

**Til faste medlemmer av kontrollutvalet i Alver kommune, ordfører og revisor (KPMG)**

Kopi: Varamedlem, rådmann, økonomisjef, postmottak

**Innkalling til møte i kontrollutvalet i Alver kommune****Møtedato:** 26.09.2022, kl. 09:00 – ca. 13:00**Møtestad:** Formannskapssalen, Kommunehuset Frekhaug**Sakliste:**

Saksnr.	Tittel	Vedlegg	Tentativ tidsplan
44/22	Godkjenning av innkalling og sakliste til møtet		09:00
45/22	Godkjenning av protokoll frå møtet 13.06.2022	1	
46/22	Meldingssaker a. Politisk styringsstruktur og reglement – vedteke i kommunestyret 16.06.2022 b. Årsrekneskap og årsmelding 2021 godkjent av kommunestyret c. Gransking Alver kommune – status/framdriftsplan d. Avtale om mogleg juridisk bistand e. Invitasjon til kontrollutvalgslederskolen frå FKT f. Kopi av brev til departementet frå H. Romarheim g. Svar frå sekretariatet til H. Romarheim	2, 3  4  5 6, 7	
47/22	Handtering av innkomne saker (henvendingar) – rettleiar og drøfting/Oppfølging av kontrollutvalet si eigenvurdering undervegs i perioden 2019 – 2023		9:30
48/22	Kort statusorientering: forvaltningsrevisjon «økonomistyring i Alver kommune»	8	10.15
49/22	Evaluering av kommunen si covid-19-handtering	9	10.30
50/22	Overordna revisjonsplan 2022	10	11.30
51/22	Stadfesting av Revisor si uvhengigheit 2022	11	11.50
52/22	Møteprotokollar frå politiske utval		12.00
53/22	Eventuelt		12.30

Ved forfall eller spørsmål til deltaking i møtet ta kontakt med kontrollutvalssekretariatet på e-post: [trude.bruket@regionnordhordland.no](mailto:trude.bruket@regionnordhordland.no) eller tlf.: 97 01 98 93.

Meir informasjon om politisk møteplan og protokollar finn du på kommunen sin heimeside og i innsynsløysinga: [https://innsyn.sing.no/alver/innsyn\\_mote/wfinnsyn.ashx?response=moteplan&](https://innsyn.sing.no/alver/innsyn_mote/wfinnsyn.ashx?response=moteplan&)

Med venleg helsing

Jimmy Pasali  
*Leiar i kontrollutvalet*Trude Bruket  
*Kontrollutvalssekretær*



# ALVER KONTROLLUTVAL

SAKSFRAMLEGG TIL MØTET 26.09.2022

## INNHALDSLISTE

44/22 Godkjenning av innkalling og sakliste til møtet 26.09.2022.....	2
45/22 Godkjenning av protokoll frå møtet 13.06.2022.....	2
46/22 Meldingssaker.....	3
47/22 handtering av innkomne saker (henvendingar) – rettleiar og drøfting.....	5
48/22 Kort statusorientering: forvaltningsrevisjon «økonomistyring i Alver kommune» .....	8
49/22 Evaluering av kommunen si covid-19-handtering.....	9
50/22 Overordna revisjonsplan 2022.....	12
51/22 Stadfesting av revisor si uavhengigheit 2022 .....	12
52/22 Møteprotokollar frå politiske utval .....	13
53/22 Eventuelt .....	13



#### 44/22 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE TIL MØTET 26.09.2022

---

##### SAKSOPPLYSINGAR

Innkalling og sakliste til møtet vert lagt fram til godkjenning.

---

##### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Innkalling og sakliste til møte i kontrollutvalet 26.09.2022 er godkjent.

#### 45/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 13.06.2022

*Saksvedlegg: Protokoll frå kontrollutvalsmøtet 13.06.2022*

---

##### SAKSOPPLYSNINGAR

Møteprotokollen frå førre møtet vert lagt fram til godkjenning.

---

##### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Møteprotokoll frå møtet 13.06.2022 er godkjent slik den ligg føre.



## 46/22 MELDINGSSAKER

- a) Politisk styringsstruktur og reglement – vedteke i kommunestyret 16.06.2022
- b) Årsrekneskap og årsmelding 2021 godkjent av kommunestyret
- c) Gransking Alver kommune – status/framdriftsplan
- d) Avtale om mogleg juridisk bistand
- e) Invitasjon til Kontrollutvalgslederskolen 2022\_FKT
- f) Kopi av brev til departementet frå H. Romarheim
- g) Svar frå sekretariatet til H. Romarheim

### *Saksvedlegg:*

- a. *Vedtak KO politisk styringsstruktur*  
*Politisk styringsstruktur og reglement – gjeldande frå okt.23*
- c. *Statusmelding gransking per 15. september*
- e. *Invitasjon til Kontrollutvalgslederskolen 2022\_FKT*
- f. *Kopi av brev til Kommunal- og distriktsdepartementet frå Håvard Romarheim*
- g. *SV\_ Kopi av brev til Kommunal- og distriktsdepartementet*

---

## SAKSOPPLYSNINGAR

- a) Politisk styringsstruktur og reglement – vedteke i kommunestyret 16.06.2022

Sjå vedlegg. Reglement for kontrollutvalet står på s. 18. Viser til drøfting og vedtak i sak 35/22 i førre kontrollutvalsmøte. Merk at det står på s. 5 i reglementet at «Møte i kommunestyret, formannskapet og utvala skal i hovudsak strøymast.» Gjeld frå og med neste kommunestyreperiode.

- b) Årsrekneskap og årsmelding 2021 godkjent av kommunestyret

Sjå sakspapira frå kommunestyret her: [Dokument 22/37135 - Årsrekneskap 2021 for Alver kommune \(sing.no\)](#)

- c) Gransking Alver kommune – status/framdriftsplan

Granskingsteamet frå Sands Advokatfirma har sendt statusrapport gjer greie for framdriftsplanen.

- d) Avtale om mogleg juridisk bistand

I sak 38/22 gav kontrollutvalet sekretariatet fullmakt til å innhente tilbod og kontraktere leverandør til oppdrag om mogleg bistand til berørte partar i samband med intervju/samtalar som er del av granskinga. Rammeavtale med leverandør er signert, retningsliner utarbeidd, og berørte partar har fått tilbod.

- e) FKT inviterer til kontrollutvalsleiarsskule 24. – 25.10.2022

- f) og g) Kopi av brev til Kommunal- og distriktsdepartementet og svar frå sekretariatet.



---

FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek meldingssakene til orientering.



## 47/22 HANDTERING AV INNKOMNE SAKER (HENVENDINGAR) – RETTLEIAR OG DRØFTING

## SAKSOPPLYSINGAR

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har utarbeidd ein rettleiar for korleis kontrollutvala kan handsama innkomne saker (henvendingar). Sekretariatet vil anbefala kontrollutvalet å bruka rettleiaren i arbeidet vidare, samt å vedta ei enkel lokal retningslinje basert på rettleiaren. Rettleiaren kan lastast ned frå denne sida: [Veileder, Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget - Forum for Kontroll og Tilsyn \(fkt.no\)](#)

Det vert lagt opp til at kontrollutvalet i møtet både kan drøfte om ein ynskjer å bruke rettleiaren, og framlegget til lokal rutine for handsaming av henvendingar, samt om ein opplever å nyttige henvendingar. Det kan også vere aktuelt å drøfte om ein eventuelt kan kommunisere rolla til kontrollutvalet betre overfor innbyggjarane eller kommunestyret.

**Drøfting av temaet henvendingar:**

Med bakgrunn i eignevalueringa som vart gjennomført i desember 2021, og har vore drøfta i kontrollutvalet våren 2022, vil sekretariatet føreslå at temaet «henvendingar/førespurnader frå innbyggjarar» vert drøfta av kontrollutvalet.

Eitt av spørsmåla i eignevalueringa handla om henvendingar:

*I kva grad opplever du at KU får nyttige og relevante innspel frå innbyggjarane?*

Gjennomsnittet av dei 33 kontrollutvalsmedlemmene i Nordhordland og Voss som svarte på dette spørsmålet gav poengsummen 2,94. Skalaen som vart brukt var frå 1 til 5 (1=svært dårleg/svært lite, 2= dårleg/lite, 3=veit ikkje/nøytral, 4=god/mykje og 5=svært god/svært mykje).

I ei leiarsamling for dei sju kontrollutvalsleiarane i regionen vart mellom anna kontakten med innbyggjarane drøfta. Det kom då fram at fleire opplevde at innbyggjarar gjerne misoppfattar rolla til kontrollutvalet, og forventar at kontrollutvalet «ryddar opp» i konkrete saker, men at rolla til kontrollutvalet tilseier at ein skal sjå på rutinar og system.

I kontrollutvalsboka står følgande om henvendingar:

Kontrollutvalet kan også handsame førespurnader frå innbyggjarar eller andre aktørar som meiner dei har ei sak for kontrollutvalet. For kvar førespurnad må ein vurdere om han høyrer inn under oppgåvene til kontrollutvalet. Dersom saka ikkje høyrer inn under kontrollutvalet, må utvalet så langt som mogleg rettleie innbyggjaren til rett instans. Det er viktig å hugse på at kontrollutvalet ikkje er eit klageorgan, og at det difor ikkje handsamar klager på enkeltvedtak som har vore til administrativ handsaming. Krav om å få omgjort eit vedtak må handsamast i klageinstansen internt i kommunen i tråd med forvaltningslova. For klager på enkeltvedtak er det klagenemnder, kommunestyret, formannskapet/fylkesutvalet eller statsforvaltaren som er klageinstans, og klaga skal setjast fram for det organet som fatta vedtaket. Eventuelt kan saker handsamast av Sivilombodet. Det kontrollutvalet kan gjere, er å undersøkje førespurnader som kan tyde på svikt i den kommunale sakshandsaminga eller



at kommunen ikkje følgjer lovene og retningslinjene han er underlagd. Fokuset bør vere på systemkontroll.

Tema for drøftinga i møtet kan vere til dømes:

1. Får kontrollutvalet henvendingar – og er desse relevante?
2. Skulle ein ynskje ein fekk fleire henvendingar?
3. Korleis har me handsama handvendingar i vårt utval?
4. Korleis kan me handsame henvendingar framover?
5. Sekretariatet si rolle i handsaming av henvendingar versus kontrollutvalsmedlemmene/utvalet som heilskap si handsaming av henvendingar.

#### **Sekretariatet si anbefaling for sakshandsaming av henvendingar:**

Kontrollutvalssekretariatet vurderer FKT sin rettleiar som god og gjennomarbeidd, og som eit nyttig verktøy for handsaming av henvendingar til kontrollutvalet. Rettleiaren anbefaler kvart enkelt utval å utarbeide eigne retningslinjer for handtering av henvendingar, og at desse bør innehalde ein framgangsmåte for sakshandsaming av desse (anbefaling 4, s. 11).

Sekretariatet vurderer at den føreslegne framgangsmåten under kapittel 4.2. vil vere tilstrekkeleg som lokal retningslinje, og føreslår at kontrollutvalet vedtek følgjande framgangsmåten som retningslinje:

- Sekretariatet gjer ei vurdering av innhaldet i henvendinga. Spørsmåla i «trafikklysmodellen» frå FKT sin «Veilder – Håndtering av henvendingar til kontrollutvalget, 2022» kan vere eit eigna hjelpemiddel.
- Dersom henvendinga openbart er utanfor kontrollutvalet sitt mandat, svarer sekretariatet avsendar og legg henvendinga og svaret fram for kontrollutvalet til orientering. For å ivareta personvern vil sekretariatet frå sak til sak vurdere om heile henvendinga og heile svaret vert lagt ved sakspapir, eller om saka vert kortfatta oppsummert og presentert gjennom ein anonymisert tekst. Inntil sekretariatet får på plass eit betre system for å leggje fram dokument unnateke offentlighet for utvalet vurderer sekretariatet at den siste løysinga ofte er best. Den sikrar openheit også for ålmenta gjennom opne sakspapir.
- Henvendingar som ikkje openbart er utanfor kontrollutvalet sitt mandat, drøftar sekretariatet med kontrollutvalet sin leiar som avgjer om henvendinga skal setjast opp som sak på saklista.
- For henvendingar som skal på saklista, gjer sekretariatet ei vurdering av innhaldet i henvendinga og kjem med eit forslag til kontrollutvalet om korleis den kan handterast, i tråd med vanleg saksførebuing.



---

#### FRAMLEGG TIL VEDTAK

1. Kontrollutvalet ynskjer å nytta «Veileder, Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget» utforma av Forum for Kontroll og Tilsyn (fkt.no) i arbeidet vidare.
2. Kontrollutvalet vedtek den framgangsmåten for sakshandsaming av henvendingar som sekretariatet har føreslege i saksframlegget. Denne føl forslaget til framgangsmåte frå FKT sin rettleiar.
3. Kontrollutvalet tek med seg vesentlege poeng frå diskusjonen i møtet i arbeidet sitt vidare. Sekretariatet, i samråd med leiar, føreslår korleis evalueringsarbeidet vert følgd opp vidare i samband med møte.





48/22 KORT STATUSORIENTERING: FORVALTNINGSREVISJON «ØKONOMISTYRING I  
ALVER KOMMUNE»

*Saksvedlegg:*

*Status for forvaltningsrevisjon av strategisk økonomistyring 11.09.22*

---

**SAKSOPPLYSNINGAR:**

I sak 17/22, 14.03.2022 vedtok kontrollutvalet prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjektet «Strategisk økonomistyring,» med forventa handsaming av prosjektrapport i møtet 26.9.2022. KPMG har gitt munnlege statusorienteringar i kontrollutvalsmøta våren 2022 og orientert om at arbeidet med forvaltningsrevisjonen er i rute. No har dei meldt at nokre intervju som må gjennomførast før arbeidet kan ferdigstillast er utsett, og rapporten vert ikkje ferdig til handsaming til dette møtet som tenkt.

Forvaltningsrevisor Sindre Rødne Dueland gir ei kort orientering om status for arbeidet i møtet.

---

**FRAMLEGG TIL VEDTAK:**

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering, og forventar å få rapporten frå forvaltningsrevisjonen «Strategisk økonomistyring» framlagt til handsaming i neste kontrollutvalsmøte.



## 49/22 EVALUERING AV KOMMUNEN SI COVID-19-HANDTERING

*Saksvedlegg:*

*Vedtak og saksframlegg Alver kommunestyre\_Evaluering av kommunen si covid19 handtering*

---

### SAKSOPPLYSNINGAR:

I kommunestyremøtet 19.05.2022 vedtok Alver kommunestyre følgende:

*Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)*

Les saksframlegget digitalt her: [Evaluering av kommunen si handtering av Covid-19 \(sing.no\)](#).

I vurderinga til kommunedirektøren står følgende om saksgang:

Det er kommunestyret som må bestille ein forvaltningsrevisjon og det er kontrollutvalet som må utarbeide eit mandat for evalueringa.

Kommunedirektøren anbefaler å gjennomføre ei evaluering der føremålet er å identifisere læringspunkt. Saksframlegget hans peikar på følgane aktuelle element som kan vere med i evalueringa:

- Kor godt førebudd var kommunen på å handtere koronapandemien? (ROS, planverk, fullmakter, kompetanse, bemanning, kontinuitet, øvingar etc)
- Kva har skjedd og når skjedde det? (tidslinje)
- Kva for offentlege og private aktørar har kommunen samarbeida med i handteringa?
- Korleis har handteringa vore leia og organisert gjennom ulike fasar av koronapandemien?
- Korleis gjennomførte kommunen arbeidet med testing, isolering, smittesporing og karantene (TISK-arbeidet)?
- Korleis har kommunen sitt informasjonsarbeid fungert, både eksternt og internt?
- Korleis har dialogen med nasjonale og regionale mynde fungert?
- Korleis har lokaldemokratiet og avgjerdsprosessar internt i kommunen fungert?
- Korleis har arbeidet med vaksinerings av Covid-19 fungert?
- Har det vore særlege utfordringar som har påverka handteringa for Alver kommune?
- Korleis har Alver kommune handtert koronapandemien vurdert opp mot det som kjem fram i koronakommisjonen sine rapportar, del 1 og 2?

### **Sekretariatet si vurdering**

Kontrollutvalet er underlagt kommunestyret og skal gjennomføre dei oppgåvene kommunestyret ber om. Kontrollutvalet må difor utarbeide eit mandat for ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19). Det må leggjast til grunn at revisjonen kan gjennomførast innafor kontrollutvalet sitt budsjett, og at dette kan bety noko for prioriteringane som ligg i plan for forvaltningsrevisjon, som vedteken i Alver kommunestyre i sak 113/20 den 22.10.2020.



I kommunedirektøren sitt saksframlegg er det vist til at fleire kommunar alt har gjort forvaltningsrevisjonar av covid-19-handteringa. Nokre eksempel sekretariatet har funne er Bærum og Bergen, som har valt ulike måtar å løysa oppgåva på.

Bærum kommune fekk gjennomført ein forvaltningsrevisjon med tema [Krisehandtering og lærdommer i forbindelse med korona-utbruddet tidlegare i år](#) (rapporten er handsama i kommunestyret 24.05.2022). Denne har mange problemstillingar, sjå oppdraget limt inn under:

## OPPDRAGET

<b>Bestilling</b> Kontrollutvalget vedtok 23.11.2020 å gjennomføre en forvaltningsrevisjon av kommunens håndtering av korona-pandemien. <sup>1</sup> Prosjektplan ble vedtatt i kontrollutvalget 01.02.2021. <sup>2</sup> I utvalgets møte 30.08.2021 ble budsjettet for prosjektet utvidet til 750 000 (fra 500 000).	<b>Problemstillinger:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvor godt forberedt var Bærum kommune på krisen som oppstod i begynnelsen av mars?</li><li>• I hvilken grad var beredskaps- og helseplaner oppdaterte og operasjonelle?</li><li>• Hvordan var situasjonen med hensyn til smittevernutstyr og bemanning?</li><li>• Hvordan har kommunens ledelse organisert og håndtert beredskapsarbeidet i ulike faser av korona-utbruddet? Hva har vært vellykket? Hva har vært utfordrende?</li><li>• Hva har vært de viktigste tiltakene innenfor kommunens helsetjeneste?</li><li>• Hvordan er kapasitetsbygging i forhold til TISK-virkemidlene blitt håndtert?</li><li>• Hvordan har implementeringen av tiltak ute i organisasjonen fungert, og hvordan har samhandlingen mellom kriseledelse og virksomhetene vært?</li></ul>
<b>Formål</b> Prosjektet vil kartlegge og vurdere krisehandlingen i et ledelses- og styringsperspektiv. Siktemålet er å lære av erfaringene.	

*Prosjektleder har vært forvaltningsrevisor Astrid Gulbrandsen som har gjennomført prosjektet sammen med senior forvaltningsrevisorer Ståle Opedal og Svein Kvalvåg. Rapporten er kvalitetssikret av leder for forvaltningsrevisjon Silje Nygård.*

Bergen kommune har valt ei anna tilnærming, og har gjennomført eigne forvaltningsrevisjonar på ei rekkje enkelttenester og enkelttema – som bustadtenester, barnevernstenester, barnehagar, sjukeheim, tilsette sin arbeidssituasjon, sosiale tenester, spesialpedagogiske tenester, tenester til utviklingshemma, helsestasjonstenester, elevane sitt læringsutbytte og læringsmiljø, psykisk helse og rustenester, heimebaserte tenester – sjå eksempel på forvaltningsrevisjonane her: [Bergen kommune - Søk i politiske saker](#). Kontrollutvalet har også fått laga ein samlerapport frå alle koronarevisjonane som er gjennomført. Denne vart handsama 7.9.2022, og ligg tilgjengeleg her: [Bergen kommune - Møter og sakskart politiske utvalg](#).

Den nasjonale koronakommisjonen sine rapportar er tilgjengelege her: [Rapport – Koronakommisjonen](#).



Kontrollutvalet lyt drøfta tema, problemstillingar og kriterium for ein forvaltningsrevisjon av kommunen si covid-19-handtering og vurdere kva som vil gi kommunen læringspunkt som kan vere nyttige i samband med eventuelle nye kriser som kan oppstå i framtida. Ein kan også vurdere om det er læringspunkt ein kan finne som kan nyttast meir generelt i kommunen si forvaltning eller tenesteyting. I si oppsummering av Bergen sine koronarevisjonar viser revisor i Deloitte til at i tillegg til å ha eit avviksfokus var både revisor og kontrollutvalet i Bergen opptekne av å få fram nye praksisar og positive erfaringar for å legge til rette for læring på tvers i kommunen.

Sekretariatet vil anbefale kontrollutvalet å ikkje ha ei for brei tilnærming, men bruke lista med problemstillingar frå kommunedirektøren sitt saksframlegg som hjelp til å identifisere område ein tenkjer er nyttige å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon på. Dersom problemstillingane vert for mange er det fare for at rapporten vert for overflatisk. Det går også an å søka i NKRF sitt forvaltningsrevisjonsregister med søkeordet covid-19, for å orientere seg breiare om kva type revisjonar som er gjort på temaet: [NKRF – kontroll og revisjon i kommunene](#)

Sekretariatet ynskjer at drøftinga skal føregå i utvalet og har ikkje utarbeidd framlegg til problemstillingar. Kontrollutvalet er sjølv ansvarlege for å gjere ei god bestilling, men forvaltningsrevisor frå KPMG er invitert til å ta del i møtet og presentere eksempel på liknande arbeid dei har gjennomført, samt å gje tips, råd og innspel kontrollutvalet i drøftingane om problemstillingar og kriterium, slik at desse vert gode.

---

#### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Med bakgrunnen i drøftingane i møtet bestiller kontrollutvalet framlegg til ein prosjektplan for eit forvaltningsrevisjonsprosjekt med tema «Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)» frå revisor KPMG innan 7.11.2022.



## 50/22 OVERORDNA REVISJONSPLAN 2022

*Saksvedlegg:*

*Revisjonsplan 2022 Alver kommune*

---

### SAKSOPPLYSINGAR

Kontrollutvalet har motteke overordna revisjonsplan for 2022 frå revisor.

Revisor skal årleg utarbeide ein plan for korleis revisjonen skal gjennomførast. Revisjonsplanen skal byggje på ein overordna revisjonsstrategi som beskriv føremål og omfang av revisjonen, når revisjonen skal utførast, og kva angrepsvinkel denne skal ha. Revisjonsplanen og -strategien skal byggje på ei risiko- og vesentlegvurdering. Revisjonsplanen vil vere grunnlag for kontrollutvalet si oppfølging i løpet av rekneskapsåret (Kjelde: Kontrollutvalsboka 3. utgåve, s.67).

Revisor skal etter kommuneloven § 24-2 rapportere om sitt arbeid til kontrollutvalet, og i høve § 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon skal kontrollutvalet halda seg løpande orientert om revisjonsarbeidet.

Revisjonssjef vil i møtet gje ei nærare orientering om den overordna revisjonsplanen og -strategien og svare på spørsmål knytt til denne.

---

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek saka til orientering.

## 51/22 STADFESTING AV REVISOR SI UAVHENGIGHEIT 2022

*Saksvedlegg:*

*Egenvurdering\_Alver\_kommune\_2022\_KPMG*

---

### SAKSOPPLYSINGAR

I samsvar med Forskrift om kontrollutvalg og revisjon, kapittel 3, § 16 , jf. kommuneloven § 24-4, har kontrollutvalet motteke eigenvurdering av uavhengighet frå oppdragsansvarleg revisor i KPMG.

---

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek saka til orientering.



## 52/22 MØTEPROTOKOLLAR FRÅ POLITISKE UTVAL

### SAKSOPPLYSINGAR:

Kontrollutvalet vert oppmoda til å følgje med på aktiviteten til dei politiske utvala i kommunen. Kontrollutvalsmedlemmene kan i dette faste sakspunktet orientere kvarandre om politiske saker som er relevante for utvalsmedlemmene å kjenne til.

Politisk møteplan med innkallingar og møteprotokollar ligg i innsynsløysinga: [Møteplan 2022 \(sing.no\)](#)

### FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

## 53/22 EVENTUELT

*Ingen saksopplysingar eller framlegg til vedtak i denne saka.*



# ALVER KONTROLLUTVAL

## MØTEPROTOKOLL

- Møtedato: 13. juni 2022 kl. 09:00 – 13.15
- Stad: Formannskapssalen, Frekhaug (Meland rådhus)
- Deltakarar: Jimmy Pasali (leiar), Harald Breivik (nestleiar), Karolina Vakt skjold (medlem), Rolf Sandstad (medlem), Solbjørg Åmdal Sandvik (medlem), Arild Tveranger (medlem) og Liv Berit Rath (vara)
- Forfall: Margrethe Aven Storheim (medlem)
- Andre: Ordførar Sara Sekkingstad (i sak 35/22), kommunedirektør Ørjan Raknes Forthun og rådgjevar HMS Linn Kolstad (i sak 40/22), seniorrådgjevar i Odin prosjekt AS Silje Graue Lerøy ( sakene 37722 og 38/22) og politisk sekretær Tove Mette Arnø Fyllingen (til gjennomføring av strøyming av møtet)
- Revisor: Revisor Rune Mydland, KPMG
- Sekretariat: Trude Bruket, Region Nordhordland IKS

## INNHALDSLIS TE

33/22 Godkjenning av innkalling og sakliste til møtet 13.06.2022.....	2
34/22 Godkjenning av protokoll frå møtet 02.05.2022.....	2
35/22 Strøyming og tilgjengeleggjering av kontrollutvalsmøta på kommune-TV.....	3
36/22 Meldingssaker.....	4
37/22 Gransking Alver kommune – val av leverandør juridiske tenester/granskingsoppdrag.....	5
38/22 Utlysing av oppdrag – mogleg bistand til involverte partar i gransking i samband med intervju.....	6
39/22 Orientering om sjukefråver, statistikk og tiltak .....	7
40/22 Forenkla etterlevingskontroll med økonomiområdet 2021.....	8
41/22 Møteplan 2022.....	8
42/22 Møteprotokollar frå politiske utval .....	9
43/22 Eventuelt .....	9



## 33/22 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE TIL MØTET 13.06.2022

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Innkalling og sakliste til møte i kontrollutvalet 13.06.2022 er godkjent.

### BEHANDLING I MØTET

Det kom ein kommentar om at det er utfordrande å få møtepapira seint. Denne gongen kom det seks dagar før. Det er eit mål om at papira skal kome minst ei veke før møtet.

Framlegg til vedtak einstemmig vedteke.

### SAMRØYSTES VEDTAK

Innkalling og sakliste til møte i kontrollutvalet 13. juni 2022 er godkjent.

## 34/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 02.05.2022

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Møteprotokoll frå møtet 02.05.2022 er godkjent slik den ligg føre.

### BEHANDLING I MØTET

Det kom innspel om ein skrivefeil i saksframlegget i sak 40/22, som gjorde at det vart feil meiningsinnhald i setninga. Dette er protokollført under handsaming av saka.

Framlegg til vedtak einstemmig vedteke.

### SAMRØYSTES VEDTAK

Møteprotokoll frå møtet 02.05.2022 er godkjent slik den ligg føre.





## 35/22 STRØYMING OG TILGJENGELEGGJERING AV KONTROLLUTVALSMØTA PÅ KOMMUNE-TV

### FRAMLEGG TIL VEDTAK:

1. Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.
2. Kontrollutvalet ber kommunestyret klargjere om kontrollutvalet skal følge same reglar som andre folkevalde organ med omsyn til strøyming og tilgjengeleggjering på kommune-TV i revidert politisk styringsstruktur.
3. Dersom kontrollutvalsmøta skal strøymast på kommune-TV ber kontrollutvalet kommunestyret klargjere korleis saker som krev drøftingar i dialogform kan gjennomførast på ein hensiktsmessig måte, herunder avklare naudsynte tilpassingar av teknisk utstyr.

### BEHANDLING I MØTET

Ordførar Sara Hamre Sekkingstad orienterte om bakgrunnen for strøyming av politiske utvalsmøte i Alver kommune, og korleis arbeidet i utvala vert tilpassa dette ved at utvalsmedlemmene går på talarstolen når dei skal seie noko.

Politisk styringsstruktur skal handsamast i kommunestyret førstkommende torsdag.

Kontrollutvalet drøfta saka.

Kontrollutvalet kom med eit nytt felles framlegg til vedtak, der 1. og 3. ledd var likt som i framlegg til vedtak, men 2. ledd vart teke ut, og erstatta med følgande:

*Kontrollutvalet vil peike på at den gode dialogen er ein viktig arbeidsmetode i kontrollutvalet, og at ein difor ynskjer å halde fram praksisen som har vore til no, det vil seie å ikkje strøyme møta dersom dette betyr at ein må gå på talarstolen.*

Det nye framlegget vart einstemmig vedteke.

### SAMRØYSTES VEDTAK

1. Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.
2. Kontrollutvalet vil peike på at den gode dialogen er ein viktig arbeidsmetode i kontrollutvalet, og at ein difor ynskjer å halde fram praksisen som har vore til no, det vil seie å ikkje strøyme møta dersom dette betyr at ein må gå på talarstolen.
3. Dersom kontrollutvalsmøta skal strøymast på kommune-TV ber kontrollutvalet kommunestyret klargjere korleis saker som krev drøftingar i dialogform kan gjennomførast på ein hensiktsmessig måte, herunder avklare naudsynte tilpassingar av teknisk utstyr.



### 36/22 MELDINGSSAKER

- a) Kort informasjon om føring av møtegodtgjersle (oppfølging av sak 27/22)
- b) Kopi av innkalling til generalforsamling i Alver tomteselskap AS
- c) Kort munnleg statusorientering forvaltningsrevisjonsprosjekt «økonomistyring i Alver kommune»
- d) Oppfølging av kontrollutvalet si eigenvurdering undervegs i perioden 2019 – 2023.

---

#### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek meldingssakene til orientering.

---

#### BEHANDLING I MØTET

Kontrollutvalsleiar Jimmy Pasali gjekk raskt gjennom sakene a,b, og d. Kontrollutvalssekretær Trude Bruket las opp ei kort statusoppdatering frå forvaltningsrevisor Sindre Dueland, KPMG, i sak c.

Framlegg til vedtak einstemmig vedteke.

---

#### SAMRØYSTES VEDTAK

Kontrollutvalet tek meldingssakene til orientering.



37/22 GRANSKING ALVER KOMMUNE – VAL AV LEVERANDØR JURIDISKE  
TENESTER/GRANSKINGSOPPDRA

---

FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet innstiller tildeling av kontrakt til den leverandøren som har fått høgast poengsum etter evalueringa.

