

## **Møteinnkalling**

### **Kontrollutvalget Rømskog**

**Møtested:** Rømskog kommune, møterom Gml. spisesal

**Tidspunkt:** 23.05.2017 kl. 09:30

Eventuelle forfall meldes til Anita Rovedal, telefon 908 55 384, e-post [anirov@fredrikstad.kommune.no](mailto:anirov@fredrikstad.kommune.no)

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Rømskog, 16.05.17

Lars-Erik Ottosson

Leder

(sign.)

## Sakliste

- PS 17/7      Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14.02.2017
- PS 17/8      Rømskog kommunes årsregnskap og årsberetning 2016 -  
kontrollutvalgets uttalelse – *ikke ferdigstilt, saksfremlegg og vedlegg  
ettersendes*
- PS 17/9      Orienteringssak - næringsfond
- PS 17/10     Skatteregnskap 2016
- PS 17/11     Informasjon fra revisjonen
- PS 17/12     Kommunesammenslåing - oppgaver for kontrollutvalget
- PS 17/13     Eventuelt

**Saksnr.:** 2017/3668  
**Dokumentnr.:** 3  
**Løpenr.:** 61128/2017  
**Klassering:** 510/121  
**Saksbehandler:** Ida Bremnes Haaby

## Møtebok

---

<b>Behandlet av</b> Kontrollutvalget Rømskog	<b>Møtedato</b> 23.05.2017	<b>Utvalgssaksnr.</b> 17/7
---	-------------------------------	-------------------------------

---

### Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14.02.2017

#### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14.02.2017 godkjennes

Rakkestad, 27.03.17  
Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

#### Vedlegg

Ingen

#### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Møteprotokoll fra kontrollutvalget 14.02.2017

#### Vurdering

Møteprotokoll fra kontrollutvalget 14.02.2017 legges fram for godkjenning

Saksnr.: 2017/3668  
Dokumentnr.: 1  
Løpenr.: 34186/2017  
Klassering: 510/121  
Saksbehandler: Anita Rovedal

## Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 23.05.2017	Utvalgssaksnr. 17/8
--	------------------------	------------------------

### Rømskog kommunes årsregnskap og årsberetning 2016 - kontrollutvalgets uttalelse

#### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet 2016 for Rømskog kommune som vist i vedlegg 1 til saken
2. Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet 2016 sendes kommunestyret med kopi til formannskapet.

Rakkestad, 16.05.17

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

#### Vedlegg

1. Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap 2016 for Rømskog kommune – *utkast*
2. Revisors beretning 2016, datert yy.2017
3. Revisjonsbrev «Oppsummering av utført arbeid ved regnskapsavleggelsen 2016» datert yy.2017 fra IØKR IKS

#### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- Rømskog kommunes årsregnskap 2016 – *legges ut på nett til KU av kommunen.*
- Rådmannens årsberetning 2016. – *legges ut på nett til KU av kommunen.*

#### Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal i henhold til forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner kap. 4 påse at kommunes årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte. Videre fremgår det at kontrollutvalget skal avgis uttalelse til årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret. Av § 7 i forskriften fremgår følgende når det gjelder saksgangen ved uttalelsen:

*” Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgis 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 tidnok til at det kan tas hensyn til den før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret/fylkestinget.”*

Frister i prosedyren for behandling av årsregnskapet:

- Regnskapet skal avlegges innen 15. februar
- Årsberetning fra rådmann skal avgis med frist 31. mars
- Revisjonsberetning skal avgis med frist 15. april
- Kommunestyret skal behandle årsregnskapet innen 1. juli

### **Vurdering**

Xxxxxxx

### **Sekretariatets konklusjon**

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å avgi uttalelse til årsregnskapet 2016 for Rømskog kommune som vist i vedlegg 1 i denne saken.

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet 2016 sendes kommunestyret med kopi til formannskapet.

Saksnr.: 2017/3668  
Dokumentnr.: 7  
Løpenr.: 72722/2017  
Klassering: 510/121  
Saksbehandler: Ida Bremnes Haaby

## Møtebok

<b>Behandlet av</b> Kontrollutvalget Rømskog	<b>Møtedato</b> 23.05.2017	<b>Utvalgssaksnr.</b> 17/9
---	-------------------------------	-------------------------------

## Orienteringssak - næringsfond

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra rådmannen tas til orientering.

Rakkestad, 10.04.2017

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

### Sammendrag

I kontrollutvalgets møte 14.02.2017 ble følgende vedtak fattet i sak 17/6 *Eventuelt*:

*Rådmannen inviteres til kontrollutvalgets møte 23. mai 2017 for å orientere om tildeling av midler fra næringsfondet.*

Bakgrunnen for vedtaket var en diskusjon i utvalget omkring praktiseringen av saksbehandlingsreglene når det fattes vedtak om tildeling av lån/tilskuddsmidler fra næringsfondet.

Rådmannen er invitert til å orienterer utvalget om fondsstyrets bruk og kjennskap til regelverket «Vedtekter for Rømskog kommunes næringsfond».

### Vedlegg

- Vedtekter for Rømskog kommunes næringsfond
- Vedtekter for Rømskog kommunes næringsfond – utlån (utlånsfond)
- Søknad om tilskudd fra Rømskog kommunes næringsfond

### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

### Vurdering

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta informasjonen fra rådmannen til orientering.

## Vedtekter for Rømskog kommunes næringsfond - utlån. (utlånsfond)

### 1 Formål

Rømskog kommunes utlånsfond skal nyttes til å fremme nyetablering av næringsvirksomhet i Rømskog.

Fondet er etablert ved vedtak i kommunestyret den 10. november 2011 (sak 49/11) og er ved starten på kr.500.000.-.

### 2 Forvaltning

Formannskapet fungerer som styre for utlånsfondet.

Søknader, saksbehandling og saksframlegg knyttet til fondet unntas offentlighet, mens endelige vedtak er offentlig.

### 3 Saksbehandling

Rådmannen forbereder saker for fondsstyret.

I saksforberedelsen skal det vurderes forhold som sysselsettingseffekt/etterspørseffekt, mulig konkurransevridning som følge av tildelingen, miljøkonsekvenser, om tiltaket er i henhold til kommunale næringsstrategier, egen forvaltningspraksis, om søker tidligere er gitt støtte til dette eller andre tiltak, og eventuelt andre forhold.

Det kan ikke gis lån til disposisjoner som allerede er foretatt.

Det skal foretas en kredittvurdering av søkeren.

### 4 Regnskap/Rapportering

Budsjett, regnskap og anvisning skal følge ordinære kommunale bestemmelser.

### 5 Krav til søknadsdokumentasjon

For søknader om lån kreves som hovedregel følgende:

- beskrivelse av formålet
- kostnadsoverslag
- finansieringsplan
- driftsbudsjett for søkerens virksomhet

## 6 Støttevilkår

Lånesøknader må i det enkelte tilfelle være på minst kr.25.000.-.  
Støttenivået bestemmes i det enkelte tilfelle. Støtten gis som et rentefritt lån.  
Det kan gis inntil 5 års avdragsfrihet og inntil 5 års nedbetalingstid på lånet.

## 7 Tilsagn, utbetaling og oppfølging

Lånet utbetales etter at investeringen er foretatt. Utbetalingen skjer mot bekreftelse fra revisor eller autorisert regnskapsfører på at investeringen er foretatt og at beløpet enten er betalt, eller vil bli betalt ved utbetaling av lånet.

## 8 Generelle tilskuddsvilkår

Lånet skal brukes i samsvar med søknaden. Dersom prosjektet endres vesentlig i forhold til søknaden, skal saken behandles på nytt.  
Hvis eiendeler det er gitt lån til avhendes, skal det aktivt avklares med långiver hvordan lånet skal innfries eller overtas av ny eier.  
Lånetilsagn som ikke er benyttet senest ett år etter dato for innvilging faller automatisk bort.

Vedtatt i Kommunestyret 9.2.12



# Vedtekter for Rømskog kommunes næringsfond

## 1 FORMÅL

Rømskog kommunes næringsfond skal nyttes til å fremme etablering og utvikling av næringsvirksomhet, enten ved direkte finansiell støtte til bedrifter/personer eller i form av indirekte kommunale tiltak relatert til infrastruktur og tiltaksprosjekter.

Fondet består av de midler som til en hver tid er til disposisjon, enten de er kommet gjennom tildeling fra fylkeskommunen, kommunale bevilgninger eller fra andre kilder.

## 2 FORVALTNING

Formannskapet fungerer som styre for fondet.

Søknader, saksbehandling og saksframlegg knyttet til fondet unntas offentlighet, mens endelig vedtak er offentlig.

## 3 SAKSBEHANDLING

Rådmannen forbereder saker for fondsstyret.

I saksforberedelsen skal det vurderes forhold som sysselsettingseffekt / etterspørseffekt, mulig konkurransevridning som følge av tildelingen, miljøkonsekvenser, om tiltaket er i henhold til kommunale næringsstrategier, egen forvaltningspraksis, om søker tidligere er gitt støtte til dette eller andre tiltak, og eventuelt andre forhold.

## 4 REGNSKAP/RAPPORTERING

Budsjett, regnskap og anvisning skal følge ordinære kommunale bestemmelser.

## 5 KRAV TIL SØKNADSDOKUMENTASJON

For søknader om støtte kreves som hovedregel følgende:

- beskrivelse av formålet
- kostnadsoverslag
- finansieringsplan
- driftsbudsjett for søkerens virksomhet

## 6 STØTTEVILKÅR

Samlet støtte til bedrifter/personer kan ikke overstige 50% av samlet kapitalbehov.

