

## **Bakgrunnsmateriale**

I Retningslinjer for protokollkomiteen

II Kommuneloven §§ 76–78

III Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner

IV Kommunal standard for forvaltningsrevisjon

### **I**

#### **Retningslinjer for protokollkomiteen**

Vedtatt av Kirkemøtet 1987, endret i 2006.

##### **1. Protokollkomiteens arbeid under Kirkemøtet**

1.1 På et tidlig tidspunkt under Kirkemøtet drøftes de praktiske rutiner for arbeidet i møte mellom Protokollkomiteen, referentene og Kirkemøtets sekretariat.

1.2 Etter alle plenumssesjoner, hvor det er fattet vedtak, gjennomgår Protokollkomiteen disse og bekrefter dem med sin underskrift.

1.3 Ved Kirkemøtets avslutning foretar Protokollkomiteen en samlet gjennomgang av Kirkemøtets vedtaksprotokoll og eventuelt godkjenner den i henhold til Kirkemøtets forretningsorden.

##### **2. Protokollkomiteens arbeid i forhold til Kirkerådet**

2.1 Den ferdige utskrevne protokollen fra Kirkemøtet sendes Protokollkomiteen til gjennomsyn så snart den foreligger. Korrekturlesing forutsettes utført i Kirkerådets sekretariat.

2.2 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- saksdokumenter til møtene i Kirkerådet og Kirkerådets arbeidsutvalg
- protokoll fra møtene i Kirkerådet og Kirkerådets arbeidsutvalg
- saksdokumentene til Kirkemøtet
- andre relevante dokumenter.

2.3 Protokollkomiteen gis informasjon om de saker som helt eller delvis er fulgt opp administrativt eller på en slik måte at det ikke fremgår av de dokumenter som er nevnt under pkt. 2.2.

2.4 Protokollkomiteen tar kontakt med sekretariatet der ytterligere opplysninger er nødvendig for komiteens arbeid.

2.5 Protokollkomiteens innstilling utformes når protokollen fra Kirkerådets septembermøte foreligger.

2.6 Protokollkomiteen har minst ett møte i perioden mellom to Kirkemøter.

### **3. Protokollkomiteens arbeid etter Kirkemøtet i forhold til Mellomkirkelig råd**

3.1 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- saksdokumenter til møtene i Mellomkirkelig råd og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg om saker som angår Kirkemøtevedtak
- protokoll fra møtene i Mellomkirkelig råd og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg om saker som angår Kirkemøtevedtak
- andre relevante dokumenter.

3.2 Protokollkomiteen tar kontakt med sekretariatet der ytterligere opplysninger er nødvendig for komitéens arbeid.

### **4. Protokollkomiteens arbeid etter Kirkemøtet i forhold til Samisk kirkeråd**

4.1 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- saksdokumenter til møtene i Samisk kirkeråd og Samisk kirkeråds arbeidsutvalg
- protokoll fra møtene i Samisk kirkeråd og Samisk kirkeråds arbeidsutvalg
- andre relevante dokumenter.

4.2 Protokollkomiteen tar kontakt med sekretariatet der ytterligere opplysninger er nødvendig for komiteens arbeid.

### **5. Protokollkomiteens arbeid**

5.1 I forbindelse med oppfølging av vedtak skal protokollkomiteen påse at Kirkerådet har fulgt opp Kirkemøtevedtakene fra siste og tidligere år på en forsvarlig måte.

5.2 Protokollkomiteen kan på eget initiativ ta opp saker dersom det er tvil om vedtaket og/eller saksbehandlingen er skjedd på en tilfredsstillende måte.

### **6. Oppfølging av protokollkomiteens arbeid**

6.1 Protokollkomiteens innstilling legges frem for Kirkemøtet. Dersom protokollkomiteen i sin innstilling har merknader, behandles innstillingen i en av Kirkemøtets komiteer. Komiteen legger i plenum frem forslag til hvordan innstillingen bør følges opp.