---

BEHANDLING I MØTET

Kontrollutvalet vedtok einstemmig å lukke møtet for å handsame saka, jamfør forvaltningslova § 13-1 og 2 og offentleglova § 23-3.

Seniorrådgivar Silje Graue Lerøy orienterte om evalueringa, og kontrollutvalssekretær Trude Bruket supplerte.

Kontrollutvalet stilte seg bak innstillinga frå evalueringsutvalet om å tildele kontrakt til den leverandøren som vart rangert øvst etter evalueringa.

Kontrollutvalet ynskta at det står i vedtaket kva firma som vart valt.

Nytt felles framlegg vart difor:

*På bakgrunn av evalueringa tildeler kontrollutvalet kontrakt til Sands advokatfirma.*

Einstemmig vedteke.

Møtet vart opna att etter vedtaket var gjort.

---

SAMRØYSTES VEDTAK

På bakgrunn av evalueringa tildeler kontrollutvalet kontrakt til Sands advokatfirma.



## 38/22 UTLYSING AV OPPDRAG – MOGLEG BISTAND TIL INVOLVERTE PARTAR I GRANSKING I SAMBAND MED INTERVJU

---

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

1. Kontrollutvalet lyser ut ein forenkla konkurranse om mogleg juridisk bistand til involverte partar i samband med intervju i granskinga som vedteke i kommunestyresak 035/22.
2. Kontrollutvalssekretariatet får fullmakt til å gjennomføre konkurransen basert på framlagt konkurransegrunnlag.
3. Odin prosjekt AS bistår kontrollutvalssekretariatet med gjennomføringa av konkurransen.
4. Fullmakta til å gjennomføre konkurransen gjeld også å evaluere og tildele oppdraget til den leverandøren som ut frå kriterium og krav leverer det best tilbodet.

---

### BEHANDLING I MØTET

Kontrollutvalssekretær Trude Bruket orienterte kort om bakgrunnen for saka, og føreslegen prosess for ein forenkla konkurranse.

Seniorrådgivar Silje Graue Lerøy orienterte om konkurranseprosessen.

Kontrollutvalet drøfta saka.

Framlegg til vedtak vart einstemmig vedteke.

---

### SAMRØYSTES VEDTAK

1. Kontrollutvalet lyser ut ein forenkla konkurranse om mogleg juridisk bistand til involverte partar i samband med intervju i granskinga som vedteke i kommunestyresak 035/22.
2. Kontrollutvalssekretariatet får fullmakt til å gjennomføre konkurransen basert på framlagt konkurransegrunnlag.
3. Odin prosjekt AS bistår kontrollutvalssekretariatet med gjennomføringa av konkurransen.
4. Fullmakta til å gjennomføre konkurransen gjeld også å evaluere og tildele oppdraget til den leverandøren som ut frå kriterium og krav leverer det best tilbodet.



## 39/22 ORIENTERING OM SJUKEFRÅVER, STATISTIKK OG TILTAK

---

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

---

### BEHANDLING I MØTET

Rådgjevar HMS fagansvarleg Linn Kolstad orienterte om sjukefråvær, statistikk og tiltak for å få ned sjukefråværet. Presentasjonen vert lagt ved protokoll til informasjon.

Kommunedirektør Ørjan Raknes Forthun supplerte med å informere om korleis det vert rapportert gjennom faste system, og korleis kommunedirektøren får oppsummert informasjon om sjukefråvær frå ulike delar av organisasjonen, slik at ein kan setje i gong tiltak der det er naudsynt.

Tala er noko utfordrande å analysere no, på grunn av det korona-relaterte fråværet. Ein treng difor noko lenger tid for å sjå trendar.

Kontrollutvalsmedlemmene stilte spørsmål om og fekk svar hos kommunedirektøren.

Det kom spørsmål om kontrollutvalet kan få orientering om gjennomført arbeidsmiljøundersøking. Kommunedirektøren bekrefta at administrasjonen kan orientere om den gjennomførte arbeidsmiljøundersøkinga (10 faktor-modellen) dersom kontrollutvalet ber om det.

Det kom eit felles framlegg til ein del 2 i vedtaket:

*Kontrollutvalet ynskjer orientering om arbeidsmiljøundersøkinga på eit seinare tidspunkt.*

Nytt vedtakspunkt vart einstemmig vedteke.

---

### SAMRØYSTES VEDTAK

1. Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.
2. Kontrollutvalet ynskjer orientering om arbeidsmiljøundersøkinga på eit seinare tidspunkt.



## 40/22 FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIOMRÅDET 2021

### FRAMLEGG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

### BEHANDLING I MØTET

Det vart påpeika at det er ein skrivefeil i saksframlegget i sak 40/22. Det mangla eit «ikkje.» Det skulle stå «revisor [har i] attestasjonsuttalen gitt konklusjon om at dei ikkje er blitt merksame på noko som gir grunn til å tru at Alver kommune ikkje i vesentleg grad har etterlevd bestemmelsane om sjølvkost.»

Revisor Rune Mydland gjekk gjennom den forenkla etterlevingskontrollen for 2021, som har hatt fokus på kommunelova § 15-1 og forskrift om avrekning av samla sjølvkost for kommunale gebyr på områda vatn og avløp.

Framlegg til vedtak einstemmig vedteke.

### SAMRØYSTES VEDTAK

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

## 41/22 MØTEPLAN 2022

### BEHANDLING I MØTET

Det var feil i saksnummer i vidare i saksframlegget i forhold til saklista vidare. I saksframlegget var ikkje saka *Møteplan 2022 – eventuelle justeringar* med, noko som førte til ei forskyving av saksnummer i saksframlegget i høve oppsett sakliste.

Kontrollutvalet drøfta om det var naudsynt å setje opp eit ekstra møte til hausten. Dette vart konkludert med at ikkje var naudsynt.

Felles framlegg til vedtak vart:

*Møteplanen for 2022 vert ståande som den er.*

### SAMRØYSTES VEDTAK

Møteplanen for 2022 ståande som den er.



## 42/22 MØTEPROTOKOLLAR FRÅ POLITISKE UTVAL

---

### FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

---

### BEHANDLING I MØTET

I saksframlegget hadde denne saka feil saksnummer. Det er retta opp i protokollen.

Harald Breivik orienterte kort om aktuelle saker frå kommunestyret.

Framlegg til vedtak einstemmig vedteke.

---

### SAMRØYSTES VEDTAK

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

## 43/22 EVENTUELT

---

### BEHANDLING I MØTET

I saksframlegget hadde denne saka feil saksnummer. Det er retta opp i protokollen.

Kontrollutvalsleiar Jimmy Pasali orienterte om at kommunestyret i sak KO- 072/22 har gjort følgande vedtak: *Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19).*

Saka vert teken med på saklista til neste møte.

Kontrollutvalet kom med eit felles framlegg til vedtak:

*Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.*

---

### SAMRØYSTES VEDTAK

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.



*Neste møte i kontrollutvalet er 26. september i Formannskapssalen på Frekhaug.*

Alver 13.06.2022

Jimmy Pasali

*Leiar kontrollutvalet*

Trude Bruket

*Kontrollutvalssekretær*

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har difor ingen signatur.*



**Arkiv:** <arkivID><jplID> FE-033, TI-&00  
**JournalpostID:**  
**Sakshandsamar:**  
**Dato:** 25.05.2022

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
076/22	Alver formannskap	02.06.2022
098/22	Alver kommunestyre	16.06.2022

## Politisk styringsstruktur og reglement - evaluering

### Kommunedirektøren sitt framlegg til vedtak:

Kommunedirektøren fremjar ikkje framlegg til vedtak – politisk sak/prioritering

### Alver formannskap 02.06.2022:

#### Handsaming:

#### Framlegg frå T.Larsen-H:

Saka vert tatt til orientering.

Framlegget vart samrøystes vedteke.

### FO- 076/22 innstilling:

Saka er tatt til orientering

### Alver kommunestyre 16.06.2022:

#### Handsaming:

#### Framlegg frå J.Hellestveit-SP:

Kommunestyret i Alver skal ha 47 representantar og utvalsstrukturen skal vera som i dag, med 4 hovudutval og formannskap.

Framlegget vart vedteke med 27 røyster (S.Hopland-uavh., H.Dale-uavh., K.V.Hamre-KRF, T.Sletten-Hansen-uavh., S.Sekkingstad-SP, A.Bakken-MDG, T.Helland-SP, A.Byrknes-KRF, S.Knudsen-SP, A.Helle-R, A.U.Nordlund-SV, A.K.Eknes-KRF, V.Villanger-SP, L.Bjørge-SP, Y.Walaker-FRP, J.Romarheim-KRF, M.B.Gjerde-SP, J.Hellestveit-SP, R.Bø-uavh., E.M.Dale-KRF, L.Johnsen-MDG, S.Toft-V, M.Klemetsen-uavh., L.H.van der Kooij-SP, M.Færø-uavh., K.O.Larsen-uavh.og L.Taule-SP)

#### Framlegg frå AP ved Ø.Oddeklv:

Talet på kommunestyrerepresentantar: 41

Utvalsstruktur: Formannskap (13), utval for areal, plan og miljø (13), utval for levekår (13)

Framlegget fekk 14 røyster og fall (Ø.Oddekalv-AP, N.Bognøy-AP, S.Hauge-AP, N.Øvreås-FRP, T.Skurtveit-AP, T.Larsen-H, A.G.Eide-AP, K.Murberg-H, E.Helland-FRP, K.V.Nesse-AP, I.Fjeldsbø-H, M.Johansen-H, A.Sylta-AP og C.Håland-H)

#### Forslag frå Høgre og FrP ved T.Larsen-H:

Kommunestyret vedtar heilscapeleg forslag med 35 kommunestyrerepresentantar med tre

utval inkl formannskapet.

Framlegget fekk 9 røyster og fall (T.Larsen-H, K.Murberg-H, C.Håland-H, N.Øvreås-FRP, E.Helland-FRP, A.Hetlebakke-KRF, I.Fjeldsbø-H, M.Johansen-H og Y.Walaker-FRP)

#### **Tilleggsframlegg frå A.U.Nordlund-SV:**

Gruppeleiar for parti som ikkje er representert i styringsgrupper, vert invitert til å delta i budsjettarbeid- og i arbeidet med kommuneplanen sin samfunns- og arealdel.

Framlegget fekk 10 røyster og fall (A.U.Nordlund-SV, A.Helle-R, A.Bakken-MDG, L.Bjørge-SP, S.Hopland-uavh., L.Johnsen-MDG, M.Klementsens-uavh., A.Byrknes-KRF, S.Toft-V og K.O.Larsen-uavh.)

#### **Framlegg:**

Politisk styringsstruktur og relement, utan tal representantar og utval, vert godkjent som det ligg føre til saka.

Framlegget vart samrøystes vedteke.

#### **KO- 098/22 Vedtak:**

Politisk styringsstruktur og relement, utan tal representantar og utval, vert godkjent som det ligg føre til saka.

Kommunestyret i Alver skal ha 47 representantar og utvalsstrukturen skal vera som i dag, med 4 hovudutval og formannskap.

#### **Politisk handsaming**

Saka skal til innstilling i formannskapet

Saka skal avgjerast i kommunestyret

#### **Bakgrunn**

Alver kommunestyre gjorde i sak 167/21 følgjande vedtak:

1. Formannskapet set ned ei gruppe på sju medlemmer for å utarbeide framlegg til evaluering av politisk styringsstruktur og reglement.
2. Til å utarbeide framlegg til oppdatert politiske styringsstruktur og reglement, veljast:  
Leiar: Øyvind Oddekavv vara Nina Bognøy Nestleiar: Astrid Aarhus Byrknes vara Asle Hetlebakke Medlem Thomas Larsen vara Nils Marton Aadland Medlem Sølvi Knudsen vara Leif Taule Maria Færø vara Morten Klementsens Medlem Leif Johnsen vara Sveinung Toft Medlem Nina Øvreås vara Esben Helland
3. Framlegg til ny politisk styringsstruktur og reglement skal til høyring i råd og utval, samt relevante lag og organisasjonar.
4. Gruppas konklusjonar, etter høyringa, skal vere klar til handsaming i formannskapet 2.6.22

I same sak vart det peika på at følgjande tema skulle være del av utgreinga:

- Tal medlemmar i kommunestyret, formannskap og andre utval/råd
- Kva utval skal vi ha?
- Fordeling av oppgåver og fullmakter mellom kommunestyret, formannskap, utval og råd.
- Eventuelle økonomiske konsekvensar skal synleggjerast
- Eventuelle andre tema knytt til gjeldande styringsstruktur og reglement

#### **Vurdering**

Før ny valperiode ønskte kommunestyret at den gjeldande politiske organiseringa

gjennomgå og vurderast opp mot dei erfaringane vi har. Diskusjonane i gruppa, som enda utan konsensus, har i hovudsak vore knytt til tal representantar i kommunestyret og tal utval. Dette vert nærare belyst i vedlegg som følgjer framlegget til politisk styringsstruktur.

Framlegget til politisk styringsstruktur har vore til høyring. Det kom inn svar frå eit politisk lag, ein privatperson og frå politiske råd og utval. Høyringsvar har vært til del av grunnlaget for arbeidsgruppa sin handsaming.

For å synleggjere kva kostnad som er knytt til politisk deltaking har administrasjonen nytta gjennomsnittstal basert på eksisterande fordeling mellom politikarar i kommunestyret, som er tilsett i Alver kommune, og andre som krev godtgjering for tapt arbeidsforteneste. I eit konkret kommunestyremøte har vi notert oss følgjande:

- 15 som krev tapt arbeidsgodtgjering (om lag kr 4.000,- i kostnad per repr/dag)
- 11 som er tilsatt i Alver kommune (ikkje godtgjering for tapt arbeidsforteneste, men arbeidsgjevar kan få utgifter til vikar, om lag kr 2.800,- per repr/dag).

26 (ca 55 %) av 47 kommunestyre får derved dekkta tapt arbeidsgodtgjersle eller kommunen har kostnader til vikar. Som ein konsekvens av at det vert endra tid for oppstart av kommunesyremøta frå kl 12.00 til 09.00 om morgonen, vil kostnadane knytt til tapt arbeidsgodtgjering/bruk av vikar, auke. Usikkert anslag, men vi kan truleg forvente ei auke med 1/3 av nåverande kostnader knytt til kvart kommunestyremøte, tilsvarande kr 30.000,- per møte ved 47 representantar. Om ein nyttar same utreknin for Uval for helse og omsorg, Utval for oppvekst, kunnskap og kultur samt for Utval for næringutvikling og drift, vert tilsvarande tal kr 20.000 per «møterunde». Formannskap, Utval for areal, plan og miljø har allereie heildagsmøte. Råd for menneske med nedsett funksjonsevne og Eldreråd er tillagt lite vekt i denne samanhengen. Total auka kostnad per år i eksisterande struktur er da anslått til kr 480.000/år ved å starte møta kl 09.00.

Konklusjon knytt til endra tid for møtestart (kl 09.00): Dersom kommunestyret vel å behalde dagens struktur, må budsjettet styrkast med ca kr 500.000/år. Tilsvarande tal ved 41 representantar er kr 436.000,- og ved 35 representantar kr 372.000,-. Beløpet er meint å dekke auka kostnader til tapt arbeidsforteneste og vikar for tida mellom 09.00-12.00.

Konklusjonar knytt til endra tal medlemmer/utval:

Eksempel med 41 representantar og to utval + formannskap, sum innsparing kr 755.000,-

6 færre representantar, kr 610.000,- i redusert godtgjering/år (tapt arbeidsforteneste og møtegodtgjering)

2 færre møteleiarar, kr 145.000,-/år

Eksempel med 35 representantar og to utval + formannskap, sum innsparing kr 1.366.000,-

12 færre representantar, kr 1.221.000,- i redusert godtgjering/år (tapt arbeidsforteneste og møtegodtgjering).

2 færre møteleiarar, kr 145.000,-/år

Administrative kostnader kjem i tillegg:

Lokaler, mat/kaffe, sekretariat, kjøregodtgjering, og andre legetimerte utgifter til omsorgsoppåver med meir. Desse utgiftane er knytt direkte til tal representantar.

Forutsetningar for utrekinga: Det er nytta godtgjersle per 1.1.2022, fordeling mellom tilsette politikarar i kommunen og andre vil variere, løn som utgangspunkt for tapt arbeidsgodtgjersle vil også variere og det vil sjølvstøtt også variere kor mange som må erstattast med vikarar. I tillegg er det lagt inn ei føresetnad om at gjennomsnittsrepresentanten deltek på 20 møte per

år – det varierer mellom 15 og 25 møter/år. Tala er meint å skulle være ei hjelp til å rekne på kva som er mogelege innsparingar knytt til endra politisk styringsstruktur – og berre det, i tråd med kommunestyrets tinging i desember 2021.

Lenke til:

Forskrift om godtgjersle: <https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2020-11-26-2654>

Gjeldande politisk styringsstruktur:

<https://www.alver.kommune.no/innhald/politikk-og-hoyringar/styringsdokument/>

**Vedlegg i saken:**

25.05.2022	Heilskapleg forslag 35 repr	1744950
25.05.2022	Heilskapleg forslag 47 repr	1744951
16.06.2022	2022 06 13 Særutskrift sak 3522 frå Protokoll - Alver kontrollutval	1756667



**ALVER**  
KOMMUNE

# Politisk styringsstruktur og reglement

Vedteke av kommunestyret 16.06.2022  
gjeldande frå okt.2023





## **1 Innholdsfortegnelse**

2	INNLEIING .....	4
3	REGLEMENT FOR ALVER KOMMUNESTYRE .....	4
3.1	Samansetjing og ansvarsområde .....	4
3.2	Møteprinsippet .....	4
3.3	Fjernmøter .....	4
3.4	Fastsetjing av møte, innkalling og sakspapir, jf. kommunelova §§ 11-2 og 11-3 4	
3.5	Tidspunkt for kommunestyremøta .....	5
3.6	Møteplikt – forfall – varamedlem .....	5
3.7	Opne eller lukka møte .....	5
3.8	Ugildskap .....	6
3.9	Teieplikt .....	6
3.10	Innsynsrett, jf. kommunelova § 11-13 .....	6
3.11	Møteleiing .....	6
3.12	Gjennomføring av møte .....	6
3.13	Ordskiye .....	7
3.14	Framlegg .....	8
3.15	Røysting .....	8
3.16	Røystemåtar .....	9
3.17	Spørsmål og interpellasjonar .....	9
3.18	Orienteringar .....	10
3.19	Spørjetime: .....	10
3.20	Orden i salen .....	10
3.21	Deltaking for andre enn dei valde medlemmane .....	10
3.22	Innbyggjarinitiativ .....	11
3.23	Sekretariat .....	11
3.24	Møtebok .....	11
3.25	Lovlegkontroll .....	12
3.26	Eigenkontroll .....	12
3.27	Ordføraren .....	12
3.28	Varaordføraren .....	12
4	REGLEMENT FOR ALVER FORMANNSKAP .....	13



4.1	Val og samansetjing .....	13
4.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	13
4.3	Sakshandsamingsreglar.....	14
4.4	Lønfastsetjing for kommunedirektør.....	14
5	REGLEMENTFORUTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR .....	14
5.1	Val og samansetjing .....	14
5.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	14
6	REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG.....	15
6.1	Val og samansetjing .....	15
6.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	15
7	REGLEMENTFORUTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ.....	16
7.1	Val og samansetjing .....	16
7.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	16
7.3	Klagehandsaming .....	17
8	REGLEMENTFORUTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING OG DRIFT .....	17
8.1	Val og samansetjing .....	17
8.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	17
9	REGLEMENTFOR KONTROLLUTVAL .....	18
9.1	Val og samansetjing .....	18
9.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	18
10	REGLEMENTFOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA .....	19
10.1	Val og samansetjing .....	19
10.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
11	REGLEMENTFOR VALNEMNDA.....	19
11.1	Val og samansetjing .....	19
11.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
12	REGLEMENTFOR ADMINISTRASJONSUTVAL .....	20
12.1	Val og samansetjing .....	20
12.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	20
13	REGLEMENTFORRÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE.....	20
13.1	Val og samansetjing .....	20
13.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	20
14	REGLEMENTFOR ELDRERÅDET.....	21
14.1	Val og samansetjing .....	21
14.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	21



15	REGLEMENTFORUNGDOMSRÅDET .....	22
15.1	Val og samansetjing .....	22
15.2	Arbeids- og ansvarsområde .....	22
16	ETISKE RETNINGSLINER FOR ALVER KOMMUNE.....	23
16.1	Formål: .....	23
16.2	Verdigrunnlag: .....	23
16.3	Samfunnsansvar: .....	23
16.4	Interessekonflikter:.....	23
16.5	Informasjon og omdømme: .....	23
16.6	Personlege fordelar: .....	23
16.7	Forretningsetikk:.....	24
16.8	Varsling av kritikkverdige forhold: .....	24
16.9	Generelt:.....	24
17	REGLEMENT FOR DELEGERING TIL KOMMUNEDIREKTØR .....	24
17.1	Grunnprinsipp for delegering frå kommunestyret til kommunedirektør: .....	24
17.2	Oversyn over typar av mynde som er delegert kommunedirektøren frå kommunestyret .....	25
17.3	Delegering av avgjerd etter særlover: .....	26
17.4	Oppdatert delegering frå kommunestyret til kommunedirektøren.....	26
17.5	Delegering på administrativt nivå: .....	26
18	ENDRING AV REGLEMENTET .....	27





## **2 INNLEIING**

Lov om kommunar og fylkeskommunar av 22.06.2018 (kommunelova) gjer mynde og rammer for det politiske arbeidet i Alver kommune. Dette reglementet gjentar nokre av reglane i kommunelova og gjer presiserande, utdjupande og supplerande regler innanfor rammene i lova. Heimel for kommunestyret til å fastsetje reglement med nærare reglar for sakshandsaminga i dei folkevalde organa er kommunelova § 11-12.

## **3 REGLEMENT FOR ALVER KOMMUNESTYRE**

### **3.1 Samansetjing og ansvarsområde**

Alver kommunestyre har 47 representantar. Kommunestyret kan vedta endring av medlemstalet med verknad for neste valperiode, jf. kommunelova § 5-5, 4. ledd.

Kommunestyret er kommunen sitt øvste styringsorgan og gjer vedtak på vegner av kommunen, så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegering, jf. kommunelova § 5-3.

Kommunestyret har ansvar for den samla kommunale verksemda og skal blant anna sjå til at denne er godt organisert og at kommunale tenester og forvaltningsoppgåver vert løyste til beste for innbyggjarane i kommunen.

### **3.2 Møteprinsippet**

Kommunestyret og dei andre folkevalde organ skal sakshandsame og treffe vedtak i lovleg innkalla møter, jf. kommunelova § 11-2. Deltakarane skal som hovudregel vera fysisk til stades.

### **3.3 Fjernmøter**

Kommunestyret kan sjølv ta avgjerd om folkevalde organ i kommunen skal ha høve til å halde møter som fjernmøte, jf. Kommunelova § 11-7. Folkevalde organ i Alver kommune har høve til å halde fjernmøte når det er naudsynt, det er leiar for dei ulike politiske organa som avgjer om det er naudsynt å gjennomføre fjernmøte.

### **3.4 Fastsetjing av møte, innkalling og sakspapir, jf. kommunelova §§ 11-2 og 11-3**

Til vanleg held kommunestyret møte etter oppsett møteplan. Det skal også kallast inn til møte når kommunestyret sjølv, ordførar eller om minst 1/3 av representantane krev det, jf. kommunelova § 11-2.



Ordførar set opp sakliste og kallar kommunestyret saman til møte, jf. kommunelova § 11-3. Innkallinga skal sendast representantane med ei frist på minst 7 dagar, medrekna sjølve møtedagen. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet, sakliste, og saksdokument.

Kommunestyremøta skal kunngjerast på heimesida til kommunen. Møteplan skal kunngjerast i avis kvart halvår. Sakliste og dei dokument som ikkje er unnateke frå offentleggjering skal liggja til ettersyn på kommunen si heimeside så lenge som råd før møtet.

Dokument som høyrer til sak i kommunestyret, og som er unnateke frå offentleggjering, er tilgjengeleg i politikarportalen.

### **3.5 Tidspunkt for kommunestyremøta**

Kommunestyret sine møte skal normalt starta kl. 09:00. Møteslutt er avhengig av saksmengd og sakstype.

### **3.6 Møteplikt – forfall – varamedlem**

Den som er vald som kommunestyremedlem har plikt til å delta i møte, om han eller ho ikkje har lovleg forfall jf. kommunelova § 40-1. Lovleg forfall ligg føre dersom sjukdom eller andre hindringar gjer det umogleg eller urimeleg byrdefyllt å møte. Dersom medlem eller varamedlem har lovleg forfall, skal elektronisk meldingsskjema *Forfall til politiske møte* fyllast ut.

Melding om forfall skal sendast så snart ein har kunnskap om at ein vil vere lovleg forhindra frå å møte. Sekretariatet vil, på vegne av ordføraren kalla inn varamedlem

Lovleg forfall under møtet må straks meldast til møteleiar. Varamedlem skal trå inn, dersom slik er til stades. Når representant vert bytt ut med vararepresentant, eller omvendt, skal den som har teke sete vera med i møtet til saka er ferdig handsama.

### **3.7 Opne eller lukka møte**

Møta i kommunestyret skal til vanleg vera opne for presse og publikum. I einskild saker kan kommunestyret gjera vedtak om stengde dører etter kommunelova § 11-5

Tilhøyrarar, representantar for media og andre som ikkje skal delta i saka, må gå frå salen straks eit møte vert lukka.

Om ei sak vert handsama for stengde dører, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Møte i kommunestyret, formannskapet og utvala skal i hovudsak strøymast. Dette



gjeld òg møte i politiske styringsgrupper som høyrer til desse.

Møteleiar skal gje løyve til eksterne at opne saker i kommunestyremøtet vert tatt opp på lydband, video e.l. eller at møtet vert kringkasta over radio/fjernsyn/internett dersom aktiviteten ikkje verkar forstyrrende på gjennomføringa av møtet, jf. Kommuneleva § 11-6.

### **3.8 Ugildskap**

Den som er ugild i ei sak, jf. kommunelova § 11-10, skal ikkje vere med å drøfte eller avgjere saka. Når ein medlem veit at han eller ho er ugild, eller det kan reisast tvil om habiliteten, skal meldingsskjemaet *melde forfall eller inhabilitet til politisk møte* fyllast ut. Sekretariatet vil sende kopi av meldinga til ordførar og kalle inn varamedlem ved behov.

### **3.9 Teieplikt**

Folkevalde har teieplikt om opplysningar som kjem fram i saker som er handsama i lukka møter og som er underlagt teieplikt etter lov.

### **3.10 Innsynsrett, jf. kommunelova § 11-13**

Kommunestyret har rett til innsyn i kommunale saksdokument. Andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument som ligg innanfor organets verkeområde. Innsyn i saksdokument med teiepliktige opplysningar kan berre skje dersom det er naudsynt for handsaminga av ei konkret sak og forvaltningslova § 13 b første ledd heimlar dette.

Innsynsretten gjeld frå det tidspunkt dokumenta er sendt for handsaming i det folkevalde organet. For saker med administrativ avgjerd gjeld innsynsretten frå saken er ferdig handsama.

### **3.11 Møteleiing**

Møta vert leia av ordførar. Ved forfall er varaordførar møteleiar. Har begge forfall, vel kommunestyret ein annan representant til å leie møtet jf. kommunelova § 11-2.

Dersom varaordførar har forfall vel kommunestyret ein representant som skal fungera som varaordførar i møtet.

Om møteleiar vil ta del i ordsiftet, skal han eller ho gi frå seg møteleiinga til varaordførar eller annan møteleiar vald av kommunestyret.

### **3.12 Gjennomføring av møte**

Møteleiar innleier kommunestyremøtet med namneopprop.

Eventuelle innvendingar i samband med forfall, frammøte, innkalling eller sakliste,



skal drøftast og avklarast ved starten av møtet.

Kommunestyret skal handsame sakene på saklista i den rekkjefølgje dei er sett opp. I særskilte høve kan det gjerast vedtak om endring av rekkefølga.

Kommunestyret kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandlinga av ei sak på den utsendte saklista. Det kan også gjere vedtak i ei sak som ikkje står på saklista, om ikkje møteleiaren eller 1/3 av møtande representantar set seg imot dette, jf. kommunelova § 11-3.

Kommunestyremøtet kan berre gjere vedtak dersom minst halvparten av representantane har vore til stades under forhandlingane og røysta i den aktuelle saka, jf. kommunelova § 11-9.

### **3.13 Ordskifte**

Representantane skal halde innlegga sine frå talarstolen. Innlegga skal rettast til møteleiaren, ikkje til møtelyden, og innlegga vert opna med tiltaleforma "Ordførar". Møteleiaren skal sjå til at representantane held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

Taletid for kvart innlegg skal normalt vere 3 minutt, dette gjeld òg for kommunedirektøren eller den som talar på vegne av kommunedirektøren.

Ved starten av møtet eller før eit ordskifte, eller etter at ordskiftet har teke til, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta endringar for det som gjeld taletid.

Møteleiaren les opp den sakstittelen som er nytta i innkallinga. Deretter refererer han/ho det framlegget som har fleirtal i innstillande organ.

Er det kome inn saksopplysningar eller dokument etter at innstillinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplyse om dette.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkjefølgja.

Etter kvart innlegg er det høve til replikkar på inntil eitt minutt. Den eller dei som ber om replikk, får ordet før møteleiaren held fram på den ordinære talarlista. Replikkar skal vere direkte retta til føregåande innlegg. Etter replikkrunden får den som hadde innlegget, høve til ein sluttreplikk på inntil eitt minutt.

Møteleiaren kan under debatten med få ord gi konkrete klargjerande saksopplysningar eller rette opplagde mistydingar. Vil møteleiaren vere med i ordskiftet, må han/ho melde seg på talarlista på vanleg måte.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, gjer han/ho framlegg om at det vert sett sluttstrek for ordskiftet og at saka skal takast opp til avrøysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutte. Dersom det vert lagt fram nye forslag til vedtak



i saka, skal møteleiar gi høve til ordskifte om dei nye forslaga.

Det må frå talarstolen ikkje seiast noko som krenkjer andre representantar, møtelyden eller andre. Møteleiaren skal påtale brot på ordensreglane. Møteleiaren kan stogge ein talar som bryt reglane for god møteskikk etter dette reglementet, eller ved avrøysting la møtelyden avgjere om han/ho skal stengjast ute frå deler av eller resten av møtet.