Tiltak som bedrer kvinner og ungdoms sysselsettingsmuligheter, kan ved nyetableringer gis inntil 75% tilskudd av samlet kapitalbehov. Det samme gjelder tiltak som fører til en økt fast

sysselsetting av virksomheter som fra før kun sysselsetter en person, eller som tilrettelegger for sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne.

Investeringer/tiltak med en total kostnadsramme på under kr. 10.000,- kan ikke gis tilskudd fra næringsfondet.

Det gis støtte både til nyetablering og til utvidelse av eksisterende virksomhet.

## 7 TILSAGN, UT BETALING OG OPPFØLGING

Tilskuddet utbetales etter at investeringen er gjort.

Tilskudd fra næringsfondet utbetales mot revisorbekreftet regnskap/attestasjon fra revisor/regnskapsfører på at investeringen er gjort og at fakturaene er betalt. Anmodning om utbetaling av tilskudd skal vise en enkel oversikt over utgiftene og henvisning til motsvarende poster i søknaden.

## 8 GENERELLE TILSKUDDSVILKÅR

Tilskuddet skal brukes i samsvar med søknaden. Den som får tilskudd må underskrive en erklæring der dette framgår.

Tildelingsbrevet skal inneholde

- Formålet med tildelingen og hva midlene skal kunne benyttes til
- Eventuelle vilkår knyttet til bruken av midlene
- Spesifisert tilskuddsgrunnlag og finansieringsplan
- Tidsfrist for utbetaling
- Krav til dokumentasjon i forbindelse med utbetaling

Alle tilskudd gitt av næringsfondet avskrives fra fondets side over en periode på 3 år med en tredjedel pr. år.

Dersom prosjektet endres vesentlig i forhold til søknaden, skal styret for næringsfondet behandle søknaden på nytt. Dersom endring i prosjektet ikke tas opp med næringsfondets styre, kan tilsagnet inndras.

Dersom driftsmidler det er gitt tilskudd til avhendes innen tre år etter utbetalingen av tilskudd skal tilskuddet helt eller delvis tilbakebetales til fondet. I spesielle tilfeller kan styret dispensere fra denne bestemmelsen.

Tilsagnet må benyttes innen to år fra tilsagnet er gitt.

## 9 ANDRE BESTEMMELSER VEDR. FONDET

Fondsstyret bevilger tilskudd fra fondet innenfor de økonomiske rammer som til en hver tid foreligger.

Søknader behandles fortløpende.

For at man skal kunne tildeles støtte fra fondet må investeringen det søkes om støtte til være foretatt etter siste ordinære tildeling, og søknad om støtte må være sendt før investeringen ble foretatt.

Fondsstyret kan i spesielle tilfeller avvike fra disse regler.

Vedtatt i Rømskog kommunestyre: 10.11.11 – K-sak 56/11

# SØKNAD OM TILSKUDD FRA RØMSKOG KOMMUNES NÆRINGSFOND

Sendes: Rømskog kommune  
1950 Rømskog  
[post@romskog.kommune.no](mailto:post@romskog.kommune.no)

Dato:

## Søkeropplysninger:

Firma:

Kontaktperson:

Adresse:

Telefon:

E-post:

Regnskapsfører:

Eventuell revisor:

## Gjelder søknaden nyetablering eller utvidelse eller lignende:

*(kort forklaring)*

## Forretningsidé:

*(gi en kort beskrivelse av foretakets aktivitet)*

## Beskrivelse av prosjektet/tiltak/investeringen det søkes om midler til:

*(beskriv hva det søkes midler til)*

## Kostnadsoverslag,

*(her skal de ulike kostnadene det søkes midler til delfinansiering til listes opp. Det er viktig at dette gjøres så nøyaktig som mulig, slik at det kan etterprøves. Det skal i størst mulig grad benyttes innhentede kostnader/tilbud. Kostnader skal være eks mva dersom foretaket er/blir momsregistrert)*

## Finansieringsplan:

*(beskriv hvordan tiltaket/investeringen skal finansieres. Omsøkt tilskudd fra næringsfondet skal tas med i oppstillingen, i tillegg til egenkapital og lån)*

## Prosjektperiode:

Når skal investeringen gjennomføres?

*(dersom det søkes tilskudd til utviklingsprosjekt, skal prosjektstart/slutt angis. Dersom søknaden gjelder tilskudd til investering, skal tidspunkt for investeringen angis)*

## Driftsbudsjett for søkerens virksomhet

*(Oppstilling over forventede inntekter og forventede kostnader det første året etter at tiltaket er gjennomført. Det må framgå om eventuelle lønnskostnader inneholder lønn til eier.)*

### **Miljøkonsekvenser**

*(beskriv eventuelle miljøkonsekvenser av prosjektet/investeringen, positive og negative)*

**Har foretaket mottatt tilskudd fra næringsfondet tidligere?  
I tilfelle til hva, når og hvor mye?**

*(kort redegjørelse)*

**Hvor mange arbeidsplasser er det i virksomheten nå, og hvordan er kjønnsfordelingen?**

*(bare tallfakta)*

**Hvor mange nye arbeidsplasser vil prosjektet/tiltak/investeringen skape?**

*(det anslag som virksomheten har)*

**Vil tiltaket påvirke kjønnsfordelingen og aldersfordelingen i virksomheten?**

*(kort om forventningene)*

**Vil tiltaket gjøre det lettere å sysselsette personer med nedsatt funksjonsevne?**

*(kort om det som kan gjøre slik sysselsetting lettere)*

*Underskrift:*

NB! Det er vesentlig at søknaden gir tilstrekkelig opplysninger. Dersom disse punktene ikke gir nødvendig informasjon kan søknaden ikke behandles. Alle opplysninger om forretningsideer, driftsforhold, økonomi osv. er unntatt offentlighet.

**Saksnr.:** 2017/3668  
**Dokumentnr.:** 6  
**Løpenr.:** 69691/2017  
**Klassering:** 510/121  
**Saksbehandler:** Ida Bremnes Haaby

## Møtebok

<b>Behandlet av</b> Kontrollutvalget Rømskog	<b>Møtedato</b> 23.05.2017	<b>Utvalgssaksnr.</b> 17/10
---	-------------------------------	--------------------------------

## Skatteregnskap 2016

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Skatteoppkreverens årsrapport for 2016 samt Skatteetatens kontrollrapport for 2016, tas til orientering.

Rakkestad, 05.04.2017

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

### Vedlegg

- Skatteoppkreverens årsrapport 2016, inkludert skatteregnskapet for 2016
- Kontrollrapport 2016, fra Skatteetaten, Skatt Øst, datert 15.02.2017

### Saksopplysninger

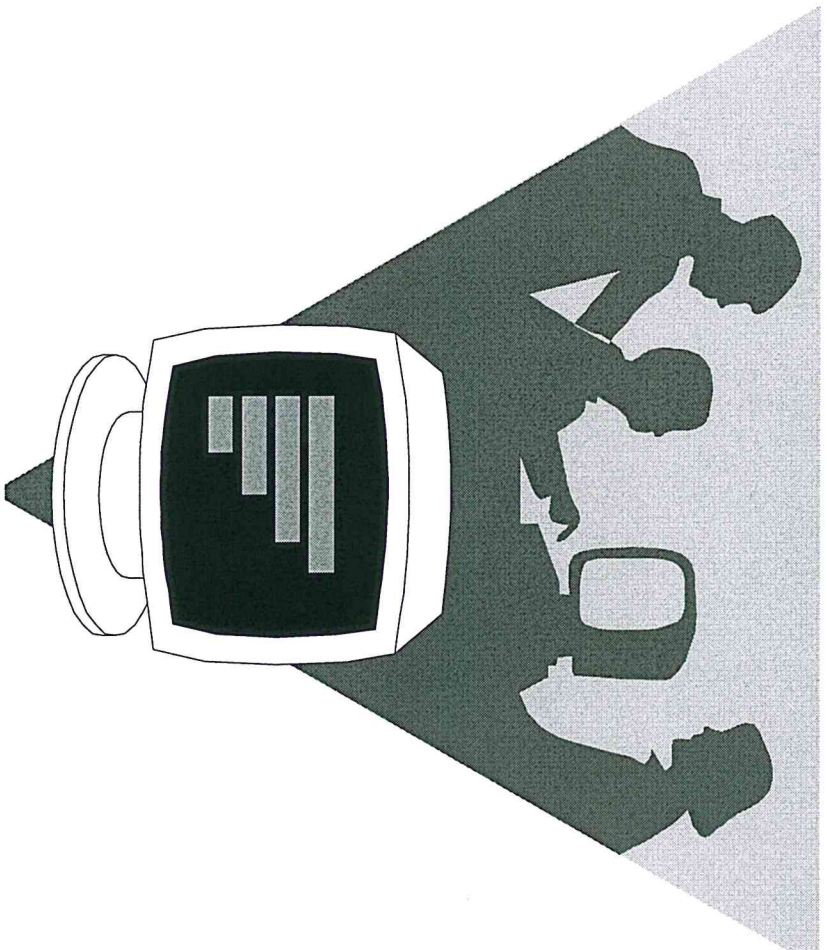
Ansvar for revisjonen av skatteregnskapet ligger til Riksrevisjonen. Kontrollutvalget har derfor ingen pålagt, formell oppgave med å behandle skatteregnskapet, eller skatteinnfordringen som funksjon.

Skatteinnfordring er imidlertid en viktig lovpålagt kommunal oppgave, og i tråd med dette bør kontrollutvalget følge opp administrasjonens gjennomføring av denne oppgaven.

