSKAPSKONTROLL

Kommunelova pålegg kontrollutvalet å sjå til at det vert ført kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap som er heileigde av kommunen eller eigde saman med andre kommunar. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeida ein plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Ny plan for selskapskontroll for perioden 2012-2015 blei utarbeida i 2012 og vedteken av kommunestyret i februar 2013.

Utvalet har handsama ein rapport frå selskapskontrollar dette året. Rapporten etter kontrollen av Interkommunal Arkiv IKS utarbeida av Rogaland Revisjon IKS blei handsama på møte den 18.02.13. Revisjonen kom med tilrådingar både til selskapet og eigarkommunane. Der tilrådingane til kommunen i stor grad gjaldt opplæring av eigarrepresentantane og habilitetsvurdering av valkomiteen.

Rapporten vil bli følgd opp på møte i utvalet den 17.02.14. Interkommunalt Arkiv IKS ved daglig leiar har i ein e-post gjort greie for at dei i stor grad har etterkome revisjonen sine tilrådingar.

4.4 TILSYN MED REVISOR

Kommunestyret vedtok å inngå avtale med KPMG AS som revisor i 2012. Avtalen gjeld til 30.06.15 med opsjon for kommunen til og forlengje avtalen med 1 år. Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor er Roald Stakland med kontor i Haugesund. Forvaltningsrevisorane har kontor i Bergen.

Revisor har møte- og talerett i utvalet sine møte. Det har vore ein eller fleire revisorar til stades på to av møta, på eitt møte deltor revisor via telefon. Dei har mellom anna presentert plan for rekneskapsrevisjon og rapporten om Legetenesta. Utvalet har handsama revisor si egenerklæring.

4.5 TILSYN MED FORVALTNINGA

Tilsyn med forvaltninga har vore gjennomført ved at rådmannen har orientert utvalet om aktuelle saker, mellom anna om personopplysningshandtering, rutinar for anbod, kontraktar og klagehandsaming. Utvalet har og blitt orientert om statlege tilsyn, KOSTRA-tall, Kommunebarometeret, mv.

4.6 BUDSJETT/REKNESKAP FOR KONTROLL OG TILSYN

Økonomiavdelinga har opplyst følgjande rekneskapstal for 2013:

TENESTE 1100	REGNSKAP 2013	BUDSJETT 2013
Godtgjersle og driftsutgifter	(ført på1000)	115 000
Revisjonstenester	Ca 310 000	375 000
Sekretariatstenester	141 000	141 000
Sum utgifter (eks.mva.)		631 000

Kontrollutvalet handsama hausten 2013 framlegg til budsjett for kontroll- og tilsyn 2014. Totalt var framlegg til budsjett inkl. revisjonstenester, sekretariatstenester og kontrollutvalet sine egne utgifter på kr 618 000. Framlegget vart sendt over til kommunestyret for handsaming.

4.7 SEKRETARIAT

Sekretariatstenester for kontrollutvalet er i 2013, som tidligare år, ivaretatt av Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS. Fast utvalssekretær har vore Odd Gunnar Høie.

Sekretariatet har i løpet av 2013 oppgradert sine heimesider. Nå blir mellom anna alle sakskart, protokollar og rapportar lagt ut på heimesidene fortløpande, www.kontrollutvalgene.no.

Egil Bakke er vald til representantskapet for Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS, med Stian Bjørheim som vara. Bakke deltok på representantskapsmøtet 07.05.13.

5. OPPSUMMERING

Aktiviteten i 2013 har vore som planlagt. Det har vore utarbeidd og lagt fram 2 rapportar, administrasjonen og ordførar har gjort greie for aktuelle saker som utvalet har bede om undervegs gjennom året.

Sauda, 17. februar 2014

Wenche Pleym

Inge Løyning
Leiar

Katrine Skorpe

Vedlegg til Årsmelding for 2012 – Sauda kontrollutval

Saker til handsaming:

- 01/12 Godkjenning av protokoll 15.12.11
- 02/12 Referatsaker 16.02.12
- 03/12 Budsjett Sauda kommune 2012
- 04/12 Årsmelding Sauda kontrollutval 2011
- 05/12 Revisor si egenerklæring
- 06/12 Val av revisor (*ikkje offentleg, jf off.l. § 23*)

- 07/12 Godkjenning av protokoll 16.02.12
- 08/12 Referatsaker 25.04.12
- 09/12 Regnskap Sauda kommune 2011
- 10/12 Interkommunalt arkiv IKS – selskapskontroll
- 11/12 Utarbeiding av plan for forvaltningsrevisjon 2012-15.