### **3.14 Framlegg**

Det er berre valde representantar som kan kome med framlegg i møtet, og nye framlegg skal fremjast frå talarstolen. Framlegg til vedtak skal som hovudregel lastast opp i den digitale løysinga som vert nytta. Framlegg til vedtak kan òg leverast møteleiar, dei skal vere skriftlege og innehalde møtedato, saksnr. og forslagsstillar. Framlegg kan òg leverast på e-post til sekretariatet. Formuleringane i teksten må vere eintydige, slik at det i etterkant ikkje oppstår grunnlag for mistydingar.

Framlegg kan setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val – eller tilsetjings saker, utsetjingsframlegg, sak om oversending/attendesending eller at eit framlegg skal vrakast.

Dersom det vert fremja utsetjingsframlegg skal det setjast under eigen debatt og røystast over før ein eventuelt går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet, skal avbrytast av møteleiar i denne fase.

Kommunedirektøren, eller den som møter på vegner av kommunedirektøren har talerett, men ikkje formell forslagsrett. Eit eventuelt framlegg frå kommunedirektøren må difor fremjast av ein representant som har slik forslagsrett.

### **3.15 Røysting**

Når ordskiftet er ferdig, tar møteleiar saka opp til røysting. Fram til røystinga er avslutta, skal det ikkje vere meir ordskifte om saka. Det er heller ikkje i dette tidsrommet høve til å ta opp andre saker.

Berre kommunestyrerepresentantar og møtande vararepresentantar, som er i salen når saka vert tatt opp til røysting, har røysterett. Alle har plikt til å røyste, men ved val og i tilsetjings-saker er det høve til å røyste blankt.

Er ei sak oppdelt, eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, fremjar møteleiar forslag om rekkefølge for røystingane. Vert det ordskifte om dette, avgjer kommunestyret rekkefølga ved vanleg fleirtal.

Ved behandling av årsbudsjett og økonomiplan, skal det ved endeleg avrøysting voterast over framlegget i sin heilskap jf. kommunelova § 11-9.

Vedtak fattast som fleirtalsvedtak så framti ikkje anna følgjer av lov. Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande, jf. kommunelova § 11-9.



### 3.16 Røystemåtar

Kommunestyret kan røyste på ein av desse måtane:

- a. Avrøysting i den digitale løysinga som vert nytta.
- b. Stillteiande godkjenning, når ingen seier mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon seier i mot.
- c. Møteleiaren ber dei som er mot eit framlegg om å reisa seg eller rette opp handa. Når møteleiaren ønskjer det, eller ein av møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget syner røysteteikn.

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan det haldast prøverøystingar som ikkje er bindande. Resultatet av prøverøystingar treng ikkje protokollerast.

### 3.17 Spørsmål og interpellasjonar

Utanom dei sakene som står i innkallinga til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som er til stades, retta spørsmål til ordføraren, jf. kommunelova § 11-2, 4. ledd. Dersom eit spørsmål er sett fram kort tid før møtet, kan ordføraren nøya seg med eit kortfatta munnleg svar og supplera dette med eit meir fylldig svar i neste møte. Ordføraren kan og la kommunedirektøren eller ein som opptre på vegne av kommunedirektøren, svara.

Grunngjevne spørsmål er skriftlege og må vere innlevert seinast 48 timar eller to vyrkedagar (unntatt laurdag) før møtestart. Ved handsaming av spørsmål kan den som spør og den som svarar ha eit innlegg kvar. Dei kan dessutan ha ordet ein gong kvar til konkrete merknader. Ingen andre kan ha ordet.

Spørsmål av prinsipiell art, der det vert føresett meir omfattande svar og eventuelt debatt, vert behandla som interpellasjon. Interpellasjonar skal meldast skriftleg til ordførar minst 10 dagar før møtestart. Interpellasjonen vert sendt ut i innkallinga til møtet. Under behandlinga av interpellasjonen kan interpellanten, ordføraren og den som svarar på interpellasjonen, om dette er ein annan enn ordføraren, få ordet 2 gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong.

Spørsmål og interpellasjonar skal normalt handsamast i den rekkefølge dei kjem inn. Det kan nyttast inntil 30 min. i alt til spørsmål og interpellasjonar i kvart kommunestyremøte, og desse skal handsamast til slutt i møtet.

Spørsmål og interpellasjonar kan, om nødvendig, utsetjast til neste møte. Det vert då meld frå om dette i kommunestyret.

Det skal vera tydeleg skilje på om det er spørsmål eller interpellasjon som vert handsama. Ordførar avklarar dette når han/ho svarer i møtet.

Ordførar og representanten avklarar i førekant av møtet om det er uklart om det er spørsmål eller interpellasjon som er send inn.



I samband med interpellasjonar kan det setjast fram forslag som det voterast over, med mindre møteleiar eller 1/3 av dei møtande motset seg dette, jf. kommunelova § 34 nr.1

### **3.18 Orienteringar**

Ordførar kan, i særskilde høve, setja opp orienteringar i starten av møtet. Orienteringar skal, som hovudregel, vera i det utval det naturleg høyrer heime. Det kan nyttast inntil ein time totalt til orienteringar før møte. Kommunestyret kan i tillegg setje opp eigne temamøte.

På sakslista kan det vere ei sak kalla Meldingar. Her skal kvar melding ha eit eige underpunkt og skal i utgangspunktet vere skriftleg.

### **3.19 Spørjetime:**

Kommunestyret har spørjetime for innbyggjarane som hovudregel to gonger kvart halvår.

Tidspunkta vert kunngjort saman med møta. Spørjetimen skal vera før møtet i kommunestyret startar. Alle som ikkje er folkevalde kan stille spørsmål. Spørjetimen varer normalt inntil ein halv time. Ordførar avgjer om det i ein skilde tilfelle skal avsetjast meir tid til spørjetimen.

Frist for innsending av spørsmål er seinast 72 timar eller tre vorkedagar (unntatt laurdag) før møtestart.

Spørsmålsstillar får høve til eit oppfølgingsspørsmål.

Det kan ikkje stillast spørsmål om saker som står på saklista til kommunestyremøtet. Spørsmål kan ikkje realitetshandsamast i møtet.

### **3.20 Orden i salen**

Ingen i salen har lov til å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller semje. Dersom nokon bryt desse ordensreglane, skal møteleiar påpeike dette. Dersom vedkommande ikkje rettar seg etter slik påtale, kan møteleiar vise ut vedkommande frå salen.

Plakatar, teikningar, tabellar eller andre visuelle uttrykk o.l. må ikkje setjast opp i salen utan at møteleiar eller kommunestyret har gitt løyve til det. Det skal ikkje leggjast ut materiell til representantane utan etter godkjenning frå ordførar.

### **3.21 Deltaking for andre enn dei valde medlemmane**

Kommunedirektøren har møte- og talerett i kommunestyret, anten personleg eller ved ein av sine underordna.



Kommunerevisor kan delta på møta i kommunestyret med dei rettar og plikter som er fastlagde i lov eller forskrifter.

Ordførar eller kommunestyret kan kalle inn særleg sakkunnige til møta. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje høve til å ta del i forhandlingane.

Andre kan ta del i møtet når særskild lovregel gjev rett til det, og då med dei rettar og plikter lova fastset. Kommunestyret avgjer elles om andre enn dei som er nemnde ovanfor, kan ta del i møtet på same måten.

### **3.22 Innbyggjarinitiativ**

Innbyggjarinitiativ er nedfelt i § 12-1 i kommunelova.

Innbyggjarane kan fremje forslag som gjeld kommunen si verksemd. Om minst 300 underskrifter står bak eit forslag, pliktar kommunestyret å drøfte og ta stilling til det. Dette skal gjerast seinast seks månader etter at det er fremja, men tidsfristen gjeld ikkje om forslaget vert fremja i samband med ein pågåande plansak etter plan- og bygningslova. Kommunen pliktar å halde dei som har fremja forslaget orientert om avgjerder og tiltak i kommunen. Meir detaljar om dette i lovteksten.

Initiativretten er ein viktig demokratisk rett. I eit demokratisk perspektiv er det viktig at innbyggjarane vert aktiviserte og trekte med i avgjerdsprosessar. Retten til å fremje forslag til behandling i kommunestyret, kan bidra til å styrke dialogen mellom dei folkevalde og veljarane i perioden mellom val, og å fremje interessa for avgjerse og prosessar i kommunestyret.

### **3.23 Sekretariat**

Kommunedirektøren syter for sekretariatshjelp til kommunestyret. Sekretær under møtet har talerett for det som gjeld protokollføringa. Sekretariatet syter for kunngjering av møte, oppsetjing av sakliste, innkallingar, registrerer melding om forfall, kallar inn vararepresentantar og har elles ansvar for den praktiske avviklinga av kommunestyret sine møte. I desse funksjonane er sekretariatet underlagt ordføraren.

### **3.24 Møtebok**

Det skal førast møtebok over kommunestyre sine møte, jf. kommunelova § 11-4. Møteleiar har ansvaret for tilfredsstillande føring av møteboka.

Møteboka skal innehalde:

- Møtestad og møtetid.
- Innkalling og innkallingsmåte.
- Eventuelle merknader til innkalling og sakliste.
- Fråverande representantar.
- Møtande vararepresentantar.
- Namn på representantar og vararepresentantar som kom eller gjekk under





- møtet, og med opplysningar om når i møtet det skjedde.
- Kven som møtte frå administrasjonen.
  - Sakene skal nummererast fortløpande per år.
  - Tittel på saka skal gje opplysning om kva saka gjeld.
  - Utvalsbehandling/saksgang.
  - Dokumentliste, eventuelt saksutgreiing og vurdering, framlagde innstillingar og framlegg i møtet, kva vedtak som er gjort, kva avrøystingar som er halde og korleis representantane i dei ulike partia har røysta.
  - Eventuelle protokolltilførslar.
  - Kva førespurnader og interpellasjonar som var oppe.

### **3.25 Lovlegkontroll**

Tre eller fleire kommunestyrerepresentantar kan saman krevje at departementet kontrollerer om eit vedtak er lovleg, jf. kommunelova § 27-1.

### **3.26 Eigenkontroll**

Kommunestyret har det øvste ansvaret for å kontrollere verksemda i kommunen., jf. kommunelova § 22-1. Kommunestyret kan krevje at ein kvar sak skal leggjast fram til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan omgjere vedtak fatta av andre folkevalde organ eller administrasjonen dersom desse sjølv kan omgjere saka.

Kontrollutvalet førar løpande kontroll på kommunestyrets vegne., jf. kommunelova § 23-1.

### **3.27 Ordføraren**

Ordføraren er kommunen sin fremste politiske representant, og leiar av kommunestyret og formannskapet. Andre oppgåver, rettar og roller som er lagt til ordføraren er m.a., jf. kommunelova § 6-1:

- Kalla inn til møte i kommunestyre og formannskap i samsvar med reglane i kommunelova
- Ta avgjerder i ikkje-prinsipielle saker ved lengre opphald i møteverksemda til kommunestyret, formannskapet og utvala, t.d. sommarfullmakt
- Syta for at kommunestyret og formannskapet til ei kvar tid er best mogleg kjend med reglar for sakshandsaming, den økonomiske stoda i kommunen og andre grunnleggjande føresetnader for deira verksemd.
- Vera bindeledd mellom politisk nivå og kommunedirektøren, og sjå til at politiske vedtak vert følgd opp.
- Vera kommunen sin rettslege representant, og underteikne dokument i samsvar med dette. Det same gjeld saksdokument som har vore handsama i politiske fora.
- Førespurnader om utgreiingar av saker/sakskompleks skal stilast til ordføraren

### **3.28 Varaordføraren**



Varaordfører skal avlaste ordfører og ivareta oppgåver til ordfører etter avtale og når ordfører er forhindra. Varaordfører vil då ha fullmakter som ligg til ordfører. Går ordfører i ei tidsavgrensa periode ut av vervet sitt rykkjer varaordfører opp som ordfører. Går ordfører varig ut av vervet, skal det haldast nytt val på ordfører, jf. kommunelova § 6-2.

## 4 REGLEMENT FOR ALVER FORMANNSKAP

Formannskapet har normalt møta frå kl. 09:00

### 4.1 Val og samansetjing

Alver formannskap skal ha 13 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av og frå kommunestyret.

Formannskapet vert vald først. Deretter vert ordfører og varaordfører valde mellom formannskapet sine medlemmer. Vala skal skje i kommunestyret sitt konstituerande møte og i samsvar med kommunelova § 5-6.

### 4.2 Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningsliner som gjeld for kommunestyret,

Formannskapet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- saker som vert handsama i andre utval som har økonomiske konsekvensar
- heilskapsplanlegging
  - planstrategi
  - kommuneplan samfunnsdel
  - kommunen som grunneigar
- årsbudsjett, økonomiplan, årsrekneskap og årsmelding, jf. kommunelova § 14-3
- politiske leiings- og samordningsoppgåver
- samfunnstryggleik og beredskap
- kjøp, sal og strategisk utvikling av kommunale tomter og eigedomar.
- eigarskap
- andre saker som ordføraren legg fram for formannskapet eller som kommunestyret sender til formannskapet

Formannskapet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

- formannskapet har mynde til å gjera vedtak i saker, hastesaker, som ordinært skulle ha vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er påkravd å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid å kalla inn kommunestyret, jf. kommunelova § 11-8
- formannskapet har delegert mynde til å leggje utbyggingsavtalar på høyring i



samsvar med plan- og bygningslova kap. 17

Formannskapet er:

- økonomiutval
- valstyre etter vallova § 4
- generalforsamling i heileigde kommunale aksjeselskap
- styringsgruppe for ulike prosjekt og planar
- styringsgruppe for større investeringsprosjekt

Formannskapet har avgjerdsrett i løyvingssaker inntil kr. 200 000

#### **4.3 Sakshandsamingsreglar**

Formannskapet innstiller direkte til kommunestyret i alle saker som skal handsamast av kommunestyret og som høyrer til formannskapet sine ansvarsområde.

Formannskapet kan innanfor sitt arbeids- og ansvarsområde delegere til kommunedirektøren, så sant ikkje lover og føresegner er til hinder for dette.

#### **4.4 Lønfastsetjing for kommunedirektør**

Lønn til kommunedirektøren skal forhandlast av eit forhandlingsutval der ordførar og to andre representantar, utpeikt av og frå formannskapet, er med. Forhandlingsresultatet går som informasjon til formannskapet, og står som informasjon i årsmeldinga for Alver kommune.

## **5 REGLEMENT FOR UTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR**

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

#### **5.1 Val og samansetjing**

Utvalet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

#### **5.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:



- skular – SFO – barnehagar
- PPT
- barne- og ungdomsarbeid
- vaksenopplæring
- kulturskule
- bibliotek
- helsestasjon
- allment kulturarbeid
- kultur- og bygningsvern
- barnevern

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

- Søknad om tilskot til kulturføremål innanfor vedteke budsjett
- Retningsliner for skuss i grunnskulen
- Retningsliner for endring av skulestad.

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafor ansvarsområdet.

## **6 REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG**

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

### **6.1 Val og samansetjing**

Utvalet skal ha 8 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **6.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- alkoholsaker
- kommunale helseoppgåver
- pleie- og omsorg
- sosiale tenester
- rusmiddelvern
- tiltak for funksjonshemma
- handlingsplan for ansvarsområdet



- oppfølging av standard- og serviceerklæringer
- fag- og kommunedelplanar for ansvarsområdet
- resultatvurderingar på brukarsida
- bustadsosiale tiltak

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:  
Alkohol-/skjenkesaker, som er klart innanfor retningslinene i 'Rus og kriminalførebyggjande tiltaksplan'.

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafor ansvarsområdet.

## **7 REGLEMENT FOR UTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ**

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

### **7.1 Val og samansetjing**

Utvalet skal ha 11 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **7.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- kommuneplanar
- arealplan
- landbruk/skogbruk
- fiske/jakt/vilt
- natur/miljø
- trafikkisikring

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafor ansvarsområdet.

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde, med unntak av saker som etter lova skal handsamast av kommunestyret eller saker av særleg strategisk karakter:

- saker etter konsesjonslova
- saker etter jord-og skoglova



- saker etter villtlov og innlandsfiskelov
- saker etter plan-og bygningslova:
  - gjere vedtak om mellomtids forbod mot tiltak etter § 13-1 og § 13-3
  - sende framlegg til planprogram for reguleringsplanar med vesentlege verknader ut på høyring etter § 12-9
  - behandle framlegg til reguleringsplan etter § 12-10
  - behandle framlegg til private reguleringsplanar etter § 12-11
  - godkjenne mindre reguleringsplanar etter § 12-12 andre ledd
  - godkjenne mindre endringar eller vedta utfyllingar i reguleringsplan etter § 12-14. Endringar som ikkje er av prinsipiell karakter er delegert til kommunedirektøren.
  - sende søknad om tiltak eller planframlegg med konsekvensutgreiing ut på høyring etter § 14-2

### 7.3 Klagehandsaming

Utvalet skal handsame klager på enkeltvedtak innanfor utvalet sitt saksområde, med unntak av:

- klage på vedtak om avvist søknad eller avvist klage
- klage på gebyr eller klage på avslag på søknad om redusert gebyr etter gebyrforskrift
- klage på vedtak om sakskostnader
- klage på vedtak etter kapittel 32 i plan- og bygningslova

I plansaker skal klagen handsamast av utvalet der vedtaket er fatta

Reglementet gjeld framfor tidlegare vedtatte særreglar om delegering.

## 8 REGLEMENT FOR UTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING OG DRIFT

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

### 8.1 Val og samansetjing

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### 8.2 Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- utarbeide strategisk næringsplan
- næringsutvikling/næringskontakt



- reiseliv
- næringstomter, saker som ikkje ligg til formannskapet eller utval for areal-, plan og miljø
- overordna rapportering knytt til mindre byggeprosjekt
- drift og vedlikehald av kommunal eigedom og anlegg
- forvaltning veg, vann og avløp
- landbruk som næring
- følgje opp strategiar og tiltak i næringsplan-styringsgruppe i utviklingsprosjekt
- vere styringsgruppe for aktuelle hovudplanar og temaplanar innafor drift, vedlikehald og forvaltning av kommunale eigedomar, anlegg, veg, vatn og avløp
- følgje opp årlege forvaltnings- og vedlikehaldsplanar

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

- Tildeling av midlar frå næringsfond

## 9 REGLEMENT FOR KONTROLLUTVAL

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

### 9.1 Val og samansetjing

Utvalet skal ha sju medlemmer med varamedlemmer, av desse skal eitt veljast frå kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Då det er klare avgrensingar for kven som kan veljast til kontrollutvalet, jf. kommunelova § 23-1, skal dette utvalet veljast tidleg i valprosessen, dvs. etter formannskapet, men før dei andre faste utvala.

### 9.2 Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Kontrollutvalet førar løpande kontroll med den kommunale verksemda på kommunestyret sine vegne, jf. kommunelova § 23-1.

Kontrollutvalet sitt ansvar, oppgåver, og ramar følgjer av kommunelova kap. 23.

Kontrollutvalet skal rapportere resultatata av sitt arbeid til kommunestyret.



## 10 REGLEMENT FOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA

Nemnda har normalt møta frå kl. 09:00.

### 10.1 Val og samansetjing

Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Nemnda skal ha fagleg tyngde og politisk representativitet.

### 10.2 Arbeids- og ansvarsområde

Klagenemnda har, på kommunestyret sine vegner, mandat til å avgjera klagesaker som gjeld einskildvedtak som ikkje er gjort etter særlov, eller der det er fastsett i særlov at kommunestyret er klageinstans.

Klagenemnda skal vurdere:

- Sakshandsaminga; dvs. om denne er i tråd med regelverket kring sakshandsaminga; jf. forvaltningslova og eventuelle særlover
- Lovgrunnlaget; dvs. om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i tråd med kommunalt delegasjonsreglement, kommunale retningslinjer mv.
- Skjønnutøvinga; dvs. om forvaltningsorganet si skjønsvurdering er rimeleg i den konkrete saka i høve dei aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.

Klagenemnda skal elles sjå til at likehandsamingsprinsippet er fylgt i den kommunale forvaltninga.

## 11 REGLEMENT FOR VALNEMNDA

### 11.1 Val og samansetjing

Valnemnda, vald av kommunestyret, skal ha eitt medlem frå kommunestyret med personleg varamedlem frå kvart av dei ulike partia som er representert i kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### 11.2 Arbeids- og ansvarsområde

Innstille til kommunestyret når personar skal veljast til å representere Alver kommunestyre. Supplering av varalister ved endringar av utvalssamansetning.





Innstille til val av medlemmer til kommunaleigde selskap.

## **12 REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVAL**

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

### **12.1 Val og samansetjing**

Utvalet skal ha sju medlemmer med varamedlemmer, fire av desse skal representera arbeidsgjevar og veljast av kommunestyret frå formannskapet sine medlemmer, med personleg varamedlem. Ordførar skal vera med i utvalet, tre representantar for dei tilsette skal etter forholdstalsprinsippet utpeikast av arbeidstakarorganisasjonane, med personlege vararepresentantar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **12.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Administrasjonsutvalet er lovpålagt jf. kommunelova § 5-11

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt utval for handsaming av saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Utvalet har hovudansvaret for å ta initiativ innan dette arbeidsområde.

Utvalet handsamar og legg fram framlegg om overordna retningsliner for kommunen sin personalpolitikk.

Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av kommunestyret.

## **13 REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE**

Møta skal normalt starte kl. 09:00.

### **13.1 Val og samansetjing**

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret og 7 etter framlegg frå interesseorganisasjonane. Rådet vert vald av kommunestyret. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar, jf. kommunelova § 5-12

### **13.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningsliner som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.



Rådet skal kome med fråsegn innanfor fylgjande saksområde:

- saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).
- rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).
- saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne sine levekår.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

Leiar eller den som møter for leiar i råd for menneske med nedsett funksjonsevne har rett til å uttale seg i kommunestyret i saker der det ligg føre skriftleg uttale frå rådet. Innlegg frå ovannemnde representantar skal haldast før sjølv ordskiftet i saka tek til.

## **14 REGLEMENT FOR ELDRERÅDET**

Møta skal normalt starte kl. 09:00.

### **14.1 Val og samansetjing**

Rådet skal ha ni medlemmer med varamedlemmer, av desse skal to veljast frå kommunestyret og sju etter framlegg frå pensjonistlaga og andre lag og organisasjonar som representerer eldre. Rådet vert vald av kommunestyret. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar, jf. kommunelova § 5-12

### **14.2 Arbeids- og ansvarsområde**

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Rådet skal koma med fråsegn til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

Eldrerådet kan koma med fråsegn i saker som gjeld eldre, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).

Rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).

Saker som gjeld eldre sine levekår.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

Leiar eller den som møter for leiar i eldrerådet har rett til å uttale seg i kommunestyret i saker der det ligg føre skriftleg uttale frå rådet. Innlegg frå ovannemnde representantar skal haldast før sjølv ordskiftet i saka tek til.



## 15 REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

### 15.1 Val og samansetjing

Rådet skal ha 15 medlemmer med varamedlemmer. Rådet vert vald av kommunestyret.

Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar jf. kommunelova § 5-12.

Radøy ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Meland ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Rosland ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Danielsen ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Knarvik ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Lindås ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Ostereidet ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Nordhordland kristne grunnskule	1 medlem + 1 varamedlem
Vidaregåande skule-nivå	3 medlemmer + 3 varamedlemmer
Andre lag og organisasjonar for ungdom	4 medlemmer + 4 varamedlemmer

Medlem og vara frå ungdomsskulane vert valde etter framlegg frå elevråda. Kommunen (sekretariatet for rådet) informerer elevar frå vidaregåande skular, lag og organisasjonar om å melda inn aktuelle kandidatar. Sekretariatet for rådet gjer kandidatlista kjend (i forkant av møtet) og medlem og vara vert vald i allmøte/valdag .

Ungdomsrådet kan opprette arbeidsgrupper som arbeider med saker i tillegg til ungdomsrådet.

Medlemmane skal vera busett i Alver kommune.

Medlemmane er valde for 1 år.

### 15.2 Arbeids- og ansvarsområde

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningsliner som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med fråsegn innanfor fylgjande saksområde:

- Ungdomsrådet kan koma med fråsegn i saker som gjeld ungdom, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).
- Rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).
- Ungdomsrådet disponerer dei midlane dei til ei kvar tid har på kommunebudsjettet, midlane skal nyttast for å betre dei unge sitt oppvekstmiljø.
- Ungdomsrådet rapporterer til utval for oppvekst, kunnskap og kultur korleis midlane vert nytta.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.



Leiar eller den som møter for leiar i ungdomsrådet har rett til å uttale seg i kommunestyret i saker der det ligg føre skriftleg uttale frå rådet. Innlegg frå ovannemnde representantar skal haldast før sjølve ordskiftet i saka tek til.

## **16 ETISKE RETNINGSLINER FOR ALVER KOMMUNE**

### **16.1 Formål:**

Alver kommune ynskjer å vere ein organisasjon med ein god etisk praksis. Dei etiske retningslinene skal rettleie folkevalde og tilsette i å handle etisk forsvarleg i sitt arbeid for kommunen.

Alle plikter å overhalde lover, føresegner og retningsliner som gjeld kommunal verksemd, og til å opptre lojalt til fatta vedtak.

### **16.2 Verdigrunnlag:**

Vert å koma tilbake til

### **16.3 Samfunnsansvar:**

Kommunen sine ressursar skal forvaltast økonomisk og rasjonelt på ein berekraftig måte til beste for alle innbyggjarar.

### **16.4 Interessekonfliktar:**

Tilsette og folkevalde skal unngå situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunen sine interesser og egne interesser.

I situasjonar der interessekonfliktar kan oppstå, er det den enkelte sitt ansvar å informere sin næraste leiar for å avklare situasjonen.

### **16.5 Informasjon og omdøme:**

All informasjon som blir gitt, skal vere korrekt og påliteleg. Det vert forventa at alle opptrer sakleg, tillitsvekkande og innanfor gjeldande regelverk.

Fortrulege opplysningar som blir mottatt i samband med arbeidet må respekterast, og aldri gis vidare, unntatt når dette følgjer av lov eller reglement. Alle tilsette signerer erklæring om teieplikt og databruksavtale ved oppstart av arbeidsforholdet.

Retningsliner for bruk av sosiale media i kommunen sin regi skal etterlevast.

### **16.6 Personlege fordelar:**

Tilsette og folkevalde kan ikkje ta i mot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre personlege fordelar som kan påverke teneste utøvinga. Frå denne regelen kan gjerast unntak for mindre gåver av symbolsk verdi, til dømes blommar.

Moderate former for gjestfridom og representasjon som høyrer med i samarbeidsforhold kan akseptast etter avtale med næraste leiar.



Privat bruk av kommunen sine eigendelar eller verdier kan berre skje etter avtale med næraste leiar.

### **16.7 Forretningsetikk:**

Kommunen sin forretningsmessige praksis skal bidra til at fastsette mål i kommunen blir nådd. All slik praksis skal skje innanfor ramma av gjeldande lover og føresegner.

Som forvaltar av innbyggjarane sine felles ressursar, er det viktig å ha tillit hos innbyggjarar, brukarar, kundar og leverandørar. Tilsette som deltek i forretningsmessige verksemd pliktar difor å sette seg grundig inn i, og etterleve «Lov og forskrift om offentlege anskaffingar», og kommunen sitt eige regelverk på område.

Alle innkjøp skal vere føreseielege, transparente, etterprøvbare, og prega av lik handsaming og god forretningsskikk.

Tilsette kan ikkje gjere bruk av kommunen sine innkjøpsavtalar eller rabattordningar. Det skal ikkje gjerast privat bestilling frå leverandørar dei tilsette har kontakt med som representant for kommunen, slik at det kan oppstå tvil om samanblanding av offentlege og private midlar.

### **16.8 Varsling av kritikkverdige forhold:**

Alver kommune ynskjer at kritikkverdige forhold vert avdekka, og at dei blir følgd opp. Det vert her vist til eigne prosedyrar for varsling i HMS-systemet, samt reglane i arbeidsmiljølova.

### **16.9 Generelt:**

Ein god etisk praksis heng saman med at det vert lagt til rette for open kommunikasjon og refleksjon omkring etiske problemstillingar og dilemma i heile organisasjonen. Det skal difor leggjast til rette for at det er jamleg fokus på etikk i medarbeidar- og leiarforum på alle nivå.

Folkevalde og tilsette har og eit personleg oppfølgingsansvar. Tilsette tek opp tvilstilfelle med næraste leiar. Folkevalde kan ta opp etiske problemstillingar i samband med dei konkrete politiske sakene, eller i direkte kontakt med ordførar / utvalsleiar.

## **17 REGLEMENT FOR DELEGERING TIL KOMMUNEDIREKTØR**

### **17.1 Grunnprinsipp for delegering frå kommunestyret til kommunedirektør:**

Delegering frå kommunestyret til kommunedirektør (kommunelova sin nemning er kommunedirektør) er forankra i kommunelova kap. 13.

kommunedirektøren si mynde og oppgåver er definert i kommunelova § 13-1:



*Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir.*

*Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.*

*Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.*

*Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.*

*Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.*

*Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.*

Presisering av kva saker som er av prinsipiell betydning er formulert i OT.PRP. nr.42 (1991 – 92), OT.PRP. nr.42 (1991 – 92):

*"Hva som er av prinsipiell betydning må fastsettes, ikke bare ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, og ut fra kommunens eller fylkeskommunens størrelse, men og ut fra en vurdering i hvilken utstrekning de viktige skjønsmessige sider av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis."*

Dersom det oppstår usemje om ei sak er prinsipiell eller ikkje, er det ordførar som avgjer etter drøffing med kommunedirektøren.

## **17.2 Oversyn over typar av mynde som er delegert kommunedirektøren frå kommunestyret**

Generell delegering: Mynde til å ta avgjerder innanfor drift av kommunen når dette ligg innanfor rammer som kommunestyret har vedteke (budsjett, plan, retningslinjer)



Tilpasse organisasjonen i tråd med overordna mål som kommunestyret har gitt, forsvarleg tenesteyting og god ressursbruk

Mynde og avgjerdsrett til økonomiforvaltning og økonomistyring innanfor gjeldande økonomireglement og rammer som er vedtekne i kommunestyret. Mynde til å ta avgjerd i enkeltsaker eller grupper av saker som ikkje er av prinsipielt verdi.