I likhet med tidligere år har skatteoppkreveren lagt frem en årsrapport for hele området. I henhold til instruks plikter skatteoppkrever å gi kommunestyret de opplysninger og oppgaver som er nødvendig for tilsyn med den kommunale forvaltningen. I rapporten vises utviklingstrekk og nøkkeltall med utfyllende kommentarer.

### Vurdering

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar skatteoppkreverens årsrapport for 2016 samt Skatteetatens kontrollrapport for 2016, til orientering.



## Årsrapport for 2016

# Skatteoppkreveren i Rømskog kommune

## Innhold

<b>1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet .....</b>	<b>3</b>
1.1 Skatteoppkreverkontoret.....	3
1.1.1 Ressurser .....	3
1.1.2 Organisering .....	3
1.1.3 Ressurser og kompetanse.....	3
1.2 Internkontroll .....	4
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
<b>2. Skatteregnskapet .....</b>	<b>4</b>
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet.....	4
2.2 Margin .....	5
2.2.1 Margin for inntektsåret 2015 .....	5
2.2.2 Margin for inntektsåret 2016 .....	5
2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen.....	5
<b>3. Innføring av krav .....</b>	<b>5</b>
3.1 Restanseutviklingen.....	5
3.1.1 Totale restanser og berostitte krav .....	6
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 .....	6
3.2 Innføringens effektivitet.....	7
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2016 .....	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 innføringen.....	7
3.3 Særmanskompetanse .....	8
<b>4. Arbeidsgiverkontroll.....</b>	<b>8</b>
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 .....	9



# 1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

## 1.1 Skatteoppkreverkontoret

### 1.1.1 Ressurser

Ressursfordeling	Arsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved skatteoppkreverkontoret som kun er benyttet til skatteoppkreverfunksjonen i regnskapsåret	0,3	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,2	%
Innfordring av skatt og arbeidsgiveravgift	0,1	%
Arbeidsgiverkontroll		%
Informasjon og veiledning overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførere/revisorer		%
Skatteutvalg		%
Administrasjon		%
(Andel fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

### 1.1.2 Organisering

Kommunekassa består av 2,8 årsverk, hvor skatteoppkreverfunksjonen utgjør 0,3 årsverk.

Denne er formelt overtatt fra 010116 av skatteoppkreveren i Marker.

Denne avtalen er ment å gjelde fram til 311219 da Rønsmkog har vedtatt å slå seg sammen med Aurskog/Høland fra 010120.

I tillegg til skatteoppkrever er det konsulent (100%) sekretær (100%) samt at kommunen kjøper en 50% stilling innen regnskap fra Marker kommune.

Disse skal dekke kommuneregnskap, lønn, fakturering.

Sekretær har tilgang til Sofie, men i praksis gjelder dette kun anvisning/attestasjon.

### 1.1.3 Ressurser og kompetanse

Skatteoppkreverkontorets hovedområder er:

- Skatteregnskap
- Innfordring
- Arbeidsgiverkontroll

Ressursene er begrenset og det kan fort bli kritisk ved lengere tids sykefravær. En har en uformell avtale med SKO Eidsberg/Trøgstad dersom det skulle oppstå slike situasjoner.

Kompetansen til å løse de daglige oppgavene er god nok på alle hovedområder, grunnet lang erfaring på skatteområdet. Ved mer kompliserte og sjeldne saker benyttes kompetanse hos Skatt Øst, samt erfaringer fra kolleger ved større kontor.

Det er et utstrakt og godt uformelt samarbeid mellom skatteoppkreverne i Østfold.

På et lite kontor er det vanskelig å opparbeide seg spisskompetanse, men det opparbeides en bred og verdifull kompetanse på alle hovedfelt.

Årsrapport år/dato:

Skatteoppkreveren i

## 1.2 Internkontroll

Det foreligger ruiner for internkontroll i Sofie, disse er felles for alle brukere av systemet. I tillegg er hver enkelt skatteoppkrever pålagt å lage rutiner tilpasset de lokale forhold ved kontoret.

Marker har utarbeidet lokale ruiner, og en vil også gjøre disse gjeldende for Rømskog, disse gjennomgås en gang pr. år eller dersom arbeidssituasjonen ved kontoret endres.

## 1.3 Vurdering av skatteinngangen

### 1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret

	2016	2015
Arbeidsgiveravgift	13.913.428	13.003.002
Kildeskatt	0	0
Personlige skattytere	62.828.347	51.585.752
Selskapskatt	2.938.398	2.993.959
Renter	115.432	95.439
Innfordringsutgifter	15.925	-6.437
Sum	79.811.530	67.671.715

Det har vært en økning av den totale skatteinngangen på kr. 12.139.815,- eller 18% fra 2015 til 2016.

Som det fremkommer av tabellen skyldes dette personlige skattytere. Dette skyldes i hovedsak økte lønninger, samt økt innbetaling av tilleggsforskudd for 2016.

### 1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

	2016	2015
Total skatteinngang	20.035.305,-	14.750.098,-

Det har vært en økning i skatteinntektene fra 2015 til 2016 på kr. 5.285.207,- eller 35,8%.

## 1.4 Skatteutvalg

Det er ikke oversendt saker til skatteutvalget i år.

## 2. Skatteregnskapet

### 2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

#### Avleggelse av skatteregnskapet

Årsrapport år/dato:

Skatteoppkreveren i

Skatteoppgreveren i Rømskog kommune bekrefter at skatteregnskapet for 2016 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppgrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

**Årsregnskapet for 2016** følger som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppgreveren.

## **2.2 Margin**

### **2.2.1 Margin for inntektsåret 2015**

Innestående margin for inntektsåret 2015, pr. 31.10.2016           kr 861.201,-

For mye/ avsatt margin for inntektsåret 2015                               kr 861,197,-

### **Marginprosent**

Prosentats marginavsetning: 10 % (denne har vært uforandret i mange år)

### **2.2.2 Margin for inntektsåret 2016**

Marginavsetning for inntektsåret 2016, pr. 31.12. 2016 kr 5.056.210,-

Gjeldende prosentats marginavsetning: 10%.

### **2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen**

Marginavsetningen har gitt overskudd i 2015, men dette er minimalt, så en ser ingen grunn til å endre marginavsetningen.

## **3. Innføring av krav**

### **3.1 Restanseutviklingen**

### 3.1.1 Totale restanser og berostilte krav

Skatteart	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Restanse 31.12.2015	Herav berostilt restanse 31.12.2015	Endring i restanse	Endring i berostilt restanse
					Reduksjon (-) Økning (+)	Reduksjon (-) Økning (+)
<b>Sum restanse pr. skatteart</b>	1337276	0	1433295	0	-96019	
Arbeidsgiveravgift	340694	0	157951	0	182743	
Artistskatt	0	0	0	0	0	
Forsinkelsesrenter	5829	0	94100	0	-88271	
Forskuddsskatt	0	0	0	0	0	
Forskuddsskatt person	3000	0	76100	0	-73100	
Forskuddstrekk	361862	0	74610	0	287252	
Gelbyr	0	0	0	0	0	
Inntordringsinntekter	16212	0	23749	0	-7537	
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	
Kildeskatt	0	0	0	0	0	
Restskatt	145952	0	334914	0	-188962	
Restskatt person	463727	0	671871	0	-208144	
<b>Sum restanse diverse krav</b>		0	0	0	0	
Diverse krav		0	0	0	0	
<b>Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav</b>	1337276	0	1433295	0	-96019	

### 3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Det har vært en minimal endring i restansemassen. Det har vært en økning vedr. forskuddstrekk/arbeidsgiveravgift, dette skyldes en konkurss høsten 2016.

Det er foretatt minimale avskrivninger i 2016, kun kr. 2.156,-.

Restansene er minimale, og en anser å ha god kontroll over restansemassen.

### 3.1.3 Restanser eldre år

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2014	192383	145752
2013	289816	257992
2012	12531	12531
2011 – 19XX	18179	-----

### 3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Gi kommentarer til restanser for eldre år:

Restansene har hatt en minimal økning fra 2015 (kr. 79.052,-).

Årsrapport år/dato:

Skatteoppkreveren i

Noe av grunnen til at restskatt personlige skattytere er såpass høyt, kan skyldes at det i 2013 var en relativt høy andel av skjønnslikninger (10,3%). Restansmassen består av svært få personer.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2016: 0

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2016: 0

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.201.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2016: 0

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2016: 0

### 3.2 Innfordringens effektivitet

#### 3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2016

	Resultat	Resultatkrav
Forskuddsskatt	100%	100%
Forskuddstrekk	99,7%	100
Arbeidsgiveravgift	99,6%	99,9%
Restskatt	99,9%	93,5%
Innfordret restskatt av sum krav	97,9%	63%
Restskatt upersonlige	90,8%	98,8%
Forskuddsskatt upersonlige	100%	100%

#### 3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Det har i 2016 vært en noe høyere aktivitet på innfordringen, det er brukt utleggstrekk, utleggforretninger og varsel om tvangssalg. Dette har medført at det har kommet innbetalinger på et langt tidligere tidspunkt enn før.

#### 3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Det er 2 konkurser som ikke er avsluttet vedr AS, disse utgjør restanser vedr. forskuddstrekk, arbeidsgiveravgift og restskatt AS. Uvisst når disse blir avsluttet.

#### 3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Restansene er minimale og en vil fortsette slik som en har gjort. En har nevnt at skjønnsfastsettelse kan være et problem, og det hadde vært ønskelig med et samarbeid med skattekontoret, slik at en fikk restanser som var mest mulig reelle. Dette vil også gi et mye

bedre bilde av innfordringen skatteoppkreverne driver. Men, det ser ikke ut som det er interesse fra fastsettingssiden for å få belyst dette problemet.