6.2 Protokollkomiteens innstilling med Kirkemøtets vedtak legges frem på Kirkerådets første møte etter Kirkemøtet.

## **II**

### **Lov 25. september 1992 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)**

#### **Kapittel 12. Internt tilsyn og kontroll. Revisjon.**

##### *§ 76. Kommunestyrets og fylkestingets tilsynsansvar*

Kommunestyret og fylkestinget har det øverste tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering

eller avgjørelse. De kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv. Kommunestyret og fylkestinget skal påse at de kommunale og fylkeskommunale regnskaper revideres på betryggende måte.

### § 77. Kontrollutvalget

1. Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning på sine vegne. Utvalget skal ha minst tre medlemmer. Kommunestyret og fylkestinget velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets eller fylkestingets medlemmer. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret og fylkestinget når utvalgets saker behandles.

2. Utelukket fra valg er ordfører, fylkesordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap og fylkesutvalg, medlem og varamedlem av kommunal eller fylkeskommunal nemnd med beslutningsmyndighet, medlem av kommuneråd eller fylkeråd og ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.

3. Kommunestyret og fylkestinget kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer.

4. Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

5. Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

6. Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget. Før en sak rapporteres til kommunestyret eller fylkestinget skal den ha vært forelagt administrasjonssjefen til uttalelse.

7. Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

8. Kommunens og fylkeskommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

9. Kommunestyret og fylkestinget skal sørge for sekretærbistand til kontrollutvalget.

10. Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om kontrollutvalgets oppgaver og saksbehandling mv.

#### § 78. Revisjon

1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

2. Revisjonsarbeidet skal omfatte regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

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

4. Kommunestyret eller fylkestinget velger selv revisor. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra kontrollutvalget.

5. Kommunens eller fylkeskommunens revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

6. Revisor kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som revisor finner nødvendige for å gjennomføre oppgavene.

7. Revisor har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e.

8. Departementet kan gi forskrifter om revisjon.

### **III**

## **Forskrift 15. juni 2004 om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner**

### **Kap. 1. Virkeområde**

#### **§ 1. Virkeområde**

Forskriften omfatter kommunens og fylkeskommunens kontrollutvalg, og gjelder utvalgets ansvar og oppgaver, regler om saksbehandling m.m. jf. kommuneloven § 77.

### **Kap. 2. Kontrollutvalgets sammensetning. Utskifting av medlemmer**

#### **§ 2. Valg og sammensetning**

Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning på sine vegne. Utvalget skal ha minst tre medlemmer. Kommunestyret og fylkestinget velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder.

Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets eller fylkestingets medlemmer.

Utvalgets leder og nestleder har møte- og talerett i kommunestyret og fylkestinget når utvalgets saker behandles.

#### **§ 3. Utskifting av medlemmer**

Kommunestyret eller fylkestinget kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer i utvalget.

### **Kap. 3. Almennelige regler om kontrollutvalgets ansvar og oppgaver**

#### **§ 4. Tilsyn og kontroll**

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukket møte i kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer. Kommunestyret eller fylkestinget kan bestemme, i forskrift eller for ett enkelt møte, at kontrollutvalget ikke har rett til å være til stede i lukket møte i kommunestyret eller fylkestinget.

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

#### **§ 5. Innhenting av opplysninger**

Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 mv.

Dersom kommunen eller fylkeskommunen har egen ansatt revisor, kan kontrollutvalget be om adgang til revisjonens arbeidsdokumenter og kan kreve opplysninger av revisjonen.

### **Kap. 4. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon**

#### **§ 6. Regnskapsrevisjon**

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor.

#### **§ 7. Uttalelse om årsregnskapet**

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret eller fylkestinget. Uttalelsen avgis til kommunestyret eller fylkestinget. Kopi av uttalelsen skal være formannskapet/kommunerådet eller fylkesutvalget/fylkesrådet i hende tidsnok til at det kan tas hensyn til den før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret/fylkestinget.

#### **§ 8. Oppfølging av revisjonsmerknader**

Når revisor påpeker forhold i årsregnskapet, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 4, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp.

Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte. Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader er blitt fulgt opp.

## **Kap. 5. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon**

### **§ 9. Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.

Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

### **§ 10. Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.

### **§ 11. Rapporter om forvaltningsrevisjon**

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

### **§ 12. Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter**

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

## **Kap. 6. Selskapskontroll**

### **§ 13. Selskapskontroll**

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.

#### **§ 14. Selskapskontrollens innhold**

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll).

Selskapskontrollen kan også omfatte forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kap. 3.

#### **§ 15. Rapportering om selskapskontrollen**

Kontrollutvalget fastsetter selv hvordan utført selskapskontroll skal rapporteres til utvalget, herunder hvilket innhold slik rapport skal ha. Et selskap som er omfattet av selskapskontrollen, og den som utøver kommunens eierfunksjon, skal alltid gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som omtales i rapporten. Eventuelle kommentarer skal fremgå av rapporten.

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av selskapskontroll skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke kontroller som er gjennomført samt om resultatene av disse.

### **Kap. 7. Særlige oppgaver for kontrollutvalget**

#### **§ 16. Valg av revisjonsordning. Valg av revisor**

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



Dersom kommunestyret eller fylkestinget vedtar å konkurranseutsette hele eller deler av revisjonen, foretar kommunestyret eller fylkestinget selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.

Valgt revisor tjenestegjør inntil ny revisor er valgt av kommunestyret eller fylkestinget.

### **§ 17. Saker om ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjedigelse**

Der det er en egen revisjon i kommunen eller fylkeskommunen, avgir kontrollutvalget innstilling til kommunestyret eller fylkestinget om saker om ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjed av ansvarlig revisor.

Der det er en egen revisjon i kommunen eller fylkeskommunen, foretar kontrollutvalget ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjedigelse av revisjonens øvrige personale når slik myndighet ikke er delegert til revisor.

### **§ 18. Budsjettbehandlingen**

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapet/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Der kommunen eller fylkeskommunen har en egen revisjon avgir revisjonen innstilling til kontrollutvalget om budsjett for revisjonen.

## **Kap. 8. Saksbehandling og sekretariat.**

### **§ 19. Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter**

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører eller fylkesordførere og kommunens eller fylkeskommunens oppdragsansvarlig(e) revisor(er). Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår en revisors tilsettingsforhold behandles.

### **§ 20. Sekretariat**

Kommunestyret eller fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstillende utvalgets behov.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller de som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen. Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til kommunens eller fylkeskommunens administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgaver for den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen, kan ikke utøve sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget. Det samme gjelder medlemmer av kontrollutvalget eller kommunestyret eller fylkestinget i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Administrasjonssjefen har innenfor kontrollutvalgets myndighetsområde ikke instruksjons- eller avgjøringsmyndighet overfor sekretariatet.

## **Kap. 9 Ikrafttredelse - overgangsregler**

### **§ 21. Ikrafttredelse m.m.**

Forskriften trer i kraft fra 1. juli 2004. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 13. januar 1993 nr. 4044 om kontrollutvalg.

Bestemmelsen i § 2 annet ledd med krav om at minst ett av kontrollutvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyret eller fylkestingets medlemmer trer i kraft fra 1. november 2007.

Bestemmelsen i § 20 om sekretariatet trer i kraft fra 1. januar 2005.

### **§ 22. Overgangsregler**

Kravet i § 10 om at kontrollutvalget senest ett år etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, skal vedta en plan for forvaltningsrevisjon, gjelder først fra ny valgperiode starter 1. november 2007. I inneværende valgperiode skal slik plan være utarbeidet innen 31. desember 2005. Tilsvarende gjelder for kravet i § 13 om at kommunestyret eller fylkestinget senest innen utgangen av året etter at det er konstituert skal utarbeide en plan for selskapskontroll.

Fram til 1. januar 2005 kan kommunens revisor utføre saksutredning og sekretærbistand for kontrollutvalget.

## IV

### RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

*Fastsatt av NKRFs<sup>1</sup> styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjonsprosjekter med oppstart etter samme dato.*

Innledning	1-5
Krav til revisor	6-9
Bestilling	10-11
Revisjonsdialogen	12-17
Prosjektplan	18-19
Problemstilling(er)	20-21
Revisjonskriterier	22-25
Metode og data	26-30
Vurderinger og konklusjoner	31-33
Anbefalinger	34
Prosjektrapport	35-41
Dokumentasjon	42-44
Kvalitetssikring og kvalitetskontroll	45-47

Denne standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon, og består av grunnleggende prinsipper og revisjonshandlinger i forvaltningsrevisjon. Tekst skrevet med uthevet skrift er obligatoriske krav. For å forstå og anvende de grunnleggende prinsipper og nødvendige revisjonshandlinger, må man ta hensyn til hele teksten i standarden.

#### **Innledning**

1) Rammene for denne standarden følger av lov om kommuner og fylkeskommuner kapittel 12, forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner og forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.

---

<sup>1</sup> Norges kommunerevisorforbund

2) Hensikten med denne standarden er å fastsette normer for og gi veiledning om planlegging, gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonsprosjekter i kommuner og fylkeskommuner.

3) Standarden baserer seg på internasjonale prinsipper og standarder fastsatt av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og Institute of Internal Auditors (IIA).

4) Gjennomføring av forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget skal påse at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon, og at det utarbeides plan for forvaltningsrevisjon basert på en overordnet analyse. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget.

5) Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjon skal ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

### **Krav til revisor**

6) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må oppfylle kvalifikasjonskravene i § 11 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.**

7) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.**

8) **Revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. For hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjennomføres og dokumenteres en vurdering av prosjektteamets uavhengighet. Uavhengigheten skal også vurderes løpende gjennom prosjektet.**

9) **Dersom revisor benytter arbeid utført av andre, skal revisor sikre at kravene i punkt 8 er oppfylt også for disse.**

### **Bestilling**

10) **Revisor må gjennomføre forvaltningsrevisjonen i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.**

11) **Revisor må vurdere om kontrollutvalgets bestilling lar seg gjennomføre, og om revisor er faglig uavhengig. Dersom revisor finner det påkrevd, må revisor avklare bestillingen med kontrollutvalget, eventuelt vurdere å si fra seg forvaltningsrevisjonsprosjektet.**

### **Revisjonsdialogen**

I det etterfølgende menes med administrasjonssjef også kommune-/fylkesråd og daglig leder og styre i kommunalt/fylkeskommunalt foretak.

12) God kommunikasjon med bestiller, revidert enhet og andre relevante aktører er nødvendig for en effektiv forvaltningsrevisjon. God kommunikasjon bidrar til forankring av revisjonsarbeidet, revisjonskriteriene og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjonsprosjektet.

**13) Revisor skal sende oppstartsbrev til administrasjonssjefen så tidlig som mulig i prosjektet og senest før datainnsamlingen starter.**

14) Det bør avholdes oppstartsmøte med administrasjonssjefen/revidert(e) enhet(er). På oppstartsmøte bør det redegjøres for bakgrunn for prosjektet, problemstillinger, revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, informasjonsbehov, tidsplan, undersøkelsesopplegg og rammer for dialogen med revidert(e) enhet(er) og andre interessenter.

**15) Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling(er) eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen, skal dette avklares med kontrollutvalget.**

16) Administrasjonssjefen skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som framgår av rapporten. Høringssvaret skal vedlegges rapporten som går til behandling i kontrollutvalget. Det kan også være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med administrasjonssjefen.

17) Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

### **Prosjektplan**

**18) For hvert prosjekt skal det utarbeides en skriftlig prosjektplan hvor det redegjøres for prosjektets problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk.**

19) Prosjektplanen bør også redegjøre for planlagt tids- og ressursbruk inklusive bruk av ekstern bistand og milepæler i prosjektet. I tillegg kan det i prosjektplanen redegjøres for bakgrunn for prosjektet, avgrensinger, formål og annen relevant informasjon.