### **17.3 Delegering av avgjerd etter særlover:**

Kommunedirektøren har mynde til å ta avgjerder, eller delegere slik mynde, i saker av ikkje-prinsipiell karakter.

### **17.4 Oppdatert delegering frå kommunestyret til kommunedirektøren**

Alver kommune tar i bruk Kommuneforlaget sitt verktøy for delegering, KF Delegering. Endringar med omsyn til delegering i lov og forskrift vert her kontinuerleg oppdatert.

Endringar av prinsipiell karakter skal gå som sak til kommunestyret via det politiske utvalet som har det aktuelle saksområde.

Melding om hending til politiet (Anmelde til politiet)

- Kommunedirektøren får delegert mynde til å melde saker til politiet på vegne av kommunen.

Kommunedirektøren får fullmakt til å gjennomføre kjøp og sal av bustader til kommunal verksemd innanfor ei årleg ramme på kr. 10 mill. Kjøp og sal må støtte behov og mål i bustadsosiale planar.

Kommunedirektøren får fullmakt til å gjennomføre kjøp og sal av areal og eigedomar som ikkje har prinsipiell eller strategisk verdi, innafor ei ramme på 10 mill.

I saker der det er tvil om prinsipiell verdi, skal kommunedirektøren ha dialog med ordførar og varaordførar.

Kommunedirektøren skal rapportere på kjøp og sal av bustader, areal og eigedommar i samsvar med rapporteringsrutinar i økonomireglementet.

### **17.5 Delegering på administrativt nivå:**

Kommunedirektøren har fullmakt til å delegere mynde vidare ned i organisasjonen. Dette skjer gjennom eit eige administrativt delegasjonsreglement som omfattar økonomi, personalressursar og retningsliner for fagleg delegering. Den konkrete faglege delegeringa skjer gjennom KF Delegering, og kommunedirektøren har ein fast fullmakt til å endre delegering i KF Delegering på administrativt nivå.



## **18 ENDRING AV REGLEMENTET**

Reglementet blir endra av kommunestyret ved alminneleg fleirtal  
Endringsforslag til reglementet må leggjast fram som ordinær sak på saklista til kommunestyret.

Politisk styringsstruktur og reglement skal evaluerast i slutten av kvar kommunestyreperiode, og rullerast i starten av kvar kommunestyreperiode. Delegasjon frå kommunestyret til kommunedirektøren skal være eit dynamisk dokument og skal ajourførast i høve til endringar i gjeldande lover og forskrifter. Endringar som gjeld delegasjonen frå kommunestyret til kommunedirektøren skal fylgje saksgangen som over.

Endring av økonomireglement og finansreglement er også omfatta av reglane i dette punkt.



Kontrollutvalget i Alver kommune

Bergen, 15. september 2022  
Vår ref.: 67000.158198 GOOELL/EAG  
Ansvarlig advokat: Torkel Tveit/Nicolai Skridshol

Kun sendt per e-post til:  
trude.bruket@regionnordhordland.no

## Status for gransking til kontrollutvalget

### 1 Innledning

SANDS Advokatfirma DA («SANDS») fikk etter gjennomført anbudsprosess tildelt oppdraget med å gjennomføre gransking etter vedtak i kontrollutvalget i Alver kommune og i Alver kommunestyre den 13. juni 2022. Mandatet for granskningen er å foreta en kartlegging og vurdering av saksbehandlingen i to personalsaker ved en ungdomsskole i tidligere Lindås kommune fra 2019.

I tråd med forespørsel gir vi herved en kort statusrapport for vårt arbeid.

### 2 Status for fremdriftsplan

I vårt tilbud fremla vi en tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Den skisserte tidsplanen med planlagt fremdrift følger under. Det er i høyre kolonne inntatt merknader til status. Grunnet tilgjengelighet hos innkalte intervjuobjekter kom intervjuer i gang noe senere enn vi ønsket. Per nå anser vi det likevel som realistisk med endelig ferdigstilling av rapport som skissert og forutsatt.

Planlagt aktivitet	Planlagt fremdrift	Merknad status
Oppstart av oppdraget	medio august (Uke 33)	Uke 32: - Gjennomført oppstartssamtale med leder av kontrollutvalget og kontrollutvalgssekretær.
Datainnhenting skriftlig tilgjengelig informasjon	Uke 33/34	- Dokumentasjon innhentet fra arkiv.
Kartlegging intervjuobjekter og innkalling til intervju	Uke 34/35	- Gjennomført
Gjennomføring intervjuer og godkjenning av referat	Uke 35/36	- Første runde med intervjuer ble gjennomført i uke 36.

		Det arbeides med ferdigstillelse og godkjenning av referater fra samtale. Intervjuer ble avholdt en uke senere enn det som var planlagt noe som innebærer noe forskyvning i oppsatt fremdriftsplan.
Analyse av foreliggende materiale og vurdere behov for ytterligere informasjonsinnhenting/flere intervju.	Uke 36/37	- Påbegynt
Statusoppdatering oppdragsgiver	Uke 37	
Rapportskriving	F.o.m Uke 38	
Utkast rapport	Uke 41	- Vi anser det per nå som realistisk å ha utkast til rapport klart i løpet av uke 42.
Statusoppdatering med utkast til rapport	Uke 41	
Presentasjon endelig rapport	Ultimo uke 43	
Levere granskningsrapport	1. november (senest)	
Møte i kontrollutvalget: legge fram rapport muntlig (fysisk oppmøte)	21. november	
Kommunestyremøte: legge fram rapport muntlig (fysisk oppmøte)	15. desember	

Med vennlig hilsen  
SANDS Advokatfirma DA



Torkel Tveit  
Partner|advokat



Nicolai Skridshol  
Partner|advokat

## Torbjørn Grøttveit Gjerstad

---

**Fra:** Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>  
**Sendt:** torsdag 18. august 2022 13:13  
**Til:** Forum for Kontroll og Tilsyn  
**Emne:** Invitasjon til Kontrollutvalgslederskolen 2022

Hei!

Denne høsten arrangeres Kontrollutvalgslederskolen på [Quality Airport Hotel Gardermoen](#), 24. – 25. oktober.

Målgruppen er kontrollutvalgsledere og nestledere, men vi setter av noen plasser til sekretariatene. Ledige plasser fylles opp med andre interesserte. Send gjerne invitasjonen videre til de du tror er interessert.

Vi satser på å få til god erfaringsutveksling om problemstillinger knyttet til kontrollutvalgets arbeidsvilkår.  
Deltakeravgift kr. 6 300, ikke medlemmer kr. 6 700  
Bindende påmelding, frist 20. september

Les mer om arrangementet og innholdet på FKTs hjemmeside. Her kan du også melde deg på:

[Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24.-25.oktober - Forum for kontroll og tilsyn \(fkt.no\)](#)

*Med vennlig hilsen*

**Anne-Karin Femanger Pettersen**  
Generalsekretær

---

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / [fkt@fkt.no](mailto:fkt@fkt.no) / +47 414 71 166 / [www.fkt.no](http://www.fkt.no)

Flatøy, 22. august 2022

Kommunal- og distriktsdepartementet  
Postboks 8112, Dep  
0032 Oslo

Ad. lovlighetskontroll, Alver kommune, Vestland fylke

Jeg ber med dette om departementets vurdering av beslutning 06.07.2022 fra Statsforvalteren i Vestland fylke.

*Hva saken gjelder:*

Ordningen i Alver kommune er at kommunedirektøren møter fast i kommunens kontrollutvalg. Jeg ønsker vurdert lovligheten av en slik ordning i forhold til kommuneloven § 13-1 femte ledd.

*Sakens bakgrunn*

I brev 09.05.2022 til Statsforvalteren i Vestland reiste jeg spørsmål ved lovligheten av nevnte ordning. I følge kommuneloven § 13-1 femte ledd har kommunedirektøren møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer *med unntak av kontrollutvalget* (min utheving).

**Bilag 1:** Brev 09.05.2022 til Statsforvalteren i Vestland

Kommunedirektøren uttalte seg til brevet av eget tiltak.

**Bilag 2:** E-post 16.05.2022 fra kommunedirektør Ø. R. Forthun

Jeg fant statsforvalterens saksbehandlingstid uforholdsmessig lang og etterlyste svar på mitt brev. Det ble gitt slikt svar:

**Bilag 3:** E-post 30.06.2022 fra Statsforvalteren i Vestland

Mitt brev av 09.05.2022 ble oversendt elektronisk til statsforvalteren samme dag.

I brev 06.07.2022, nevnt over, fremgår det at statsforvalteren avslo å foreta noen lovlighetskontroll etter kommuneloven kapittel 27.

**Bilag 4:** Brev 06.07.2022 fra Statsforvalteren i Vestland

I min e-post 08.07.2022 måtte jeg etterlyse kopi av e-post 16.05.2022 fra kommunedirektøren i Alver, som det er vist til i statsforvalterens brev.

**Bilag 5:** E-post 08.07.2022 til Statsforvalteren i Vestland

Det fremgår at beslutningen fra statsforvalteren ikke kan påklages.

Jeg har forhørt meg om muligheten for å bringe saken inn for departementet og viser til min kontakt med seniorrådgiver Siri Sand Kaastad, kommunalavdelingen, juridisk seksjon hos Dem.

**Bilag 6:** E-post 09.08.2022 fra seniorrådgiver Siri Sand Kaastad

*Sakens rettslige side:*

Som nevnt følger det av kommuneloven § 13-1 femte ledd at kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer *med unntak av kontrollutvalget* (min utheving). Jeg er oppmerksom på at det ikke er noe i veien for at kontrollutvalget ber om kommunedirektørens uttalelse, orientering eller lignende som del av sitt løpende kontrollarbeid med sakene, noe det er gitt eksempel på i rettlederen «Kontrollutvalgsboka».

I følge brev 09.05.2022 til statsforvalteren har jeg fått opplyst at ordningen i Alver kommune er at kommunedirektøren møter fast i kontrollutvalget unntatt når utvalget ber ham om ikke å møte. Dette er opplyst av kontrollutvalgets leder. Kommunedirektøren hevder helt summarisk i skriv 16.05.2022, nevnt over, at han møter etter invitasjon fra kontrollutvalget uten nærmere redegjørelse verken for bakgrunnen for at han blir invitert eller hvilket omfang dette har. Manglende konsensus mellom kontrollutvalgets leder og kommunedirektøren om hvilken ordning man faktisk har, er i seg selv urovekkende.

Det avgjørende er likevel hvordan ordningen faktisk blir praktisert. På bakgrunn av en gjennomgang av møteprotokollene for kontrollutvalget i Alver kommune for perioden 02.12.2019-13.06.2022 hvor det har vært gjennomført 18 møter, har kommunedirektøren eller ass. kommunedirektør vært til stede på 16 av møtene – på alle i 2020, alle unntatt ett i 2021 og alle unntatt ett så langt i 2022. Dette innebærer at kommunedirektøren har vært til stede på rundt 90 % av kontrollutvalgets møter i

denne perioden. En ordning som innebærer at kommunedirektøren i praksis møter på så godt som alle møtene i kontrollutvalget – for 2020 alle møtene – med møte- og talerett, er etter min oppfatning ikke i samsvar med kommunelovens bestemmelse på dette punkt. Praksis går også utover det som det er gitt eksempler på i rettlederen «Kontrollutvalgsboka». Unntaket i § 13-1 femte ledd er begrunnet i at kontrollutvalget også skal føre tilsyn med kommunedirektørens utførelse av tjenesten. Når kommunedirektøren i praksis er til stede på så godt som alle møter i kontrollutvalget, vil det gå ut over den uavhengighet kontrollutvalget bør ha i forhold til kommunedirektøren.

At kontrollutvalget eventuelt har funnet ordningen hensiktsmessig, kan ikke være avgjørende.

Jeg finner grunn til å nevne at jeg selv har vært til stede på flere av møtene i kontrollutvalget både høsten 2021 og våren 2022 og ble overrasket over at kommunedirektøren syntes å møte fast på disse møtene. Også andre har reagert på ordningen. Det vises til mitt skriv 09.05.2022 s 2 øverste avsnitt til statsforvalteren med videre henvisning til vedlegg.

#### **Bilag 7:** Leserinnlegg 06.04.2022 i avisen Nordhordland

Som det fremgår over avslø statsforvalteren å foreta noen lovlighetskontroll under henvisning til at det ikke foreligger «særlige grunner» etter kommuneloven § 27-1 annet ledd. Dette er jeg uenig i.

Basert på de opplysninger som foreligger og med henvisning til momenter som skal vurderes etter rundskriv H-2299 som statsforvalteren viser til, kan det ikke være tvilsomt at det iallfall i det minste hefter tvil ved lovligheten av ovennevnte ordning. Det vises til opplysningene fra kontrollutvalgets leder. Kommunedirektørens opplysning om at han møter etter invitasjon kan ikke være avgjørende dersom ordningen i praksis fungerer slik at han faktisk er til stede på så godt som alle møter i kontrollutvalget – for 2020 - alle.

Videre vises det til allmennhetens reaksjon på ordningen og derav medieomtale, jf. ovennevnte leserinnlegg.

Det vises ytterligere til den svært viktige funksjon kontrollutvalget har og at det ikke bør foreligge ordninger som gjør at det på noen måte kan reises tvil ved uavhengigheten til dette utvalget. Kommunedirektørens særdeles summariske svar over, svekker på ingen måte denne tvilen. Statsforvalteren har ikke stilt oppfølgende spørsmål til kommunedirektøren om ordningen, og kommunedirektørens svar har ikke vært undergitt noen form for kontradiksjon.

Det er videre noe underlig når statsforvalteren likevel sier noe om lovligheten i form av en presumsjon. Følgende hitsettes:

*Statsforvalteren har tillit til at kommunen er oppmerksom på regelen i kommuneloven § 13-1, og generelt har gode rutiner for samspill og dialog mellom kontrollutvalg og kommunal administrasjon, innenfor lovens rammer.*

Uten nærmere begrunnelse, er dette vanskelig å forstå. De opplysninger som foreligger om ordningen – opplysningene fra kontrollutvalgets leder om at kommunedirektøren møter fast i kontrollutvalget unntatt når utvalget ber han om ikke å møte, kommunedirektørens summariske skriv om at han møter etter invitasjon sammenholdt med opplysningene om omfanget av kommunedirektørens møtehyppighet i kontrollutvalget, kan umulig gi statsforvalteren grunnlag for uttalelsen.

Generelt er det utfra de opplysninger som foreligger, intet faktisk grunnlag for statsforvalterens uttalelse.

Etter mitt syn foreligger det åpenbart «særlige grunner» etter kommuneloven § 27-1 annet ledd som tilsier at statsforvalteren burde foretatt en lovlighetskontroll.

På bakgrunn av redegjørelsen i ovennevnte e-post fra departementet forstår jeg at det generelt skal mye til for at departementet går inn i enkeltsaker. I nærværende sak mener jeg grunnene er så tungtveiende at departementet bør gjøre det.

Med vennlig hilsen

Håvard Romarheim  
*pensjonert lagdommer*

Adr. Flatøyvegen 93, 5918 Frekhaug  
E-post: hromar@online.no

Kopi: Statsforvalteren i Vestland  
Alver kommune v/kommunedirektøren  
Alver kontrollutval

**Fra:** [Post RNH Kontrollutval](#)  
**Til:** [Håvard Romarheim](#); [Ørjan Raknes Forthun](#); [Post RNH Kontrollutval](#)  
**Emne:** SV: Kopi av brev til Kommunal- og distriktsdepartementet  
**Dato:** onsdag 24. august 2022 09:00:00

---

Hei.

Kopien av brevet ditt til kommunaldepartementet er motteke og journalført i kontrollutvalet sitt arkiv, og vil verta lagt fram til orientering for kontrollutvalet i neste møte.

Elles ynskjer eg å kommentere på det du framset som fakta i saka. Eg veit ikkje når du forhøyrd deg med leiar, men eg kjenner ikkje att det du skriv basert på mi erfaring (eg var med første gong som tilhøyrar 29.11.2021, og har fungert som sekretær for kontrollutvalet frå januar 2022).

Kommunedirektøren vert så godt som til kvart møte invitert til å orientere om ei eller fleire saker for kontrollutvalet. Dette har han høve til å delegere, men på generell basis er det som regel ynskeleg at kommunedirektøren som øvste ansvarleg er tilstades under slike orienteringssaker, og kan svara på spørsmål frå kontrollutvalet. Desse sakene er kontroll saker i si enklaste form. Dette legg også kontrollutvalsboka opp til at kontrollutvalet kan, og bør, bruka i sitt arbeid.

I protokollane frå første halvår 2022 kjem det fram kva saker kommunedirektøren har vore til stades i. Det skal stå øvst under lista over deltakande i møte kven som er med, men ut over kontrollutvalsmedlemmene er det altså vanleg at det er ulike inne og orienterer i dei forskjellige sakene. Dette kunne kanskje vore tydelgjort betre, då det stundom er ein saman med kommunedirektøren frå administrasjonen, men det står altså i parantes bak kva saker dei har delteke i. Deira rolle er då å gi kontrollutvalet den informasjonen dei ynskjer, samt svar på oppfølgingsspørsmål.

Med venleg helsing  
Trude Bruket

Kontrollutvalssekretariatet | Region Nordhordland IKS  
Mobil 97 01 98 93 | [www.regionnordhordland.no](http://www.regionnordhordland.no)

-----Opphavleg melding-----

Frå: Håvard Romarheim <[hromar@online.no](mailto:hromar@online.no)>

Send: mandag 22. august 2022 09:00

Til: Ørjan Raknes Forthun <[orjan.raknes.forthun@alver.kommune.no](mailto:orjan.raknes.forthun@alver.kommune.no)>; Post RNH Kontrollutval <[kontrollutval@regionnordhordland.no](mailto:kontrollutval@regionnordhordland.no)>

Emne: Kopi av brev til Kommunal- og distriktsdepartementet

Kommunedirektøren i Alver kommune  
Alver kontrollutval

Vedlagt oversendes til orientering mitt brev til Kommunal- og distriktsdepartementet.

Med vennlig hilsen

Håvard Romarheim





**KPMG AS**

Postboks 4 Kristianborg

Kanalveien 11  
N-5822 Bergen

Telephone +47 45 40 40 63

Internet [www.kpmg.no](http://www.kpmg.no)

Enterprise 935 174 627 MVA

Kontrollutvalget  
Trude Bruket  
Alver kommune  
Postboks 4  
5906 Frekhaug

Deres ref

Vår ref

SRD

11. september 2022

### Status for forvaltningsrevisjon av strategisk økonomistyring

Forvaltningsrevisjonen av strategisk økonomistyring er i et mellomstadium med analyse av intervjuer sett i sammenheng med kommunens styringsdokumenter. Det er gjennomført 18 intervjuer med fem linjer i kommunen. Denne analysen danner grunnlaget for den avsluttende dokumentasjonsinnhenting med blant annet intervjuer av kommunens ledelse.

Det er avtalt med sekretariatet at rapporten fra forvaltningsrevisjonen skal sendes primo november for behandling i kontrollutvalget 21. november. Forvaltningsrevisjonen er i rute etter denne planen.

Vennlig hilsen  
for KPMG AS

Sindre Rødne Dueland  
Manager



Alver kontrollutval

Referanser:  
Dykkar:  
Vår: 22/3569 - 22/43763

Saksbehandlar:  
Tove-Mette Arnø Fyllingen  
tove.mette.fyllingen@alver.kommune.no

Dato:  
08.06.2022

## **Evaluering av kommunen si handtering av Covid-19**

Vedlagt følger saksutgreiing med vedtak.

Med helsing  
Tove-Mette Arnø Fyllingen  
avdelingsleiar

*Dokumentet er signert elektronisk.*

**Kopi til:**  
Hogne Haugsdal

**Mottakarar:**  
Alver kontrollutval

**Arkiv:** <arkivID><jpID> FA-G01, TI-&34  
**JournalpostID:**  
**Sakshandsamar:** Hogne Haugsdal  
**Dato:** 28.04.2022

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
056/22	Alver formannskap	05.05.2022
072/22	Alver kommunestyre	19.05.2022

## Evaluering av kommunen si handtering av Covid-19

### Kommunedirektøren sitt framlegg til vedtak:

- Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)

### Alver formannskap 05.05.2022:

#### Handsaming:

Kommunedirektøren sitt framlegg vart samrøystes vedteke

### FO- 056/22 innstilling:

- Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)

### Alver kommunestyre 19.05.2022:

#### Handsaming:

Innstillinga frå formannskapet vart samrøystes vedteke.

### KO- 072/22 Vedtak:

- Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)

### Politisk handsaming

Saka skal til innstilling i formannskapet

Saka skal avgjerast i kommunestyret

### **Kva saka gjeld:**

- I denne saka skal kommunestyret vurdere prosess for å gjennomføre evaluering av kommunen sin koronahandtering.

### **Saksutgreiing**

#### **Bakgrunn**

I Januar 2020 kom dei første teikna på at vi kunne vente ein pandemi. Det første tilfellet av koronavirus i Norge vart påvist 26. februar i Tromsø. Kommuneoverlegen i Alver kommune fylgde situasjonen tett, og orienterte kommunedirektøren si leiargruppe og politisk nivå frå slutten av januar 2020. 12. mars 2020 stengde landet ned på grunn av Covid-19. Det blei innført særskilte inngripande tiltak med til dømes stengde skular, barnehagar, helseinstitusjonar, fritidsaktivitetar og arbeidsplassar. Alle kommunar mobiliserte sine beredskapsorganisasjonar for å kunne handtere situasjonen. Alver kommune samla kommunal kriseleiing (KKL) 12. mars og var samla nærast dagleg dei fire komande vekene. Etersom handtering av pandemien i større grad blei ein del av dagleg drift, blei handteringa etter kvart organisert på ein annan måte, utanom kommunal kriseleiing.

Koronapandemien har prega samfunnet i nærare to år, og har påverka alle kommunen sine tenester og måten kommunen som organisasjon har jobba på i dette tidsrommet. Kommunen har hatt mange erfaringar gjennom pandemien og det er viktig å smale opp og vurdere desse erfaringane, slik at kommunen kan ta med seg lærdommen til framtidige krisesituasjonar.

I forskrift om kommunal beredskapsplikt er det krav om at kommunen skal evaluere krisehandtering etter uønska hendingar. I § 8 står det følgjande: *Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehandteringen. Der evalueringen gir grunnlag for at det, skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.*

#### **Vurdering**

Det er fleire kommunar som har evaluert handteringa av pandemien undervegs, og dei aller fleste kommunane skal gjennomføre evaluering når samfunnet etter kvart går tilbake til normaltilstand. Det finns fleire ulike metodar for å evaluere handteringa, mellom anna har Direktoratet for samfunnstryggleik og beredskap (DSB) laga ein mal for ei slik evaluering:

<https://www.dsb.no/lover/risiko-sarbarhet-og-beredskap/veileder/handtering-av-covid-19---mal-for-evaluering/> ).

Pandemien har vore ein krisesituasjon som har påverka alle innbyggjarar sin kvardag, kommunen som tenesteleverandør og forvaltningsorganisasjon over lang tid. Og handtering av situasjonen har også vore langvarig. Kommunen har ikkje opplevd ein slik krisesituasjon tidlegare, og den har utfordra måten kommunen handterer krisesituasjonar på. Kommunedirektøren anbefalar å gjennomføre ei grundig og heilskapleg evaluering av kommunen si pandemihandtering. Etersom pandemien har vore så inngripande på kommunen sine tenester og samfunnet elles, vil kommunedirektøren rå til å gjennomføre evalueringa som ein forvaltningsrevisjon gjennom kontrollutvalet.

Det er kommunestyret som må bestille ein forvaltningsrevisjon og det er kontrollutvalet som må utarbeide eit mandat for evalueringa. Kommunedirektøren anbefalar å gjennomføre ei evaluering der føremålet er å identifisere læringspunkt. Her er nokre aktuelle element som kan vere med i evalueringa:

- Kor godt førebudd var kommunen på å handtere koronapandemien? (ROS, planverk, fullmakter, kompetanse, bemanning, kontinuitet, øvingar etc)
- Kva har skjedd og når skjedde det? (tidslinje)
- Kva for offentlege og private aktørar har kommunen samarbeida med i handteringa?
- Korleis har handteringa vore leia og organisert gjennom ulike fasar av koronapandemien?
- Korleis gjennomførte kommunen arbeidet med testing, isolering, smittesporing og karantene (TISK-arbeidet)?
- Korleis har kommunen sitt informasjonsarbeid fungert, både eksternt og internt?
- Korleis har dialogen med nasjonale og regionale myndige fungert?

- Korleis har lokaldemokratiet og avgjerdsprosessar internt i kommunen fungert?
- Korleis har arbeidet med vaksining av Covid-19 fungert?
- Har det vore særlege utfordringar som har påverka handteringa for Alver kommune?
- Korleis har Alver kommune handtert koronapandemien vurdert opp mot det som kjem fram i koronakommisjonen sine rapportar, del 1 og 2?

**Kommunedirektøren si tilråding:**

- Alver kommunestyre ber kontrollutvalet gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av Alver kommune si handtering av koronapandemien (Covid-19)



# Alver Revisjonsplan 2022



September 2022

# Agenda

## Revisjonsteamet



### Harald Sylta

Partner

T +47 40 63 96 66

[Harald.sylta@kpmg.no](mailto:Harald.sylta@kpmg.no)



### Rune Mydland

Senior Manager

T +47 40 63 97 26

[Rune.mydland@kpmg.no](mailto:Rune.mydland@kpmg.no)

3 - 4

Ledelsens  
gjennomgang

5

Erfaringer fra  
fjorårets revisjon

6 - 13

Fokusområder og  
vesentlighet

13

Fremdriftsplan

17

Obligatorisk  
kommunikasjon

18 –

Våre bidrag,  
nyheter og faginfo

---

## KPMG Law

### Trond Skjelbreid

Partner

T +47 40 63 96 25

[Trond.skjelbreid@kpmg.no](mailto:Trond.skjelbreid@kpmg.no)







# Ledelsens gjennomgang

## Økonomiske forhold

- Resultat hittil i år / Budsjett
- Fremtidsutsikter og prognoser
- Investeringer
- Effekter av prisstigning og knapphet på ressurser
- Nye rammeavtaler og anbud
- Endring i leverandører og utfordringer i leverandørkjeden
- Geopolitisk usikkerhet

## Regulatoriske forhold

- Bokettersyn
- Brudd på lover eller forskrifter
- Avdekkede misligheter
- Krav eller tvister
- Andre vesentlige forhold

## Rutiner og selskapsstruktur

- Endring i rutiner / prosesser
- Interne kontroller
- IT-systemer
- IT-Sikkerhet
- Endringer i organisasjon



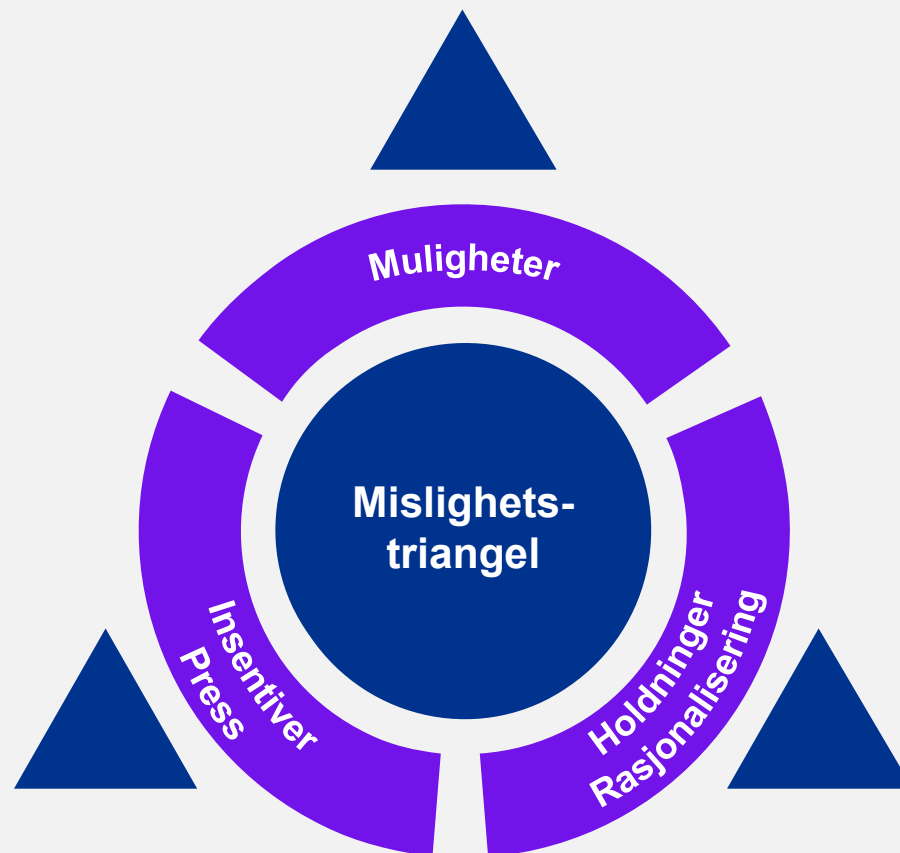
## Finansiell rapportering

- Vurdering av risiko tilknyttet finansiell rapportering
- Områder spesielt utsatt for mislighetsrisiko (muligheter, insentiver, holdninger)
- Nye vurderingsposter

## Operasjonelle endringer

- Nye transaksjonstyper med nærstående parter
- Endring i personalet
- Ny økonomisjef
- Samarbeidspartnere/allianser

# Mislighetsrisiko – diskusjon





# Erfaringer fra fjorårets revisjon

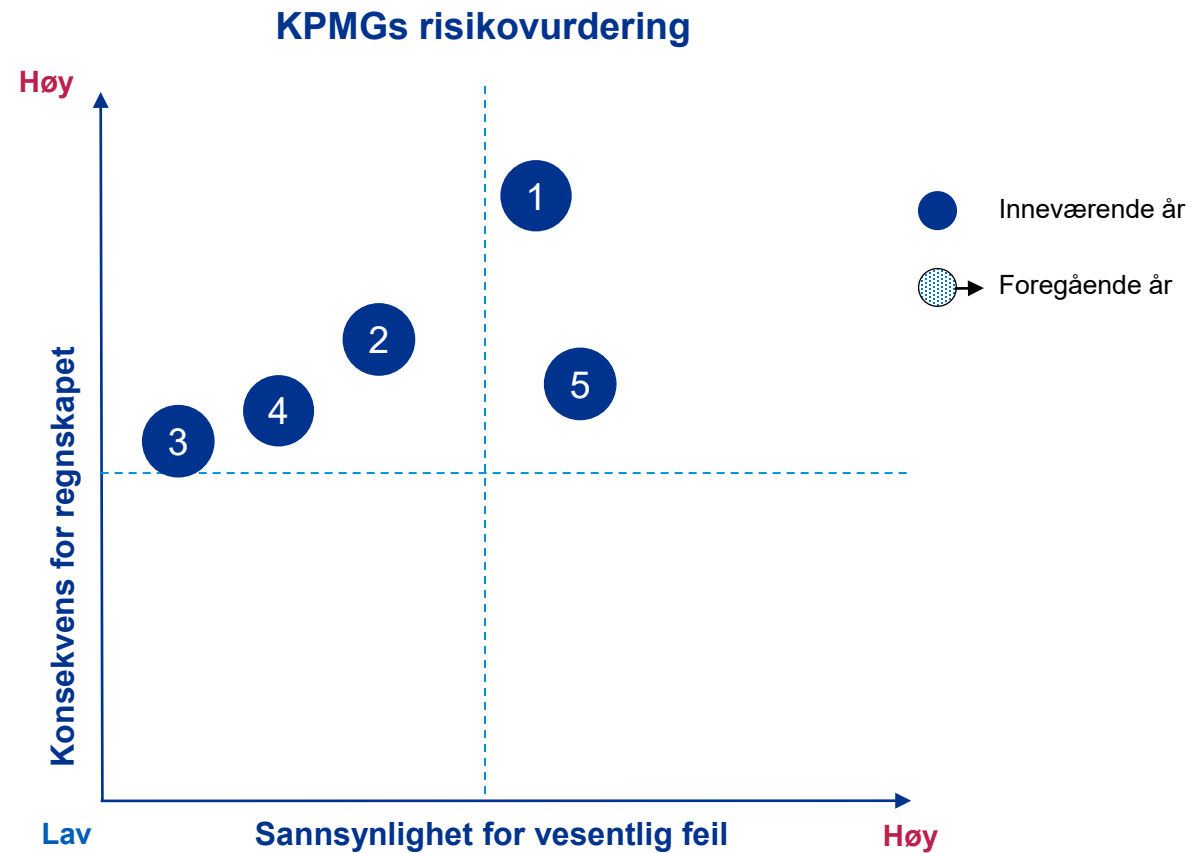
Vi tar hensyn til de erfaringer vi gjorde i fjor for å forbedre og effektivisere revisjonen i år.

Område	Beskrivelse	Tiltak
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ingen vesentlige forhold – fortsetter å forbedre prosess</li></ul>	



## Potensielle fokusområder:

- 1 Inntekter
- 2 Innkjøp, ink investeringer
- 3 Lønn og pensjoner
- 4 Finansområdet
- 5 MVA-kompensasjon





# Fokusområder ved revisjonen

1.

## Inntekter

Risiko for feil og misligheter knyttet til inntekter



### Risiko

- Overføringer og tilskudd.
- Fakturering for tjenester.



### Revisjonstilnærming

- Avstemming mot eksterne (eksempelvis rammetilskudd)
- Statistisk utvalg av ikke-avstembare inntekter hvor underlagsdokumentasjon vurderes i forhold til inntektsføring og eventuelle bindinger.
- Kontrolltest av beregninger mot grunnlag.
- Analyser og vurderinger opp mot forventninger – fra budsjett og tidligere år osv.
- I vurderingen inngår også kundefordringer og eventuelle krediteringer.



# Fokusområder ved revisjonen

2.

## Innkjøp og investeringer

Risiko for feil og misligheter knyttet til innkjøp



### Risiko

- Investeringer
- Budsjett



### Revisjonstilnærming

- Gjennomgang av transaksjonflyt og vurdere internkontrollen herunder tilgangskontroller og arbeidsdeling i økonomisystemet.
- Kontrolltest av attestasjon og anvisningsrutiner.
- Analyser og vurdering opp mot forventninger – fra budsjett og tidligere år osv.
- Nærmere vurdering av investeringsprosjekter mot gkrs.
- Sjekke budsjettvedtak og oppfølging av vesentlige budsjettavvik (årsmelding).



# Fokusområder ved revisjonen

3.

## Lønn

Risiko for feil og misligheter knyttet til lønn



### Risiko

- Omdømme
- Lønn



### Revisjonstilnærming

- Test av rutiner og kontroller på lønnskontoet.
  - Reiseregninger
  - Overtid
  - Inn/utmeldinger
  - Naturalytelser
  - Mv
- Gjennomgang av kommunens avstemminger knyttet til lønnsutbetalinger, sykkelønnsrefusjoner og annen godtgjørelse.
- Analyser og vurderinger opp mot forventninger – fra budsjett, lønnsutvikling i kommunal sektor osv.



# Fokusområder ved revisjonen

4.

## Finansområdet

Risiko med likviditet, plassering og låneopptak



### Risiko

- Låneopptak i strid med kommunelovens §14
- Ev lånebetingelser.
- Manglende arbeidsdeling mellom bank og regnskapsføring, enefullmakter osv gir muligheter.
- Etterlevelse av finansreglementet.



### Revisjonstilnærming

- Gjennomgang av vedtak i forbindelse med låneopptak.
- Vurdering av formal, jf gjennomgang av investeringer.
- Kontroll av låneportefølje mot finansreglement.
- Kontroll av plasseringer mot finansreglement.
- Kontroll av tilganger og ev innhente bankengasjementsopp-gaver.
- Kontroll av bankavstemminger.





# Fokusområder ved revisjonen

5.

**MVA-kompensasjon** Risiko for feilbehandling – kan medføre tilbakebetaling og tilleggsavgift



## Risiko

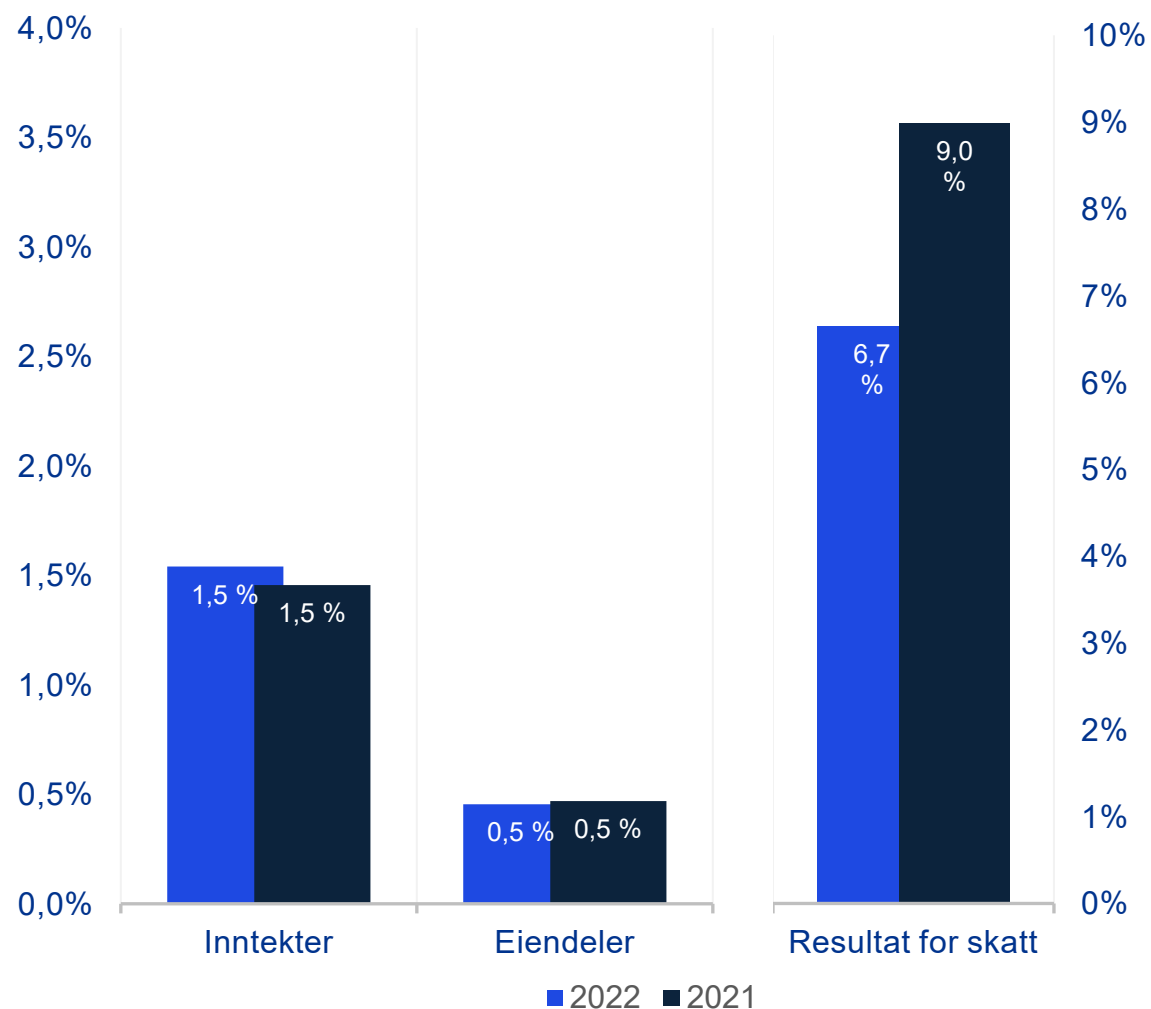
- Komplisert regelverk
- Spesielt i kommuner som forholder seg til “alle typer” mva
- Krav om tilbakebetaling
- Risiko for foreldelse



## Revisjonstilnærming

- Attesting og kontroll av mva-kompensasjon hver termin.
- Kontroll av investeringer i forhold til bruk i kompensasjonsberettiget virksomhet

# Vesentlighet



**Vesentlighetsgrense** **MNOK 45**  
(2021: MNOK 40)

**Grense for rapportering av feil** **MNOK 2**  
(2021: MNOK 2)

Vi vurderer kvalitative faktorer som resultat, inntekt og eiendeler når vi fastsetter vesentlighetsgrense for årsregnskaper som helhet.

Vi vil rapportere identifiserte feil til ledelsen og styret i den grad de er over «grense for rapportering av feil».

Figuren til venstre viser utviklingen i vesentlighet sett opp i mot nøkkeltall i årsregnskapet.

[Vi tar gjerne dine innspill med hensyn til beløp eller faktorer som tilsier at grensene bør revurderes.]

# Fremdriftsplan



Kundeleveranse	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul
PBC dokumentasjon til interimsrevisjonen		x	x									
PBC dokumentasjon til årsoppgjørrevisjonen					x		22.02					
Årsregnskap med noter							22.02					
Årsmelding								31.03				

Aktivitet	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul
Planleggingsmøte med gjennomgang revisjonsplan		x										
Risiko/vesentlighetsvurdering etterlevelseskroll. Rapportering innen 30.6 – men mål innen 31.12			x									
Mva-kompensasjon T4			10.10									
Interimsrevisjon			x									
Mva-kompensasjon T5					12.12							
Mva-kompensasjon T6							10.02					
Årsoppgjørrevisjon							x	x				
Mva-kompensasjon T1									10.04			
Avgi revisjonsberetning									14.04			



# Eksempler på forhold som kan medføre tilleggskraft som følge av merarbeid for å

Område	Beskrivelse
<b>Internkontroll</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ved svakheter i internkontroll vil det ofte medføre behov for utvidede kontrollhandlinger. Dette vil normalt resultere i økt tidsforbruk for revisor og dermed medføre en merkostnad for selskapet. Forholdet gjelder også avslutningsprosessen knyttet til årsregnskap, skattemelding med vedlegg samt eventuell konsernrapportering.</li></ul>
<b>Avtalt tid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvis selskapet ikke holder avtalte tidsplaner, resulterer dette i ineffektiv tidsbruk for revisor. Dette vil medføre en merkostnad for selskapet i den grad endringene ikke er avklart med KPMG i rimelig tid på forhånd.</li><li>Med endret tidsplan menes i denne forbindelse også at nødvendig dokumentasjon ikke foreligger til avtalt tid eller til avtalt kvalitet slik som dette er definert for <b>eksempel i Prepared By Client-liste</b>.</li></ul>
<b>Avtalt kvalitet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bokføringsloven stiller krav til dokumentasjon av bokføring samt regnskapsposter og skattemelding med vedlegg. For å oppfylle lovens krav skal regnskapsdokumentasjonen – hvis ikke annet er særskilt avtalt – ha den kvaliteten som fremgår av KPMGs Regnskaps- og årsoppgjørsmappe. Det avtalte honoraret forutsetter at dokumentasjonen tilfredsstiller minst dette nivået, slik at merkostnader kan påløpe ved et kvalitetsnivå lavere enn forutsatt. Med avvik fra avtalt kvalitet menes også at dokumentasjonen inneholder tekniske feil som for eksempel regnefeil, parameterfeil og lignende, slik at revisor må gjennomføre flere handlinger eller kontrollere flere utkast enn forutsatt.</li><li>Manglende intern kvalitetskontroll av regnskap og skattemelding med vedlegg vil medføre mertid og merkostnader kan påløpe.</li></ul>
<b>Tilgjengelighet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Det er en forutsetning for en effektiv revisjon at revisor har god tilgang til relevante personer hos selskapet samt at regnskapsdokumentasjon er tilgjengelig i avtalt format, herunder tilgang til informasjon i elektronisk format.</li></ul>
<b>Endringer i rammebetingelser</b>	<p>Nye og uforutsette problemstillinger vil vanligvis resultere i merarbeid for revisor. Dette kan for eksempel være:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Nye regnskapsmessige problemstillinger eller endringer fra tidligere år</li><li>Uvanlige, store og/eller kompliserte transaksjoner</li><li>Endringer i lovpålagte krav for selskapet og/eller revisor</li><li>Selskapet endrer regnskapsprinsipper fra tidligere år</li><li>Implementering av nye IT-systemer som påvirker utarbeidelse av regnskapsinformasjon eller på andre måter har effekt på hvordan revisjonen gjennomføres</li><li>Endring i bemanningen hos selskapet, ansvarsområder etc. i tilknytning til regnskaps- og økonomiavdelingen</li><li>Betydelig mengde "periode 13"-transaksjoner og/eller ikke-rutine transaksjoner som krever at revisor gjennomfører særskilte revisjonshandlinger</li><li>Betydelig avvik mellom revidert regnskap rapportert internt til for eksempel morselskap og endelig offisielt årsregnskap</li></ul>



# KPMG Kundeportal – effektivt for alle

I forkant av revisjonen åpner vi KPMG kundeportal hvor vi oppsummerer hvilken dokumentasjon vi har behov for i vårt arbeid (PBC). Dette bidrar til en smidig og effektiv revisjon samt et godt samarbeid mellom revisjonsteamet og de regnskapsansvarlige.

- Bruk av PBC-listen sikrer at bokføringslovens krav etterleves og sikrer et godt samarbeid mellom revisor og kunde.
- Bidrar til en oversiktlig, hensiktsmessig og tilstrekkelig dokumentasjon i samsvar med bokføringsloven.

The screenshot displays the KPMG Kundeportal interface. At the top, there is a navigation bar with the KPMG logo and a 'Brukerveiledning' link. Below this, the portal title 'KPMG Kundeportal' is shown along with a language selector for 'Norsk' and 'English'. A 'Tilbake til hovedsiden' link is also present. The main content area shows a project overview for 'Regnskabsskjema 2016' with project number 275142. A navigation menu includes 'Dokumenter', 'Brukere (4)', 'Kundeinformasjon', and 'Logg'. A blue arrow labeled 'Trygghet for informasjon' points to the 'Logg' menu item. Below the navigation, there are folders for '1 Interim' and '2 Årsoppgaver'. A blue arrow labeled 'Versjonshåndtering' points to the '2 Årsoppgaver' folder. The '2.2.2.5 Avstemming bank' section shows a table of documented bank reconciliations with columns for title, size, version, upload date, uploader, and comments. A blue arrow labeled 'Enkel opplasting' points to the '2.2.2.6 Årsoppgave fra bank' section, which displays a table of bank statements with similar columns.

Tittel	Størrelse	Versjon	Dato opplastet	Opplastet av	Kommentar
Bankavstemming.xlsx	70,5 KB	1	28.02.2016 16:08:00	Torstein Råbe	
Bankavstemming.xlsx	70,5 KB	2	01.03.2016 11:02:16	Torstein Råbe	

Tittel	Størrelse	Versjon	Dato opplastet	Opplastet av	Kommentar
Årsoppgave Regnskab 2016 fra 1001.pdf	28,1 KB	1	28.02.2016 16:08:07	Torstein Råbe	
Årsoppgave Regnskab 2016 fra 1001.pdf	65,4 KB	1	28.02.2016 16:08:07	Torstein Råbe	
Årsoppgave Regnskab 2016 fra 1001.pdf	44,6 KB	1	28.02.2016 16:08:08	Torstein Råbe	
Årsoppgave Regnskab 2016 fra 1001.pdf	27,8 KB	1	28.02.2016 16:08:08	Torstein Råbe	
Årsoppgave Regnskab 2016 fra 1001.pdf	65,4 KB	1	28.02.2016 16:08:08	Torstein Råbe	
Løstskatte Årsoppgave.pdf	7,0 KB	1	28.02.2016 16:08:08	Torstein Råbe	
Utskriftskontoen Pålbygget 01.12.2016.pdf	130,4 KB	1	28.02.2016 16:08:41	Torstein Råbe	

# KPMG Kundeportal – i Teams Planner



I forkant av revisjonen åpner vi KPMG kundeportal hvor vi oppsummerer hvilken dokumentasjon vi har behov for i vårt arbeid (PBC). Dette bidrar til en smidig og effektiv revisjon samt et godt samarbeid mellom revisjonsteamet og de regnskapsansvarlige.

- Bruk av PBC-listen sikrer at bokføringslovens krav etterleves og sikrer et godt samarbeid mellom revisor og kunde.
- Bidrar til en oversiktlig, hensiktsmessig og tilstrekkelig dokumentasjon i samsvar med bokføringsloven.

The screenshot displays the Microsoft Teams Planner interface for a group named 'Kaiwan Batterier AS'. The interface is organized into columns representing different stages of the audit process: 'Ikke påstartet', 'Klar fra kunden til interimsrevisjon', 'KPMG påbegynt interimsrevisjon', 'KPMG - Pending / Venter på dok.', and 'KPMG - Ferdig'. Each column contains a list of tasks with details such as due dates and assignees. Annotations in blue boxes with arrows point to specific features: 'Enkelt verktøy' points to the 'Add task' button; 'Nye oppgaver kan enkelt legges til' points to a task in the 'Klar fra kunden...' column; 'Dato' points to a date field on a task; 'Nyttige kategorier' points to a task with a category label; 'Oppdrag til personer mulig' points to a task with an assignee; 'Oversiktlig' points to the overall task list; and 'Kunde og KPMG kan rediger' points to a task in the 'Ikke påstartet' column.



# Obligatorisk kommunikasjon

<b>Ledelsens ansvar</b>	<p>Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for informasjonen i årsberetningen og øvrig informasjon i årsrapporten.</p> <p>Ledelsen er ansvarlig for slik internkontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.</p> <p>Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.</p> <p>Ledelsen og andre ansatte i selskapet skal gi revisor adgang til å foreta de undersøkelser revisor finner nødvendig, og gi revisor adgang til de opplysninger revisor krever for utførelsen av revisjonen.</p>
<b>Revisors oppgaver og plikter – årsregnskapet</b>	<p>Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med gjeldende lovkrav. Revisor er ansvarlig for å utforme og gi uttrykk for en mening om årsregnskapet som er utarbeidet av ledelsen. Revisjonen av årsregnskapet fritar ikke ledelsen for deres ansvar.</p> <p>Revisor skal utføre revisjonen med profesjonell skepsis, herunder være oppmerksom på muligheten for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet som skyldes misligheter eller utilsiktede feil.</p>
<b>Revisors oppgaver og plikter – misligheter</b>	<p>Formålet med lovfestet revisjon er å skape tillit til at årsregnskapet oppfyller gjeldende lovkrav og ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, og ved dette blant annet bidra til å forebygge og avdekke økonomisk kriminalitet.</p> <p>Revisor skal vurdere risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet som skyldes misligheter, og skal innhente revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig for å håndtere eventuelle identifiserte mislighetsrisikoer. Revisor skal kommunisere avdekkede misligheter og forhold som kan tyde på misligheter til selskapets ledelse.</p>
<b>Revisors oppgaver og plikter – øvrig informasjon</b>	<p>Revisor skal vurdere om årsberetningen (inkludert andre redegjørelser som inngår i årsberetningen) inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav. Revisor leser også gjennom årsberetningen for å vurdere om den er konsistent med årsregnskapet, og om revisor, basert på kunnskapen opparbeidet gjennom revisjonen av årsregnskapet, har avdekket vesentlig feilinformasjon i årsberetningen mv.</p> <p>Dersom revisor konkluderer med at årsberetningen inneholder vesentlig feilinformasjon, er revisor pålagt å rapportere dette i revisjonsberetningen.</p>
<b>Revisors skriftlige kommunikasjon</b>	<p>Revisor plikter å kommunisere skriftlig til styret om alle forhold som er fremkommet ved revisjonen og som styret bør være kjent med for å ivareta sine oppgaver og plikter, herunder vesentlige mangler i foretakets interne kontroll, brudd på bokføringsreglene og andre lovkrav og avdekkede misligheter. Kommunikasjonen skal nummereres og det skal angis hva forholdet gjelder og hvilke konsekvenser det vil ha for revisjonen hvis forholdet ikke følges opp. Når det er relevant, angis en klar frist for å rette opp i forholdet.</p> <p>Den skriftlige nummererte kommunikasjonen skal behandles av styret og revisor plikter å følge opp at dette er gjort.</p>

# Dette kan vi bidra med

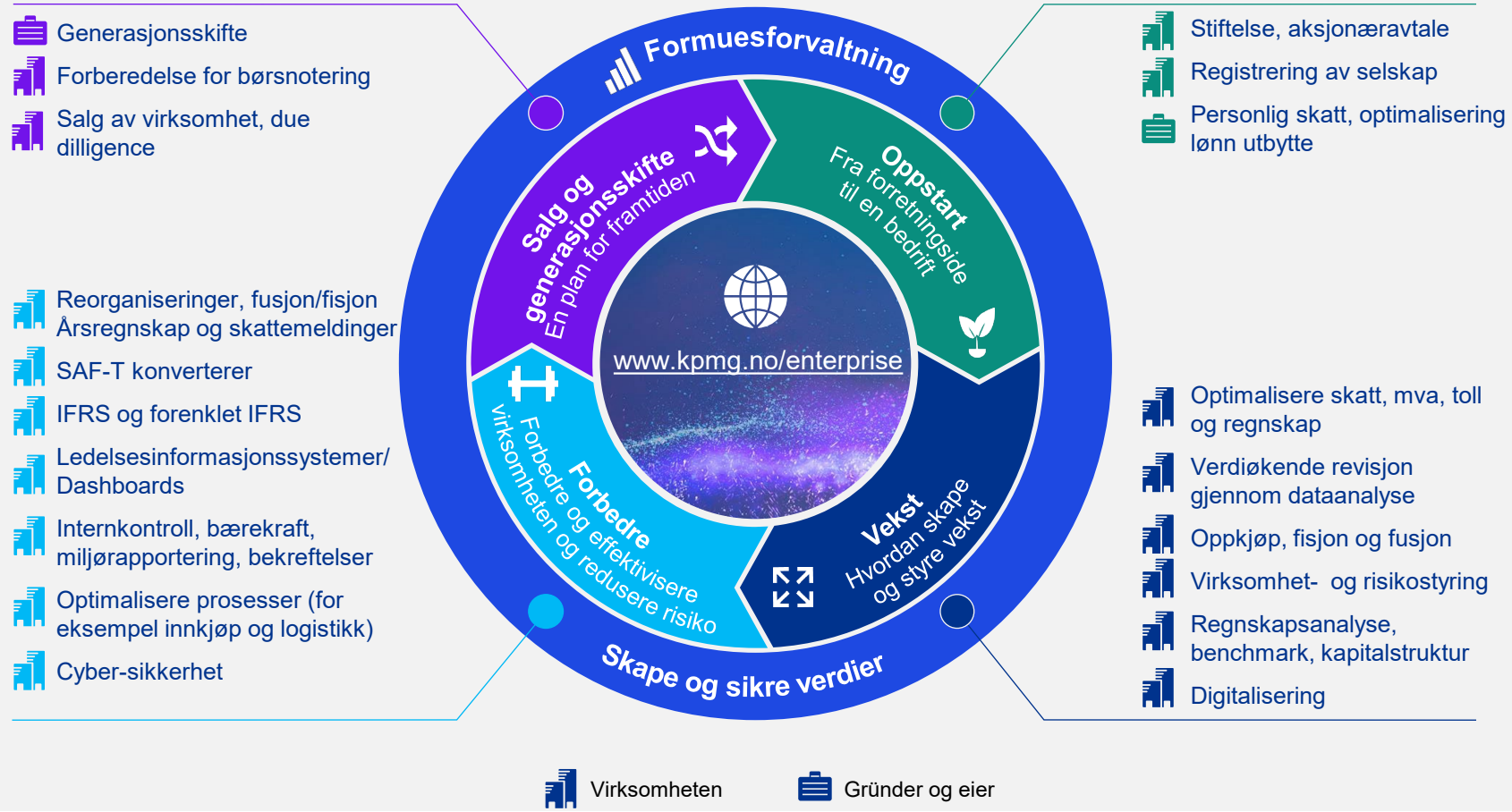
## Innhold

- KPMG Enterprise – eierstyrte virksomheter
- Virksomhetsstyring og dashboard-løsninger
- Andre tjenester – KPMG
- Verdt å vite
- Kurs, seminarer og publikasjoner





# KPMG Enterprise – for eierstyrte



## Kunder ønsker mer støtte innen følgende områder:

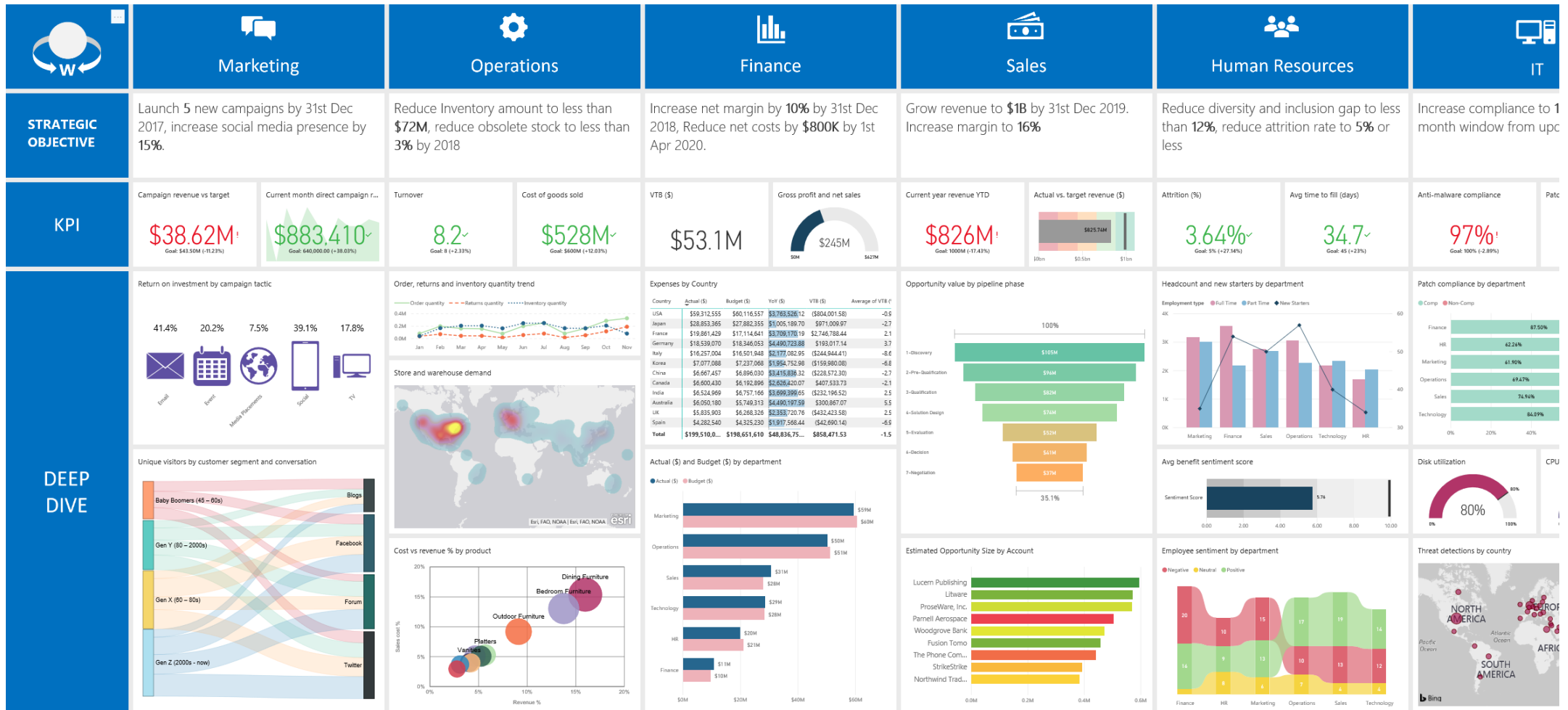
- Bærekraft
- Digitalisering, IT systemer,
- IT-sikkerhet
- Selskapsetablering, selskapstyper
- Organisering, struktur, strukturering
- Effektivisering av drift, prosesser, rutiner
- Fusjon, fisjon
- Kjøp og salg av virksomhet
- Skatt, MVA, avgifter
- Eiendom/nybygg
- Generasjonsskifte, eierskifte
- Prosjekter, prosjektledelse
- Juridisk bistand, lovgivning
- Økonomi, økonomistyring, finansiering
- Strategi, forretningsutvikling, utvidelse
- Kontroll, intern kontroll

Kilde: Revisjonsbarometeret, Aalund 2021





# Styring & Dashboards



# Andre tjenester – KPMG



## Digital

Data & Analytics  
Data visualization  
Quality assurance and testing  
Program and project management  
IT Sourcing/ BPO  
Technology Management  
Architecture and integration  
Business Solutions (ERP CRM)  
Customer Analytics  
Business Intelligence  
Automation (RPA/AI) Innovation



## People & Change

Talent management  
HR transformation  
Lean  
Organisation design  
Change management  
Implementation management



## Accounting Advisory (Audit)

IFRS and Accounting  
Change Services  
Implementation of new accounting principles  
New accounting standards  
Ad hoc questions  
Training and capability development  
Stock exchange listing



## Procurement & Supply Chain

Process improvement  
Category management  
Supply chain optimization  
Maturity assessment  
Spend analysis  
Supplier strategy



## Strategy

Enterprise wide strategy  
Growth strategy  
Deal strategy  
Operating strategy & growth



## KPMG Law

Person- og bedriftsbeskatning  
Merverdiavgift og toll  
Selskapsrett, fusjon og oppkjøp  
Arveoppgjør og generasjonsskifte  
Arbeidsrett  
Internasjonale arbeidsforhold  
Transfer pricing  
Offentlige anskaffelser og kommersielle kontrakter  
EU/EØS-rett og konkurranseregler  
Compliance



## Cyber

Cyber defence  
Strategy & Governance  
Cyber transformation  
Privacy



## Financial Management

Performance Management  
Finance Transformation  
Shared Services & Outsourcing  
Lean Finance  
CFO for hire



## KPMG Pure Sustainability

Sustainability /ESG strategy  
Execution and implementation  
Reporting and assurance  
Sustainable finance and management  
EU Taxonomy consulting  
Circular economy - Life Cycle Analysis (LCA)  
Sustainable supply chain



## Deal Advisory

Transactions Services  
Valuation  
Mergers & Acquisitions



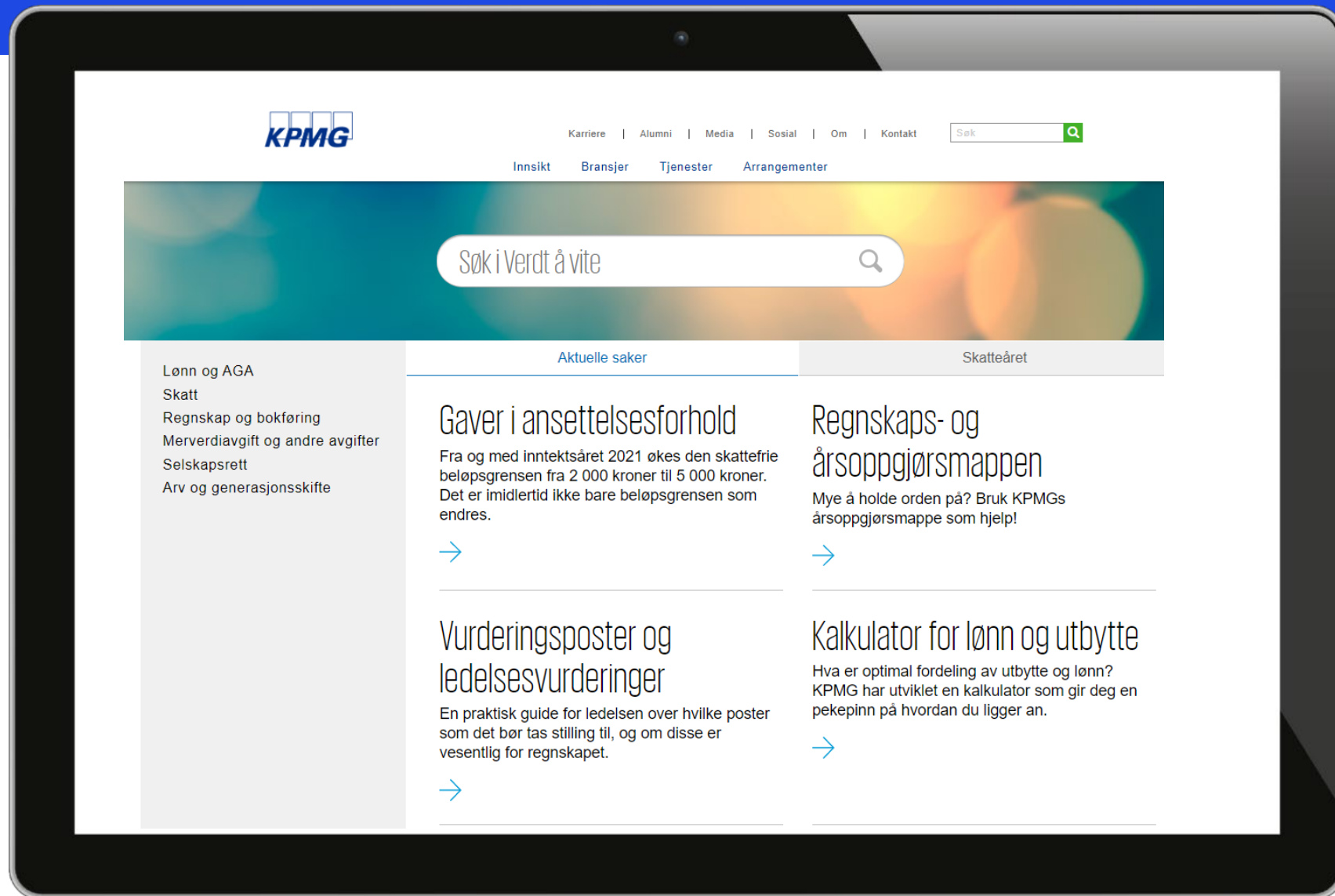
## Risk

Regulatory compliance  
Risk management  
Forensic  
Corporate Governance Anticorruption  
Compliance and internal auditing Sustainability & CSR  
Actuarial services  
Anti-Money laundering/FATCA  
Integrity Due Diligence  
Whistleblowing

# Verdt å vite



<https://verdtavite.kpmg.no/>





1.

Du kan enkelt abonnere på informasjon om alle våre kurs og arrangementer på KPMG.no. [Kurskalender](#).

Innsikt Bransjer Tjenester **Arrangementer** Karriere

Hvordan bli ledende innen miljø og bærekraft i helsesektoren

Introduksjonskurs i Power BI

Aktivitets- og redegjøringsplikten - hva betyr det for deg?

Moderne styrerapportering

Skap verdi med EU taksonomi (opptak)

Fremtidens leder er grønn (opptak)

[Se alle våre arrangement](#)

**New normal**

Økt endringstakt i offentlig sektor

NAV-direktør Hans Christian Holte og Viseadmiral Elisabeth Natvig i Forsvaret lar oss ta en titt bak gardinene deres i en uformell kaffeprat.

2.

På KPMG.no kan du abonnere på våre publikasjoner og nyhetsbrev. Publikasjonene gir innsikt i relevante områder innen skatt, avgift og finansiell rapportering. [Abonner på nyhetsbrev](#)

**Nyheter og innsikt**

Velkommen til vår innsiktsbase. Her finner du artikler med dybde og forklaringer på komplekse utfordringer i forretningslivet.

# Nyheter og

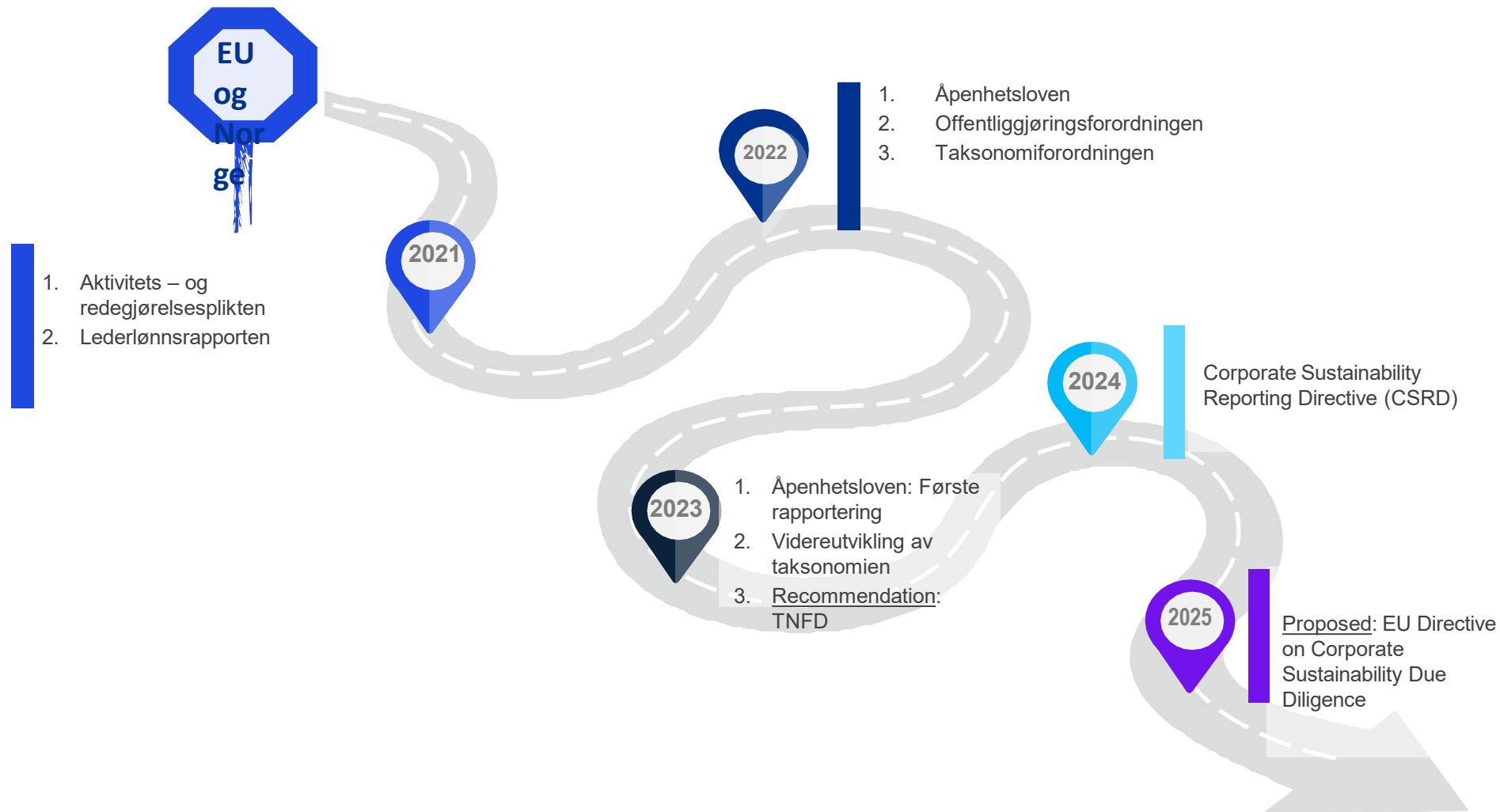
Årsrapport med reguleringsendringer per 9. august 2022

# faginfo

- Ny lovgivning
- Bærekraft
- Åpenhetsloven
- Usikre økonomiske tider
- Selskapsrett
- Regnskap og bokføring
- Ikke-finansiell rapportering
- Skatterett
- Merverdiavgift
- Personskatt



# Ny lovgivning, ikke-finansiell rapportering





# Bærekraft – 8 spørsmål



Kjent med hvilke krav som gjelder og kommer?



Hvordan arbeider dere med bærekraft i dag?



Hvilke utfordringer og muligheter ser dere?



Hva gjør konkurrentene deres?



Spørsmål fra kundene om bærekraft?



Spørsmål fra banken om bærekraft?



Klar til å rapportere?

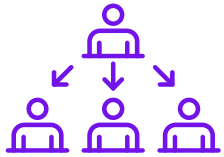


På hvilken måte blir dere påvirket av klimaendringene? (klimarisiko)





# Bærekraft – Disse forholdene kan du ta tak i



**Kompetanseheving**



**Ambisjonsnivå, interessenkartlegging og vesentlighetsanalyse**



**Kartlegging av klimarisiko - fysisk risiko**



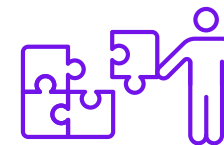
**Kartlegging av klimarisiko - overgangsrisiko**



**Valg av rammeverk**



**Klimaregnskap**



**Bistand til utarbeidelse av rapport - skalerbart**



**Attestasjon av ikke-finansiell rapportering**



## 1. juli 2022 trådte åpenhetsloven i kraft

Store virksomheter som omfattes av

### **regnskapsloven § 1-5,**

eller som på balansedagen møter **to av** følgende:

- Salgsinntekt: **70 millioner kr**
- Balansesum: **35 millioner kr**
- Gjennomsnittlig antall ansatte i regnskapsåret: **over 50**

Morselskaper skal anses som større foretak dersom vilkårene er oppfylt for morselskapet og datterselskapene samlet.

## Aktsomhetshjulet



# Åpenhetsloven – Dette må du gjøre



## Dette må du gjøre nå

- Sørg for at grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold er på styrets og ledelsens agenda
- Gjennomføre aktsomhetsvurderinger
- Oppdatere styrende dokumentasjon
- Vurder hvordan grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold påvirker virksomheten og prioriter handling (start på høyt nivå)
- Gjennomfør en dybdeanalyse der risikoen er høy
- Utvikle handlingsplaner for å møte risiko
- Årlig rapporteringsplikt: innen 30. juni (og ved vesentlige endringer)
- Rapporten skal inneholde:
  - Generell beskrivelse av organisering, driftsområde, retningslinjer og rutiner for å håndtere faktiske og potensielle negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold
  - Opplysninger om negative konsekvenser og vesentlig risiko for dette avdekket gjennom aktsomhetsvurderingen
  - Opplysninger om tiltakene iverksatt eller planlagt for å håndtere negativ påvirkning og risiko for dette
  - Resultater (faktiske eller forventede) av tiltakene
- Overvåke og rapportere

KPMG har inngående kompetanse om aktsomhetsvurderinger, kombinert med praktisk erfaring fra næringslivet og offentlige oppdragsgivere. Vi har bistått en rekke virksomheter med forankring, utvikling og gjennomføring av aktsomhetsvurderinger, knyttet opp mot overordnet forretningsstrategi. Vi bistår med gapanalyser, prosess og verktøyutvikling, risikovurdering- og håndtering innenfor alle trinn av aktsomhetsvurderinger på menneskerettigheter, miljø og anti-korrupsjon.

Usikre tider



Område	Beskrivelse
<b>Krigen i Ukraina</b>	<p>Vi er inne i en tid med økonomisk usikkerhet og volatilitet globalt. Konflikten i Ukraina og de påfølgende restriksjonene vil sannsynligvis forsterke de nåværende markedsforhold ytterligere.</p> <p>Mange sektorer og land står overfor stigende råvarepriser og kostnader som følge av økt etterspørsel fra forbrukere nå når koronapandemien har gått over i en annen fase. Det har oppstått flaskehals i forsyningskjeder som følge av effektene av pandemien, og enkelte bransjer er utsatt for høy turnover og lider derfor av mangel på personell, hvilket kan resultere i lønnsøkninger. Disse forholdene kan bli ytterligere forsterket av konflikten i Ukraina.</p> <p>Det er risiko for økende inflasjonspress, særlig når det gjelder energi- og råvarepriser. Fallende forbrukertillit og større usikkerhet medfører svekket økonomisk vekst. Dette vil kunne påvirke et bredt spekter av selskaper, både på tvers av bransjer og landegrenser.</p> <p>Foretak som er direkte eksponert mot Ukraina, Russland og Belarus vil stå overfor særlige utfordringer, som blant annet kan påvirke vurderingen av forutsetningen om fortsatt drift, verdsettelsesvurderinger og nedskrivingsbehov, avsetning til tap på fordringer og kontrakter og brudd med lånebetingelser mv.</p> <p>Ledelsen må vurdere hvilken direkte og indirekte påvirkning konflikten i Ukraina har på selskapets virksomhet, både på kort og lang sikt. Det må også vurderes hvilken effekt dette har på årsregnskapet, herunder behovet for tilleggsopplysninger.</p> <p>Ønsker du mer informasjon om finansiell rapportering under usikre tider, finner du utfyllende informasjon på vår <a href="#">hjemmeside</a>.</p>

Kommunalnytt

# Noen nyheter fra Kommunal og distriktsdep.



Område	Beskrivelse
<b>Kontrollutvalgsboka i oppdatert utgave</b>	<p>Kontrollutvalgsboka er en veileder som særlig retter seg mot medlemmene av kontrollutvalget i kommunen. Den er også relevant for kontrollutvalgssekretariater, revisorer og alle andre som er interessert i kommunenes egenkontroll.</p> <p><a href="#">Kontrollutvalgsboka - regjeringen.no</a></p>
<b>Inntektssystemutvalget</b>	<p>Kom med sin NOU 29.8.2022 - <a href="#">Pressemelding fra Inntektssystemutvalget – Inntektssystemutvalget (regjeringen.no)</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Skatteutjevning fungerer bra i forhold til omfordeling, men det foreslås bl.a. moderat utgiftsutjevning på vannkraft, havbruksfond og eiendomsskatt på kraft- og petroleumsanlegg</li><li>- Utgiftsutjevning må oppdateres jevnlig og med nye data</li><li>- Regionalpolitiske tilskudd bør målrettes i større grad</li><li>- Redusere skjønntilskudd og heller fordele etter faste kriterier</li><li>- Ressurskrevende tjenester bør vurderes å innrettes i tråd med inntektssystemet</li></ul>
<b>Ressurskrevende brukere</b>	<p>Tilleggsbevilgning for kommuner med færre enn 3200 innbygger og mindre enn 120% i lavere skatteinntekter av landsgjennomsnittet siste 3 år.</p>
<b>Tolkningsuttalelser</b>	<p>Det er en rekke «tolkningsuttalelser» rettet mot praksis i kommuner</p> <p>For kontrollutvalget har det bl.a. blitt klargjort at varsel i arbeidsmiljø saker til kontrollutvalget ikke er eksternt varsel til en annen offentlig myndighet etter arbeidsmiljøloven</p>

# Selskapsrett





Område	Beskrivelse
<b>Register over reelle rettighetshavere</b>	<p>Ny <a href="#">lov</a> og <a href="#">forskrift</a> om register over reelle rettighetshavere trådte i kraft fra 1. november 2021. Lovens formål er å legge til rette for at rapporteringspliktige etter hvitvaskingsloven, myndighetene og andre får tilgang til opplysninger om reelle rettighetshavere.</p> <p>Reelle rettighetshavere er fysiske personer som i siste instans eier eller kontrollerer en juridisk person, arrangement, enhet eller annen sammenslutning.</p> <p>Reglene innebærer at alle selskaper, næringsdrivende stiftelser mv. må innhente, registrere og oppbevare opplysninger om sine egne reelle rettighetshavere. Grunnlaget for identifisering av hvem som er reelle rettighetshavere skal dokumenteres.</p> <p>Registreringspliktige skal lagre opplysninger og vurderinger om reelle rettighetshavere i ti år etter at fysiske personer opphørte å være reelle rettighetshavere. Alle opplysninger, vurderinger og dokumentasjon som er innhentet, skal oppbevares i fem år etter at den registreringspliktige opphørte å eksistere.</p> <p>Registreringspliktige skal på forespørsel fra offentlig myndighet utlevere alle innhentede opplysninger og dokumenterte vurderinger. De skal også skal utlevere opplysninger og vurderinger til revisor og andre rapporteringspliktige etter hvitvaskingsloven § 2 bokstav c i forbindelse med deres kundetiltak og løpende oppfølging etter hvitvaskingsloven.</p> <p>Etterhvert vil det opprettes et offentlig register hvor opplysningene skal registreres. Når bestemmelsen om registrering i registeret over reelle rettighetshavere trer i kraft, kan det kan innføres varslingsplikt for revisor når det identifiseres andre reelle rettighetshavere enn de som er oppført i registeret.</p> <p>Registreringspliktige og personer som handler på vegne av registreringspliktige, som forsettlig unnlater å innhente, oppbevare eller registrere opplysninger i samsvar med bestemmelsene eller registrerer feilaktige opplysninger, kan straffes med bøter eller fengsel inntil ett år.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Aksjeloven – for selskaper med aksjer registrert i en verdipapirsentral</b>	<p>Fra 1. januar 2022 er det noen <a href="#">mindre endringer</a> i aksjeloven. Det kan vedtektsfestes at aksjene skal registreres i en verdipapirsentral. Dette er ikke nytt.</p> <p>Nytt er det at allmennaksjeloven § 4-5 om offentlighet om aksjeeiere gjelder når aksjene i et aksjeselskap er registrert i en verdipapirsentral. Allmennaksjeloven § 4-5 annet, tredje og femte ledd gjelder kun for selskaper med forvalterregistrerte aksjer.</p> <p>I tillegg er det vedtatt nye særregler for gjennomføring av generalforsamling i aksjeselskaper med aksjer registrert i en verdipapirsentral. I hovedsak gjelder allmennaksjelovens regler for disse selskapene på dette området. Denne lovendringen har foreløpig ikke trådt i kraft.</p> <p>Utover dette er det språklige endringer i beskrivelsen av hva aksjeeierboken skal inneholde, herunder at det for juridiske person skal registreres organisasjonsnummer eller lignende identifikasjonsnummer.</p>
<b>Nye regler for ASA om aksjeeierregisteret mv.</b>	<p>Fra 1. januar 2022 gjelder <a href="#">nye regler</a> om aksjeeierregisteret, informasjon om aksjeeiere og deltakelse på generalforsamling.</p> <p>Reglene innebærer blant annet språklige endringer i beskrivelsen av hva aksjeeierregisteret skal inneholde. Det innføres krav om at digital adresse skal legges til i aksjeeierregisteret. Den digitale adressen skal ikke gis ut ved innsyn i aksjeeierregisteret. Selskapet skal oppbevare opplysninger om aksjeeiere som er innhentet for å oppfylle innsynsretten i ti år.</p> <p>Aksjeeierregisteret skal være tilgjengelig for enhver. Det vil komme krav om periodisk offentliggjøring av aksjeeiere, men dette vil ikke tre i kraft før forskrift foreligger.</p> <p>Allmennaksjeselskaper, som ikke er omfattet av verdipapirhandelloven, kan fra 1. januar 2022 benytte elektronisk kommunikasjon uten samtykke fra aksjeeierne.</p> <p>Videre er det gitt en ny regel om aksjeeieres rett til å delta på generalforsamling. Det er bare den som er aksjeeier fem virkedager før generalforsamlingen (registreringsdatoen) som har rett til å delta og stemme på generalforsamlingen. Tidligere kunne dette vedtektsfestes.</p> <p>I innkallingen til generalforsamlingen skal det skal opplyses om tidspunktet for denne registreringsdatoen, og det skal fremkomme av innkallingen at det bare er de som er aksjeeiere på registreringsdatoen, som har rett til å delta og stemme på generalforsamlingen.</p> <p>Reglene om forvalterregistrering i allmennaksjeloven § 4-10 er også endret. Endringen har foreløpig ikke trådt i kraft.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Digitale møter</b>	<p>Fra 1. juni 2021 ble det gitt permanente regler som gir foretakene mulighet til selv å kunne velge om det skal avholdes fysiske eller digitale styremøter, generalforsamlinger, årsmøter eller selskapsmøter.</p> <p>De nye reglene omfatter aksjeselskaper, allmennaksjeselskaper, ansvarlige selskaper, samvirkeforetak, stiftelser, statsforetak og finansforetak.</p> <p>Saksbehandlingen skal fremdeles være forsvarlig, både i styremøter og i møter for eiere og medlemmer. Selv om selskapene får større fleksibilitet, skal eierne fortsatt ha mulighet til å utøve sine eierrettigheter.</p> <p>Flertall av styrets medlemmer kan kreve at styremøter skal holdes enten som fysisk eller elektronisk møte.</p>
<b>Digital møter og elektronisk kommunikasjon i boligforetak</b>	<p>I lovene som gjelder for boligbyggelag, borettslag og eierseksjonssameier er det vedtatt lovendringer som legger til rette for å gjennomføre elektroniske møter. Disse <a href="#">lovendringene</a> trådte i kraft 1. april 2021.</p> <p>De nye reglene innebærer en rettslig likestilling av:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• generalforsamlinger, årsmøter og styremøter med og uten fysisk oppmøte,</li><li>• skriftlig (papirbasert) og elektronisk kommunikasjon mellom boligselskapene og dets eiere (beboere),</li><li>• skriftlig (fysisk) underskrift og elektronisk signatur på protokoller, stiftelsesdokumenter mv.</li></ul>



Område	Beskrivelse
<b>Nye regler om hjemmekontor</b>	<p>Regjeringen har fastsatt <a href="#">endringer</a> i <a href="#">forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem</a>. Endringene trådte i kraft fra 1. juli 2022.</p> <p>Arbeidsmiljøloven gjelder ved hjemmearbeid, med de presiseringer og unntak som følger av forskriften.</p> <p>Nytt i forskriften er blant annet, for å sikre at arbeidstakers sikkerhet, helse og velferd ivaretas, at arbeidsgiver skal så langt det er praktisk mulig forsikre seg om at arbeidsforholdene er fullt forsvarlige. Dette gjelder blant annet at arbeidsstedet, arbeidsutstyret og innemiljøet ikke medfører uheldige fysiske belastninger og at det psykososiale arbeidsmiljøet er ivarettatt.</p> <p>Noe som ikke er nytt, men som er verdt å minne om, er plikten til å inngå skriftlig avtale om hjemmearbeidet. Dette gjelder i tillegg til kravet om skriftlig ansettelsesavtale.</p>
<b>Pensjon fra første krone og første dag</b>	<p><a href="#">Reglene om pensjon fra første krone og første dag</a> trådte i kraft fra 1. januar 2022. Foretakenes frist for å tilpasse sine pensjonsordninger var innen 30. juni 2022.</p> <p>De nye reglene innebærer blant annet et krav for alle private tjenestepensjonsordninger om å spare minst to prosent av medlemmenes inntekt fra første krone.</p> <p>Lov om obligatorisk tjenestepensjon omfatter nå alle arbeidstakere, uansett stillingsprosent. Tidligere mulighet til å utelate ansatte med en stillingsprosent under 20 prosent er bortfalt.</p> <p>Obligatorisk pensjonssparing gjelder nå for alle ansatte mellom 13 og 75 år.</p>
<b>Midlertidig lov om rekonstruksjon</b>	<p><a href="#">Den midlertidige rekonstruksjonsloven</a> skal avhjelpe økonomiske problemer som følge av utbrudd av covid-19.</p> <p>Loven gir regler om det som kalles «rekonstruksjonsforhandlinger». Den nye terminologien skal understreke at det er tale om en nødvendig omlegging av virksomheten og måten den drives på, hvor en sanering av gjelden bare er en del av løsningen. Effektive rekonstruksjonsregler kan bidra til at bedrifter som under normale omstendigheter er lønnsomme, i større grad kan redde og arbeidsplasser og verdier sikres.</p> <p>Et viktig mål er å gi den utsatte bedriften flere virkemidler i forhandlinger med kreditorene enn det som eksisterer i dagens lov – hvor det åpnes få gjeldsforhandlinger fordi reglene er lite egnet til å gjennomføre en vellykket rekonstruksjon av virksomheten.</p> <p>Loven oppheves 1. juli 2023.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Forbud mot trekk i mottatt tips i restaurant og hotellbransjen</b>	<p>I en <a href="#">dom fra Borgarting lagmannsrett</a> av 5. april 2022 konkluderes det med at arbeidsgiver ikke kan foreta trekk i mottatt tips for å dekke egne kostnader til arbeidsgiveravgift og administrasjonskostnader. Saken gjaldt ansatte ved Hotel Bristol og Oslo Plaza.</p> <p>Arbeidsgiverne har plikt til å holde oversikt over all tips de ansatte mottar, foreta forskuddstrekk og beregne arbeidsgiveravgift av tips.</p> <p>Hotellene gjorde fratrekk i tips for å dekke kostnader de hadde blitt påført som følge av dette. Det gjaldt feriepenger, pensjonsinnskudd, arbeidsgiveravgift og administrasjon. Deretter foretok hotellene forskuddstrekk, før det resterende beløpet ble utbetalt til de ansatte.</p> <p>Lagmannsretten vurderte bare om hotellene hadde adgang til å bruke mottatt tips til å dekke egne kostnader til arbeidsgiveravgift og administrasjon. Påstanden gjaldt opprinnelig at retten til å trekke sosiale kostnader og administrasjon var ulovlig, men det er senere korrigert til å gjelde kostnader til arbeidsgiveravgift og administrasjon.</p> <p>Når det gjelder feriepenger og pensjonskostnader framgår følgende av dommen: «Utenfor tvistegjenstanden faller trekk som skal dekke kostnader til feriepenger og pensjonsinnskudd for de ansatte. Under ankeforhandlingen ble det reist spørsmål om denne avgrensningen fra de ankende parters side innebærer at de har akseptert arbeidsgivers rett til å gjøre fratrekk for disse to kostnadstypene. For lagmannsretten er det ikke nødvendig å gå nærmere inn på dette».</p> <p>Dommen er <a href="#">påanket</a> og skal behandles i Høyesterett. Lagmannsrettens dom er derfor ikke rettskraftig.</p>
<b>Godkjenningsordning for bilpleie, dekklagring og dekkskift</b>	<p>Det er vedtatt en ny <a href="#">forskrift</a> som blant annet innebærer at virksomhetene fra og med 1. juli 2022 må dokumentere at de har godkjent bedriftshelsetjeneste, oppfyller kravet om vernetjeneste og har skriftlige arbeidsavtaler.</p> <p>Godkjenningsordningen er i stor grad basert på den eksisterende godkjenningsordningen for renholdsvirksomheter, og innebærer at virksomhetene må dokumentere overfor Arbeidstilsynet at enkelte plikter etter blant annet arbeidsmiljøregelverket er oppfylt. Virksomhetene må også sørge for at de ansatte har HMS-kort.</p> <p>Arbeidstilsynet fører et offentlig tilgjengelig register over virksomheter som er godkjent eller har søknad til behandling.</p> <p>Det vil kun være tillatt å kjøpe tjenester fra virksomheter som er godkjent, har søknad om godkjenning til behandling eller har HMS-kortbestilling til behandling.</p>



Område	Beskrivelse
Organisering av private barnehager	<p>Stortinget har vedtatt <a href="#">endringer i barnehageloven</a>. Ikrafttredelse for regelendringene er henholdsvis 1. juli 2022 og 1. januar 2023.</p> <p>Endringene omfatter blant annet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Krav om selvstendig rettssubjekt for hver private barnehage (1. januar 2023)</li><li>• Forbud mot å drive annen virksomhet i barnehageforetakene (1. januar 2023)</li><li>• Forbud mot å ta opp lån andre steder enn i finansforetak, herunder langsiktig konserngjeld. Kortsiktig gjeld i forbindelse med den daglige driften er tillatt (1. juli 2022)</li><li>• Meldeplikt til kommunen og Utdanningsdirektoratet ved nedleggelse, eierskifte eller enkelte organisatoriske endringer (1. januar 2023)</li><li>• Krav om samlokalisering av barnehagelokalene og utearealene (1. januar 2023)</li><li>• Endringer i tilsynshjemlene (1. juli 2022)</li></ul> <p>Det er unntak for de minste barnehagene når det gjelder kravene til organisering og forbud mot annen virksomhet. Unntakene gjelder for barnehageeiere som alene, sammen med nærstående eller selskap i samme konsern eier</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ordinære barnehager med til sammen færre enn tretti barn,</li><li>• familiebarnehager med til sammen færre enn ti barn, eller</li><li>• én åpen barnehage.</li></ul> <p>De samme barnehagene er også unntatt fra det nye kravet om samlet barnehageanlegg, men unntaket omfatter alle familiebarnehager, uavhengig av antall barn.</p> <p><a href="#">Kunnskapsdepartementet</a> legger til grunn at fisjonsfordringer, fisjongsjeld eller annen konsernintern gjeld som oppstår i forbindelse med omorganiseringer som er nødvendige for å kunne oppfylle kravet om å være et selvstendig rettssubjekt, skal anses som <u>kortsiktig gjeld</u> i forbindelse med den daglige driften, og dermed ikke er i strid med forbudet om å ta opp gjeld andre steder enn i finansforetak.</p>

# Regnskap og bokføring



Område	Beskrivelse
<b>Endringer regnskapsloven - trådte i kraft 1. juli 2021</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Økte og nye krav gjelder fra og med regnskapsåret 2022 (regnskapsår som starter 1. juli eller senere)</li><li>- Forenklinger gjaldt for regnskap avlagt etter 1. juli 2021</li></ul>	<p>Det er vedtatt nødvendige endringer i regnskapsloven for å gjennomføre det konsoliderte regnskapsdirektivet (direktiv 2013/43/EU) og direktivet for ikke-finansiell rapportering (direktiv 2014/95/EU), i norsk rett. Samlet sett er lovendringene vesentlige mye mindre enn lovutvalgets forslag (NOU 2015: 10 og NOU 2016: 11).</p> <p><b>* Vurderingsregler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribusjonsutgifter skal ikke inngå i anskaffelseskost ved tilvirkning.</li><li>• Dersom den økonomiske levetiden for goodwill ikke kan anslås pålitelig, skal goodwill avskrives over maksimalt ti år.</li><li>• Nedskrivning av goodwill skal ikke reverseres (fulgte allerede av NRS (F) <i>Nedskrivning av anleggsmidler</i>).</li><li>• Det skal skilles mellom utgifter til egen forskning (som alltid skal kostnadsføres) og utgifter til egen utvikling (som kan kostnadsføres).</li><li>• Dersom den økonomiske levetiden for balanseførte utviklingsutgifter ikke kan anslås pålitelig, skal balanseførte utviklingsutgifter avskrives over maksimalt ti år.</li></ul> <p><b>* Konsolidering</b></p> <p>Det er unntak fra konsernregnskapsplikt dersom samtlige av foretakets datterforetak kan utelates fra konsolidering etter regnskapsloven § 3-8. I tillegg kan et datterselskap utelates fra konsolidering hvis det er særlig vanskelig og uforholdsmessig kostbart å hente inn informasjon om datterselskapet innen en rimelig frist, eller det foreligger alvorlige og langvarige begrensninger som i vesentlig grad er til hinder for morforetakets utøvelse av sine rettigheter.</p> <p><b>* Noteopplysninger generelt</b></p> <p>Noteopplysninger for poster i balanse og resultatregnskap skal ha samme rekkefølge som postene i oppstillingen for balanse og resultatregnskap.</p> <p>* Regelendringene er gjennomgått mer utførlig i denne <a href="#">artikkelen</a>.</p> <p>* De relevante regnskapsstandardene som er berørt av disse endringene vil bli konsekvensjustert i løpet av 2022.</p>
<b>Endringer regnskapsloven – noteopplysninger for andre enn små foretak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal opplyses om bruttobeløp for eiendeler og forpliktelser eller inntekter og kostnader som er presentert netto i balanse- eller resultatoppstilling.</li><li>• Det skal opplyses om arten og den økonomiske virkningen av vesentlige hendelser som har inntruffet etter balansedagen, og som ikke er regnskapsført i resultatregnskap eller balanse.</li></ul>





Område	Beskrivelse
<b>Endringer regnskapsloven – noteopplysninger for små foretak</b>  - Forenklinger gjaldt for regnskap avlagt etter 1. juli 2021	<p>I det konsoliderte regnskapsdirektivet er det begrensninger i hvilke noteopplysninger som kan kreves av små foretak. For at regnskapsloven skulle være i samsvar med direktivet er det gjort endringer som innebærer lettelser i notekravene for små foretak.</p> <p>Dette gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Virkning av endring i regnskapsprinsipp, feil i tidligere årsregnskap og korrigerende av slike feil, samt omklassifiseringer.</li><li>• Regnskapsvalutaen og omregningskursen dersom årsregnskapet presenteres i en annen valuta enn regnskapsvalutaen.</li><li>• Konsernforhold og om tilknyttede selskaper (enkelte deler av bestemmelsen).</li><li>• Anskaffelseskost for finansielle instrumenter og varederivater som er vurdert til virkelig verdi etter regnskapsloven § 5-8.</li><li>• Spesifikasjon av driftskostnadene som ikke er spesifisert etter sin art i resultatregnskapet.</li><li>• Endring i avskrivningsplan.</li><li>• Forskning og utvikling.</li><li>• Hvilke forpliktelser som er dekket av andre avsetninger for forpliktelser, jf. regnskapsloven § 6-2 D I nr. 3.</li><li>• Aksjekapitalen, eiere mv. (§ 7-42 første til tredje ledd).</li><li>• Obligatorisk tjenstepensjon.</li><li>• Ytelser til ledende personer.</li><li>• Lån eller sikkerhetsstillelse til fordel for daglig leder og leder av styret endres i samsvar med bestemmelsen i direktivet.</li></ul> <p>Ytterligere informasjon om lettelsene i notekravene for små foretak, last ned vedlegget i denne <a href="#">artikkelen</a>.</p> <p>NRS 8 <i>God regnskapsskikk for små foretak</i> ble endret i 2021 som følge av disse lovendringene. NRS 8 er oppdatert slik at bare notekravene som følger av regnskapsloven er omtalt, og omtalen av kravene i standarden er oppdatert til endret ordlyd i regnskapsloven.</p> <p>Ytterligere detaljer om endringene i standarden finner du <a href="#">her</a>.</p>

# Verdt å vite – noteopplysninger for små



Område	Beskrivelse
Noteopplysninger for små foretak	<p>Som omtalt på forrige side har nå regnskapsloven færre notekrav små foretak, men de samme opplysningene som tidligere kan gis. Ledelsen må vurdere hvilke opplysninger som er nødvendig for å dekke informasjonsbehovet til brukerne av regnskapet.</p> <p><b>* Faneparagrafen</b> Dersom foretaket innretter seg etter nye og mindre omfattende notekrav er det viktig å være oppmerksom på at det likevel kan være behov for opplysninger dersom det er nødvendig for å forstå foretakets stilling og resultat. Dette følger av faneparagrafen i regnskapsloven § 7-1.</p> <p>NRS 8 God regnskapsskikk for små foretak gir veiledning: <i>Et årsregnskap som inneholder noteopplysninger i samsvar med minimumskravene i regnskapsloven vil ikke alltid dekke informasjonsbehovet til regnskapsbrukerne. Det vil derfor i mange tilfeller være behov for å gi tilleggsinformasjon i årsregnskapet. Hva slags tilleggsinformasjon som vil påvirke beslutninger som tas av brukerne av regnskapet er situasjonsavhengig.</i></p> <p><b>* Skreddersøm</b> Det er store forskjeller mellom foretakene, både når det gjelder størrelse, kompleksitet, eiersituasjon og interesse for regnskapene. Tilpasning og skreddersøm av notene er helt nødvendig.</p> <p>Dette gjelder særlig for prinsippnoten. Prinsippene som omtales skal være gjeldende for det aktuelle foretaket. Ofte benyttes en standard notemal som ikke gir relevante opplysninger om det aktuelle foretaket og de anvendte regnskapsprinsippene. Videre bør det alltid gis noteopplysninger om hvilken type virksomhet som drives.</p> <p>Små foretak kan for flere regnskapsposter velge mellom forenklingsregler for små foretak og regnskapslovens hovedregler. KPMG mener at valg av prinsipp etter regnskapslovens hovedregler også omfatter å gi noteopplysninger i samsvar med hovedreglene for de aktuelle postene som påvirkes av valget.</p> <p><b>* Usikkerhet om fortsatt drift</b> Dersom det er usikkerhet om fortsatt drift skal det <u>redegjøres for usikkerheten</u> i note. Redegjørelsen må inneholde opplysninger om hvilke hendelser eller forhold som gjør at det er usikkerhet om fortsatt drift. Informasjonen skal være selskaps spesifikk og omfanget av informasjonen skal gjenspeile usikkerheten som foreligger. Det må opplyses om hvilke forutsetninger fortsatt drift bygger på, kritiske faktorer og eventuelle tiltak som er iverksatt og mulige konsekvenser av ulike forhold som kan inntreffe.</p> <p>Det kan være behov for tilleggsopplysninger også i tilfeller hvor ledelsens vurdering er at det ikke er usikkerhet om fortsatt drift, jf. NRS 8 punkt 8.10. Eksempler er regnskap som viser negativ eller svak regnskapsført egenkapital, samtidig som det foreligger forhold som innebærer at det likevel ikke vurderes å være usikkerhet om fortsatt drift.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Endringer regnskapsloven – redegjørelse om samfunnsansvar § 3-3 c og foretaksstyring § 3-3 b</b>	<p>For å gjennomføre direktivkrav er det vedtatt enkelte endringer i regnskapsloven om store foretaks redegjørelse om samfunnsansvar og foretaksstyring.</p> <p><b>* Samfunnsansvar</b> Redegjørelsen om samfunnsansvar er gitt en utforming som i større grad reflekterer oppbyggingen av bestemmelsen i direktivet. Virkeområdet er ikke endret slik at redegjørelsesplikten fremdeles gjelder store foretak.</p> <p>Etter lovendringen stilles det større krav til annen forklarende og beskrivende informasjon.</p> <p>Det er også innført et utvidet krav om å redegjøre for de vesentligste risikoene knyttet til foretakets virksomhet relatert til miljø, sosiale forhold, arbeidsmiljø, likestilling og ikke-diskriminering, overholdelse av menneskerettigheter og bekjempelse av korrupsjon og bestikkelser.</p> <p>Der det er relevant og vesentlig skal det opplyses om forretningsforbindelser, produkter eller tjenester som kan forventes å ha negativ påvirkning på disse forholdene, samt hvordan disse risikoene håndteres.</p> <p>Foretakene kan i unntakstilfeller utelate å gi informasjon som kan være til skade for foretakets konkurransemessige situasjon. Dersom unntaket er benyttet, må det opplyses om dette i redegjørelsen. Departementet har presisert at det skal legges en høy terskel til grunn for anvendelse av unntaksbestemmelsen.</p> <p><b>* Foretaksstyring</b> I redegjørelsen om foretaksstyring er det nytt at foretak med verdipapirer noterte på regulert marked må opplyse om retningslinjer for likestilling og mangfold med hensyn til for eksempel alder, kjønn og utdannings- og yrkesbakgrunn for sammensetning av styre, ledelses- og kontrollorganer og deres underutvalg.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Ny regnskapsstandard om Delårsregnskap</b>	<p>Norsk RegnskapsStiftelse har utgitt en regnskapsstandard om delårsregnskap, NRS 11. Standarden trådte i kraft med virkning for regnskapsperioder som starter 1. januar 2022 eller senere.</p> <p>Standarden gjelder for foretak som er regnskapspliktige etter regnskapsloven og god regnskapsskikk når disse plikter å utarbeide delårsregnskap. Den kan også benyttes dersom det frivillig utarbeides delårsregnskap. Dersom et delårsregnskap angis å være i samsvar med god regnskapsskikk, må det være i samsvar med alle reglene i NRS 11.</p> <p>Foretak tatt opp til handel på Euronext Growth plikter å utarbeide halvårsrapporter og kan ha NGAAP som regnskapsspråk, herunder reglene som gjelder for små foretak.</p> <p>NRS 8 God regnskapsskikk for små foretak er oppdatert med et nytt kapittel 2.2.1 om delårsregnskap (se nedenfor).</p> <p>Fyldig omtale av NRS 11 finnes <a href="#">her</a>.</p>
<b>Delårsregnskap for små foretak</b>	<p>Kapittel 2.2.1 Delårsregnskap er tilføyd i NRS 8 <i>God regnskapsskikk for små foretak</i> i forbindelse med utgivelsen av NRS 11 <i>Delårsregnskap</i>. Hverken regnskapsloven eller NRS 8 inneholder krav om at et foretak skal avlegge delårsregnskap.</p> <p>Små foretak som frivillig, eller som følge av andre krav, utarbeider delårsregnskap i samsvar med god regnskapsskikk, kan velge å</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utarbeide delårsregnskapet i samsvar med NRS 11, eller</li><li>• Utarbeide delårsregnskapet basert på reglene i NRS 8.</li></ul> <p>Valgt standard skal anvendes fullt ut ved utarbeidelse av delårsregnskapet. Et foretak skal anvende samme regnskapsprinsipper og vurderingsregler i delårsregnskapet som i årsregnskapet, bortsett fra endringer i regnskapsprinsipper som er foretatt etter tidspunktet for sist avlagte årsregnskap og som vil bli reflektert i neste årsregnskap.</p> <p>Valg av NRS 11 for delårsregnskapet medfører ikke at små foretak må følge hovedreglene i regnskapsloven og kravene til øvrige foretak i norske regnskapsstandarder.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Overgangsregler avskrivningstid for goodwill og FOU</b>	<p>Finansdepartementet har fastsatt <a href="#">overgangsregler</a> til de nye reglene i regnskapsloven knyttet til avskrivning av goodwill og balanseførte utviklingsutgifter. De nye reglene sier at dersom den økonomiske levetiden ikke kan anslås pålitelig, skal slike poster avskrives over maksimalt ti år.</p> <p>Overgangsreglene skal forstås slik at gjenværende avskrivningsperiode per 1. juli 2021 (lovens ikrafttredelsestidspunkt) ikke kan overstige ti år. Dersom foretaket har en gjenværende avskrivningstid som overstiger 10 år, må avskrivningstiden endres. Det vil si at maksimal gjenværende avskrivningstid den 1. januar 2022 var 9,5 år. Dersom avskrivningstiden endres regnskapsføres dette som en estimatendring.</p> <p>Merk at begrensningen på 10 år, og følgelig også overgangsregelen, ikke gjelder dersom avskrivningstiden kan anslås pålitelig.</p>
<b>Pensjonsforutsetninger</b>	<p>Norsk RegnskapsStiftelse har oppdatert <a href="#">veiledningen</a> om pensjonsforutsetninger med tall pr. 31. desember 2021. Neste planlagte oppdatering er i september 2022 med tall pr. 31 august 2022.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Forskrift om forenklet IFRS</b>	<p>Ny forskrift om forenklet IFRS trådte i kraft med virkning for regnskapsår som begynte 1. januar 2022 eller senere – med mulighet for tidliganvendelse.</p> <p><b>* Forenklinger</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Innført frivillig unntak fra IFRS 16 for konserninterne leieavtaler i selskapsregnskapet for <u>leietaker</u>, hvor selskapet er del av et konsern som utarbeider konsernregnskap i samsvar med IFRS eller forenklet IFRS. Alternativet til IFRS 16 er NRS 14.</li><li>• Fjernet notekrav om virksomhetssammenslutninger i IFRS 3 nr. B64 - B67.</li><li>• Fjernet notekrav i henhold til IFRIC-er.</li></ul> <p><b>* Nye krav, endringer og klargjøringer</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fjernet forenklingen knyttet til IFRS 16 for de som tok i bruk forenklet IFRS for første gang, og som var morselskap eller datterselskap i konsern der morselskapet utarbeider konsernregnskap etter IFRS eller forenklet IFRS (gammel forskrift § 1-4 er ikke videreført).</li><li>• Klargjøring av at skattekonsekvenser av avsatt konsernbidrag skal regnskapsføres i samme periode som konsernbidraget innregnes som forpliktelse.</li><li>• Fjernet muligheten for å utpeke en eiendel eller gjeld til virkelig verdi over resultatet (i IAS 39 nr. 9) hvor betingelser var oppfylt i overliggende konsernregnskap ("virkelig verdi opsjonen").</li><li>• Endret henvisninger fra IAS 39 til IFRS 9, men reglene i hovedsak uendret.</li><li>• Noen mindre endringer knyttet til IFRS 7, men ikke unntak for notekrav om sikring i IFRS 7.21A-24F som Finanstilsynet foreslo i sitt høringsutkast.</li><li>• Klargjort at det ikke kreves en tredje balanse ved førstegangsanvendelse av forenklet IFRS.</li><li>• Tatt inn at notekrav om resultat per aksje kun gjelder for de som er i omfang av IAS 33.</li><li>• Tatt inn henvisning til fanebestemmelsen i regnskapsloven § 7-1 andre ledd som en påminnelse om at andre noter enn det som eksplisitt fremgår av regnskapsloven og god regnskapsskikk kan være påkrevd.</li></ul> <p>Mer informasjon om den nye forskriften om forenklet IFRS finner du <a href="#">her</a>.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Høring om ny økonomiforskrift til barnehageloven</b>	<p>Utdanningsdirektoratet har på vegne av Kunnskapsdepartementet sendt på <a href="#">høring</a> et forslag til ny økonomiforskrift til barnehageloven. Forskriften skal gjelde for godkjente private barnehager som driver virksomhet etter barnehageloven og som mottar offentlig tilskudd til barnehagedriften. Forslaget bygger på endringene i barnehageloven.</p> <p>Endringene som foreslås er blant annet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle barnehager som blir pålagt å være et selvstendig rettssubjekt, skal utarbeide årsregnskap i samsvar med kravene i regnskapsloven og bokføringsloven. Årsregnskapet skal revideres av en statsautorisert revisor og skal sendes til Utdanningsdirektoratet sammen med revisjonsberetningen.</li><li>• For barnehager som er unntatt fra kravet om å være et selvstendig rettssubjekt, foreslås det å videreføre dagens regler om revisjon. Det vil si kun krav til revisjon av resultatregnskapet. De minste barnehagene kan velge at en uavhengig regnskapsfører attesterer resultatregnskapet.</li><li>• Alle barnehager skal hvert år gi regnskapsopplysninger om bruk av offentlige tilskudd og foreldrebetaling og opplysninger som underbygger barnehagens regnskap til Utdanningsdirektoratet. Rapporteringen skjer på et standardisert skjema og rapporteringen skal attesteres av en statsautorisert revisor.</li><li>• Alle barnehager skal oppbevare regnskapsmateriale og annen dokumentasjon i 10 år, og dokumentasjonen skal oppbevares i Norge.</li><li>• Alle barnehager skal behandle avtaler som samlet overstiger 50 000 kroner med en nærstående per år etter reglene i aksjeloven § 3-8 første, andre, tredje og femte ledd. Det foreslås også krav om at løpende avtaler skal oppdateres og godkjennes årlig av eier.</li><li>• For barnehagene som blir pålagt å være et selvstendig rettssubjekt foreslås det innført et utvidet notekrav i årsregnskapet for transaksjoner med nærstående. Notekravet skal erstatte dagens rapportering til Utdanningsdirektoratet. De som ikke er selvstendige rettssubjekt skal fremdeles rapportere nærstående transaksjoner til Utdanningsdirektoratet.</li><li>• Når det gjelder forbudet om tilleggsvirksomhet foreslår departementet at barnehagen kan drive kortidsutleie av barnehagelokalene og barnehagens uteområde utenfor barnehagens åpningstid, kortidsutleie av barnehagens driftsmidler utenfor barnehagens åpningstid eller utenfor barnehagens område og kurs og veiledning utenfor barnehagens åpningstid.<ul style="list-style-type: none"><li>• Det er et vilkår at tilleggsvirksomheten er nært knyttet til barnehagevirksomheten og utgjøre en mindre del av den totale virksomheten.</li><li>• For barnehager som driver godkjent tilleggsvirksomhet foreslår departementet å stille krav om at det skal utarbeides et eget avdelingsregnskap for tilleggsvirksomheten. Avdelingsregnskapet skal oppgis i note til årsregnskapet.</li></ul></li></ul>

# Verdt å vite - bokføring



Område	Beskrivelse
<b>SAF-T</b> - Fremdeles mange som ikke har dette på plass	<p>Regelen som trådte i kraft 1.1.2020 lyder: <i>Bokføringspliktige som skal ha bokførte opplysninger elektronisk tilgjengelig etter bokføringsloven § 13b, skal kunne gjengi bokførte opplysninger i standardisert form. Kravet gjelder også for bokføringspliktige som omfattes av unntakene i § 7-7 tredje ledd, men som likevel har bokførte opplysninger elektronisk tilgjengelig.</i></p> <p>Vår erfaring er at det er mange som fremdeles ikke har implementert SAF-T, men også at det er implementert uten at det er kontrollert hvorvidt løsningen er i samsvar med kravene. Vi erfarer at mange SAF-T-filer fortsatt inneholder feil og mangler, til tross for at det er benyttet et standardssystem.</p> <p>Skattedirektoratet aksepterer ikke lenger at bokføringspliktige ikke oppfyller kravet om å produsere et SAF-T regnskap, med mindre det foreligger nødvendige dispensasjoner.</p> <p>KPMG bistår kunder med konverteringsmodell og testrapportering. KPMG har utviklet en SAF-T-konverterer som sørger for at innsendingene er i henhold til regelverket. Kundene sender hovedbok fra sitt system, og KPMG bistår med å konvertere dataene slik at de tilfredsstiller kravene til skattemyndighetene.</p>
<b>SAF-T</b>	<p>Skattedirektoratet har kommet med en <a href="#">prinsipputtalelse</a> om innhold i SAF-T filen for opplysningene i kunde- eller leverandørspesifikasjonene for finans-, forsikrings- og pensjonsforetak. Frist for å implementere endringene er satt til 31. desember 2023.</p>
<b>Dokumentasjon av estimater</b>	<p>De usikre økonomiske tider som nå er gjeldende fører til større usikkerhet og mer uforutsigbarhet. En av konsekvensene for regnskapsavleggelsen, kan være at utarbeidelse av regnskapsestimater blir mer krevende.</p> <p>Bokføringsforskriften § 6-4 krever at dokumentasjon av poster som er verdsatt etter vurdering minst skal omfatte opplysninger om beregningsmetode og de forutsetninger som beregningen bygger på.</p> <p>Dokumentasjon av ledelsens forutsetninger og skjønnsmessige vurderinger ved utarbeidelse av regnskapsestimater blir derfor også særlig viktig i forbindelse med årsregnskapet for 2022, som for de to foregående årene.</p> <p>Opplysninger om ledelsens forutsetninger og skjønnsmessige vurderinger er også sentral regnskapsinformasjon som det skal gis opplysninger om i note til årsregnskapet dersom det er nødvendig for å forstå stilling og resultat.</p>



# Ikke-finansiell rapportering

# Nyheter ikke-finansiell rapportering



Område	Beskrivelse
Redegjørelse om likestilling	<p>Likestillings- og diskrimineringsloven trådte i kraft 1. januar 2020. Vår erfaring er at det fremdeles er mange som ikke i tilstrekkelig grad har innrettet seg etter bestemmelsene. Vi minner derfor om arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt.</p> <p><b>* Aktivitetsplikt</b></p> <p>Alle arbeidsgivere (den juridiske enheten) skal, innenfor sin virksomhet, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling, hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, eller kombinasjoner av disse grunnlagene, og søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold. Arbeidet skal blant annet omfatte områdene rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv.</p> <p>For alle offentlige arbeidsgivere, og private virksomheter som jevnlig sysselsetter mer enn 50 personer gjelder det en utvidet aktivitetsplikt. Det samme gjelder virksomheter som jevnlig sysselsetter mellom 20 og 50 personer, dersom en av arbeidslivets parter krever det. Utvidet aktivitetsplikt er en kontinuerlig prosess som innebærer en plikt til å følge en særskilt metode bestående av fire trinn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller hindre for likestilling, herunder kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid annethvert år.</li><li>2. analysere årsakene til identifiserte risikoer,</li><li>3. iverksette egnede tiltak til å motvirke diskriminering, og å bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten, og</li><li>4. evaluere arbeidet.</li></ol> <p>Arbeidet med etterlevelsen av aktivitetsplikten skal dokumenteres.</p> <p><b>* Redegjørelsesplikt</b></p> <p>Arbeidsgivere som er omfattet av den utvidede aktivitetsplikten har også årlig redegjørelsesplikt knyttet til arbeidet med likestilling på arbeidsplassen. Det skal redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten og hva som gjøres for å oppfylle aktivitetsplikten. Dette omfatter også en plikt til annethvert år å rapportere resultatene av lønnskartleggingen og bruken av ufrivillig deltid.</p>

# Nyheter ikke-finansiell rapportering



Område	Beskrivelse
Åpenhetsloven	<p>Åpenhetsloven krever at de som kalles «større virksomheter» skal utføre aktsomhetsvurderinger knyttet til overholdelsen av menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i egen virksomhet.</p> <p>Det er plikt til å redegjøre for og offentliggjøre aktsomhetsvurderingene som er foretatt.</p> <p>Redegjørelsen skal gjøres lett tilgjengelig på virksomhetens nettsider, og kan inngå i redegjørelsen om samfunnsansvar etter regnskapsloven § 3-3 c. Virksomhetene skal i årsberetningen opplyse om hvor redegjørelsen er tilgjengelig. Henvisningen til nettsiden bør være så konkret som mulig.</p> <p>Redegjørelsen skal oppdateres og offentliggjøres innen 30. juni hvert år, første gang innen 30. juni 2023, og ellers ved vesentlige endringer i virksomhetens risikovurderinger.</p> <p>Reglene for signatur av redegjørelsen er tilsvarende som regnskapsloven § 3-5. Det betyr at redegjørelsen skal underskrives av samtlige styremedlemmer og når det er aktuelt, daglig leder.</p> <p>Fra 1. juli 2022 har alle rett til å kreve informasjon om hvordan virksomhetene som omfattes av åpenhetsloven håndterer negative konsekvenser på grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold. Dette informasjonskravet gjelder uavhengig av fristen for offentliggjøring av redegjørelsene av aktsomhetsvurderingene.</p>