### **3.3 Særnammskompetanse**

Særnammsmannskompetanse er viktig fordi en kan sikre krav raskt når det er nødvendig. Det er foretatt 14 varsler om utleggsforretning, og gjennomført 14 utleggsforretninger. Det er foretatt 1 utleggsforretning for annen kommune.

## **4. Arbeidsgiverkontroll**

### **4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen**

SKO Rømskog kjøper denne tjenesten av Moss kjennerkontor.

### **4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller**

Antall planlagte kontroller for 2016: 2

Som utgjør: 5,7 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2016: 2

Som utgjør: 5,7 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2015: 2

### **4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen**

Det ble ikke avdekket forhold av betydning i noen av kontrollene.

### **4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen**

Begge kontrollene har gått som planlagt. Skatteoppkrever er meget godt fornøyd med de kontrolltjenestene en kjøper fra Moss kjennerkontor.

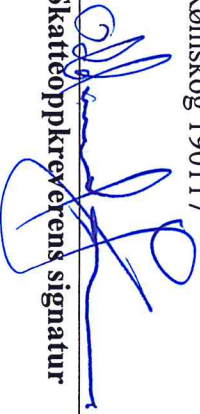
### **4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører**

Det har ikke vært noe samarbeid med andre kontrollaktører i 2016.

#### **4.6 Gjennomførte informasjonstiltak**

Det er ikke gjennomført spesielle informasjonstiltak i 2016, utover normal veiledning av arbeidsgivere.

Rømskog 190117

  
Skatteoppkreverens signatur

Vedlegg: Årsregnskapet for 2016 - signert av skatteoppkreveren.

# Årsregnskap - kommune - sammendrag

Utvalegskriterier: Komm nr : '0121', År : '2016', Hovedbokstype : 'K'

	Valgt år	Forrige år
Likvider	5 287 279	5 856 907
Skyldig skattecreditorne	-231 038	-1 128 388
Skyldig andre	-30	0
Innesående margin	-5 056 210	-4 728 518
Udiponert resultat	-1	-2
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Arbeidsgiveravgift	-13 913 428	-13 003 002
Killeskatt mv - 100% stat	0	0
Personlige skatte/terere	-62 828 347	-51 585 752
Upersonlige skatte/terere	-2 938 398	-2 993 959
Renter	-115 432	-95 439
Infndring	-15 925	6 437
<b>Sum</b>	<b>-79 811 530</b>	<b>-67 671 715</b>
Fordelet til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	13 913 428	13 003 004
Fordelet til Folketrygden - medlemsavgift	16 780 667	15 953 789
Fordelet til Fylkeskommunen	4 130 501	3 063 287
Fordelet til kommunen	20 035 305	14 750 103
Fordelet til Staten	24 951 629	20 901 534
Krav som er ufordelt	-0	-2
<b>Sum</b>	<b>79 811 530</b>	<b>67 671 715</b>
<b>Sum totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

19  
1 - 17

  
**MARKKER KOMMUNE**  
 Skatteoppkreveren  
 Boks 114, 1871 Ølve





# Arsregnskap - kommune - detaljert

Utvælgskriterier: Komm nr : '0121', År : '2016', Måned : '12', Hovedbokstype : 'K'

	Valgt år	Forrige år
<b>Likvider</b>		
Bank	5 287 279	5 856 907
Utbetalinger som ikke er gjennomført	0	0
<b>5 287 279</b>	<b>5 287 279</b>	<b>5 856 907</b>
Innt fordelt folketr arbeid	-54 762	-412 428
Innt fordelt folketr medlav	-61 046	-29 326
Innt fordelt stat FS	-54 959	-30 177
Innt fordelt til fylkeskomm	-12 943	-5 866
Innt fordelt til kommunen	-62 928	-28 168
Innt fordelt til stat TS mv	-13 498	-3 647
Mellomregnskapskonto	0	0
Oppgjærskonto RAFT	29 098	-618 776
<b>Skyldig skattekreditorene</b>	<b>-231 038</b>	<b>-1 128 388</b>
Diverse debitorer og kreditorer	-30	0
Innbetalinger ikke inntektstørt	0	0
Uidentifiserte innbetalinger	0	0
<b>Skyldig andre</b>	<b>-30</b>	<b>0</b>
Innstående margin	-5 056 210	-4 728 518
Udisponert resultat	-1	-2
<b>Ikke fordelt til skattekreditorer</b>	<b>-5 056 211</b>	<b>-4 728 520</b>
Arbeidsgiveravgift	-13 913 428	-13 003 002
Kildeskatt mv - 100% stat	0	0
Personlige skatteylere	-62 828 347	-51 585 752
Upersonlige skatteylere	-2 938 398	-2 993 959
<b>Innbetalt skatter og avgifter</b>	<b>-79 680 173</b>	<b>-67 582 713</b>
Renteinntekter	-119 851	-133 136
Renteutgifter	4 418	37 697
<b>Renter</b>	<b>-115 432</b>	<b>-95 439</b>
Innfordringsinntekter	-47 423	-3 187
Innfordringsutgifter	31 498	9 624
<b>Innfordring</b>	<b>-15 925</b>	<b>6 437</b>
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	13 913 428	13 003 004
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	16 780 667	15 953 789
Fordelt til Fylkeskommunen	4 130 501	3 063 287
Fordelt til kommunen	20 035 305	14 750 103
Fordelt til Staten	24 951 629	20 901 534
<b>Fordelt skattekreditorene</b>	<b>79 811 530</b>	<b>67 671 717</b>
Krav som er ufordelt	-0	-2
<b>Sum totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>


**MARKENS KOMMUNE**  
 Skatteoppkrøveren  
 Boks 114, 1871 Sjøe  
 19  
 1 = 17  




Kommunestyret i Rømskog kommune

1950 Rømskog

## **Kontrollrapport 2016 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Rømskog kommune**

### **1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreverfunksjonen**

Skatteoppkreverens ansvar og myndighet følger av "Instruks for skatteoppkrevere" av 8. april 2014.

Skattekontoret har faglig ansvar og instruksjonsmyndighet overfor skatteoppkreverne i saker som vedrører skatteoppkreverfunksjonen, og plikter å yte veiledning og bistand i faglige spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å legge til rette for best mulig resultater for skatteoppkreverfunksjonen. Grunnlaget for skattekontorets styring av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014.

Grunnlaget for skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkreverfunksjonen utøves tilfredsstillende i henhold til gjeldende regelverk på følgende områder:

- Intern kontroll
- Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskapet
- Skatte- og avgiftsinnkreving
- Arbeidsgiverkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkreverfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgavene med kontroll av skatteoppkreverfunksjonen.

### **2. Om skatteoppkreverkontoret**

#### **2.1 Bemanning**

Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen iht. skatteoppkreverens årsrapporter:

Antall årsverk 2016	Antall årsverk 2015	Antall årsverk 2014
1,0	0,3	0,3

Tallet for 2016 er samlet for felleskontoret for Marker og Rømskog, mens tallene for 2015 og 2014 gjelder for Rømskog kommune.

Skatteoppkreverkontoret opplyser i sin årsrapport at ressursene er begrenset, og at det fort kan bli kritisk ved lengre tids sykefravær.

## 2.2 Organisering

Skatteoppkreveren for Rømskog kommune er fra og med 1. januar 2016 sammenslått med skatteoppkreverfunksjonen for Marker kommune. Det sammenslåtte kontoret har også ansvaret for arbeidsgiverkontrollen i disse to kommunene.

## 3. Måloppnåelse

### 3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatteregnskapet for Rømskog kommune viser per 31. desember 2016 en skatte- og avgiftsinngang<sup>1</sup> til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 79 811 530 og utestående restanser<sup>2</sup> på kr 1 337 276. Ingen av de forannevnte restansene er berostilt. Skatteregnskapet er avlagt av kommunens skatteoppkrever 19. januar 2017.

### 3.2 Innkrevingsresultater

Vi har gjennomgått innkrevingsresultatene per 31. desember 2016 for Rømskog kommune.

Resultatene viser følgende:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultatkrav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) forrige år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlige skattytere 2014	1,9	99,92	93,50	88,55	94,04
Arbeidsgiveravgift 2015	13,1	99,61	99,90	99,89	99,86
Forskuddsskatt personlige skattytere 2015	6,4	100,00	100,00	100,00	99,17
Forskuddstrekk 2015	20,4	99,75	100,00	99,89	99,96
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2015	3,0	100,00	100,00	100,00	99,95
Restskatt upersonlige skattytere 2014	1,4	90,76	98,80	99,99	98,61

### 3.3 Arbeidsgiverkontroll

Resultater for skatteoppkreverkontoret per 31. desember 2016 viser følgende iht. skatteoppkreverens resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere	Minstekrav antall kontroller (5 %)	Antall utførte kontroller i 2016	Utført kontroll 2016 (i %)	Utført kontroll 2015 (i %)	Utført kontroll 2014 (i %)	Utført kontroll 2016 region (i %)
273	14	10	3,7	6,1	8,6	4,2

Tallene for 2016 er samlet for felleskontoret for Marker og Rømskog, mens tallene for 2015 og 2014 gjelder for Rømskog kommune. Kontoret har i 2016 kjøpt kontroller av skatteoppkreveren for Moss.

## 4. Kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har i 2016 ikke gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverkontoret. Siste stedlige kontroll ble avholdt 23. april 2014.

<sup>1</sup> Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

<sup>2</sup> Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav

Skattekontoret har i 2016 gjennomført kontorkontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene intern kontroll, skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll.

