



Forbundsbasert kvalitetskontroll

- Retningslinjer -

Norges kommunerevisorforbund

2010

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	2
2	Utvelgelse av kontrollobjekter	2
3	Retningslinjer for kvalitetskontroll	2
3.1	Generelt	2
3.2	Stedlig kontroll	3
3.3	Regnskapsrevisjon.....	3
3.3.1	Kvalitetskontroll av revisjonsenheter, jf. SK 1 og RS 220	3
3.3.2	Utvalg av oppdrag	4
3.4	Forvaltningsrevisjon.....	5
3.4.1	Kvalitetskontroll etter RSK 001	5
3.4.2	Utvalg av prosjekter	5
4	Gjennomføring av kontroll.....	6
5	Rapportskriving og kommunikasjon med kontrollobjekter	7
6	Behandling av rapporten	9
7	Behandling i Kvalitetskontrollkomiteen	9
8	Årlig rapport til styret i NKRF	10

1 Innledning

NKRFs forbundsbaserte kvalitetskontroll for regnskapskontroll ble innført i 1997. Fra 2003 omfatter kvalitetskontrollen også forvaltningsrevisjon. Formålet med kvalitetskontroll i hht. § 1-2 i reglement for kvalitetskontroll, er å:

- a) sikre at alle bedriftsmedlemmene som arbeider med revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet, holder en høy faglig standard ved at de utfører regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon i samsvar med lover, forskrifter og kommunal revisjonsskikk.
- b) gi de kontrollerte faglig rettledning i forbindelse med kontrollen
- c) gi erfaringer til å danne grunnlag for justering av eksisterende standarder og veiledninger
- d) avdekke behov for etterutdanning

2 Utvelgelse av kontrollobjekter

- Kontrollen utføres i perioder på 6 år, slik at alle bedriftsmedlemmene som er medlem av NKRF skal kontrolleres med en frekvens slik at det aldri skal gå mer enn 5 år mellom hver kontroll.
- Utvelgelse for kontroll skjer med utgangspunkt i bedriftsmedlemskapet.
- Utvelgelse skjer ved loddtrekning.
- Kvalitetskontrollkomiteen kan beslutte å foreta kontroll utenom loddtrekning og utover kontroller nevnt i første kulepunkt når spesielle grunner gjør dette ønskelig, jf reglementets § 5-1 pkt 3-5.
- Kvalitetskontrollkomiteen fordeler kontrollobjektene på kontrollørene som har ansvaret for den videre kontroll.

3 Retningslinjer for kvalitetskontroll

3.1 Generelt

Retningslinjene beskriver hvordan det enkelte kontrollbesøk skal legges opp. Metode for gjennomføring av kvalitetskontrollen og omfanget av denne vil være avhengig av organiseringen av den enkelte enhet, og om enheten har etablert et kvalitetssikringsopplegg. Utgangspunktet for kvalitetskontrollen er at alle bedriftsmedlemmer skal underlegges kontroll i samsvar med skjema D.

Kvalitetskontrollen vil omfatte både organiseringen av revisjonsenheten og dens virksomhet, gjennomgåelse av overordnede kvalitetskontrollsystem og utførelsen av enkelte utvalgte revisjonsoppdrag/forvaltningsrevisjonsprosjekter.

Forut for kontrollen skal revisjonsenheten ha fylt ut spørreskjema A og B vedrørende enhetens organisasjon og interne kvalitetskontroll.

3.2 Stedlig kontroll

Kontrollørene har ansvar for å avtale tidspunkt for stedlig kontroll. Noen revisjonsenheter har ønske om at stedlig kontroll for regnskapskontroll og stedlig kontroll for forvaltningsrevisjon gjennomføres samtidig, andre ønsker at de stedlige kontrollene blir lagt på forskjellige dager. Kontrollørene bør så langt som mulig imøtekomme enhetenes ønsker.

Avtale om tidspunkt for stedlig kontroll bør gjøres i god tid før besøket er tenkt gjennomført. Kontrolløren bør redegjøre for hvordan den stedlige kontrollen ønskes gjennomført og hvilken dokumentasjon som ønskes tilgang til. Det er viktig at personer som har detaljkunnskap om de utvalgte revisjonsoppdragene og forvaltningsrevisjonsprosjektene er tilgjengelig under besøket.