# Skatterett



Område	Beskrivelse
<b>Differensiert arbeidsgiveravgift og foretak i økonomiske vanskeligheter</b>	<p>Adgangen til å betale arbeidsgiveravgift med redusert sats eller 0-sats regnes som statsstøtte etter EØS-avtalen. Statsstøtten vil være differansen mellom den reduserte avgiften og avgift beregnet etter full avgiftssats.</p> <p>Utgangspunktet i EØS-avtalen er at det er forbudt å gi statsstøtte til næringsvirksomhet. Enkelte former for statsstøtte kan likevel tillates forutsatt at støtten ikke gis til bedrifter som ikke er økonomisk bærekraftige uten støtten.</p> <p><i>Foretaket anses å være i økonomiske vanskeligheter dersom ett eller flere av følgende forhold er til stede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• minst halve den tegnede selskapskapitalen (herunder overkurs) i AS/ASA er tapt som følge av underskudd</li><li>• minst halve den regnskapsmessige egenkapitalen i ANS mv. er tapt som følge av underskudd</li><li>• foretaket er insolvent eller under konkursbehandling</li></ul> <p>Foretak som ikke er små og mellomstore regnes dessuten å være i økonomiske vanskeligheter hvis selskapet de siste to regnskapsår har hatt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• en gjeldsandel, dvs. et forhold mellom bokført gjeld og egenkapital, på over 7,5, og</li><li>• en EBITDA-rentedekningsgrad på under 1,0.</li></ul> <p>Små og mellomstore foretak er i denne sammenheng foretak med færre enn 250 ansatte, årlig salgsinntekt under 50 MEUR og balanse under 43 MEUR</p> <p>Foretak i økonomiske vansker kan imidlertid benytte redusert sats inntil et årlig fribeløp på kr. 500 000, jf. <a href="#">avgiftsmeldingen</a> punkt 6.4.</p> <p>Foretak som anses å være i vanskeligheter, må benytte beregningskode «Sektorunntatt aktivitet» ved innrapportering i a-meldingen. Foretaket kan da fortsette å bruke differensierte satser inntil differansen mellom avgift beregnet etter høyeste sats (14,1 %), og avgift beregnet etter differensiert sats, overstiger kr. 500 000. Når fribeløpet er brukt opp må foretaket gå over til å benytte høy sats resten av året.</p> <p>I forbindelse med koronapandemien fastsatte EU/ESA en midlertidig regel om at foretak som i perioden 1. januar 2020 til og med 31. desember 2021 har kommet i økonomiske vanskeligheter, og som ikke var i økonomiske vanskeligheter per 31. desember 2019, likevel kunne motta støtte i form av differensiert arbeidsgiveravgift. Dette unntaket er ikke gjeldende for 2022.</p> <p>Om et foretak anses å være i økonomiske vanskeligheter skal i utgangspunktet vurderes årlig, med utgangspunkt i det sist avlagte årsregnskapet. Skattedirektoratet har imidlertid avklart overfor Revisorforeningen at selskapet kan dokumentere at det ikke lenger er i økonomiske vanskeligheter i 2022 ved å legge fram en mellombalanse, der balansedato er mellom sist avlagte regnskap og innsendelse av a-melding for neste støtteperiode. Det antas at det ikke er krav om revisjon av mellombalansen, på tilsvarende måte som for <a href="#">SkatteFUNN</a>.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Skattlegging av privat konsum i selskap - høring</b>	<p>Finansdepartementet har sendt på <a href="#">høring</a> et forslag til særregler om skattlegging av privat konsum i selskap. Forslaget medfører betydelig beskatning av eiendeler med «privat karakter».</p> <p>Forslaget gjelder for selskap (AS, ANS mv.) der én eier, evt. sammen med nærstående, har betydelig innflytelse, og selskapet eier eller disponerer boligeiendom, fritidseiendom, båt, fly eller helikopter.</p> <p>I slike tilfeller anses eieren å ha hatt disposisjonsrett til formuesobjektet hele året. Disposisjonsretten vil medføre en skattemessig fordel som fastsettes etter en sjablong. Det betyr at eiendeler som <i>kan</i> benyttes privat skal beskattes fullt ut, med mindre skatteyter kan bevise at bruken har vært i næringsvirksomhet.</p> <p>Sjablongen som er foreslått er satt så høyt, at det ikke vil lønne seg å eie formuesobjektene i selskap til privat konsum, og departementet antar at de foreslåtte reglene vil fungere som «stopperegler» for anskaffelse av slike formuesobjekter. I tillegg foreslås særregler ved overdragelse av nevnte formuesobjekter fra selskap til eier eller eiers nærstående.</p> <p>Etter forslaget skal eieren beskattes utbyttebeskattes etter følgende sjablong:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Boligeiendom og fritidseiendom</i>: 0,5 prosent per uke (26 prosent per år) av det høyeste beløpet av omsetningsverdi eller anskaffelseskostnad tillagt påkostninger. Ved kombinasjonseiendommer fordeles beregningsgrunnlaget mellom den delen som er egnet til privat bruk og den delen som brukes i virksomhet.</li><li>• <i>Båt, fly og helikopter</i>: 2 prosent per uke (104 prosent per år) av anskaffelseskostnad tillagt påkostninger.</li></ul> <p>I tillegg skal selskapet uttaksbeskattes for det samme beløpet som aksjonær utbyttebeskattes for.</p> <p>Det er uten betydning for skattleggingen om eier faktisk har benyttet formuesobjektet privat. Det er også uten betydning om eier betaler markedsleie for eventuell faktisk bruk. Ved beregningen av den skattepliktige fordelen gjøres likevel fradrag for egenbetalinger, krone for krone.</p> <p>Perioder der eier dokumenterer at formuesobjektet er benyttet i selskapets inntektsgivende aktivitet, medregnes ikke.</p> <p>Dersom eiendelene selges til eier eller dennes nærstående, er det foreslått at differansen mellom salgsvederlaget og den høyeste verdien av omsetningsverdi for formuesobjektet, eller anskaffelseskostnaden tillagt påkostninger og kostnader til oppussing og tilpasning, regnes som utdeling for eier og uttak for selskapet.</p> <p>Loven er foreslått å tre i kraft fra 1 januar 2023.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Ti års oppbevaringsplikt for dokumentasjon av statsstøtte i form av skattefordel</b>	<p><a href="#">En ny lov</a> som regulerer de nasjonale saksbehandlingsregler i saker om offentlig støtte trådte i kraft 22. juni 2022. Den får betydning for mottakere av offentlig støtte.</p> <p>Mottakere av offentlig støtte i form av skattefordel skal i minst ti år etter at støtten ble tildelt, oppbevare opplysninger som er nødvendige for å kontrollere at tildelingen er i tråd med støttereglene.</p> <p>I utgangspunktet kan støttegiver fremme krav overfor støttemottaker om tilbakeføring inntil tre år etter at støtten ble tildelt. For statsstøtte i form av skattefordel gjelder reglene i skatteforvaltningsloven, dvs. at fristen er fem år.</p> <p>Fristen er likevel ti år hvis ESA har fattet vedtak om tilbakeføring av den offentlige støtten.</p>
<b>Betalingsutsettelse og avdragsordning ved betalingsproblemer som følge av koronasituasjonen</b>	<p>Som følge av koronasituasjonen ble det besluttet en midlertidig ordning for utsatt innbetaling av skatter og avgifter med forfall i perioden 1. januar til 31. mars 2022. De utsatte kravene skal nedbetales avdragsvis innen utgangen av 2022.</p> <p>Hovedvilkåret for å få utsettelse var at skattyter var midlertidig ute av stand til å innfri sine krav som følge av covid-19-utbruddet og smitteverntiltakene.</p> <p>Ordningen gjelder for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsgiveravgift med forfall 15. januar og 15. mars 2022,</li><li>• Forskuddsskatt for upersonlige skattytere med forfall 15. februar 2022,</li><li>• Forskuddsskatt for personlige skattytere med forfall 15. mars 2022,</li><li>• Merverdiavgift med forfall 10. februar 2022, og</li><li>• Særavgifter med forfall den 18. januar, 18. februar og 18. mars 2022.</li></ul> <p>Forsinkelsesrenten for skatte- og avgiftskrav reduseres til 6 prosent for de som har fått innvilget utsettelse.</p> <p>Avdragsordningen opphører dersom de fastsatte betalingsfristene ikke overholdes. Da må gjenstående del av kravet betales umiddelbart, ellers vil Skatteetaten starte tvangsinnfordring.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Rentebegrensingsreglene</b>	<p>Skattedirektoratet har avgitt en <a href="#">prinsipputtalelse</a> om konsekvenser ved feil bruk av rentebegrensingsreglene.</p> <p>Feil bruk av rentebegrensingsreglene kan medføre tilleggsskatt, og tilleggsskatten beregnes i så fall etter bruttometoden. Beregningen av fordelene som kunne vært oppnådd skjer da innenfor den enkelte skatteleggingsperiode. Hver periode behandles separat, uten hensyn til andre skattleggingsperioder.</p> <p>Dette til forskjell fra nettometoden, hvor flere år ses i sammenheng. Ved nettometoden settes beregningsgrunnlaget for tilleggsskatt til differansen mellom skatten som skulle vært betalt i det aktuelle året, og beregnet nåverdi av skatten som blir betalt i reverseringsåret, justert på bakgrunn av en bestemt diskonteringsrente og eventuelle endringer i skattesats. Effekten blir at tilleggsskatten beregnes av den økonomiske nettofordelen av skattecreditten som er oppnådd.</p> <p>Nettometoden er begrenset til rene tidfestingsfeil. En tidfestingsfeil oppstår når en ellers riktig inntekt, eller et ellers riktig fradrag, er ført i feil skattleggingsperiode. Nettometoden kommer ikke til anvendelse der den skattemessige fordelene skyldes uriktig bruk av de materielle skattereglene, selv om effekten av feilen elimineres eller motvirkes i senere skattleggingsperiode.</p>
<b>Rentebegrensingsreglene – RF-1315</b>	<p>Følgende selskaper mv. plikter å levere RF-1315 sammen med skattemeldingen eller selskapsmeldingen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selskap som er "selskap i konsern" (se definisjon i rettleidingen RF-1315)</li><li>• Selskap som ikke er "selskap i konsern" og<ul style="list-style-type: none"><li>har netto rentekostnader i skjemaets post 140 som overstiger kr 5 000 000 (terskelbeløp for selskap) eller</li><li>har renter til fremføring fra tidligere inntektsår.</li></ul></li></ul> <p>Det betyr at alle selskaper mv. som inngår i konsern etter definisjonen i skatteloven § 6-41 skal levere RF-1315. Plikten til å levere skjemaet gjelder selv om rentebegrensning ikke er aktuelt for selskapet eller den norske delen av konsernet.</p>
<b>Skatteinsentivordning for investeringer i oppstartsselskaper</b>	<p>Med virkning fra og med inntektsåret 2022, er det i skatteloven § 5-14 nytt annet ledd gitt regler om skattlegging av ansatteopsjoner i oppstarts- og vekstfasen. Etter disse reglene utløses ikke skatteplikt verken ved tildelingen eller innløsningen av opsjonen. Skattleggingen skjer i tråd med aksjonærmodellen i skatteloven § 10-30 flg., først når aksjene realiseres. Det er ingen lønnsbeskatning, slik det var etter ordningen med opsjoner i små oppstartsselskaper som gjaldt til og med inntektsåret 2021.</p> <p>Ved overgangen til ny ordning er det gitt overgangsregler om at aksjer som ble ervervet på grunnlag av opsjoner som ble tildelt etter de tidligere reglene, på nærmere vilkår skal skattes etter reglene i den nye ordningen.</p> <p>Vilkårene for å falle inn under ordningen for ansatteopsjoner i selskap i oppstarts- og vekstfasen, er fastsatt i FSFIN § 5-14-12.</p>





Område	Beskrivelse
<b>Skjema for aksjegevinster RF-1359</b>	<p>Det er ikke lenger nødvendig å fylle ut RF-1359 for aksjetransaksjoner som er omfattet av fritaksmetoden og som står oppført i Skatteetatens aksjeoppgave RF-1088S.</p> <p>Dersom gevinst, utbytte og/eller tap er innenfor fritaksmetoden og fremkommer av RF-1088 Aksjeoppgaven, så trengs det altså ikke utfylling av RF-1359 for disse postene.</p> <p>Av tidligere rettledning fremgikk det at alle selskaper var pliktig til å opplyse om alle gevinster, tap og utbytter/utdelinger i skjemaet, uavhengig av om selskapet vurderer inntekter eller tap innenfor eller utenfor fritaksmetoden.</p>
<b>SkatteFUNN - når skal et selskap anses å inngå i et konsern ved vurderingen av økonomiske vanskeligheter</b>	<p>Vurderingen av om et selskap som inngår i et konsern skal regnes som foretak i økonomiske vanskeligheter skal i utgangspunktet foretas på gruppenivå (dvs. normalt konsern etter norsk forståelse). Det er imidlertid uttalt at den samme vurderingen også må foretas for det enkelte selskap som søker om støtte.</p> <p>En vurdering foretatt <a href="#">Nærings- og fiskeridepartementet 19. januar 2022</a> konkluderer med at det avgjørende for om et selskap inngår i et konsern, er hva som utgjør en «undertaking». Etter statsstøtteren foreligger det en «undertaking» når det aktuelle foretaket har faktisk kontroll over et annet foretak, og faktisk også utøver denne kontrollen.</p> <p>Det er stort sammenfall mellom når et selskap anses for å inngå i et konsern etter norske regnskapsregler, og når et foretak utgjør en «undertaking» etter statsstøtteren.</p> <p>At det etter norske regnskapsregler er unntak fra plikten til å utarbeide konsernregnskap for små foretak, eller at enkelte datterselskaper skal/kan utelates fra konsolideringen, har ingen betydning for om det foreligger en «undertaking». Det avgjørende er om et foretak faktisk er kontrollert av et annet foretak. Det samme gjelder for unntak etter andre regnskapsspråk, for eksempel IFRS.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Skattefri fordel ved ansattes kjøp av aksjer mv. i arbeidsgiverselskapet</b>	<p>Skattedirektoratet korrigerer sin uttalelse om aksjeincentivordningen, og krever ikke lenger at kredittytelsen skal være ubetinget ved aksjeincentivordninger etter den såkalte Kruse Smith-modellen. Se prinsipputtalelsen <a href="#">her</a>.</p> <p>Oppsummert gjelder nå følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er det ikke avtalt rente (eller den er lavere enn normrenten), vil fordelene være lønn for de ansatte etter reglene for rimelige lån i arbeidsforhold.</li><li>• Dersom gjeldsforpliktelsen reduseres eller bortfaller fordi aksjene faller i verdi, vil ettergivelsen være en skattepliktig fordel for de ansatte (lønn).</li><li>• Utbytte og gevinst på de tildelte aksjene som tilfaller den ansatte beskattes etter aksjonærmodellen. Både kontantvederlaget og restvederlaget (kreditten) inngår i inngangsverdien og innbetalt kapital på aksjene.</li><li>• For utbytte må det imidlertid tas forbehold for aksjer som den ansatte eier indirekte gjennom et selskap hvis utbytte i realiteten er vederlag for arbeid. <a href="#">Se Skattedirektorats uttalelse 6. juni 2013.</a></li></ul>
<b>Frivillig retting</b>	<p>Skattedirektoratet har i en <a href="#">prinsipputtalelse</a> fastslått at endringsfristen ved frivillig retting er ti år, dette gjelder uavhengig av om vilkårene for skjerpet tilleggsskatt er oppfylt eller ikke.</p> <p>Skattedirektoratets syn er at endring utover fem år i saker om frivillig retting likevel bør forbeholdes de mer alvorlige tilfellene. Momentene i skatteforvaltningsloven § 12-1 annet ledd, både forhold hos den skattepliktige og sakens betydning, herunder beløpets størrelse, vil være viktige momenter i en slik vurdering. Der disse momentene ikke taler tungt for å endre mer enn fem år tilbake, bør en ved vurderingen av momentet «den tid som har gått», se hen til endringsfristene ellers og således redusere antall år som endres, skriver direktoratet.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Nye poster om offentlig støtte i skattemeldingen</b>	<p>Fra og med inntektsåret 2021 må aksjeselskaper rapportere om de har mottatt offentlig støtte i form av skatte- eller avgiftsfordel i RF-1028 Skattemelding for aksjeselskap.</p> <p>Rettledningen til RF-1028 lister opp 27 ordninger som anses være offentlig støtte, se <a href="#">rettledningen</a>. Denne listen er uttømmende. Kun hvis aksjeselskapet har en av de 27 nevnte støtteordningene skal de oppgi om de har mottatt annen støtte fra andre offentlige etater.</p> <p>De mest vanlige vil nok være differensiert arbeidsgiveravgift, forskjellige EL-bil fordeler, redusert el-avgift for industrien og SkatteFUNN. I tillegg skal det blant annet rapporteres om aksjeselskapet var i økonomiske vanskeligheter ved siste avlagte regnskapsår.</p> <p>Etter vår forståelse skal skjemaet fylles ut slik at alle selskap skal fylle ut Ja/Nei på første spørsmål – «Mottar foretaket offentlig støtte i form av skatte- eller avgiftsfordel?»</p> <p>De påfølgende spørsmålene skal kun besvares dersom det er svart «Ja» på det første spørsmålet.</p> <p>Når det gjelder følgende ordninger,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mva-fritak for leasing av elbiler</li><li>▪ Mva-fritak for omsetning av elbiler</li><li>▪ Mva-fritak for omsetning av batterier til elbiler</li></ul> <p>har skatteetaten avklart at det er foretak som er produsenter og forhandlere av el-biler og batterier til el-biler som er støttemottaker. Det betyr at selskaper som har kjøpt el-bil ikke skal krysse av for å ha benyttet seg av disse avgiftsordningene.</p> <p>Det skal likevel krysses av på skjemaet fordi selskapet mottar andre statsstøtteordninger, for eksempel fritak for omregistreringsavgift for el-biler og redusert sats for trafikksikringsavgift for el-biler.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Økt formuesskattesats for upersonlige skattytere</b>	<p>Regjeringen <a href="#">foreslår å</a> øke formuesskattesatsen for upersonlige formuesskattepliktige skattytere fra 0,15 prosent til 0,25 prosent fra og med 2022. Dette omfatter bl.a. sparebanker, samvirkeforetak og enkelte stiftelser.</p> <p>Satsøkningen tilsvarer økningen i den statlige formuesskattesatsen som er vedtatt for personlige skattytere fra 2022.</p>
<b>Sikkerhetsventilen for næringseiendom</b>	<p>Finansdepartementet har sendt på <a href="#">høring</a> et forslag om å klargjøre vilkåret «dokumentert omsetningsverdi» ved bruk av sikkerhetsventilen ved formuesfastsettelse av næringseiendom.</p> <p>Næringseiendom verdsettes som utgangspunkt til 75 prosent av eiendommens beregnede utleieverdi, jf. skatteloven § 4-10 syvende ledd. Skattyter kan imidlertid kreve at verdien settes ned til 75 prosent av «eiendommens dokumenterte omsetningsverdi». Dette kalles «sikkerhetsventilen».</p> <p>I høringen foreslår departementet en regulering av dokumentasjonskravene ved bruk av sikkerhetsventilen.</p> <p>Etter forslaget skal dokumentasjonen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ tidligst være utarbeidet i det første inntektsåret den skal benyttes for,</li><li>▪ være ferdig utarbeidet senest på det tidspunktet det kreves nedsettelse, og kunne fremlegges umiddelbart for skattemyndighetene på forespørsel,</li><li>▪ ikke være utarbeidet av noen som er i et interessefellesskap med eller er i et nærstående- eller avhengighetsforhold til skattyter,</li><li>▪ være utarbeidet av noen med relevant, faglig kompetanse til å foreta verdivurdering av næringseiendom, herunder takstmann eller næringsmegler, og</li><li>▪ inneholde en redegjørelse for vurderingen av eiendommens omsetningsverdi og forutsetningene som denne bygger på.</li></ul> <p>Som dokumentert omsetningsverdi regnes også eiendommens observerbare omsetningsverdi i inntektsåret det kreves nedsettelse, så fremt omsetningen er et fritt salg mellom uavhengige parter.</p> <p>Det foreslås at forskriften trer i kraft fra og med inntektsåret 2022.</p>



Område	Beskrivelse
<b>Reiseavtaler i og utenfor Norge</b>	<p>Kommunal- og distriktsdepartementet og hovedsammenslutningene ble 3. februar 2022 enige om nye særavtaler om dekning av utgifter til reise og kost i og utenfor Norge. Avtalene har virkning for perioden 1. januar 2022 til og med 31. desember 2024.</p> <p>Ytterligere informasjon om særavtalene finnes <a href="#">her</a>.</p> <p><b>* Skattemessig behandling</b></p> <p>Den trekkfrie og skattefrie delen av kostgodtgjørelse og bilgodtgjørelse ble fastsatt av Skattedirektoratet med virkning fra 1. januar 2022 og gjelder for hele året. Det skal foretas forskuddstrekk i og beregnes arbeidsgiveravgift av den delen av godtgjørelsen som overstiger de trekkfrie satsene. Trekkfri og skattefri del bestemmes endelig i takseringsreglene for 2022, men praksis er at Skattedirektoratets forskuddssatser blir lagt til grunn i takseringsreglene.</p>
<b>El-biler i firmabilbeskatningen</b>	<p>Verdsettelsesrabatten for el-biler i firmabilbeskatningen reduseres fra 40 pst. til 20 pst. per 1. januar 2022. Det betyr at 80 pst. av listepreisen legges til grunn ved beregning av fordelen for el-biler.</p>
<b>Gjeninnføring av flypassasjeravgiften</b>	<p>Det er vedtatt å gjeninnføre flypassasjeravgiften, med sats på 80 kroner for flyginger med sluttdestinasjon i Europa og 214 kroner for andre flyginger. Avgiften ble gjeninnført fra 1. juli 2022.</p>
<b>Ikrafttredelse av produksjonsavgift på landbasert vindkraft</b>	<p>Det er innført en særavgift for konsesjonspliktige landbaserte vindkraftverk, og pålegges innehavere av konsesjon for vindkraftverk. Bestemmelsen trådte i kraft 1. juli 2022, og skal første gang innbetales i 2023. Avgiften vil utgjøre 1 øre per kWh produksjon. Inntektene fra avgiften tilfaller staten, men skal fordeles til vertskommunene.</p>



Område	Beskrivelse
Lavere engangsavgift på rullestoldrosjer	Regjeringen foreslår å redusere engangsavgiften på drosjer som er tilpasset rullestolbrukere fra 1. juli 2022.
Skatteplikt for utleieinntekter etter omorganisering av tiltaksbedrift - BFU 14/2021	<p>Skatteetaten har avgitt en <a href="#">bindende forhåndsuttalelse</a> om skatteplikt for utleieinntekter etter omorganisering av tiltaksbedrift. Konklusjonen ble at det ble skatteplikt for hele utleievirksomheten der eiendom i en skattefri tiltaksbedrift skulle fisjoneres til et eget aksjeselskap.</p> <p>Et selskap kan være unntatt fra skatteplikt dersom det ikke har erverv til formål, jf. skatteloven § 2-32 første ledd. Formålsvurderingen beror på en konkret helhetsvurdering hvor det særlig legges vekt på selskapets formål etter vedtektene, selskapets oppbygging og selskapets faktiske virksomhet.</p> <p>Skattekontoret mente at utleieselskapet ikke oppfylte vilkårene for skattefritak etter denne bestemmelsen. Selskapets oppbygging med organisering av aktiviteten i et aksjeselskap med adgang til utbytte, taler mot skattefritak. Skattekontoret viste videre til at utleievirksomhet etter sin art er virksomhet og at selskapet også faktisk tar sikte på overskudd. At den største leietakeren er en skattefri institusjon får da ingen betydning.</p> <p>Det er først hvis utleieselskapet har samme skattefrie ideelle formål som leietaker at det eventuelt kan være grunnlag for slik identifikasjon og dermed vurdere skattefrihet for leieinntekten fra leietaker, jf. skatteloven § 2-32 andre ledd.</p>
Gavefradrag	Maksimalt fradrag for gaver til frivillige organisasjoner reduseres fra 50 000 til 25 000 kroner fra regnskapsåret 2022.

# Merverdiavgift



Område	Beskrivelse
<b>Mva-fritaket for el-bil</b>	Det innføres merverdiavgift for el-biler på kjøpsbeløp over 500 000 fra 1. januar 2023. Videre er det vedtatt å innføre omregistreringsavgift med reduserte satser.
<b>Avviklingen av 350-kronersgrensen - overgangsordning</b>	<p>Den 1. april 2020 ble 350-kronersgrensen for avgiftsfri innførsel av varer opphevet. Samtidig trådte VOEC-ordningen for varer under 3 000 kroner i kraft. For å unngå opphopning av forsendelser på grensen er det innført et midlertidig deklarasjonsfritak for varer med en verdi under 350 kroner, uavhengig av om mottaker er privat forbruker eller næringsdrivende/offentlig virksomhet. Regjeringen har foreslått at overgangsperioden avvikles så fort som mulig, senest i løpet av 2023.</p> <p>For næringslivet er det fortsatt plikt til å levere mva-melding for import.</p> <p>Overgangsordningen gjelder ikke matvarer, særavgiftspliktige varer eller restriksjonsbelagte varer, 350-kronersgrensen for disse varene ble opphevet 1. januar 2020.</p>
<b>Merverdiavgiftsfritak for akupunktur, osteopati og naprapati</b>	<p>Omsetning og formidling av alternativ behandling ble avgiftspliktig fra 1. januar 2021. For osteopati og naprapati ble det gitt utsatt iverksetting frem til 1. juli 2021, og for akupunktur frem til 1. oktober 2021.</p> <p>Det er vedtatt ytterlige utsettelse av avgiftsplikten for, osteopati og naprapati frem til 1. januar 2023. For akupunktur er det innført avgiftsplikt fra 1. januar 2022.</p>
<b>Mva-kompensasjon: dokumentasjonskrav</b>	<p>Skattedirektoratet har avgitt en <a href="#">prinsipputtalelse</a> om dokumentasjonskrav for private virksomheter knyttet til merverdiavgiftskompensasjonsloven.</p> <p>Uttalelsen omhandler hvilken dokumentasjon som må foreligge i regnskapet for at det skal kunne kontrolleres at kompensasjon for merverdiavgift ytes i samsvar med reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven.</p> <p>Det er fremdeles omfattende dokumentasjonskrav for private virksomheter som skal ha momskompensasjon.</p> <p>Skattedirektoratet gir uttrykk for hva de mener må være med i en oppstilling fra kommunen når kommunen ikke oversender hvert enkelt vedtak til den private virksomheten. Skattedirektoratet gir også eksempler på hvordan deler av innholdet i vedtaket kan gjengis i oppstillingen fra kommunen.</p>





Område	Beskrivelse
<b>Momskompensasjon ved bygging av idrettsanlegg</b>	<p>Fra og med 15. september 2022 åpnes det for innlevering av søknader om kompensasjon av merverdiavgift ved bygging av idrettsanlegg, for behandling i 2023.</p> <p>Søknadsfristen er 1. desember hvert år. For søkere som ikke rekker fristen 1. desember 2022, kan det søkes på nytt ved neste søknadsrunde, for behandling i 2024.</p>
<b>Fradrag for inngående mva ved salg av fast eiendom</b>	<p>Staten har vunnet en sak mot Skatteklagenemda om fradrag for inngående merverdiavgift ved salg av fast eiendom.</p> <p><a href="#">Høyesterett</a> kom til at det ikke kan kreves fradrag for inngående merverdiavgift som følge av kjøp av tjenester som er knyttet til salg av fast eiendom, men at dette ikke er unntaksfritt. Avgjørende for fradragsretten er om kjøpet av varer eller tjenester er relevant for - og har en tilstrekkelig naturlig og nær tilknytning til - egen avgiftspliktig virksomhet.</p> <p>Avgjørelsen er den siste i rekken av saker om fradragsrett for inngående merverdiavgift på transaksjonskostnader. Med denne avgjørelsen må det legges til grunn at inngående merverdiavgift for kostnader som er direkte knyttet til salg av fast eiendom ikke føres til fradrag.</p>
<b>MVA kompensasjon - kommunale svømmeanlegg</b>	<p>Skattedirektoratet har 4. juli 2022 avgitt en prinsipputtalelse om merverdiavgiftskompensasjon ved bygging og drift av kommunale svømmeanlegg. Den såkalte konkurranseregelen i kompensasjonsloven § 4 annet ledd nr. 4 medfører at kompensasjon er avskåret for aktiviteter som utøves som ledd i økonomisk aktivitet.</p> <p>Uttalelsen finner du <a href="#">her</a> og tar for seg vurderingen av økonomisk aktivitet.</p>



# Merverdiavgift – risikoområder

Område	Beskrivelse
<b>Risikoområder</b> <b>Ofte spørsmål – ofte feil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrering og dokumentasjon av justeringsforpliktelsene for kapitalvarer</li><li>• Løpende dokumentasjon av leietakers virksomhet</li><li>• Hvis det foreligger kapitalvarer er det påkrevd å utarbeide justeringsavtale ved overdragelse av virksomhet, fisjon, fusjon, omdanning mv. Absolutt tidsfrist for avtale om overdragelse av justeringsplikt.</li><li>• Vurdering om fradrag for transaksjonskostnader mv. ved oppkjøp. Motstridende retts- og forvaltningspraksis. Anbefales foretatt en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle, og i samråd med avgiftsrådgiver</li><li>• Beregnes det mva ved kjøp av fjernleverbare tjenester fra utlandet?</li><li>• Er inngående faktura formelt korrekt (identifikasjon av parter, adresse, MVA beregnet i NOK etc.)</li><li>• Innførselsavgift. Feil tollskyldner i tolldeklarasjon, risiko for fradragsnekt av innførselsavgift. Avgiftspliktige virksomheter som mottar deklarasjonsoversikt i Altinn, har også ansvar for å avstemme denne mot regnskapsdokumentasjon</li><li>• Fordeling av kostnader innad i konsern eller mellom flere selskaper – legitimasjonsregler for fradragsrett</li></ul>
<b>Rød sone, selskap som kan være særlig utsatt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selskap i oppbyggingsfasen – før driften er i gang</li><li>• Selskap som utvikler nye prosjekter</li><li>• Selskap som omorganiserer</li><li>• Selskap som leier ut fast eiendom</li><li>• Selskap som har omsetning i utlandet, ev. eksponering for registrerings- og avgiftsplikt i utlandet</li></ul>

# MVA kompensasjonsordningen



Område	Beskrivelse
<b>Kompensasjonsordningen MVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Private eller ideelle virksomheter som produserer helsetjenester, undervisningstjenester eller sosiale tjenester som kommunen/fylkeskommunen er lovpålagt å utføre, har rett til kompensasjon for påløpt merverdiavgift, jf. Merverdiavgiftskompensasjonsloven § 2 første ledd bokstav c.</li><li>• Grunnlaget for kompensasjon skal kontrolleres og attesteres av revisor eller kommunerevisor, jf. Skatteforvaltningsloven § 8-7 annet punktum.</li><li>• Kompensasjonsordningen ble utvidet med virkning fra 1. januar 2017 og inkluderer også borettslag og eierseksjonssameier med et botilbud som framstår som et integrert heldøgns helse- og omsorgstilbud i kommunenes lovpålagte tjenestetilbud. Forutsatt nærmere vilkår, kompenseres så vel mva kostnadene til oppføring som drift av slike boliger med tilhørende fellesanlegg.</li><li>• Særlige foreldelsesfrister for kommuner/fylkeskommuner samt prosedyrer ellers for å søke kompensasjon.</li><li>• For mange er dette et ukjent område, og det er ofte behov for spesialkompetanse.</li><li>• Momskompensasjon for frivillige organisasjoner – alle mottakere (også lokalledd, regionalled og aksjeselskap) må være registrert i Frivillighetsregisteret innen søknadsfristen 1. september.</li></ul>

# Personskatt



Område	Beskrivelse
<b>Skatt på kjøp av aksjer fra arbeidsgiver</b>	Ansatte som kjøper aksjer, vil bli beskattet for differansen mellom salgsverdien på ervervstidspunktet og det som er betalt. Forskriftsbestemmelsen som ga adgang til å fastsette salgsverdien til skattemessig formuesverdi er opphevet fra 2022.
<b>Gaveoverføring av aksjer til stiftelse – BFU 10/2021</b>	Skatteetaten har avgitt en <a href="#">bindende forhåndsuttalelse</a> om hvorvidt skatteplikt utløses ved overføring av aksjer i selskapet ved en gavedisposisjon til en nyopprettet stiftelse når forkjøpsrett etter aksjeloven § 4-19 første ledd vil bli utøvet av øvrige aksjonærer i selskapet. Giver beskattes for gevinst hvis øvrige aksjonærer benytter forkjøpsretten for aksjer som overføres som gave til stiftelse.
<b>Skattefavisert individuell sparing til pensjon</b>	Maksimalt årlig sparebeløp i ordningen for individuell sparing til pensjon reduseres fra 40 000 til 15 000 kroner fra 1. januar 2022.
<b>Reisefradrag</b>	Det gis fradrag i alminnelig inntekt for skatteytters utgifter til reiser mellom hjem og arbeidssted (arbeidsreiser) og for pendlers besøksreiser til hjemmet. Med virkning fra og med inntektsåret 2022 erstattes dagens to satser for reisefradrag med én felles kilometersats på 1,65 kr per km.
<b>Skattefri fordel ved ansattes kjøp av aksjer mv. i arbeidsgiverselskapet</b>	Ordningen med skattefri fordel i form av underkurs ved ansattes erverv av aksjer mv. i arbeidsgiverselskapet avvikles. Endringen trer i kraft med virkning fra og med inntektsåret 2022.
<b>Oppjusteringsfaktor for aksjeinntekter</b>	Oppjusteringsfaktoren for aksjeinntekter mv. økes fra 1,44 til 1,6 fra og med inntektsåret 2022

**KPMG**