## 5. Resultat av utført kontroll

### • Intern kontroll

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at skatteoppkreverens overordnede interne kontroll i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

### • Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskap

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av skatteregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og gir et riktig uttrykk for skatteinngangen i regnskapsåret.

### • Skatte- og avgiftsinnkreving

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av innkrevingsarbeidet og oppfølgingen av restansene i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

### • Arbeidsgiverkontroll

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av arbeidsgiverkontrollen i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk. Arbeidsgiverkontrollen utføres imidlertid ikke i et tilstrekkelig omfang da det er utført 3,7 % kontroller mot et krav på 5 %.

## 6. Ytterligere informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlinger for 2016 verken gitt pålegg eller anbefalinger.

Vennlig hilsen



Cathrine Sjong Bakken  
fung. avdelingsdirektør  
Skatt øst



John Arne Jenssen

Kopi til:

- Kontrollutvalget for Rømskog kommune
- Skatteoppkreveren for Rømskog kommune
- Riksrevisjonen

**Saksnr.:** 2017/3668  
**Dokumentnr.:** 4  
**Løpenr.:** 61140/2017  
**Klassering:** 510/121  
**Saksbehandler:** Ida Bremnes Haaby

## Møtebok

---

<b>Behandlet av</b> Kontrollutvalget Rømskog	<b>Møtedato</b> 23.05.2017	<b>Utvalgssaksnr.</b> 17/11
---	-------------------------------	--------------------------------

---

## Informasjon fra revisjonen

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

Rakkestad, 27.03.17

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

### Vedlegg

Ingen

### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

### Vurdering

Informasjonen er først og fremst muntlig orientering og sekretariatet tar utgangspunkt i det i sin saksbehandling.

Saksnr.: 2017/3668  
Dokumentnr.: 8  
Løpenr.: 100611/2017  
Klassering: 510/121  
Saksbehandler: Anita Rovedal

## Møtebok

---

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 23.05.2017	Utvalgssaksnr. 17/12
--	------------------------	-------------------------

---

## Kommunesammenslåing - oppgaver for kontrollutvalget

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Kontrollutvalget tar saken til orientering

Rakkestad, 16.05.17

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

### Vedlegg

- Kommunereform – Sjekkliste for revisor, kontrollutvalg og sekretariat

### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- [Lov om fastsetjing og endring av kommune- og fylkesgrenser \(inndelingslova\)](#)

### Saksopplysninger

Regjeringen har gjennom *Kommuneproposisjonen for 2018* innstilt til Stortinget om at kommunene Askim, Hobøl, Spydeberg og Eidsberg skal slås sammen. Det er ventet at stortinget behandler proposisjonen i løpet av juni 2017.

Sammenslåing av kommuner reguleres gjennom [Lov om fastsetjing og endring av kommune- og fylkesgrenser \(inndelingslova\)](#), men mange problemstillinger er ikke direkte avklart i loven. Norges kommunerevisorforbund (NKRF) har utarbeidet en sjekkliste (vedlagt saken) for bruk ved kommunesammenslåing som ser spesielt på områder innen kontroll og tilsyn.

Etter vedtak om sammenslåing skal det opprettes en fellesnemnd til å forberede og gjennomføre sammenslåingen. Kontrollutvalgene i de respektive kommunene fortsetter å fungere inntil ny kommune er etablert. Det velges ikke et felles kontrollutvalg.

Kontrollutvalgene har noen sentrale oppgaver i sammenslåingsprosessen:

- Innstille på valg av revisor til fellesnemnda (Den revisor som skal revidere aktiviteten i nemnda og rapporter til de respektive kontrollutvalgene).

- Innstille på valg av revisor til den nye kommunen.
- Innstille på valg av kontrollutvalgssekretariat til den nye kommunen.

Kommunestyrene kan og bør delegere til fellesnemda myndigheten til å avklarere revisjons og sekretariatsordning for den nye kommunen.

I veilederen fra NKRF oppfordres kontrollutvalgene til «å vurdere å endre fokus fra den normale bakoverskuende tilnærmingen» til et mer «her og nå-fokus».

Kontrollutvalgene oppfordres å vurdere prosjektbeskrivelsene til forvaltningsrevisjoner med tanke på hvilken relevans de har for situasjonen når de er til behandling. Det oppfordres også til at utvalget benytter andre kontrollvirkemidler som orienteringer fra rådmannen og virksomhetsbesøk i arbeidet med kommunesammenslutningen.

### **Vurdering**

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar saken til orientering



---

# Kommunereform

– sjekklister for revisor,  
kontrollutvalg og  
sekretariat



---

Norges Kommunerevisorforbund



INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ARBEIDSFORM .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINISJONER .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>KONTROLLUTVALGETS OG KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATETS ROLLE.....</b>	<b>4</b>
4.1	KONTROLLUTVALGETS FUNKSJONSTID .....	4
4.2	VALG AV REVISOR TIL FELLESNEMNDA .....	5
4.3	HVEM SKAL REVISOR RAPPORTERE TIL? .....	5
4.4	VALG AV REVISOR I DEN NYE KOMMUNEN (DER FELLESNEMNDA ER GITT FULLMAKT TIL Å VELGE LØSNING) .....	5
4.5	VALG AV KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT FOR DEN NYE KOMMUNEN .....	6
4.6	KONTROLLUTVALGETS FOKUS ETTER AT VEDTAK OM SAMMENSLÅING ER FATTET.....	6
4.7	REGNSKAPSREVISJON .....	6
4.8	FORVALTNINGSREVISJON .....	7
4.9	SELSKAPSKONTROLL .....	7
4.10	VURDERE KONSEKVENSER FOR EGET SELSKAP .....	7
<b>5</b>	<b>RISIKOOMRÅDER I EN SAMMENSLÅINGSPROSESS – VURDERING AV INTERNKONTROLL .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>DREIEBOK – ÅRSOPPGJØR MED FOKUS PÅ KOMMUNESAMMENSLÅING .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>SELVKOST.....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>EIENDOMSSKATT .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>KOMMUNALE GARANTIER .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>PENSJONSFORHOLD .....</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>ANSKAFFELSER .....</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>NOEN PROBLEMSTILLINGER KNYTTET TIL IKT-SYSTEMER VED KOMMUNESAMMENSLÅINGER .....</b>	<b>12</b>
<b>13</b>	<b>ARKIV.....</b>	<b>13</b>
<b>14</b>	<b>LEDELSE.....</b>	<b>13</b>
	<b>VEDLEGG.....</b>	<b>14</b>
	<b>REFERANSER OG KILDER: .....</b>	<b>14</b>

## 1 Innledning

Styret i NKRF satte i møte 06.05.15 ned en prosjektgruppe for å forberede kontrollutvalgssekretariat og revisjonsenhetene på den forestående kommunestrukturreformen.

Målet for prosjektet ble angitt å være utarbeidelse av en sjekkliste over forhold som kommunene bør være spesielt oppmerksomme på i forbindelse med kommunereformen. Sjekklisten må også inneholde henvisninger til kilder for regelverk, veiledninger mm. der det er hensiktsmessig. Sjekklisten skal utarbeides på områdenivå, og ikke gå i detaljer.

Sjekklisten skal utformes på en måte som gjør at den blir til nytte i rådgivningen til kommunene, for kontrollutvalgets tilsyn med endringsprosessen, og for revisor som kilde for risikovurderinger.

Prosjektgruppen fikk følgende sammensetning:

<i>Orrvar Dalby</i> (leder)	daglig leder, Vestfold Interkommunale Kontrollutvalgssekretariat
<i>Irene Loka</i>	revisjonssjef, Kommunerevisjonen Vest, Vest–Agder IKS
<i>Anders Svarholt</i>	seksjonsleder forvaltningsrevisjon, Østfold kommunerevisjon IKS
<i>Ole Kristian Rogndokken</i>	daglig leder, NKRF

## 2 Arbeidsform

Prosjektgruppen har innhentet informasjon fra flere kilder for å høste erfaring fra tidligere gjennomførte kommunesammenslåinger. I tillegg har det blitt opprettet flere arbeidsgrupper som har avgitt egne rapporter. To av arbeidsgruppene rapporter er gitt en kort omtale i denne sluttrapporten, i tillegg følger de som vedlegg.

Prosjektgruppen har også hatt kontakt med Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). I kapitlene 7-10 har vi gjengitt noen spørsmål som vi oversendte KMD og departementets svar.

## 3 Definisjoner

### 1) Inndelingsloven. Rundskriv og veiledninger.

**Inndelingsloven av 15. juni 2001 nr. 70** og forarbeidene til denne (**Ot.prp. nr. 41 (2000-2001)**) setter de lovmessige rammene for kommunesammenslåingsprosessen.

I **Meldingsdelen i kommuneproposisjonen 2015 (Prop. 95 S) Kommunereform** har regjeringen redegjort nærmere for opplegget med kommunereformen.

I rundskriv **H-10/2015** er bestemmelsene i loven kommentert og fortolket.

Departementet har i forbindelse med Kommunereformen gitt ut flere veiledninger bl.a.:

- **Formelle rammer i byggingen av nye kommuner**
- **Veileder til reglene om offentlige anskaffelser i forbindelse med kommunereformen**

En rekke problemstillinger er imidlertid ikke avklart. Dette er et bevisst valg fra lovgiver, som ønsker at slike spørsmål drøftes og avklares mellom kommunene. Dette tilsier at det er stort rom for kommunene til å finne praktiske løsninger, så lenge de ikke strider mot loven eller dens formål.