Struktur for kontrollbesøket:

- Samtale med ledelsen for revisjonsenheten om spørreskjema A og B, eller ev. andre spørsmål. Kontrolløren orienterer om hvordan den videre kontroll vil bli gjennomført.
- Kontroll og gjennomgang av utvalgte revisjonsoppdrag og forvaltningsrevisjonsprosjekt.
- Avslutningssamtale med ledelsen. Kontrolløren orienterer om foreløpige funn og inntrykk og gjennomgår skjema E, som ledelsen skal signere.

3.3 Regnskapsrevisjon

3.3.1 Kvalitetskontroll av revisjonsenheter, jf. SK 1 og RS 220

Kontroll av revisjonsvirksomhetens organisering og overordnede kvalitetskontrollsystem vil bli foretatt med utgangspunkt i spørreskjemaene A og B som revisjonsenheten har fylt ut. Kontrolløren tester de mottatte svarene mot revisorens dokumentasjon. Når det gjelder de interne kontrollene rettet mot de enkelte oppdrag testes disse mot arbeidspapirene. Disse testene kan med fordel gjennomføres parallelt med kontrollene beskrevet i pkt. 1.2.

Kontroll av enkeltoppdrag vil i stor grad dreie seg om kontroll av dokumentasjonen i revisors arbeidspapirer. Det kan imidlertid tenkes at denne ikke alltid gir et dekkende bilde av kvaliteten på det arbeidet som revisor faktisk har utført. Det er derfor viktig at kontrolløren innretter seg på å finne ut om revisor har skaffet seg tilstrekkelig innsikt og bevis for å kunne uttale seg om den informasjon som skal bekreftes.

Kontrolløren skal vurdere total kvaliteten av den utførte revisjon, det vil si om det som er gjort samlet fremtrer som tilstrekkelig.

Viktige momenter er:

- at revisor har vurdert oppdraget i forhold til Kommunelovens krav til uavhengighet og objektivitet og NKRFs gjeldende regler om uavhengighet

- en effektiv klarlegging av risikoen ved oppdraget, både i planleggings- og oppfølgingsfasen
- at revisjonshandlingene er innrettet mot risikoen, og også mot kundens forventninger hvis disse er kjent
- tilstrekkelig dokumentasjon
- at arkiv og arbeidspapirer gir inntrykk av orden og aktsomhet
- at revisjonsberetningen og annen korrespondanse med klienten gir et inntrykk av orden og aktsomhet

Gjennomgangen av arbeidspapirene vil måtte suppleres med informasjon fra diskusjonen med den kontrollerte. **Revisjonshandlinger som ikke er dokumentert, kan ikke anses som utført.**

I Reglement for Kvalitetskontrollkomiteen (§ 3-3, siste ledd) står det:

Ved kvalitetskontrollen må det foretas en vurdering av forsvarligheten av det skjønn revisor har foretatt på vesentlige områder.

Etterprøving av revisors skjønn vil kontrolløren måtte begrense til å skaffe seg visshet om at revisor har utøvet skjønn og at dette ikke fremstår som klart urimelig eller vilkårlig. Noen “fornyte gjetning” f.eks. om tallstørrelser skal kontrolløren ikke gi seg ut på.

3.3.2 Utvalg av oppdrag

Antallet enkeltoppdrag for kontroll fastsettes etter følgende retningslinjer:

- For revisjonsenheter med etablert overordnet kvalitetskontrollsystem skal det gjennomføres en fullstendig kvalitetskontroll av minst ett oppdrag. Dersom det trekkes ut flere enn ett oppdrag bør uttrekket om mulig fordeles på forskjellige oppdragsansvarlige revisorer. Om mulig bør man ikke trekke ut samme revisor eller samme oppdrag som ved forrige kontroll.
- For revisjonsenheter uten formell intern etterkontroll av revisjonsoppdrag utover minimumskravene i SK1 og RS 220, skal en fullstendig kontroll normalt gjennomføres på minst to, og bare unntaksvis på flere enn fire oppdrag. Uttrekket fordeles om mulig på forskjellige oppdragsansvarlige revisorer.
- Kontrolløren foretar ytterligere kontroller til han/hun mener å ha et sikkert grunnlag for å trekke en konklusjon om kvaliteten på det utførte revisjonsarbeid.