- 12/12 Godkjenning av protokoll 25.04.12
- 13/12 Referatsaker 18.06.12
- 14/12 Journalføring av post
- 15/12 Overordnet analyse - Plan for forvaltningsrevisjon 2012-15.

- 16/12 Godkjenning av protokoll 18.06.12
- 17/12 Referatsaker 24.09.12
- 18/12 Budsjett for kontroll og tilsyn 2013
- 19/12 Revisor si egenerklæring
- 20/12 Plan for selskapskontroll 2012-2016
- 21/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2012-16, orientering om framdriftsplan
- 22/12 Presentasjon av revisor – overordna revisjonsstrategi
- 23/12 Forslag til møteplan for 2013

- 24/12 Godkjenning av protokoll 24.09.12
- 25/12 Referatsaker 19.11.12
- 26/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015
- 27/12 Statusoversikt pr. november – over kontrollutvalet sine saker
- 28/12 Sauda kommune sitt budsjett for 2013

Referatsaker:

1. Informasjonsskriv 1/12 frå NKRF – engasjementbrev
2. Overføring av oppgåver frå Helsetilsynet i fylket til Fylkesmannen.
3. DSB – Hver fjerde kommune uten strømberedskap
4. Folkehelseinstituttet – publisering av folkehelseprofiler av landets 429 kommuner
5. Sauda kommune sin folkehelseprofil
6. Årsmelding og skatteregnskap frå Skatteoppkrevjaren i Sauda

7. Kommunestyresak 022/12 – val av revisor 2012-2015.
8. Fylkesmannen i Rogaland. Statlege tilsyn 2012.
9. KS' etikkonferanse 7.3.12. Samandrag.
10. KOFA. Samandrag frå KOFA si årsmelding

11. Prop. 119 L – Endringar i kommunelova m.m. (eigenkontroll mv).
12. Protokoll – representantskapsmøte Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
13. FKT-konferansen i Trondheim 6.-7.06.12 - evaluering
14. Rammeavtale om revisjonstenester mellom Sauda kommune og KPMG AS

15. Innkjøp og bruk av rammeavtaler i Sauda kommune v/rådmannen
16. Fylkesmannens tilsynsrapport – Vaksne sin rett til grunnskuleopplæring

17. Kommunene og loven om offentlige anskaffelser – Kommunal Rapport 01.10.12
18. Høstkonferansen 2012 – oppsummering
19. Invitasjon til NKRF konferansen 6.-7. februar 2013
20. Det uforståelige kommunebudsjettet av Bjørn Brox

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	17.02.14	04/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

VAL AV NYTT FORVALTNINGREVISJONSPROSJEKT

Bakgrunn:

Ifølge forskrift om kontrollutval skal kommunen årleg bli gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande lover og reglar. Kontrollutvalet bør på dette møtet ta stilling til kva for eit prosjekt utvalet ønskjer å setja i bestilling no.

I 2013 blei det gjennomført eit prosjekt som omhandla legetenestene i kommunen. Utvalet handsama rapporten på møte i 14.10.13. I kommunestyret blei rapporten handsama den 18.12.13.

Saksorientering:

Prosjekt for gjennomføring av forvaltningsrevisjon skal bestillast med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon. Ny plan for perioden 2012-2016 blei vedteken av kontrollutvalet hausten 2012. Følgjande prosjekt er prioritert i planen:

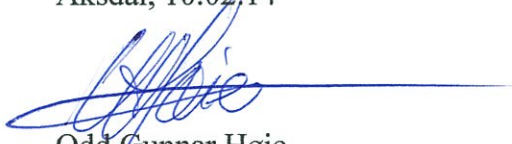
- Kommuneøkonomien
- (Legesenteret/legetenesta)
- Internkontroll
- Innkjøp
- Vedlikehald
- Teknisk avdeling

Prosjekta er ikkje prioriterte og det er opp til utvalet og velje ut neste prosjekt. Utkast til prosjektmandat vil så bli handsama på neste møte, då endeleg bestilling kan gjerast.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Sauda kontrollutval ber KPMG AS om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjektet "xxxxx" til utvalet sitt neste møte.