Denne rapporten fokuserer hovedsakelig på en del slike problemstillinger som ikke er direkte løst i lov, rundskriv eller veiledninger.

## 2) Fellesnemndas juridiske og organisatoriske status. Myndighet. Inndelingslova § 26.

Når det er gjort vedtak om sammenslåing av to eller flere kommuner, skal det opprettes ei fellesnemnd til å forberede og gjennomføre sammenslutningen. Spørsmålet om fellesnemndas juridiske status har vært forelagt KMD og basert på departementets svar anbefaler prosjektgruppa at følgende forståelse legges til grunn:

Fellesnemnda er ikke å anse som en egen juridisk enhet, men et kommunalt organ opprettet i medhold av inndelingsloven. Det innebærer f.eks. at fellesnemnda ikke har eget organisasjonsnummer. Fellesnemnda har mange trekk av interkommunalt samarbeid iht. Kommuneloven § 27, men er ikke definert som dette.

Fellesnemnda har den myndighet som definert i lovens § 26, samt den myndighet kommunestyrene velger å gi nemnda i reglement. Det varierer litt fra prosess til prosess. Det er imidlertid viktig at fellesnemnda får delegert myndighet til å avklare både framtidig revisjons- og sekretariatsordning for den nye kommunen. For å unngå flere behandlinger i kommunestyrene, er det hensiktsmessig at denne delegasjonen vedtas i forbindelse med etableringen av fellesnemnda.

## 4 Kontrollutvalgets og kontrollutvalgssekretariatets rolle

En arbeidsgruppe har vurdert **kontrollutvalgets og kontrollutvalgssekretariatets rolle knyttet til kommunesammenslutningen**. Arbeidsgruppen har bestått av:

<i>Orrvar Dalby</i> (leder)	Vestfold Interkommunale Kontrollutvalgssekretariat
<i>Pål Ringnes</i>	Kontrollutvalgssekretariatet i Buskerud og omegn IS
<i>Mona Moengen</i>	Romerike Kontrollutvalgssekretariat IKS

Arbeidsgruppens mandat var:

- Hvilke områder og forhold er det viktig at KU og sekretariatet har spesielt fokus på i en sammenslåingsprosess?
- Tydeliggjøre prosessuelle forhold som berører kontrollutvalget.

### 4.1 Kontrollutvalgets funksjonstid

Det følger indirekte av bestemmelsene i Inndelingsloven at de valgte kontrollutvalgene i de kommunene som skal slå seg sammen, fungerer fram til ny kommune er etablert. Inndelingsloven har ikke hjemmel for å etablere felles kontrollutvalg i perioden fram til ny kommune er etablert.

## 4.2 Valg av revisor til fellesnemnda

Etter Inndelingslova § 25 skal fellesmøtet mellom de aktuelle kommunestyrene som fylkesmannen kaller inn til etter at det er gjort vedtak om sammenslåing, drøfte valg av revisor for fellesnemnda. Valg av revisor skjer deretter i de respektive kommunestyrene, forutsetningsvis som likelydende vedtak.

Inndelingsloven sier ikke noe om kontrollutvalgets rolle i behandlingen. Praksis i fra kommunene i Vestfold (fire prosesser) er at i tre tilfeller har kommunestyrene valgt revisor etter innstilling fra kommunenes kontrollutvalg. I det siste tilfellet er det gjennomført valg av revisor etter direkte vedtak i kommunestyrene.

Prosjektgruppen anbefaler å følge vanlig prosedyre ved valg av revisor i kommunene, dvs. valg foretas av kommunestyrene etter innstilling fra de sammenslående kommunenes kontrollutvalg. Dette vil også styrke legitimiteten til det valget som gjøres.

I praksis vil valg av revisor ikke volde noe problem, så lenge de kommunene som skal slå seg sammen, har samme revisor. Når kommunene har forskjellig revisor, vil det kunne tenkes at kontrollutvalgene ikke innstiller på samme revisor. Her er det lovens forutsetning at spørsmålet skal drøftes og avklares på fellesmøtet, og at kommunestyrene deretter fatter likelydende vedtak.

Normalt føres fellesnemndas regnskap av en av de berørte kommunene. Den praktiske løsningen vil da være at regnskapsførende kommunes revisor også velges som revisor for fellesnemnda.

## 4.3 Hvem skal revisor rapportere til?

I Ot.prp. nr. 41 (2000-2001) er det uttalt flg. under pkt. 8.2.3:

*«Når det gjeld folkevalt kontroll med verksemda i fellesnemnda, bør den liggje til den enkelte kommunen sitt kontrollutval, som kan føre kontroll på vegne av sin kommune. Dermed må revisor rapportere til alle dei aktuelle kommunane/fylkeskommunane.»*

Fellesnemndas funksjonstid er begrenset og det er viktig med god forankring og innsyn i alle de deltagende kommuner. På denne bakgrunn anbefales at revisor rapporterer i tråd med anbefalingene i Ot.prp. nr. 41 (2000-2001.) Se ellers pkt. 6 under.

## 4.4 Valg av revisor i den nye kommunen (der fellesnemnda er gitt fullmakt til å velge løsning)

Fellesnemnda kan få fullmakt til å tilsette personale i den nye kommunen, herunder revisor, jfr. § 26, 5. ledd. Inndelingslova angir prosedyre for valget og her er det entydig slått fast i samme bestemmelse at kontrollutvalgene i de sammenslående kommunene skal avgi (hver sin) innstilling.

Når kommunene har forskjellig revisor, vil det kunne tenkes at kontrollutvalgene ikke innstiller på samme revisor. Der fellesnemnda har fått fullmakt til å velge løsning, må nemnda forholde seg til innstillingene og foreta det valget den mener er det beste. Det anbefales imidlertid at en forsøker å avklare en slik situasjon i forkant av behandlingen i fellesnemnda.

Fellesnemnda kan også med hjemmel i § 26, 5. ledd få fullmakt til å videreføre «*deltaking i interkommunalt samarbeid om revisjon eller videreføre avtale med annan revisor.*» Slikt vedtak forutsetter at fellesnemnda har fått fullmakt til dette i det reglement kommunestyrene har vedtatt, og skal også skje på grunnlag av innstilling fra kontrollutvalgene.

Dersom det skulle være aktuelt å konkurranseutsette revisjonsoppdraget for den nye kommunen, må det eventuelt skje i samsvar med anskaffelsesregelverket.

#### 4.5 Valg av kontrollutvalgssekretariat for den nye kommunen

Fellesnemnda kan også få fullmakt til å videreføre sekretariatsordning for kontrollutvalget i den nye kommunen, jfr. § 26 i loven.

Kontrollutvalgene skal avgi innstilling i saker om valg av sekretariatsordning.

Som for revisjon, vil dette ikke føre til problemer i praksis, dersom kommunene har samme ordning. Der hvor kommunene har forskjellig sekretariatsløsning, vil det kunne bli forskjellig innstilling fra kontrollutvalgene. Det anbefales at en slik situasjon forsøkes avklart i forkant av behandlingen i fellesnemnda.

Prosjektgruppa anbefaler at det benyttes et settesekretariat til å forberede saken for kontrollutvalgene.

#### 4.6 Kontrollutvalgets fokus etter at vedtak om sammenslåing er fattet

Kontrollutvalget bør i denne fasen vurdere å endre fokus fra den normale bakoverskuende tilnærmingen til et mer «her og nå» fokus. Det kan være aktuelt å be prosjektleder og rådmenn jevnlig orientere om prosessen. Videre bør kontrollutvalget bidra til at fokuset på internkontroll, interkommunalt samarbeid, eierstyring mv. er på plass både i forhold til ny kommune, men også i «gammel kommune» inntil denne opphører.

#### 4.7 Regnskapsrevisjon

Av Inndelingslova § 25 går det fram at felles kommunestyremøte skal drøfte «*val av revisor for verksemda i fellesnemnda.*». I KMDs veileder «Formelle rammer i byggingen av nye kommuner», pkt 3.2.3, er dette omtalt som at «*kommunene må også ta stilling til hvilken revisjonsordning fellesnemndas virksomhet skal ha.*». Utover dette er det gitt få bestemmelser om revisjonens innhold og rapporteringsform.

Et av spørsmålene som må avklares er hva det skal avgis revisjonsberetning/uttalelse om. Det er ikke gitt regler om regnskap for fellesnemndene, og hva regnskapet vil omfatte kan trolig variere bl.a. utfra hvordan de er organisert. Det antas likevel at det sjelden vil være snakk om et fullstendig årsregnskap.

Utover å uttale seg om regnskapet skal revisor i kommunal sektor også uttale seg om forhold knyttet til budsjett, årsberetning, registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Det er ikke gitt at det avgis noen årsberetning for fellesnemnda, og rutiner for registrering og dokumentasjon kan, avhengig av organisering, være noe som følger rutineene i regnskapsførende

kommune. Vi mener det vil være naturlig å uttale seg om budsjett dersom det legges fram et regnskap hvor det rapporteres mot budsjett, dvs. inneholder budsjettopplysninger. Vi har videre lagt til grunn at forholdet til budsjett vurderes på samme måte som ved revisjon av kommunen.

En annen problemstilling er hvem som skal være adressat for uttalelsen. Fellesnemndene vil i de fleste tilfeller eksistere i deler av to kalenderår, slik at det vil være snakk om to uttalelser. Siden det er fellesnemndas revisor det er snakk om, mener vi det riktige må være at revisors uttalelse avgis til fellesnemnda, men da den siste uttalelsen avlegges vil ikke fellesnemnda eksistere lenger. Det virker derfor naturlig at adressat for den siste uttalelsen vil være det nye kommunestyret. Uansett hvordan dette legges opp vil det trolig bli en situasjon med ulik adressat de to årene.