### **Problemstilling(er)**

**20) Det skal utarbeides problemstilling(er) for den enkelte forvaltningsrevisjonen.**

**21) Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget må revisor operasjonalisere problemstillingen(e) slik at de blir tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.**

### **Revisjonskriterier**

**22) Med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal det etableres revisjonskriterier for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt. Revisjonskriterier er de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til.**

**23) Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området.**

24) Kilder til revisjonskriterier kan være:

- lover
- forskrifter
- forarbeider
- rettspraksis
- politiske vedtak, mål og føringer
- administrative retningslinjer, mål, føringer og lignende
- statlige føringer, veiledere og lignende
- andre myndigheters praksis
- anerkjent teori
- reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig, effektivt eller lignende)

**25) Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.**

### **Metode og data**

26) Problemstillingen(e) i prosjektet er bestemmende for valg av metode for innsamling av data. Eksempler på metoder som kan benyttes er: intervju, spørreskjema, observasjon, dokumentanalyse, statistiske analyser, regnskapsanalyse og systemanalyse. I den grad det er tjenlig, bør det benyttes flere metoder for innsamling av data.

**27) I valg av metode må revisor sikre dataenes relevans (gyldighet, validitet) i forhold til problemstillingen(e). Datainnsamlingen må gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet (reliabilitet).**

**28) Revisor må innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne gjøre vurderinger og svare på problemstillingen(e).**

**29) Data innsamlet ved hjelp av intervjuer skal som hovedregel verifiseres.**

**30) Data som inneholder personopplysninger, må behandles i tråd med kravene i personopplysningsloven.**

### **Vurderinger og konklusjoner**

**31) Revisor må analysere de innsamlede dataene i forhold til revisjonskriteriene og vurdere om praksis eller tilstand er i tråd med kriteriene.**

**32) Revisors vurderinger må være objektive og logiske.**

**33) På bakgrunn av vurderinger av dataene opp mot kriteriene skal revisor konkludere i forhold til problemstillingen(e). Dersom revisor finner vesentlige avvik, skal dette komme tydelig til uttrykk i forvaltningsrevisjonsrapporten.**

## Anbefalinger

34) Der det er hensiktsmessig bør revisor gi anbefalinger. **Anbefalinger må aldri formuleres som pålegg til administrasjonen. Revisor skal også være varsom med å foreslå detaljerte løsninger.**

## Prosjektrapport

35) **Det skal skrives rapport fra hvert gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.**

36) Rapporten bør utformes så lesevennlig som mulig.

37) **Rapporten skal vise sammenheng mellom problemstillinger, revisjonskriterier, innsamlede data, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger.**

38) **Praksis eller tilstand innen det reviderte området må beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner.**

39) **Det må gå klart fram hva som er presenterte data, og hva som er revisors vurderinger.**

40) **Rapporten skal inneholde:**

- **sammendrag**
- **bakgrunn for prosjektet/bestilling**
- **problemstilling(er)**
- **metode**
- **revisjonskriterier**
- **data**
- **vurderinger**
- **konklusjoner og eventuelle anbefalinger**
- **oversikt over sentrale dokumenter og litteratur**
- **administrasjonssjefens kommentarer**

41) Revisor kan selv vurdere omfanget og rekkefølgen av de enkelte delene i rapporten. Revisor kan utdype elementene i rapporten i vedlegg.

## Dokumentasjon

42) **Forvaltningsrevisjon skal dokumenteres på en måte som er tilstrekkelig til å gi en totalforståelse av utførelsen av prosjektet, og til å underbygge revisors vurderinger og konklusjoner.**

43) **Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg.**

44) **Dokumentasjon skal oppbevares i 10 år.** Det må vurderes om dokumentasjon også må oppbevares utover 10 år etter bestemmelsene i arkivlov/-forskrift. For øvrig anbefales det å følge kravene i *ISA 230 Revisjonsdokumentasjon* så langt de passer.

## Kvalitetssikring og kvalitetskontroll

45) Utføring av forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres.

46) **Kvalitetssikring skal sikre at undersøkelsen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet. Videre må det sikres at det er konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.**

47) **Revisjonsenheten må dokumentere et system for kvalitetskontroll.** Det anbefales å følge kravene i *ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og begrenset revisjon av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester* så langt det passer.