Dersom det avdekkes avvik på et enkelt revisjonsområde, skal det gjennomføres en kontroll av dette avgrensede området for ytterligere 2-4 oppdrag, for på denne måten å få et inntrykk av om dette representerer et gjennomgående problem.

Når kontrolløren skal foreta utvelgelse av enkeltoppdrag for kontroll, skal utvalget skje slik at minst ett oppdrag skal være representativt for vedkommende revisors totale portefølje. Samtidig skal kontrollen også rettes inn mot minst ett mulig risikooppdrag. Risikooppdrag kan i denne forbindelse være:

- Ulike oppdrag som er spesifisert i Skjema A. (Kommuner på ROBEK-listen)

- Oppdrag som den kontrollerte revisor selv, på forespørsel, benevner som risiko- eller problemoppdrag.
- Oppdrag (kommuner) med betydelige merforbruk.

Når kontrolløren skal foreta utvelgelse av enkeltoppdrag for oppfølgingskontroll, skal ett oppdrag velges av den kontrollerte selv. For dette oppdraget skal den kontrollerte vise hvordan tiltakene i handlingsplanen, som ble innsendt etter forrige års kontroll, er implementert i praksis. I tillegg kan kontrolløren velge ut ett eller flere enkeltoppdrag, etter retningslinjene for utvelgelse.

3.4 Forvaltningsrevisjon

3.4.1 Kvalitetskontroll etter RSK 001

SK 1 gjelder foreløpig ikke for forvaltningsrevisjon, det er dermed ikke noe formelt krav til at enhetene må etablere system for kvalitetssikring av forvaltningsrevisjon. RSK-001 pkt. 56 og 57 stiller krav om av utføringen av forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres. Kvalitetssikringen skal sikre at undersøkelsen og rapporten har faglig og metodisk kvalitet. Dette kravet bør forstås slik at kontrolløren må undersøke om enheten har iverksatt tiltak for å sikre at det enkelte prosjekt har tilstrekkelig kvalitet og at enheten har dokumentert dette.

Viktige momenter er:

- vurdering av uavhengighet
- kompetanse og kapasitet
- planlegging av prosjekt
- dokumentasjon og arkivering
- struktur og konsistens i rapportene

Det er likevel naturlig å forvente at enhetene i noen grad har utarbeidet systemer for kvalitetssikring, i alle fall dersom enheten har en viss årlig produksjon av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Det kan være naturlig å bruke SK 1 analogisk. Manglende system for kvalitetssikring vil ikke være et brudd på RSK 001, men kontrolløren bør likevel omtale dette som et forbedringspunkt i rapporten.

I skjema A og B blir det bedt om opplysninger om virksomheten og dens kvalitetskontroll. Skjemaene vil gi kontrolløren et innblikk i hvordan kontrollobjektet har organisert sin virksomhet, og være grunnlag for valg av prosjekter for videre kontroll. Kontrolløren vil normalt ikke kunne fastslå brudd på RSK 001 på dette tidspunkt, selv om det kan være klare indikasjoner på forvaltningsrevisjonen ikke er gjennomført i samsvar med RSK 001.

3.4.2 Utvalg av prosjekter

Kontrolløren velger ut forvaltningsrevisjonsprosjekter til kontroll på bakgrunn av prosjektoversikt i skjema A. Utvelgelsen bør skje etter følgende kriterier:

- For revisjonsenheter med etablert overordnet kvalitetskontrollsystem skal det gjennomføres en fullstendig kvalitetskontroll av minst ett prosjekt. Dersom det trekkes ut flere enn ett prosjekt bør uttrekket om mulig fordeles på forskjellige

oppdragsansvarlige revisorer. Om mulig bør man ikke trekke ut samme revisor som ved forrige kontroll.

- For revisjonsenheter uten tilfredsstillende kvalitetssikringssystem gjennomføres kvalitetskontroll på minst to, og bare unntaksvis på flere enn fire prosjekt. Uttrekket fordeles om mulig på forskjellige oppdragsansvarlige revisorer.

Dersom det avdekkes mangler ved de utvalgte prosjektene, kan kontrolløren foreta kontroll av ytterligere prosjekt i det omfang som han/hun mener er nødvendig for å kunne konkludere på om enheten gjennomfører forvaltningsrevisjon i samsvar med RSK 001.

De utvalgte prosjektene bør om mulig ha forskjellige oppdragsansvarlige, prosjektledere og tema. Det er viktig å prøve å velge prosjekt som er mest mulig representative for enhetens virksomhet.

