

MØTEINNKALLING

Kontrollutvalget i Ås

Møtetid: **17.03.2015 kl. 18:00**
Møtested: **Lille sal i Kulturhuset**

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet.
Møtedokumenter er publisert på www.follofiks.no.

Saksliste

Saker til behandling

- 7/15 Revisjon av dokumentbehandling og arkiv - utdyping av prosjektplan
- 8/15 Forvaltningsrevisjonens årsmelding 2014
- 9/15 Selskapskontrollen i 2015
- 10/15 Orienteringer

Eventuelle forfall eller inhabilitet meldes til sekretæren. Varamedlemmer møter etter særskilt innkalling.

Ås, 10.03.2015

Håkon L. Henriksen/s./
leder

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Ås KU-7/15

**Revisjon av dokumentbehandling og arkiv - utdyping av
prosjektplan**

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00053-6
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	7/15 17.03.2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget slutter seg til revisjonens forslag til utdyping av prosjektplanen for revisjon av dokumentbehandling og arkiv

SAKSUTREDNING:

I tråd med kontrollutvalgets vedtak i sak 6/15 har revisjonen lagt fram et forslag til utdyping av prosjektplanen for revisjon av kommunens dokumentbehandling og arkiv.

Sekretariatet mener forslaget til utdyping er gode og relevante i forhold til problemstillingene som kontrollutvalgets vedtok.

Ås, 09.03.2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Vedlegg:

FDRs brev av 6.3.15 vedr. dokumentbehandling og arkiv – utdyping av prosjektplan med vedlagte analyseskjema for prosjektet.

Ås kommunes kontrollutvalg
v/Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS)
Postboks 195, 1431 Ås

btn@follodr.no, tlf. 6487 8486

J.nr. 82/2015

Ski, 6.3. 2015

DOKUMENTBEHANDLING OG ARKIV – UTDYPING AV PROSJEKTPLAN

Bakgrunn

Forslag til prosjektplan for dokumentbehandling og arkiv ble behandlet på kontrollutvalgets møte 3.2.2015. Det var enighet i utvalget om at revisjonen bør komme i utvalgets neste møte for å drøfte detaljene i prosjektet. Det ble pekt på at et sammendrag av statsarkivets tilsynsrapport kan følge som et vedlegg til rapporten.

Utvalget vedtok følgende:

1. Kontrollutvalget godkjenner revisjonens forslag til prosjektplan for forvaltningsrevisjon av dokumentbehandling og arkiv.
2. Revisjonen bes legge fram en mer detaljert oversikt over problemstillinger foran neste møte i utvalget.

Oversikt over problemstillinger

Revisjonen foreslår følgende utdyping av de vedtatte problemstillingene:

1. Hvordan sikrer kommunen at dokumenter håndteres i tråd med kravene i arkivloven?
 - a. Er kommunens arkivtjeneste organisert i tråd med lov og forskrift? Viktige punkter:
 - Arkivplan.
 - Arkivordning.
 - Journalopplysninger.
 - b. Er det etablert rutiner som sikrer at regelverket følges? Viktige punkter:
 - Mottak, registrering og fordeling av elektronisk post (inkl. intern/ekstern e-post).
Blir alt registrert?
 - Distribusjon av opplysninger ("dataflyt").
 - Kvalitetssikring av journal og arkivdatabasen.

Fokus vil være kommunens elektroniske sak- og arkivsystem (P360).

2. Hvordan følges det arkivfaglige arbeidet i virksomhetene opp?

- a. Er det gjennomført opplæringstiltak?
- b. Opplever brukerne at kompetansen er god nok?
- c. I hvilken grad foretas saksbehandling utenom saks- og arkivsystemet?
- d. Hvordan gjennomføres veiledning og kontroll

Revisjonens analyseskjema for arbeidet med prosjektet vedlegges til informasjon.

Med vennlig hilsen

Follo distriktsrevisjon IKS



Bjørn Tore Nedregård
Forvaltningsrevisor

Analyseskjema – forvaltningsrevisjon		
Prosjektbetegnelse		
Dokumentbehandling og arkiv i Ås kommune		
Prosjektet har som formål å undersøke om Ås kommune følger reglene som gjelder for dokumentbehandling og arkivtjeneste i kommunen.		
Formål	Revisjonskriterier	Databehov
Problemstillinger	Datainnhentings-/analyseområde	
<p>1. Hvordan sikrer kommunen at dokumenter håndteres i tråd med kravene i arkivloven?</p> <p>a. Er kommunens arkivtjeneste organisert i tråd med lov og forskrift? Viktige punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivplan • Arkivordning • Journalopplysninger. <p>b. Er det etablert rutiner som sikrer at regelverket følges? Viktige punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mottak, registrering og fordeling av elektronisk post (inkl. intern/ekstern e-post). Blir alt registrert? • Distribusjon av opplysninger ("dataflyt") • Kvalitetssikring av journal og arkivdatabasen <p>Fokus vil være kommunens elektronisk arkiv- eller saksbehandlingssystem (P360).</p>	<p><u>Organisering</u></p> <p>Kommunen skal ha en ajourført <u>arkivplan</u>, som viser kva arkivet omfatter og hvordan det er organisert. Arkivplanen skal også vise hva slags instruksjer, regler, planer mv. som gjelder for arkivarbeidet (§2-2).</p> <p>Dagligarkivet (aktivt arkiv) skal være <u>sentralisert</u> så langt dette er praktisk tjenlig. I aktivt arkiv inngår</p> <p>a) sakarkivet (som omfatter alle saksdokument)</p> <p>b) møtebøker, fagsystem, databaser og annet. (§2-4)</p> <p>Kommunen skal ha en eller flere <u>journaler</u> for registrering av alle inngående og utgående saksdokument. Dersom journalen inngår i eit elektronisk arkiv- eller saksbehandlingssystem, skal ein på enkel måte kunne hente ut og gjere tilgjengeleg dei journalopplysningane som allmenta har krav på å få innsyn i (§2-6).</p> <p><u>Arkivrutiner</u></p> <p>§ 3-1 Mottak og åpning av vanlig post</p> <p>§ 3-2. Behandling av telefaks og elektronisk post</p> <p>§ 3-3. Behandling av dokument på ulike medium (papir/elektronisk)</p> <p>§ 3-5. Registrering og fordeling</p> <p>§ 3-8. Avskriving og arkivering. Avslutning av saken:</p> <p>(En sak består av én eller flere journalposter med tilhørende dokumenter, som er knyttet sammen under en felles identitet (saknummer).)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunens rutiner, maler og systemer. • Arkivplan. • Oversikt over organisering og ansvarsforhold • Vurdering av sårbarhet ift. manglende "datafangst"? • Oversikt over kontrollrutiner. <ul style="list-style-type: none"> • Intervju med personer som har sentrale funksjoner ift revisjonens formål. • Dokumentgjennomgang av kommunens rutiner samt ansvarsforhold. • Brukerundersøkelse • Oppsøke enkelte objektarkiver.