En tilknyttet problemstilling er hvem som ev. skal være kopimottakere. Dette spørsmålet må henge sammen med det som er uttalt om valg av revisjonsordning og behovet for folkevalgt kontroll. Som påpekt ovenfor skal kommunene i et fellesmøte ha drøftet valg av revisor til nemnden. I tillegg er det i Ot.prp. nr. 41 (2000-2001) uttalt flg. under pkt.8.2.3: *«Når det gjeld folkevalt kontroll med verksemda i fellesnemnda, bør den liggje til den enkelte kommunen sitt kontrollutval, som kan føre kontroll på vegne av sin kommune. Dermed må revisor rapportere til alle dei aktuelle kommunane/fylkeskommunane.»* Ut fra dette er det naturlig at den enkelte kommunes kontrollutvalg og kommunestyrene får kopi av revisors revisjonsberetning/uttalelse.

#### 4.8 Forvaltningsrevisjon

I kommuner som vil bli berørt av kommunereformen, bør tidshorisont og innhold i overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon vurderes. Det bør vurderes hvilke forvaltningsrevisjonsprosjekter som vil være mest relevante i en slik situasjon. Kontrollutvalgene bør i denne fasen også vurdere andre kontrollvirkemidler som f.eks. orienteringer fra rådmannen og virksomhetsbesøk.

#### 4.9 Selskapskontroll

Istedenfor ordinær selskapskontroll for kommuner som går inn i sammenslåingsprosesser, vil det være aktuelt for kontrollutvalget å ha fokus på kommunens strategi med sine forskjellige interkommunale samarbeidsløsninger, jfr. KMDs veileder «Formelle rammer i byggingen av nye kommuner» pkt. 4.4.3.

#### 4.10 Vurdere konsekvenser for eget selskap

Sekretariatene anbefales å vurdere hvilke konsekvenser kommunereformen vil få for eget selskap. Det må bli en konkret vurdering når det er hensiktsmessig å starte denne vurderingen, men den bør senest påbegynnes når det er klart at en eller flere av eierne vil berøres av kommunereformen. Konsekvensene vil både kunne bli økonomiske og strukturelle. Beslutning i slike saker må tas av eierne etter at sekretariat har utredet og vurdert saken og styret har gitt sine anbefalinger.

Den samme situasjonen vil også oppstå for de kommunalt eide revisjonsselskapene.

## 5 Risikoområder i en sammenslåingsprosess – Vurdering av internkontroll

I en kommunesammenslåingsprosess er det mange forhold som må på plass, men alt må ikke være på plass med det samme. Det ble derfor satt ned en arbeidsgruppe for å vurdere hvilke forhold som måtte være på plass fra dag en i den nye kommunen. Svaret på dette spørsmålet vil kunne være flere, avhengig av hvilke perspektiv som legges til grunn. Arbeidsgruppen ble bedt om å ta utgangspunkt i den interne kontrollen.

Arbeidsgruppen har bestått av:

*Linn Karlsvik*, (leder) revisjonssjef Sandefjord kommunerevisjon  
*Randi Blystad*, assisterende avdelingsdirektør Oslo kommunerevisjon  
*Tina Skarheim*, prosjektkoordinator nye Sandefjord kommune

Arbeidsgruppens mandat var:

- *Kartlegge mulige vesentlige risikoområder i en kommunesammenslåingsprosess, fra et revisjonsperspektiv.*
- *Hovedfokus vil være på tidsrommet fra kommunenes vedtak om sammenslåing frem til ny kommune er etablert.*
- *Arbeidet skal ikke lede frem til ferdige revisjonsprogram, men skal gi revisor nyttige innspill til arbeidet med å vurdere områder for revisjon i forbindelse med sammenslåingsprosessen.*

Målgruppen for vurderingen er revisorer og andre som arbeider med kommunal økonomiforvaltning.

Ambisjonen har ikke vært å avgi noen omfattende rapport eller veileder, men å peke på viktige områder som må gis oppmerksomhet.

En kommunesammenslåing innebærer veldig mange små og store beslutninger, samt veldig mye arbeid. For å lykkes må man ha bevissthet og kunnskap om rekkefølge og avhengigheter, vilje til å prioritere det viktigste – og evnen til å utsette beslutninger og arbeid som kan vente.

Vi håper at rapporten skal bidra til at et komplekst og omfattende arbeid kan gjøres håndterbart ved å «dele opp» i mindre prosjekter og å ha oppmerksomhet på hva man som minimum må lykkes med.

Arbeidsgruppen har avgrenset sitt arbeid til ikke å omfatte materielle kommunaløkonomiske eller finansielle tema.

*Arbeidsgruppens rapport følger som vedlegg 1.*

## 6 Dreiebok – Årsoppgjør med fokus på kommunesammenslåing

Det ble også opprettet en arbeidsgruppe for å utvikle ei **dreiebok for årsoppgjør med fokus på kommunesammenslåing**. Arbeidsgruppen har bestått av følgende ansatte i Kommunerevisjonen Vest, Vest-Agder IKS:

*Irene Loka* (leder) revisjonssjef,

*Monica Nilsen*

*Alla Steffensen*

*Merete Becher Ingvoldstad*

Arbeidsgruppens mandat var:

- Lage et verktøy/sjekkliste til bruk ved avslutning av et kommuneregnskap i forbindelse med en kommunesammenslåing.

Dreieboken er ment å være et redskap for revisor og bygger på erfaringer fra kommunesammenslutninger i Danmark.

Dreieboken er et redskap for revisor ved revisjon av en kommune som er besluttet sammenslått med andre kommuner. Dreieboken konsentrerer seg om forhold som påvirker regnskapet. Det gjøres oppmerksom på at dreieboken kun er en veiledning og ikke kan betraktes som uttømmende.

Nedpakking av et regnskap og sammenslåing av flere regnskap er en omstendelig og tidkrevende prosess. Dreieboken bygger på erfaringer fra tilsvarende prosesser i Danmark og tar for seg handlinger knyttet til alle delene av regnskapet på kapittelnivå i KOSTRA.

*Dreiebok – Årsoppgjør med fokus på kommunesammenslåing følger som vedlegg 2.*

## 7 Selvkost

- Hva skjer med avgiftsnivået i en kommune der de sammenslående kommunene har ulikt avgiftsnivå og ulik dekningsgrad
- Bruk av selvkostfond

Departementet svarte:

*«Dersom kommuner som slår seg sammen, har forskjellig avgiftsnivå og/eller selvkostgrad (f.eks. hvis en kommune har vedtatt at gebyrinntektene skal dekke 100 pst. av selvkost, mens den andre kommunen har vedtatt at gebyrinntektene skal dekke 80 pst.), må det ved sammenslåingstidspunktet avtales felles satser.*

*Generelt kan kommunen differensiere avgiftsnivået ut fra innbyggernes bruk av tjenestene, men ikke ut fra geografi. Adgangen til å differensiere gebyrene innad i kommunen vil avhenge av hjemmelsgrunnlaget for det enkelte gebyret.*



*I prinsippet skal gebyrene dekke kostnadene for tjenestene som innbyggerne har fått, og innbyggere i en kommune skal ikke subsidiere innbyggerne i en annen. Kommuner som skal slå seg sammen, bør derfor ta sikte på at selvkostfondene ved sammenslåingen er like i størrelse, relativt sett. F.eks. kan fondene bygges ned mot null i årene fram mot sammenslåingen. Dette ble bl.a. gjort i sammenslåingen mellom Inderøy og Mosvik.»*

## 8 Eiendomsskatt

Ved sammenslåing av kommuner vil en kunne få en situasjon der en kommune har innført eiendomsskatt og en annen ikke. I eiendomsskattelova § 13 andre ledd heter det: «Får ein kommune nye grenser, skal reglane i første leden ikkje vera til hinder for at det på eigedomar i område som kjem med i kommunen, vert skrive ut eiendomsskatt etter same satsar som før utvidinga.»

Formuleringen ovenfor dekker situasjonen der en kommune utvider sine grenser, men hva vil situasjonen være dersom det opprettes en ny kommune? Vil den nye kommunen måtte forholde seg til eiendomsskattelova som en kommune som ikke har hatt eiendomsskatt tidligere, dvs. begynne med en sats på 2 promille det første året? (Jf. lovens § 13 første ledd)?

Departementet svarte:

*«Dersom kommuner som skal slå seg sammen har forskjellige satser på eiendomsskatten, eller dersom en kommune har innført eiendomsskatt og den andre ikke, må kommunene bli enige om en felles sats i den nye kommunen. Departementet kan i forbindelse med en kommunesammenslåing gjøre unntak for reglene i en overgangsperiode. Denne unntaksmuligheten er hjemlet i inndelingsloven § 17. Denne bestemmelsen innebærer at kommunene kan få noe lenger tid til å samordne satsene i den nye kommunen enn det legges opp til i loven, og har blitt benyttet ved noen av de siste sammenslåingene. Unntaket åpner også for at skattesatsen kan økes hurtigere enn det eiendomsskatteloven legger opp til dersom det er aktuelt. Det vil si at det vil være mulig for den nye kommunen å ha makssats fra dag én, selv om bare den ene av de "gamle" kommunene hadde makssats. Dette har hittil ikke blitt benyttet ved en sammenslåing.»*

*Utgangspunktet er at ulik innretning av eiendomsskatten ikke skal hindre kommunesammenslåinger, men at eiendomsskatten må samkjøres i etterkant av sammenslåingen. Kommunene bør i vedtak om sammenslåing også klargjøre hvordan samkjøring av eiendomsskatten skal skje i den nye kommunen. Søknad om unntak må godkjennes av kongen i statsråd, som en del av kongelig resolusjon om sammenslåing.»*

## 9 Kommunale garantier

Ved sammenslåing av to kommuner der den største kommunen (A) har en anstrengt økonomi og er i ROBEK, vil det kunne bli en situasjon der den nye kommunen vil være i ROBEK. Hvordan vil garantier gitt av den minste kommunen (B) bli behandlet? Vil det kreves ny godkjenning av fylkesmannen, jf. kommuneloven § 51, og vil en slik godkjenningssak bli vurdert på ordinær

måte, slik at det den økonomiske situasjonen i den nye kommunen som avgjør resultatet, eller vil tidligere gitte garantier videreføres?

