



RSK 002

Standard for eierskapskontroll

Fastsatt av NKRFs styre 12.08.2020 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for eierskapskontroller med oppstartsbrev sendt etter 30.09.2020.



Innhold

Innhold	1
Innledning.....	2
Bestilling og problemstillinger	3
Dialogen med eier, selskapet og andre berørte	4
Kriterier	5
Metode og data	5
Vurderinger og konklusjoner	5
Anbefalinger.....	6
Rapport.....	6
Dokumentasjon.....	7
Kvalitetssikring og system for kvalitetskontroll	7



Innledning

Denne standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i eierskapskontroll. Rammene for denne standarden følger av lov om kommuner og fylkeskommuner kapittel 23 og 24 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

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

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Eierskapskontroll er en enklere kontrollform enn forvaltningsrevisjon. Dette er særlig knyttet til metode for datainnsamling, der det for eierskapskontroll vil være akseptabelt at undersøkelsen baserer seg på et mindre omfattende datamateriale/færre kilder enn en forvaltningsrevisjon.

Undersøkelse av virksomheten i kommunalt eller fylkeskommunalt eide selskaper (forvaltningsrevisjon) skal gjennomføres i samsvar med RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Med uttrykket kommune menes i denne standarden både kommuner og fylkeskommuner.



Krav til revisor

1. Revisjonsenheten skal utpeke en oppdragsansvarlig revisor for hvert oppdrag om eierskapskontroll. Oppdragsansvarlig revisor er ansvarlig for å påse at standardens krav er oppfylt.
2. Oppdragsansvarlig revisor skal sikre at eierskapskontrollen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metode, og med tilstrekkelig kunnskap om eierstyring og selskapsledelse.
3. Revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. Vurdering av uavhengighet skal dokumenteres for hver eierskapskontroll. Uavhengighet må vurderes gjennom hele kontrollen. Oppdragsansvarlig revisor skal sørge for at alle som utfører oppgaver i eierskapskontrollen ivaretar kravet om uavhengighet.

Bestilling og problemstillinger

4. Revisor skal gjennomføre eierskapskontroll i samsvar med kontrollutvalgets vedtak. Revisor skal forsikre seg om at kontrollutvalget og revisor har lik forståelse av oppdraget, og at rammene er tilstrekkelig klarlagt.
5. Revisor skal vurdere om kontrollutvalgets vedtak lar seg gjennomføre. Dersom revisor finner det påkrevd, må revisor avklare oppdraget med kontrollutvalget, eventuelt vurdere å si fra seg oppdraget.
6. Revisor skal sikre at det utarbeides problemstillinger som er tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares. Problemstillingene skal være egnet til å besvare kontrollutvalgets bestilling.



7. Dersom revisor ser behov for å endre problemstilling(ene) eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning for gjennomføringen av oppdraget, skal dette avklares med kontrollutvalget.
8. Revisor skal utarbeide en skriftlig prosjektplan for hver eierskapskontroll. Prosjektplanen skal redegjøre for problemstilling(er), kriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk.

Dialogen med eier, selskapet og andre berørte

9. Revisor skal iverksette tiltak som er egnet til å sikre god dialog med eier og selskap.
10. Revisor skal sende oppstartsbrev til den som utøver kommunens eierfunksjon og til det aktuelle selskapet/de aktuelle selskapene senest før det innhentes data hos eier eller selskap.
11. Det skal avholdes oppstartsmøte dersom det vurderes formålstjenlig for gjennomføringen av eierskapskontrollen. På et oppstartsmøte bør det redegjøres for bakgrunnen, problemstilling(er), kriterier, informasjonsbehov og gjennomføring av kontrollen.
12. Revisor skal sende et utkast til rapport om eierskapskontroll til uttalelse til den som utøver kommunens eierfunksjon og det/de aktuelle selskapet/selskapene. Uttalelsene skal i sin helhet fremgå av rapporten.
13. Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget med kopi til eier og selskapet/selskapene.



Kriterier

14. Med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal revisor etablere kriterier for hver eierskapskontroll. Kriterier er de krav, normer og/eller standarder som utøvelsen av eierskapet skal vurderes opp mot.
15. Kriteriene skal være basert på relevante lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Kilder til kriterier bør presenteres for eier.

Metode og data

16. Revisor skal sikre at dataene er relevante for problemstillingen. Datainnsamlingen skal gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet.
17. Revisor skal innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne gjøre vurderinger og svare på problemstillingen(e).
18. Data som brukes i rapporten og som er fremkommet muntlig skal skriftliggjøres, og bekreftes av kilden.
19. Personopplysninger skal behandles i tråd med kravene i personopplysningsloven.

Vurderinger og konklusjoner

20. Revisor skal vurdere innsamlede data opp mot kriteriene. Dersom revisor finner vesentlige avvik, skal dette komme tydelig til uttrykk i rapporten.
21. Revisors vurderinger skal være objektive.
22. På bakgrunn av revisors vurderinger, skal revisor konkludere på problemstillingen(e).



Anbefalinger

23. Revisor skal gi anbefalinger når det er hensiktsmessig. Anbefalingene skal alltid rettes til eier. Revisor skal ikke anbefale detaljerte løsninger.

Rapport

24. Det skal skrives rapport fra hver gjennomførte eierskapskontroll. Rapporten skal utformes så leservennlig som mulig, blant annet med hensyn til språk og struktur.

25. Rapporten skal inneholde:

- sammendrag eller hovedbudskap
- informasjon om bestillingen
- problemstilling(er)
- beskrivelse av metode
- kriterier
- presentasjon av data
- vurderinger
- konklusjoner
- eventuelle anbefalinger
- oversikt over sentrale dokumenter og litteratur
- uttalelse fra den som utøver eierfunksjonen og selskap som er omfattet av kontrollen

26. Rapporten skal vise sammenheng mellom problemstillinger, kriterier, innsamlede data, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

27. Rapporten skal beskrive praksis eller tilstand i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner.



28. Det skal gå klart fram hva som er presentasjon av data, og hva som er revisors vurderinger.

Dokumentasjon

29. Eierskapskontroll skal dokumenteres på en måte som er tilstrekkelig til å gi en totalforståelse av utførelsen, og til å underbygge revisors vurderinger og konklusjoner.

30. Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg. Det samme gjelder dersom undersøkelsen avdekker åpenbare brudd på annet regelverk enn det som inngår i kontrollen.

31. Dokumentasjon skal oppbevares i minst 10 år

Kvalitetssikring og system for kvalitetskontroll

32. Utføring av eierskapskontroll skal kvalitetssikres. Kvalitetssikringen skal dokumenteres.

33. Kvalitetssikringen skal sikre at kontrollen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet, og ellers følger denne standarden.

34. Revisjonseenheten skal dokumentere et system for kvalitetskontroll.