	<p>Kommunen skal ha administrative rutiner som sikrer at arkivtjenesten kan utføre kvalitetsstyring av journal- og arkivdatabasen. (§2-10). (Stikkord: "KIT")</p>		
<p>2. Hvordan følges det arkivfaglige arbeidet i virksomhetene opp?</p> <p>a. Er det gjennomført opplæringsiltak?</p> <p>b. Opplever brukerne at kompetansen er god nok?</p> <p>c. I hvilken grad foretas saksbehandling utenom saks- og arkivsystemet?</p> <p>d. Hvordan gjennomføres veiledning og kontroll?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Det bør være gjennomført tiltak som gjør rutiner og regelverket kjent • Brukerne bør oppleve at de har tilstrekkelig kompetanse ift. arkivrutiner og bruk av dokumentbehandlings-systemet. • Arkivplan og retningslinjer for arkivarbeidet bør være kjent og oppleves som avklarende for brukerne. • All saksbehandling skal foregå i sak og arkivsystemet, evt. i fagsystem. • Kommunen bør ha et system for å kvalitetssikre at lovverk og eget regelverk blir etterlevd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hvilke kurser, sertifiseringer og lignende er gjennomført? • Tilbakemeldinger fra brukerne på kompetanse og systemer. • Innspill fra brukerne i kommunen på hvordan de forholder seg til arkivrutiner og bruk av dokumentbe-handlings-systemet. • Hvordan kvalitetssikres etterlevelsen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentanalyse. • Intervjuer med sentralt plassert personell. • Questback spørreundersøkelse blant brukere.

Kontrollutvalget i Ås

Ås KU-8/15 Forvaltningsrevisjonens årsmelding 2014

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00082-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	8/15 17.03.2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonens årsmelding 2014 fra Follo distriktsrevisjon til orientering.

Vedlegg:

ForvaltningsrevÅrsmelding2014.pdf

SAKSUTREDNING:

Follo distriktsrevisjon (FDR) leverte totalt 12 forvaltningsrevisjonsrapporter i 2014. Av dette var tre prosjekter overliggere fra 2013. En av disse var rapporten til Ås om NAV. Ås mottok forvaltningsrevisjonsrapporten om samhandlingsreformen bestilt i 2014 den 26. januar 2015. Revisjonen melder om at det andre prosjektet som Ås bestilte i 2014, forvaltningsrevisjon av Follo ren IKS, leveres i mars 2015.

FDR rapporterer at de i snitt i 2014 disponerte 2,8 årsverk i avdelingen for forvaltningsrevisjon. Ved utgangen av 2013 har avdelingen 3,5 årsverk.

Ås, 09.03.2015

Jan T. Løkken/s./
Sekretær

Vedlegg: FDRs brev av 3.2.15 vedr. forvaltningsrevisjonens årsmelding 2014.

FOLLO DISTRIKTSREVISJON IKS

Org. nr. 914 022 134 MVA

DELTAKERKOMMUNER: ENEBAKK - FROGN - NESODDEN - OPPEGÅRD - SKI - ÅS

Kontrollutvalgene i Enebakk, Frogn, Nesodden, Oppegård, Ski og Ås kommuner
v/Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS)
Postboks 195, 1431 Ås
Jan.Lokken@as.kommune.no

Kopi til: Styret i Follo distriktsrevisjon IKS.

J.nr. 15/2015

Ski, 3.2.2015

FORVALTNINGSREVISJONENS ÅRSMELDING 2014

Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) har fastsatt *Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon* (2011), der det fremgår at "Kommuneloven med forskrifter pålegger kontrollutvalget å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, og at det blir gjennomført både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon". Styret i Follo distriktsrevisjon IKS avgir årsberetning til representantskapet, og revisjonssjefen avgir årsrapport til styret. Forvaltningsrevisjonens årsmelding gir utdypende informasjon.¹

1 Leveranse av forvaltningsrevisjon 2014

Tre overliggende forvaltningsrevisjonsprosjekter fra 2013 ble levert i første halvår 2014:²

RESTOPPDRAK FRA 2013 LEVERT I 2014		Levert FIKS:	Rapportens anbefalinger:
Kommune:	Prosjekt:		
Ås	Nav	25.3.2014	Helhetlig internkontrollsystem og risikovurdering bør utarbeides. Ansattes kompetanse i regelverk bør heves. Mål bør settes i virksomhetsplan (for kommunal del) og rapporteres på. Plan for brukermedvirkning bør oppdateres.
Ski	Prosjektstyring av kommunale byggeprosjekter	27.5.2014	Kommunens prosjektreglement bør presisere definisjonen av "prosjekt", avklare roller og ansvar og definere prosjektfaser. Prosjektavdeling bør involveres tidlig i prosjektene. Mandat utarbeides, roller fastsettes og risikovurdering foretas i alle prosjektfaser. Intern prosjektleders rolle og ansvar bør tydeliggjøres når ekstern prosjektleder benyttes. All prosjektdokumentasjon gjøres tilgjengelig.
Frogn	Samhandlingsreformen	3.6.2014	Folkehelseutfordringer bør tydeliggjøres. Avviksregistrering bør forbedres. Kompetansebehov bør analyseres.

¹ Tidligere betegnelse "årsrapport" er endret til "årsmelding", for å unngå sammenblanding av dokumenter.

² Noen revisjonsrapporter med rådmannens uttalelse ble levert i januar 2014. Disse medregnes i leveranse 2013.

Åtte prosjekter for enkeltkommuner og ett fellesprosjekt ble bestilt for 2014:

FORVALTNINGSREVISJONS- PROSJEKTER 2014		Leverert FIKS:	Rapportens anbefalinger:
Kommune:	Prosjekt:		
Ski	Samhandlings- reformen	14.10.2014	Avviksregistrering bør forbedres. Utskrivingsklare pasienters behov for kompetanse bør analyseres.
Frogn	Vann og avløp	16.10.2014	Rehabiliteringsplan bør utarbeide med høyere rehabiliteringsgrad. Beredskapsplan for vann og avløp bør revideres, og klimatilpasset miljørisikovurdering av utslipp gjennomføres. Risikovurdering av alle overløp gjennomføres.
Oppegård	Vedlikehold av bygninger	23.12.2014	Vedlikeholdsplans måloppnåelse rapporteres. Konkurransen ved alle innkjøp bør gjennomføres; anbudsprotokoller utarbeides fortløpende. Politikernes kunnskap om eierrollen høynes. Ansvarsforhold mot virksomhetene avklares.
Nesodden	Nye takter	25.11.2014	Strukturprosjektets målsettinger bør innfris og synliggjøres; gevinster av omorganiseringen realiseres. Utvikling av roller og ansvar bør fortsatt fokuseres, for å skape enhet og målrettet styring.
Ski	Barnevern	9.1.2015	Tilbakemelding til offentlige meldere bedres. Tiltaksplaner og evalueringer bør gis bedre utforming. Rutiner for saksbehandling og samarbeid bør i større grad nedfelles skriftlig. Internkontrollsystem bør videreutvikles.
Oppegård	Samhandlings- reformen	12.1.2015	Regnskapsrutiner vedrørende forsinket faktura bør bedres.
Ås	Samhandlings- reformen	26.1.2015	Avvikssystemet bør videreutvikles. Brukerundersøkelse helse/sosial gjennomføres. Personellbehov bør analyseres. Forebygging bør spisses.
Enebakk	Byggesak	28.1.2015	Bruk av sjekklister bør avklares. Smidighet i saksbehandlingen bør avklares. Saksbehandlingstid i disp.saker bør reduseres.
Ås, Frogn, Ski, Oppegård, Nesodden	Follo Ren IKS: a) Overordnet analyse b) Selskapskontroll	26.5.2014 Mars 2015	(Prosjektplan ble korrigert i oktober 2014. Forsinkelse er meldt muntlig til sekretariatsleder i FIKS.)

Follo distriktsrevisjon leverte tilsammen 12 forvaltningsrevisjonsrapporter i 2014, inkludert overordnet analyse for Follo Ren IKS. Fire rapporter med rådmannens uttalelse som ble levert til kontrollutvalgssekretariatet i januar 2015, er medregnet i leveranse 2014.

2 Restoppdrag til 2015

To overliggende prosjekter fra tidligere år tar vi med oss til 2015:

- Felles: *Follo Ren IKS – selskapskontroll* (forsinket fra 2014).
- Ski: *Organisering – økonomi og IKT* (utsatt fra 2013).

Alle øvrige forvaltningsrevisjonsrapporter er levert per dags dato.

Kontrollutvalgene har bestilt 14 forvaltningsrevisjonsprosjekter for 2015. Inkludert to restoppdrag blir det til sammen 16 prosjekter i 2015.

3 Organisering - personell

Revisjonssjefen står som oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Det daglige ansvaret ligger på avdelingsleder for forvaltningsrevisjon. For hvert prosjekt utpekes en prosjektleder, som utfører prosjektet med bistand av avdelingsleder og andre medarbeidere etter behov, det vil si at prosjektrapportene er resultat av team-arbeid.

Follo distriktsrevisjon har ved utgangen av 2014 9,5 årsverk, hvorav 3,5 årsverk i avdeling forvaltningsrevisjon. Frem til 1.10.2014 hadde avdelingen 2,5 årsverk, det vil si at vi disponerte 2,8 årsverk over året 2014.

Bjørn Tore Nedregård fratradte ved utgangen av 2014 som avdelingsleder for forvaltningsrevisjon og assisterende revisjonssjef etter å ha fått innvilget søknad om omplassering til annen stilling i selskapet som følge av helsemessig situasjon. Didrik Hjort tiltrådte som avdelingsleder og assisterende revisjonssjef fra 1.1.2015.

4 Faglig kvalitet

Med hjemmel i Kommunelovens § 77 nr. 4 foreligger *Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv* av 15.6.2004. Det heter i § 7 Forvaltningsrevisjonens innhold: "Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt." Styret i NKRF har fastsatt *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon* (1.2.2011), som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon. Follo distriktsrevisjon følger denne standarden.

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) har i saksfremleggene gitt uttrykk for at forvaltningsrevisjonsrapportene i det store og hele oppfyller bestillingene. Kontrollutvalgenes tilbakemeldinger tyder på at de er tilfreds med revisjonsrapportenes faglige kvalitet.

Avdeling forvaltningsrevisjon arbeider med en del tiltak for å høyne produktiviteten. Gjennom kortere prosjektplaner og revisjonsrapporter høyner vi både kvantitet og kvalitet/presentasjonsform i vår leveranse av forvaltningsrevisjon. Presentasjonsform er imidlertid et sekundært kvalitetsaspekt i forhold til det faglige innholdet.

5 Formelle krav

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. sier følgende i § 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor: "Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole." Kravet er oppfylt.

Det heter i forskriftens § 13 Spesielle krav til uavhengighet: "Den som foretar revisjon kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interes-

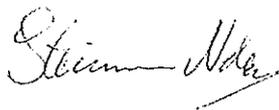
ser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgivere eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon." Alle revisorer i Follo distriktsrevisjon avgir en generell uavhengighetserklæring i juni hvert år. Forvaltningsrevisorene avgir i tillegg en uavhengighetserklæring for hvert prosjekt.

NKRF foretar obligatorisk kvalitetskontroll av revisjonsselskapenes forvaltningsrevisjon med rundt fire års mellomrom. Follo distriktsrevisjon var ikke gjenstand for kvalitetskontroll i 2014. Forrige kvalitetskontroll fant sted i 2013. Follo distriktsrevisjons forvaltningsrevisjon fikk da vurderingen *godkjent*, det vil si høyeste "karakter", og det var ingen merknader.

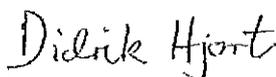
6 Avslutning

Året 2014, især høsten, har vært krevende med fokus på selskapets fremtid, samtidig som bestilte prosjekter skal leveres.

Follo distriktsrevisjons avdeling forvaltningsrevisjon har også i 2014 hatt et godt samarbeid med kontrollutvalgene og Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat.



Steinar Neby
statsautorisert revisor, revisjonssjef



Didrik Hjort
siviløkonom, avdelingsleder forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget i Ås

Ås KU-9/15 Selskapskontrollen i 2015

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.:	15/00083-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	9/15	17.03.2015

Sekretariatets innstilling:

Skriv inn forslag til vedtak

Vedlegg:

120328_Samarbeid om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo 2012
2016_.pdf, ÅsPlanSelskapskontroll2013 2016.doc

SAKSUTREDNING:

Selskapskontrollen i Ås bygger på kommunestyrets vedtak om plan for selskapskontroll 2013 – 2016, vedtatt av kommunestyret den 10. oktober 2012.

I 2013 bygde mye av kontrollen på et intervju med ordføreren om hans oppfølging av eierinteressene som medlem av representantskapene/generalforsamlingene i selskapene som er heleide av kommunen(e).

For 2014 vedtok kontrollutvalget at selskapskontrollen skulle utføres som en forvaltningsrevisjon av Follo ren IKS i regi av Follo distriktsrevisjon. Tilsvarende vedtak ble gjort i de andre kontrollutvalgene i kommuner med eierinteresse i selskapet.

I henhold til planen skal selskapskontrollen i 2015 omfatte alle selskapene. Vi foreslår at kontrollen fokuserer på sentrale tema i kommunenes Eiermeldinger og blir et felles opplegg for alle kontrollutvalgene i Follo. Disse er oppsummert i Follorådets Eiermelding som er vedtatt av ordførermøtet. Follorådets Eiermelding lister opp følgende punkter:

1. Styreinstruks og instruks for daglig leder
2. Etske retningslinjer
3. Registrering i KS`styrevervregister
4. Varslingsregler
5. Plan for informasjonssikkerhet
6. Plan for helse, miljø og sikkerhet
7. Etablering av selskapsstrategi
8. Egenevaluering av styrearbeidet

Kontrollen omfatter interkommunale selskaper (IKS), § 27 – selskap og aksjeselskap der kommunen alene eller sammen med andre kommuner/fylkeskommuner direkte eller indirekte eier alle aksjene, jf. KL § 80.

Kontrollutvalget i Ås

Ås, 09.03.2015

Jan T. Løkken/s./
Sekretær

Vedlegg: Plan for selskapskontroll 2013 – 2016 Ås kommune
Follorådets eiermelding 2013 – 2016

PLAN FOR SELSKAPSKONTROLL 2013-2016 ÅS KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret den 10. oktober 2012

Selskapskontroll kan deles i to deler, eierskapskontroll (obligatorisk) og forvaltningsrevisjon (frivillig). Eierskapskontrollen kan utføres av kontrollutvalgets sekretariat, kommunens revisjon eller andre som kontrollutvalget selv måtte bestemme. Forvaltningsrevisjon skal utføres i henhold til kap. 3 i forskrift om revisjon og i henhold til god kommunal revisjonsskikk, og den må utføres av en kvalifisert og uavhengig revisor.

Selskapskontrollen omfatter både heleide og deleide selskaper, herunder også selskaper med private eiere. På grunn av at innsynsretten etter § 80 er begrenset til heleide, kommunale selskaper, vil det imidlertid være forskjeller mht. hvordan selskapskontrollen kan utføres i heleide kontra deleide selskaper. Selskapskontrollen i Ås kommune har vært avgrenset til de heleide kommunale selskapene og denne avgrensningen videreføres i den nye planperioden.

Formålet med selskapskontrollen

Selskapskontrollen er et middel for å påse at forvaltningen av kommunens eierinteresser fungerer tilfredsstillende i henhold til kommunestyrets vedtak og forutsetninger og i henhold til aktuelle lover og regler.

Formålet med *eierskapskontrollen* er å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser eller leder selskapet, utøver myndigheten slik det er fastsatt i aktuelle virksomhetslover og ivaretar kommunens interesser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Sentralt i eierskapskontrollen er en vurdering av om eierne har etablert tilfredsstillende rammer for styring, og at virksomheten faktisk opererer i tråd med formålet.

Ved behov kan det også gjennomføres forvaltningsrevisjon av selskaper. I et selskap med statlige eller private eierinteresser må imidlertid dette – hvis ikke annet er avtalt mellom eierne, skje med utgangspunkt i åpne kilder fordi ikke innsynsretten etter § 80 gjelder. Formålet med *forvaltningsrevisjonen* vil være å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. En slik revisjon vil dermed ha fokus på selve aktiviteten og resultater i selskapet.

Tidligere selskapskontroll og utviklingen av eierstyring

Kravet om selskapskontroll kom inn i kommuneloven fra 2004. Fra 2007 fikk FIKS oppgave å foreta selskapskontrollen for deltakerkommunene.

- I 2007 var følgende selskaper omfattet av kontrollen: Follo ren IKS, Søndre Follo Renseanlegg IKS, Nordre Follo renseanlegg IKS og Follo legevakt IKS. Kontrollen omfattet også hvordan eierkommunene fulgte opp sine interesser i forhold til disse selskapene.
- Kontrollen i 2009 rettet seg mot alle de 20 selskapene som var omfattet av eierskapskontrollen.

Ordningen med en samordning av kontroller i selskaper som har flere eiere, skal i størst mulig grad videreføres.

Rapportering

FIKS avgir rapport etter gjennomført selskapskontroll til kontrollutvalget. Etter kontrollutvalgets behandling sendes rapporten til kommunestyret.

Hvis kontrollutvalget har gjort endringer i plan for selskapskontroll, jf. punktet om "Gjennomføring", som nevnt ovenfor, skal dette framgå av årsrapporten til kommunestyret.

Prioriteringer i denne planperioden

Generelt

Ås kommune har eierinteresser i følgende selskaper som er omfattet av selskapskontrollen:

Follo legevakt IKS¹

Follo ren IKS

Nordre Follo Renseanlegg IKS

Søndre Follo Renseanlegg IKS

Follo krise- og incestsenter IKS

Søndre Follo Brannvesen IKS

I vedlegg 1 gis en oversikt over alle heleide aksjeselskaper og IKS-selskap i Follo og hvilke kommuner som har eierinteresser i disse selskapene.

Omfang

Selskapskontroll, avgrenset til eierskapskontroll, gjennomføres i denne perioden minst i to omganger: i 2013 og 2015. En forvaltningsrevisjon gjennomføres i 2014.

2013 - eierskapskontroll

Kontrollen skal fokusere på kommunens egen oppfølging av sine eierinteresser.

2014 - forvaltningsrevisjon

En *forvaltningsrevisjon* av minst ett av selskapene som kommunen har eierinteresser i, gjennomføres i 2014. Ved revisjon av interkommunale selskaper, skal prosjektet søkes samordnet med de andre eierkommunene. Revisjonen utføres av kommunens revisor og ressursbruken skal ses i sammenheng med øvrig forvaltningsrevisjon dette året.

2015 - eierskapskontroll

Kontrollen i 2015 skal være generell og omfatte alle selskapene. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal legges til grunn for de temaer som velges for kontrollen.

¹ Selskap opprettet i medhold av Lov om interkommunale selskaper (IKS)

Vedlegg 1

Heleide kommunale aksjeselskaper og IKS-selskap i Follo Pr 30.05.12

	Aksjeselskap	Enebakk	Frogn	Nesodden	Oppegård	Ski	Vestby	Ås
1	Alarmsentralen brann øst AS 1597 Moss	X	X		X	X		
2	Næringstjenester AS 1540 Vestby						X	
3	Ski Produksjonsservice AS 1400 Ski					X		
4	Drøbak vaskeri AS 1440 Drøbak		X					
5	Enebakk produkter AS 1912 Enebakk	X						
6	Vestby fjernvarme AS 1540 Vestby						X	
7	Vestby næringselskap AS 1540 Vestby						X	
8	OK industrier AS 1412 Sofiemyr				X			
9	Nesodden lettindustri AS 1450 Nesoddtangen			X				
	IKS-selskap	Enebakk	Frogn	Nesodden	Oppegård	Ski	Vestby	Ås
1	Follo Kvalifiseringssenter IKS		X			X	X	
2	Follo legevakt IKS 1400 Ski	X	X	X	X	X		X
3	Follo Ren IKS 1400 Ski		X	X	X	X		X
4	Follo krise og incestsenter IKS 1430 Ås	X	X	X	X	X	X	X
5	Movar IKS 1580 Rygge						X	
6	Nordre Follo Renseanlegg IKS 1407 Vinterbro				X	X		X
7	Nordre Follo Brannvesen IKS 1401 Ski	X			X	X		
8	Romerike avfallsforedling IKS 1480 Slattum	X						
9	Søndre Follo Brannvesen IKS 1440 Drøbak		X	X				X
10	Søndre Follo Renseanlegg IKS 1540 Vestby						X	X

**SAMARBEID OM EIERSTYRING I DE
INTERKOMMUNALE SELSKAPENE I FOLLO**

2012 → 2016

Vedtatt i Ordførermøte Revidert og vedtatt av Follorådet:
--

Dato: 23.03.2010 Dato: 28.03.2012

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Generelt.....	3
2. Rådmannens rolle.....	3
3. Arbeidsoppgaver tillagt det enkelte selskap.....	3
4. Valg, Styresammensetning, Generalforsamling, Representantskap.....	4
5. Habilitet.....	4
6. Styreopplæring.....	4
7. Vertskommuneoppgaver.....	5
8. Lønnsfastsettelse.....	5
9. Fastsettelse av budsjetter.....	5
10. Administrativ samordning.....	6
11. Evaluering.....	6

Vedtatt i Ordførermøte	Dato: 23.03.2010
Revidert og vedtatt av Follorådet:	Dato: 28.03.2012

1. Generelt

Eiermeldingen skal sikre at alle eierkommunene har en felles forståelse av hvordan vi ønsker å sikre en god og omforent styring av de interkommunale selskapene i Follo, herunder ivareta intensjonene i kommunale eiermeldinger. For at de kommunale eiermeldingene skal få effekt i forhold til interkommunalt samarbeid, har Follorådet etablert en felles eierstrategi. Dette er gjort uavhengig av om eierkommunene har etablert eiermeldinger eller ikke.

Oversikt over selskaper og samarbeidsavtaler følger som vedlegg til dette dokumentet.

2. Rådmannens rolle

Rådmannen har ingen formell rolle i de interkommunale selskapene. Rådmannen og kommuneadministrasjonene besitter imidlertid verdifull kompetanse og innsikt i den totale driften som kan være en ressurs ved politiske diskusjoner om kommunenes eierskap. Rådmannen bør i forbindelse med den totale eierstyringen dermed være en naturlig rådgiver først og fremst overfor kommunenes representantskapsmedlem. Når saker som gjelder selskapene skal viderebehandles i eierkommunenes organer, tilligger det rådmannen å forberede disse og avgi innstilling.

3. Arbeidsoppgaver tillagt det enkelte selskap

Follorådet anmoder selskapene om å følge opp punkter beskrevet i tabellen under. Hvis det anses hensiktsmessig, kan selskapene velge å benytte vertskommunens planer- og retningslinjer på de opplistede områdene.

Område	Tiltak	Ansvar	Gjennomføres
Selskapsstyring	Etablere styreinstruks og instruks for daglig leder	Styret	Innføres i de selskapene der dette ikke finnes, evalueres hvert annet år
	Etablering av etiske retningslinjer	Styret/daglig leder	Innføres i de selskapene der det ikke finnes. Revidering ved rullering av styremedlemmer
	Registrering i KS's styrevervregister	Styremedlemmet	Ved inntreden i styret
	Varslingsregler	Styret/daglig leder	Innføres der det ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer
	Plan for informasjonssikkerhet	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Plan for helse, miljø og sikkerhet	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Etablering av selskapsstrategi	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Egenevaluering av styrearbeidet	Styret	

Vedtatt i Ordførermøte	Dato: 23.03.2010
Revidert og vedtatt av Follorådet:	Dato: 28.03.2012

4. Valg, Styresammensetning, Generalforsamling, Representantskap

Valgkomite

Follorådet velger valgkomite bestående av politiske representanter fra alle kommunene (7 medlemmer). Kommunenes representanter velges av kommunestyrene. Valgkomiteen sammensettes innen 10.november i valgåret. Leder av valgkomiteen utpekes av Follorådet.

De nye bestemmelsene i fvl §6 (habilitet) må legges til grunn for vurdering av kandidater til de ulike styrene.

Styresammensetning

Det skal være et mål at styret blir sammensatt på en slik måte at styret samlet sett sikrer høy og relevant kompetanse i forhold til den enkelte bedrifts særpreg. Styret skal settes sammen på en slik måte at det sikrer kompetanse innenfor områdene fag, økonomi og organisasjon. Vertskommunens styremedlem bør normalt ikke være styreleder i selskaper i egen kommune. Dette for å hindre dobbeltroller. Styremedlemmer i kommunalt eide selskaper kan hentes fra kommuneadministrasjonen (for å sikre kommunal kompetanse i styret), folkevalgte, annen offentlig virksomhet eller næringslivet generelt. I henhold til endring i lovgivningen om skjerpede habilitetsregler fvl. §6 bør ikke ordfører inneha styreverv, det samme gjelder kommunens øverste administrative leder. Det bør løpende være en balanse mellom kontinuitet og fornyelse i styret. Videre skal det ved sammensetning av styret tas hensyn til lovgivningen om å sikre kjønnsbalanse i styret. Med virkning fra 01.01.12 gjelder en kvinnerepresentasjon på 40_% også for kommunalt eide selskaper.

Det utarbeides en samlet oversikt over hvem som er valgt inn i de ulike styrene som gjøres tilgjengelig på Follorådets nettside.

Generalforsamling/Representantskapsmøter

- Det settes av 2 dager i juni hvert år for gjennomføring av generalforsamling/representantskapsmøter for alle interkommunale selskap.
- Representantskapet består av ordførerne i hver deltakerkommune.
- Frist for innkalling settes til 4 uker.

5. Habilitet

Rolleklarhet blant folkevalgte er viktig for at innbyggerne skal ha tillit til kommunene. Innskjerpingen av habilitetsreglene medfører at folkevalgte og ansatte ikke kan behandle en sak i kommunen som gjelder et offentlig eid selskap der de selv har en ledende stilling eller sitter i styret/representantskapet. Dette gjelder ikke ved behandling av budsjettene i egen kommune.

http://www.regjeringen.no/upload/KRD/Vedlegg/KOMM/Veiledere/habilitet_i_kommuner_og_fylkeskommuner.pdf

6. Styreopplæring

Opplæring og utøvelse av eierpolitikk i de enkelte kommunestyre er hver kommunes ansvar, likeså opplæring av styremedlemmer i kommunens egne selskaper. Opplæring av styremedlemmer og ledere i interkommunale selskaper, bør imidlertid tilrettelegges av Follorådet. En slik opplæring bør omhandle formell gjennomgang av relevante regler, men også emner som formål med selskapet, forholdet til lokaldemokratiet, omdømme, etikk, habilitet, lojalitet, ansvar og roller.

Vedtatt i Ordførermøte	Dato: 23.03.2010
Revidert og vedtatt av Follorådet:	Dato: 28.03.2012

Opplæring av styremedlemmer bør skje etter hvert valg, ellers ved behov. Det anbefales at Follorådet tilrettelegger og bekoster selve kurset, mens selskapet selv dekker frikjøp av egne deltakere.

7. Vertskommuneoppgaver

De fleste interkommunale samarbeidstiltak er små virksomheter med 3 - 12 ansatte som arbeider med oppgaver i forlengelsen av kommunale primæroppgaver. Ledelsen i virksomhetene er i stor grad personer som rekrutteres inn ut fra yrkesfaglige kriterier. Virksomhetene har ofte begrenset kompetanse på andre områder som er vesentlig for god virksomhetsledelse. Vertskommunen bør derfor tillegges et særskilt ansvar for å bistå den administrative ledelsen slik at den har lett tilgang på nødvendig kompetanse innenfor områder som økonomi, innkjøp, personalforvaltning, lønnsforhandlinger, juss, IKT etc.

Det bør inngås skriftelige samarbeidsavtaler mellom virksomhetene og vertskommunene som regulerer innhold og omfang av bistand og hvor også godtgjørelse for slik bistand blir regulert. Veiledning, tilgang til kommunens innkjøpsavtaler, deltakelse i interne opplæringsprogrammer etc. bør vertskommunene yte vederlagsfritt. Ved mer omfattende bistand bør prissettingen baseres på selvkost.

Det bør være en normalordning at vertskommunenes regnskapsavdeling fører regnskapene for virksomhetene, eventuelt regnskapsavdelingen i annen eierkommune etter konkurranse. Vertskommunerevisjonen bør være revisjon for selskapene, men dette avgjøres av det enkelte selskap.

8. Lønnsfastsettelse

Det bør legges til grunn en strategi knyttet til lønnsfastsettelse for ansatte i de interkommunale selskapene. Lønnsfastsettelse for ansatte i de interkommunale selskapene styres gjennom dialog med daglig leder. Lønn til daglig leder bør så langt det er mulig av hensyn til rekrutteringen, gjenspeile lønnsnivået til kommunens øvrige ledernivå.

9. Fastsettelse av budsjetter

Det er kommunestyret i eierkommunene som bestemmer hvor store summer som skal overføres til drift av det enkelte selskap. I perioder, der alle kommunene arbeider med ulike tilnærminger til kutt i budsjettene, må det gis en mulighet til at kutt også kan foretas i de interkommunale selskapenes budsjetter. Det vil derfor være viktig at budsjettforutsetningene er klare i løpet av juni måned hvert år, slik at eierkommunene kan ta med seg dette inn i kommunens budsjettarbeidet på høsten.

Følgende milepæler legges til grunn for budsjettprosessen og nedfelles i et årshjul:

- Innen 1. april: Budsjettforutsetningene sendes til alle selskapene. Budsjettforutsetningene utarbeides av rådmennene og vedtas av Follorådet. Budsjettforutsetningene vil inneholde nødvendige krav til budsjetteringen.
- Innen 15. mai: Behov for endringer i selskapenes rammer påfølgende driftsår meldes til rådmennene innen 15. mai.
- Innen 1. juni: administrasjonen i selskapet sender forslag til styret. Dette for å sikre at kostnadene innarbeides i den enkelte kommunes midlertidige rammer.
- Innen 1. september: Styrebehandling av økonomiplan, budsjett i det enkelte selskap oversendes økonomisjefen i kontorkommunen.
- Innen 15. september: Økonomiplanforslagene behandles i Follorådet
- Innen 01. oktober: Sluttbehandling i det enkelte representantskap med umiddelbar

Vedtatt i Ordførermøte	Dato: 23.03.2010
Revidert og vedtatt av Follorådet:	Dato: 28.03.2012

oversendelse til kommunene.

- Ca. 1. november: Rådmannen legger fram budsjettforslag for kommunen der selskapet inngår
- Desember: Kommunestyrene vedtar Økonomiplan og budsjett inklusiv bevilgninger til de interkommunale selskapene.

Denne prosessen vil sikre at alle selskapene opererer med samme forutsetninger og at budsjettdokumentene har lik utforming i alle selskapene. Videre sikres det at eierne v/Follorådet foretar en samordnet vurdering før forslagene vedtas i det enkelte representantskap.

10. Administrativ samordning

Rådmannskollegiet har som oppgave å forberede/utøve saksbehandling knyttet til eierrollen i interkommunale selskaper enten selvstendig eller i samarbeid med vertskommune.

11. Evaluering

Dokumentet evalueres en gang i løpet av valgperioden.

Vedtatt i Ordførermøte	Dato: 23.03.2010
Revidert og vedtatt av Follorådet:	Dato: 28.03.2012

Kontrollutvalget i Ås

Ås KU-10/15 Orienteringssaker

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.:	15/00086-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	10/15	17.03.2015

Sekretariatets innstilling:
Orienteringssakene tas til orientering.

Vedlegg:

1. Godkjent protokoll fra kontrollutvalgsmøtet den 3. februar 2015.
2. Kopi av skatteetatens brev av 15. februar d.å. til kommunestyret i Ås vedr. Kontrollrapport 2014 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Ås kommune.

Muntlig orientering fra NKRFs kontrollutvalgskonferanse 4. og 5. februar.

Ås, 09.03.2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Kommunestyret i Ås kommune
Postboks 195
1430 ÅS



MOTTATT
17 FEB. 2015

Kontrollrapport 2014 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Ås kommune

1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

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

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

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

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

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

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

2. Om skatteoppkreverkontoret

2.1 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen iht. skatteoppkreverens årsrapport:

Antall årsverk 2014	Antall årsverk 2013	Antall årsverk 2012
21,9	23,3	21,9

De oppgitte tallene gjelder for skatteoppkreverkontoret.

2.2 Organisering

Skatteoppkreverfunksjonen for Ås kommune er lagt til kemneren i Follo. Skatteoppkreverkontoret har ansvaret for gjennomføringen av arbeidsgiverkontrollen i de deltagende kommunene (Vestby, Ski, Ås, Frogn, Oppegård og Enebakk).

3. Måloppnåelse

3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatteregnskapet for Ås kommune viser per 31. desember 2014 en skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 2 060 593 375 og utestående restanser² på kr 82 405 963, herav berostilte krav på kr 14 824 031. Skatteregnskapet er avlagt av kommunens skatteoppkrever 20. januar 2015.

3.2 Innkrevingsresultater

Vi har gjennomgått innkrevingsresultatene per 31. desember 2014 for Ås kommune.

Resultatene viser følgende:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultatkrav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) forrige år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlige skattytere 2012	54,3	94,4 %	93,0 %	92,7 %	93,2 %
Arbeidsgiveravgift 2013	401,1	99,9 %	99,9 %	100,0 %	99,8 %
Forskuddsskatt personlige skattytere 2013	89,4	98,7 %	98,9 %	98,9 %	99,2 %
Forskuddstrekk 2013	783,6	99,9 %	100,0 %	100,0 %	99,9 %
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2013	78,8	99,5 %	99,9 %	100,0 %	99,9 %
Restskatt upersonlige skattytere 2012	30,3	99,4 %	99,4 %	99,7 %	96,4 %

3.3 Arbeidsgiverkontroll

Resultater for skatteoppkreverkontoret per 31. desember 2014 viser følgende iht. skatteoppkreverens resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere	Minstekrav antall kontroller (5 %)	Antall utførte kontroller i 2014	Utført kontroll 2014 (i %)	Utført kontroll 2013 (i %)	Utført kontroll 2012 (i %)	Utført kontroll 2014 region (i %)
4 002	200	206	5,1	5,3	5,0	5,2

De oppgitte tallene gjelder for skatteoppkreverkontoret.

4. Kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har i 2014 gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene intern kontroll og skatteregnskap. Siste stedlige kontroll ble avholdt 18. juni 2014.

Skattekontoret har i 2014 i tillegg gjennomført kontorkontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll.

Skatteoppkreverkontoret har gitt tilbakemelding på pålegg og anbefalinger som er gitt.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

² Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav

5. Resultat av utført kontroll

◦ *Intern kontroll*

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

◦ *Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskap*

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

◦ *Skatte- og avgiftsinnkreving*

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, har vi avdekket følgende vesentlige forhold som ikke er i samsvar med gjeldende regelverk:

Betalingsavtaler - saksfremstilling

Skatteoppkreveren har adgang til å innvilge betalingsavtaler med sikte på fullt oppgjør dersom nærmere beskrevne vilkår er til stede, jf. skattebetalingsloven § 15-2. Saksbehandlingsreglene reguleres av Skattedirektoratets lempningsmelding SKD nr. 9/11 av 8. juli 2011 om "Lempning av skatter og avgifter av hensyn til det offentlige som kreditor".

Det er ved kontroll i 2014 avdekket mangler i den skriftlige saksfremstillingen av betalingsavtaler. Det er i enkelte tilfeller ikke gjort skriftlige vurderinger med hensyn til om vilkårene for innvilgelse er til stede. Forholdet ble også avdekket ved stedlig kontroll i 2013 og omtalt i kontrollrapporten av 15. februar 2014.

Innkrevingsarbeidet utføres likevel i tilstrekkelig omfang.

◦ *Arbeidsgiverkontroll*

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av arbeidsgiverkontrollen i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og utføres i tilstrekkelig omfang.

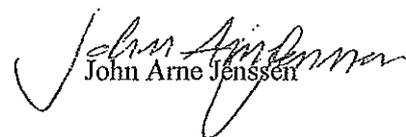
6. Ytterligere informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlinger i 2014 gitt pålegg og anbefalinger som er meddelt skatteoppkreveren i rapport av 18. august 2014.

Vennlig hilsen



Odd Woxholt
avdelingsdirektør
Skatt øst



John Arne Jenssen

Kopi til:

- Kontrollutvalget for Ås kommune
- Skatteoppkreveren for Ås kommune
- Riksrevisjonen