Ved oppfølgingskontroll etter reglementets § 5-1, skal et prosjekt velges ut av den kontrollerte selv. For dette prosjektet skal den kontrollerte vise hvordan tiltakene i handlingsplanen, som ble innsendt etter forrige års kontroll, er implementert i praksis. I tillegg kan kontrolløren velge ut ett eller flere prosjekt, etter retningslinjene for utvelgelse slik de er beskrevet over.

Kontrolløren ber om å få tilsendt projektrapporter og planer, når han/hun kontakter kontrollobjektet for å avtale stedlig kontroll

4 Gjennomføring av kontroll

Etter at en revisjonsenhet er valgt ut for kontroll, gis vedkommende et firesifret kontrollnummer som beholdes som referanse gjennom hele saken. Sammen med meldingen om at vedkommende er trukket ut for kontroll oversendes spørreskjema A og B, hvor det skal gis opplysninger om den praksis som utøves, og om enheten har et internt kvalitetskontroll-opplegg som kvalitetskontrollen kan bygge på.

Både skjema A og B skal returneres omgående til kvalitetskontrollkomiteen. Den utpekte kontrolløren avtaler selv tidspunktet for kontrollen.

Kontrollørene settes sammen i ”grupper” på to slik at kontrollørene har en samtalepartner som også er med på å sikre kvaliteten på kontroll og rapportering.

Til bruk under kontrollen er det utarbeidet skjema D og E. Det skal fylles ut et D-skjema for hvert kontrollert oppdrag/prosjekt. I skjemaet skal det krysses (sett X) for om kravene i RS og SK 1, evt. RSK001 er oppfylt. Skjemaet har svaralternativene JA og NEI. Dersom det er forhold som gjør at det ikke blir et klart JA eller NEI bør kommentarfeltet benyttes for utfyllende informasjon. Kryss av for JA dersom enheten i alt det vesentlige har oppfylt kravet i standarden(e). Det vil være opp til kontrollørens skjønn å vurdere hva som er vesentlig.

Vedrørende forvaltningsrevisjon kan Skjema D fylles ut før stedlig kontroll, og gjennomgås sammen da sammen med enheten. Eventuelt kan utfylt skjema D sendes til enheten før stedlig kontroll.

Avdekkes vesentlige feil eller mangler skal Skjema E benyttes, dvs. ved NEI- svar. Skjemaet skal fylles ut under kontrollbesøket. For at det skal være enighet om de faktiske forhold som er avdekket skal skjemaet normalt legges frem og bekreftes av enheten ved avslutningen av besøket. Eventuell uenighet skal fremgå av skjemaet.

5 Rapportskriving og kommunikasjon med kontrollobjekter

Reglementet for Kvalitetskontrollkomiteen § 4-6 lyder:

”Kontrolløren skal utarbeide en kontrollrapport, jf. retningslinjer for gjennomføring av kvalitetskontroll. Den kontrollerte (revisjonsvirksomheten) skal fremkomme med sine skriftlige kommentarer til rapporten. Kommentarene skal vedlegges kontrollrapporten før oversendelse til kvalitetskontrollkomiteén.”

Kontrollrapporten skal bare ha den kontrollertes tildelte kontrollnummer, og ingen navn eller andre opplysninger som kan identifisere den kontrollerte eller klienter som er omfattet av kontrollen.

Rapporten fra kvalitetskontrollen skal omhandle:

Vedrørende regnskapsrevisjon

- om enheten har organisert sin revisjonsvirksomhet slik det er foreskrevet i kommuneloven, med særskilt vekt på kommunelovens bestemmelser om uavhengighet og objektivitet
- om revisjonen er utført etter gjeldende standarder for revisjon og beslektede tjenester
- om det er funnet avvik fra gjeldende regler for god kommunal regnskapsskikk som ikke er kommet til uttrykk i revisjonsberetningen

Vedrørende forvaltningsrevisjon

- om revisjonen er utført etter RSK 001

Det er viktig for Kvalitetskontrollkomiteens videre behandling at kontrolløren i sin rapport beskriver konkret og direkte de forhold han finner å måtte påpeke. Skjema E skal benyttes og vedlegges for vesentlig mangler og avvik, og ellers i de tilfeller hvor det kan oppstå tvil om riktigheten av faktabeskrivelse.

Både under selve kontrollen og ved rapporteringen legges det avgjørende vekt på å yte støtte og råd til den som blir kontrollert. Rapporten skal også inneholde en total konklusjon, dog bare med kortfattede beskrivelser av slike forhold.

Rapporten skal ha en fast utforming etter følgende disposisjon:

Revisjonsenhetens navn og kontrollnummer

A. Innledning

- A1. Beskrivelse av enheten
- A2. Beskrivelse av kontrollen

B. Internkontrollsystem

B1. Omfang av kontrollen

B2. Observasjoner

- Beskrivelse av vesentlige mangler og avvik som angitt i skjema E

B3. Delkonklusjon

B4. Forbedringspunkter

C. Utvalgte oppdrag/prosjekter

C1. Omfang av kontrollen

C2. Observasjoner

- Beskrivelse av vesentlige mangler og avvik som angitt i skjema E

- Beskrivelse av eventuelle forbedringspunkter

C3. Delkonklusjon

D. Særlig omtale av fokusområder for årets kontroll

E. Generelle kommentarer

- Ros

- Ris

- Samarbeidsvilje

- Helhetsinntrykk av revisjonen

F. Totalkonklusjon

G. Medgått tid (med kommentar hvis særlig høy)

H. Eventuelle andre kommentarer

Dato/underskrift.

Kontrollørens konklusjon skal utformes på en slik måte at Kvalitetskontrollkomiteen ikke er bundet av den når de skal avgi sin endelige rapport til den kontrollerte.

Eksempel på formuleringer:

- etter min vurdering gjennomfører enheten forvaltningsrevisjon/ regnskapsrevisjon i samsvar med lover, forskrifter og god kommunal revisjonsskikk
- med unntak om de forhold som er redegjort for under punkt B2 og C2 gjennomfører enheten etter min mening forvaltningsrevisjon/regnskapsrevisjon i samsvar med lover, forskrifter og god kommunal revisjonsskikk
- på grunn av de forhold som er redegjort for under punkt B2 og C2 gjennomfører enheten etter min mening ikke forvaltningsrevisjon/regnskapsrevisjon i samsvar med lover, forskrifter og god kommunal revisjonsskikk

Kontrolløren skriver utkast til rapport innen en uke etter avsluttet besøk. Rapporten bør diskuteres med samtalepartneren før den sendes til den kontrollerte. Rapportutkastet sendes til den kontrollerte til kommentar med svarfrist 14 dager. Endelig rapport, vedlagt skriftlig kommentar fra den kontrollerte, oversendes Kvalitetskontrollkomiteen med kopi til den kontrollerte. Sammen med rapporten til Kvalitetskontrollkomiteen skal kontrolløren sende D-

skjema og eventuelle E-skjemaer. Annet materiale som er benyttet ved kontrollen oversendes Kvalitetskontrollkomiteen etter forespørsel.

For kontrollobjekter som har gjennomgått en "begrenset kontroll" vil revisors kontrollrapport normalt inneholde punkt A – Innledning, punkt C – Utvalgte prosjekter/oppdrag og E - Total konklusjon, jf beskrivelsen i pkt 4) ovenfor.

Dersom den begrensede kontrollen avdekker mangler og avvik som medfører utvidelse til en full kontroll, skal det avgis en rapport som beskrevet i 4) ovenfor, med en fullstendig beskrivelse av de forhold som gir grunnlag for bemerkingen.

6 Behandling av rapporten

I reglementet for kvalitetskontrollkomiteen § 4-3 lyder det:

"Kontrolløren har taushetsplikt om alle klientopplysninger han får kjennskap til ved gjennomføring av kontrollen. Når det gjelder opplysninger om de kontrollerte, har kontrollørene og de øvrige involverte taushetsplikt unntatt overfor kvalitetskontrollkomiteen, disiplinærkomiteen og NKRFs styre."

Medlemmene av kvalitetskontrollkomiteen har taushetsplikt i henhold til reglementets § 6-4, og skal skrive under taushetserklæring på første møte der medlemmet deltar. Kontrollørene skal skrive under taushetserklæring før gjennomføring av første kontroll.

Hver kontrollert enhet får utdelt et kontrollnummer. Rapport og arbeidspapirer fra kontrollen skal merkes med enhetens navn og kontrollnummer.