Aksdal, 10.02.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr.
Kontrollutvalet	17.02.14	05/14
Kommunestyret		

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

OPPFØLGING AV SELSKAPSKONTROLL - INTERKOMMUNALT ARKIV ROGALAND IKS

Saksorientering:

Rapport frå selskapskontroll i Interkommunalt Arkiv (IKA) Rogaland IKS blei handsama i kontrollutvala og kommunestyra i Rogaland våren 2013.

I Sauda blei rapporten handsama i kommunestyremøtet 10.04.13, sak 27/13 etter innstilling frå kontrollutvalet. Det blei då fatta følgjande vedtak:

Sauda kommunestyre tek den framlagde selskapskontrollen av Interkommunalt Arkiv IKS til etterretning.

Kontrollutvalet følgjer opp tilrådingane når det gjeld selskapet hausten 2013.

Kontrollutvala vil nå gjennomføre oppfølging av selskapskontrollen og har difor bede om ei tilbakemelding frå selskapet på korleis tilrådingane er følgt opp. Kontrollutvalet vil berre følgje opp tilrådingane retta mot selskapet i denne omgang.

I rapporten kom revisjonen med følgjande tilrådingar:

Tilrådingar til selskapet:

- *Styret bør utarbeide en styreinstruks. Styret bør foreta en årlig skriftlig egenvurdering. Styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister.*
- *Selskapet bør innhente et formelt skattefritak for sin virksomhet.*
- *Selskapet bør utarbeide et HMS-system. Selskapet bør vurdere valg av verneom-bud eller bruk av annen ordning.*
- *Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.*

Tilrådingar til eigarkommunane:

- *Kommunene bør sikre at eierrepresentantene får opplæring og informasjon om eierstyring.*
- *Valgkomitéen for styreutnevningen bør ta med habilitets- og kompetansevurderinger som dokumenteres.*

Rogaland Kontrollutvalgssekretariat bad i e-post 20.09.13 om tilbakemelding innan 04.10.13.

Dagleg leiar Tor Ingve Johannessen v/ IKA Rogaland IKS skriv i e-post 20.09.13 følgjande:

IKA har gjort følgende i forhold til anbefalingene i rapporten om selskapskontroll:

- *Ny styreinstruks ble vedtatt på styremøte 27. august. Den kan lastes ned her: http://ikarogaland.no/files/2010/08/styreinstruks_ika_vedtatt_270813.pdf.*
- *Øystein Jonassen er valg til verneombud for to år.*
- *IKA er nå registrert i KS sitt styrevervregister (vedtatt på styremøtet 27. august).*
- *Søknad om skattefritak ble sendt til skatteetaten den 23. august.*
- *Arbeidet med å utarbeide et HMS-system er påbegynt: Et utvalg bestående av daglig leder, ansattes representant og verneombud har fordelt oppgavene mellom seg og et forslag til HMS-system vil bli presentert på styremøtet i desember.*
- *Spørsmålet om styret bør foreta en årlig skriftlig egenvurdering vil også bli behandlet på styremøtet i desember.*
- *Når det gjelder vare- og tjenestekjøp vil det i løpet av året bli hentet inn tilbud på bank, regnskap og IT i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser*

Jeg har for øvrig lagt ved referatene fra de to siste styremøtene. Flere av sakene går her på oppfølging av selskapskontrollen.

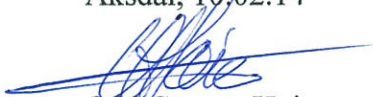
Det er bare å ta kontakt hvis noe er uklart eller dersom dere skulle trenge ytterligere dokumentasjon/informasjon.

Tilbakemeldinga frå selskapet dekker alle tilrådingane i rapporten .

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:

Sauda kommunestyre tar tilbakemeldinga frå Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS når det gjeld oppfølging av selskapskontroll til orientering.

Aksdal, 10.02.14



Odd Gunnar Høie

Rådgjevar/utvalssekretær