Departementet svarte:

*«Garantier som er gitt av den enkelte kommunen, vil bli videreført i sin helhet etter sammenslåingen. Det kreves dermed ikke ny godkjenning av fylkesmannen.»*

## 10 Pensjonsforhold

Dersom kommuner som slår seg sammen har valgt ulik amortiseringstid for premieavviket, vil amortiseringsperioden kunne videreføres på samme måte som før sammenslåingen, eller må den nye kommunen velge en felles amortiseringsperiode for hele kommunen?

Ved oppløsning av en pensjonskasse kan det oppstå et avvik mellom frigjort egenkapital og kravet til egenkapital i nytt selskap. Dersom det er et positivt avvik (frigjort egenkapital er større enn kravet til innbetaling av egenkapital i nytt selskap), hvordan skal denne frigjorte kapitalen håndteres?

Departementet svarte:

*Forskrift om årsregnskap og årsberetning regulerer ikke hva som skjer med (gamle) premieavvik etter en sammenslåing. Vår vurdering er at det er naturlig å bruke samme tankegang som i GKRS sitt notat: Forståelse av KRS 5 – Presisering vedrørende pensjon, hvor løsningen er at tidligere års premieavvik fortsetter med samme amortiseringstid som før. For premieavvik som oppstår etter sammenslåingen, må det imidlertid benyttes enten ett eller syv års amortiseringstid, jf. forskrift om årsregnskap og årsberetning § 13-4.*

*Uten at vi har gjort noe nærmere vurdering av spørsmålet om hvordan frigjort egenkapital ved oppløsning av en pensjonskasse vil håndteres ved en sammenslåing, vil vi anta at dette som utgangspunkt vil være inntekter som hører til i investeringsregnskapet. Nærmere vurdering må eventuelt gjøres i de konkrete sakene.*

For å være sikker på vilkår, prosedyre og frister ved ev. oppsigelse av pensjonsforhold må det tas kontakt med den aktuelle pensjonskassen.

## 11 Anskaffelser

Anskaffelser er et omfattende område. Hvilke muligheter har kommunen til å endre eller tilpasse seg eksisterende kontrakter? Hvordan håndtere nye innkjøpsbehov som oppstår i overgangsfasen? Dette er noen av problemstillingene som er omhandlet i KMDs [veileder til reglene om offentlige anskaffelser i forbindelse med kommunereformen](#).

## 12 Noen problemstillinger knyttet til IKT-systemer ved kommunesammenslåinger

Ved en kommunesammenslåing vil det reise seg en rekke problemstillinger knyttet til den nye kommunens IKT-systemer. Det er umulig å omtale alle disse utfordringene, men det er enkelte forhold som utpeker seg som særlig viktig. Oppsummert handler det om:

- Å begynne arbeidet tidlig
- Å sette av nok tid og ressurser
- Å planlegge for eventuelle feilskjær underveis i prosessen

Den enkelte kommune har en rekke IT-løsninger, programmer og lisenser. Noe av det første den nye kommunen bør gjøre etter vedtak om sammenslåing, er å vurdere hvordan ny IKT struktur skal være. Etableringen av denne strukturen er en svært komplisert og arbeidskrevende prosess, som legger beslag på mye tid. Dette må tas hensyn til når prosjektet organiseres. I praksis kan dette gjøres på følgende måte:

- Få en oversikt over alle systemer og lisenser som de sammenslående kommunene har fra før, hvilke som har gått ut og hvilke som fortsatt gjelder. Det bør også avklares hvilke rettigheter og plikter som følger av lisensene, og hvilken betydning dette har i valgene som skal gjøres med henblikk på nye felles løsninger. Dette innebærer blant annet å gjennomgå eksisterende kontrakter for å avklare om det er mulig og komme ut av kontraktene dersom det er nødvendig, eller om det er mulige å overføre kontraktene til den nye kommunen.
- På flere områder vil de sammenslåtte kommunene ha ulike systemer. Definer hvilke systemer som må være felles ved oppstart av den nye kommunen (kartverket, e-post, økonomisystem, lønssystem, faktureringsystem, sak- og arkivsystem etc.), og hvilke systemer som kan vente.
- Foreta valg av hvilke systemer og programvare som den nye kommunen skal benytte. I denne delen av prosessen må det også tas høyde for hvilke kriterier som skal ligge til grunn for valgene. Eksempel på kriterier kan være funksjonalitet (hvilke systemer er enklest i bruk), kostnadseffektivisering (vil valget medføre at man klarer å utnytte stordriftsfordeler) osv.
- Utarbeid oversikt over behovet for lisenser (typer og antall) basert på de valgene som er gjort. Inngå eventuelt nye avtaler der dette er nødvendig for de systemene den nye kommunen skal benytte. Lov og forskrift om offentlige anskaffelser regulerer prosedyrene ved inngåelse av nye avtaler og handlingsrommet for regulering av eksisterende avtaler.
- Sett opp en rekkefølge for konvertering – sett av tilstrekkelig ressurser til å gjennomføre konverteringen. Innsatsen bør i første omgang rettes inn mot de områdene som er mest prekære og som må være på plass ved oppstart av den nye kommunen.
- Sett opp en plan for opplæring av brukerne. Tidsplanen må avklares med hver avdeling som blir berørt.

- Sørg for å ha nødvendige beredskapsløsninger på plass dersom det oppstår uønskede hendelser underveis.

Som nevnt er etablering av ny IKT struktur en omfattende oppgave. Erfaringer fra tidligere prosesser viser at det er stor risiko for både under- og overkapasitet etter at sammenslåingen er gjennomført. Underkapasitet vil føre til dårlige tjenester og klager fra brukere, overkapasitet vil slå ut på budsjettet. I tillegg vil det kunne være urasjonelle løsninger, der en ikke får ut stordriftseffekter. Det er derfor viktig at det legges inn sjekkpunkter der en både avstemmer plan mot behov og gjennomføring mot plan.

## 13 Arkiv

Kommunestrukturreformen vil få store konsekvenser for kommunens dokumentasjon, enten den er på papir eller digital. Arkivverket og samarbeidspartnerne i SAMDOK har laget en [veiledning om arkiv til kommuner som skal slå seg sammen](#). Veiledningen gir råd om hva som kan gjøres før vedtak om sammenslåing er fattet. Del 1 av veiledningen er klar og del 2 og 3 skal komme i løpet av 2016.

## 14 Ledelse

Kommunereformen gir store utfordringer både innenfor politikk og administrasjon. Godt samspill og god ledelse vil være avgjørende i prosesser og for resultater. Det må skapes både involvering, engasjement hos de involverte, og mål må tydeliggjøres. God håndtering av arbeidsgiverrollen er en av nøklene for å nå lokale mål som kommuner setter seg i kommunereformen.

KS har utarbeidet heftet [Arbeidsgiverpolitikk ved kommunesammenslåing](#), der de belyser noen sentrale forhold.

## Vedlegg

- Vedlegg 1) Kommunesammenslåing – Revisors oppmerksomhetsområder og risikoer for økonomiforvaltningen
- Vedlegg 2) DREIEBOK – Årsoppgjør med fokus på kommunesammenslåing

## Referanser og kilder:

*Arkivverket:*

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Arkivverket/Om-oss/Aktuelt/Nyhetsarkiv/Nyhetsarkiv-2014/Orientering-om-Riksarkivarens-arbeid-med-kommunereformen>

*DIFI (Prosjektveiviseren som er egnet for alle typer prosjekter):*

<http://www.prosjektveiviseren.no/>

*Kommunal- og regionaldepartementet:*

Veileder til reglene om offentlige anskaffelser i forbindelse med kommunereformen

[https://www.regjeringen.no/contentassets/1e33b4101f064067a916ab746b796304/veileder\\_anskaffelsesregelverket\\_kommunereform.pdf](https://www.regjeringen.no/contentassets/1e33b4101f064067a916ab746b796304/veileder_anskaffelsesregelverket_kommunereform.pdf)

*KS:*

Arbeidsgiverpolitikk ved kommunesammenslåinger

<http://www.ks.no/globalassets/blokker-til-hvert-fagomrade/arbeidsgiver/arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverpolitikk-ved-kommunesammenslainger-et-sammendrag.pdf>

*Statens kartverk:*

Kommunereform <http://www.kartverket.no/kommunereform/>

**Saksnr.:** 2017/3668  
**Dokumentnr.:** 5  
**Løpenr.:** 61147/2017  
**Klassering:** 510/121  
**Saksbehandler:** Ida Bremnes Haaby

## Møtebok

---

<b>Behandlet av</b> Kontrollutvalget Rømskog	<b>Møtedato</b> 23.05.2017	<b>Utvalgssaksnr.</b> 17/13
---	-------------------------------	--------------------------------

---

## Eventuelt

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges fram uten innstilling

Rakkestad, 27.03.17

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS