

1 FAKTA OM OPPDRAGET

Bestillingen

Ressurshensyn tilsier at flere av kommunene på søndre og ytre Helgeland bør foreta bestilling av forvaltningsrevisjon tidlig i 2024. Kontrollutvalgssekretariat har derfor forespurt kommunenes revisor om å lage en skisse til et forvaltningsrevisjonsprosjekt med problemstillinger knyttet til **internkontroll**.

Det vurderes som formålstjenlig at prosjektet i størst mulig grad er innrettet på samme måte i de kommunene som velger å gjennomføre en slik forvaltningsrevisjon.

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Marius Johnsborg

Marius.Johnsborg@revisjonmidtnorge.no

Tlf. 97 65 74 49

2 INNLEDNING

2.1 Rettslig grunnlag

Kommunedirektøren skal i henhold til kommunelovens § 13-1 lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lover, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.

I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Kommunedirektøren skal etter denne paragrafen:

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

I henhold til § 25-2 skal kommunedirektøren rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.

Internkontrollen etter kommuneloven gjeldende fra 01.01.2020 gjelder administrasjonens virksomhet. Det omfatter alt som er innenfor ansvarsområdet til kommunedirektøren. Sammenlignet med tidligere kommunelov gis det mer utfyllende bestemmelser om hensikt, innhold og omfang, men kravet er likevel forholdsvis overordnet.

Det finnes også særlovverk og forskrifter som inneholder reguleringer som setter krav til internkontrollen i en kommune. Eksempler kan være Helse- omsorgstjenesteloven (med kvalitetsforskriften), arbeidsmiljøloven, barnevernloven osv.

2.2 Veiledninger og metoder

Det er laget flere veiledninger for hvordan internkontrollen i en kommune bør bygges opp. De som er mest brukt er KS sin veileder *Orden i eget hus* (KS, 2020) og KMD sin veileder fra 2021 (Regjeringen.no¹).

Det finnes mye litteratur som beskriver ulike metoder for internkontroll. Dette fordi internkontroll har en grenseflate mot generell virksomhetsstyring. Ulike metoder for ledelse kan dermed brukes som metoder for å opprettholde internkontrollen i en kommune. Eksempler kan være Cosorammeverket og ISO 9001 (kvalitetsledelse).

¹ [Veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/internkontroll-i-kommunesektoren/id2876831/) (https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/internkontroll-i-kommunesektoren/id2876831/)

3 PROSJEKTDESIGN

3.1 Eksempler på problemstillinger

- Har kommunen et system for internkontroll?
- Hva er kommunes vurdering av egen internkontroll?

Punktene over utgjør eksempler på problemstillinger som kan brukes i et forvaltningsrevisjonsprosjekt.

3.2 Avgrensing

Den første problemstillingen er avgrenset til å gjelde kommunedirektør og kommunalsjefer.

Andre problemstilling gjelder hele kommunen, med datainnhenting fra alle ledernivå.

3.3 Kilder til kriterier

- KommuneLOven
- KS veileder for internkontroll (Orden i eget hus), KMD veileder fra 2020 og DFØs veileder for interntkontroll
- Anerkjente metoder slik som Coso (2017) og ISO 9001

3.4 Metodebeskrivelse

Revisjonen vil bli gjennomført i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001 Denne standarden definerer god revisjonsskikk i henhold til forskrift om revisjon § 7.

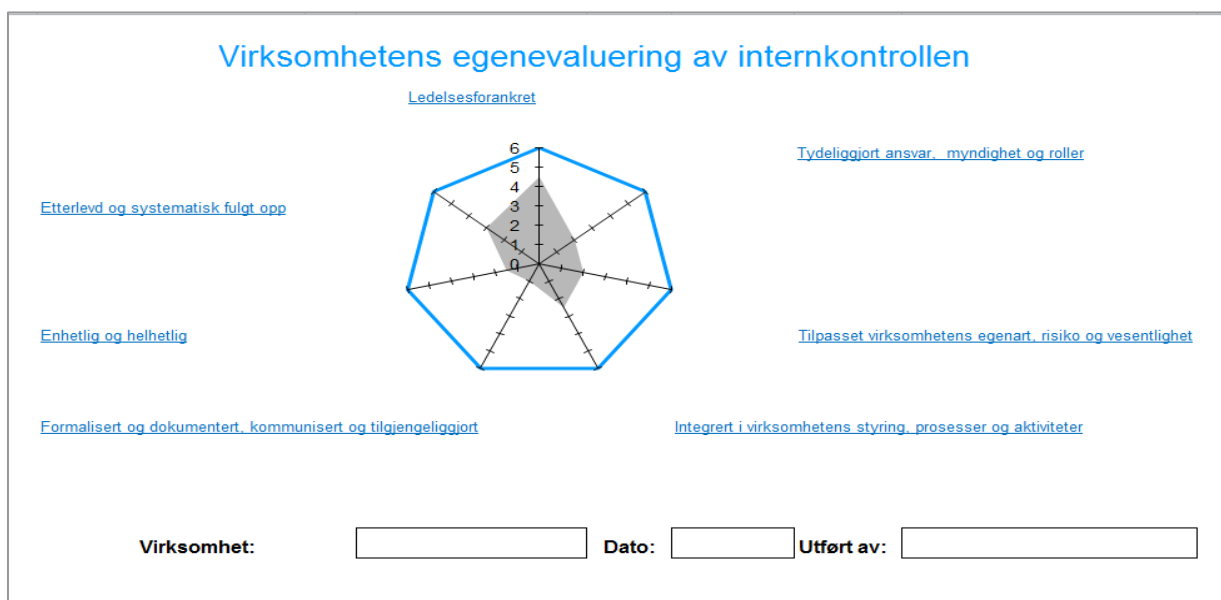
Forvaltningsrevisjon om internkontroll vil i hovedsak være en undersøkelse om kommunen overholder lovbestemmelsene og følger retningslinjer som finnes i veiledninger. Hensikten er å finne forbedringspunkter i kommunens internkontroll. Disse blir gitt som anbefalinger fra revisjonen.

Metoden for innsamling av data vil i dette tilfelle være todelt. Under første problemstilling vil en dokumentgjennomgang være viktig. Dette fordi formalisering av mål, ansvar og rutiner er viktig fundament i internkontrollen. Eksempler på dokumenter som blir gjennomgått er delegeringer, styringsdokument, rollebeskrivelser, risikovurderinger og rutinebeskrivelser. For å få innsikt og dybdekunnskap i kommunens praksis blir det også gjennomført intervjuer. Data fra disse vil få frem forskjeller mellom skrevne rutiner og daglig praksis i kommunen. Intervjuene kan også skape refleksjon og læring hos intervjuobjektet. Kommunene har som regel

støttesystemer til internkontrollen sin. Eksempler på dette er avvikssystem, rutinearkiv, målstyringssystemer osv. Normalt får revisor tilgang til disse ved en revisjon. Revisor kan da få direkte innblikk og dokumentasjon på at internkontrollsystemet fungerer. Bestilles en revisjon på overordnet nivå, blir det sjelden aktuelt å gå inn i fagsystemer på lavere nivå.

Andre problemstilling vil bli satt opp som en strukturert spørreundersøkelse. Den vil utgjøre kommunens vurdering av egen internkontroll. Alle ledere i organisasjonen får tilsendt et spørreskjema.

Vurderinger som blir gjort vil kunne oppsummeres, og danne et bilde av statusen på internkontrollen til kommunen. Bildet som blir gitt utgjør en egenvurdering av organisasjonens internkontroll.



Figur 1 – Viser eksempel på bildefremvisning av en virksomhets egenvurdering av internkontroll.

Revisor vil ikke konkludere i denne undersøkelsen. Men vil kunne vurdere funnene i lys av konklusjonene under problemstilling 1. Kommunene kan få tilgang til metoden, slik at de ved en senere anledning kan gjøre nye vurderinger av egen internkontroll. Det kan danne grunnlaget for et systematisk arbeid for å øke etterlevelsen av lovverket. Med metoden vil kommunene kunne sammenligne seg med hverandre.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Marius Johnsborg	Revisjon Midt-Norge
Anna Ølnes	Revisjon Midt-Norge
Arve Gausen	Revisjon Midt-Norge
Marit Ingunn Holmvik	Revisjon Midt-Norge

4.2 Tentativ milepælsplan

Bestillingsdato	08.02.24 - 01.05.24
Rapport til sekretær	01.09.24 – 01.02.25

04.02.24

Marius Johnsborg

Oppdragsansvarlig revisor



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidt norge.no