Rapportene skal oppbevares forsvarlig, og det er bare kvalitetskontrollkomiteen som har adgang til materialet. Etter reglementets § 4-9 skal kontrollrapporten med underliggende dokumentasjon oppbevares inntil neste kontroll er ferdigbehandlet.

Dokumentasjonen sendes elektronisk til NKRF's administrasjon etter at komiteen har behandlet saken og kontrollør har mottatt kopi av vedtaket som komiteen har gjennomført (det gjelder rapport, svar fra den kontrollerte enhet samt utfylte skjemaer C (gjelder RR), D og E) Utarbeidet/mottatt/innhentet dokumentasjon som kontrollør har i sitt arkiv skal normalt makuleres når vedtak er gjort, og senest når han/hun fratrer som kontrollør.

7 Behandling i Kvalitetskontrollkomiteen

Kvalitetskontrollkomiteen skal vurdere kontrollrapportene i henhold til reglementets kapittel 6:

§ 6-1

Innkalling til møter i kvalitetskontrollkomiteen foretas av komiteen leder. Saksliste samt eventuelle saksdokumenter sendes komiteens faste medlemmer og varamedlem.

Det skal føres protokoll over hvem som er kontrollert og over beslutningene i kvalitetskontrollkomiteén. Underskrevne protokoller skal oppbevares forsvarlig hos forbundet.

§ 6-2

Kvalitetskontrollkomiteens avgjørelse treffes ved simpelt flertall blant de møtende medlemmer. Kvalitetskontrollkomiteén er beslutningsdyktig når 2 medlemmer er til stede. Det skal føres protokoll over hvem som er kontrollert og over beslutningene i komiteen.

§ 6-3

Et medlem i kvalitetskontrollkomiteén skal selv melde fra om forhold som kan medføre inhabilitet. Kvalitetskontrollkomiteén, eksklusiv angjeldende medlem, avgjør om inhabilitet foreligger.

§ 6-4

Medlemmene av kvalitetskontrollkomiteén har taushetsplikt om alle opplysninger de får ved behandlingen av saker i kvalitetskontrollkomiteén. Taushetsplikten gjelder ikke overfor disiplinærkomiteen og styret i saker som oversendes dette organet/disse organene.

Det sendes informasjon til NKRFs styre om kontrollerte medlemmer som har fått varsel om kontroll eller oppfølgingskontroll og som meddeler at de vil melde seg ut av NKRF før kontroll/oppfølgingskontrollen er foretatt. Tilsvarende gjelder for medlemmer som melder seg ut etter at oppfølgingskontrollen er gjennomført, men før styrets avsluttende behandling. Siden den kontrollerte på tidspunkt for styrets behandling ikke er medlem lenger vil styret ikke behandle saken.

8 Årlig rapport til styret i NKRF

Dette punkt er uttømmende behandlet i reglementet for Kvalitetskontrollkomiteen:

§ 8-3

"Kvalitetskontrollkomiteén skal årlig utarbeide en rapport til styret etter gjennomført kontroll. Denne sendes styret innen de frister som styret setter. Rapporten skal inneholde en oversikt over årets aktivitet, herunder en generell vurdering av utfallet av de foretatte kontroller, og om kontrollene har avdekket generelle svakheter eller andre forhold styret bør gjøres oppmerksom på."

VEDLEGG 1

Kvalitetskontrollører – administrative rutiner

Det søkes etter nye kontrollører gjennom NKRFs nettsider. Utlysing skjer i andre halvdel av mars, og tilsetting skjer i perioden april/mai.

Det vil bli gitt opplæring til nye kontrollører i samband med planleggingsmøte for årets kvalitetskontroll, normalt i månedsskiftet august/september.

Reiseregninger fra kontrollører sendes til leder for kvalitetskontrollkomite for attestasjon. Reiser dekkes etter statens regulativ.

Det kan brukes inntil 28 timer per kvalitetskontroll. Reisetid kommer i tillegg. Kontrollør får i tillegg delta på ett NKRF-kurs vederlagsfritt.

Fakturaer for utførte kvalitetskontroller sendes til leder av Kvalitetskontrollkomiteen for attestasjon. Grunnlaget for faktura for kvalitetskontroll er timepris til selvkost for den enhet som fristiller kontrollørene.

Kontrollørene skal få tilbakemelding fra komiteen etter gjennomført kontroll, og får sluttattest etter endt periode.