Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/102	413– 5.1

Medlemmer i Fauske kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Onsdag 28. februar 2018 kl 09.00
Møterom 1, administrasjonsbygget

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/18	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. november 2017
02/18	Redegjørelse fra administrasjonen – Status for kommunens økonomi
03/18	Redegjørelse fra administrasjonen – Status for kommunens arbeid med personvern
04/18	Oppfølgning av kommunestyrets vedtak Forvaltningsrevisjon Introduksjonsordningen
05/18	Bestilling av forvaltningsrevisjon – Sykefraværsoppfølgning
06/18	Bestilling av selskapskontroll – Forvaltningsrevisjon selvkost mm IRIS Salten IKS
07/18	Møteplan 2018
08/18	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
09/18	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Fauske, 15. februar 2018

Odd Henriksen (s)
Leder kontrollutvalget

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS,
varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/103	413– 5.3

SAK 01/18

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. november 2017

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:
- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. november 2017

Bakgrunn for saken:
Protokoll fra foregående møte i kontrollutvalget legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. november 2017 godkjennes.

Inndyr, 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
24.11.2017	17/1005	413– 5.4

PROTOKOLL – FAUSKE KONTROLLUTVALG

Møtedato: **Fredag 24. november 2017 kl. 09.00 – 10.20**
Møtested: **Møterom 1, Administrasjonsbygget, Fauske**
Saksnr.: **29/17 – 34/17**

Til stede:
Odd Henriksen, leder
Kjell Lund Olsen
Hilde Dybwad

Forfall:
Maria Renate Dønnestad
Gry Janne Rugås, nestleder

Varamedlemmer:
Bernt Henrik Furehaug møtte for Gry Janne Rugås
Trine Andal møtte for Maria Renate Dønnestad

Øvrige:
Økonomisjef Kariann Sørdahl, og
Kommunalsjef Trond Heimtun, sak 30/17
Prosjektleder / skogsjef Georg de Besche d.y, og
Arealplanlegger Gunnar Myrstad, sak 32/17
Forvaltningsrevisor Mailen Evjen,
Forvaltningsrevisor Pål Strand, og
Ass. revisjonssjef Jan Sture Olsen, Salten kommunerevisjon IKS
Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen.

Godkjenning av innkalling og sakliste
Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Sak vedrørende bestilling av ny forvaltningsrevisjon utsettes til neste møte i og med at prosjektet ikke planlegges startet opp før februar 2018.

Hilde Dybwad bebudet sak under eventuelt tilknyttet tema som ble tatt opp under fagsamling i regi av Salten kommunerevisjon IKS 20. november.

Merknader:
Ingen merknader.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
29/17	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. oktober 2017
30/17	Kontrollutvalgets uttalelse til avslutningsregnskap Fauske Eiendom KF
31/17	Forvaltningsrevisjon Arealplanlegging
32/17	Redegjørelse om behandling av saker vedrørende jordvern
33/17	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
34/17	Eventuelt

29/17 Godkjenning av protokoller fra kontrollutvalgets møte 26. oktober 2017

Forslag til vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. oktober 2017 godkjennes.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. oktober 2017 godkjennes.

30/17 Kontrollutvalgets uttalelse til avslutningsregnskap Fauske Eiendom KF

Økonomisjef Kariann Sørdahl og kommunalsjef Trond Heimtun møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget har i møte 24. november 2017 behandlet Fauske Eiendom KF sitt avsluttende regnskap for år 2017 pr 1. juni 2017. Sammen med avviklingsregnskapet forelå foretakets avsluttende beretning og uavhengig revisors beretning.

Kontrollutvalget registrerer at foretaket avlegger et avsluttende regnskap med et merforbruk med kr 2 684 558.

Kontrollutvalget viser til revisors beretning datert 23.10.2017, hvor det fremkommer at det ikke er redegjort for merforbruket i driftsregnskapet i styrets avviklingsmelding, slik forskrift om årsregnskap og årsberetning § 10 krever.

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen til regnskapet, har kontrollutvalget ingen merknader til Fauske Eiendom KF sitt avviklingsregnskap pr 1. juni 2017.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har i møte 24. november 2017 behandlet Fauske Eiendom KF sitt avsluttende regnskap for år 2017 pr 1. juni 2017. Sammen med avviklingsregnskapet forelå foretakets avsluttende beretning og uavhengig revisors beretning.

Kontrollutvalget registrerer at foretaket avlegger et avsluttende regnskap med et merforbruk med kr 2 684 558.

Kontrollutvalget viser til revisors beretning datert 23.10.2017, hvor det fremkommer at det ikke er redegjort for merforbruket i driftsregnskapet i styrets avviklingsmelding, slik forskrift om årsregnskap og årsberetning § 10 krever.

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen til regnskapet, har kontrollutvalget ingen merknader til Fauske Eiendom KF sitt avviklingsregnskap pr 1. juni 2017.

31/17 Forvaltningsrevisjon Arealplanlegging

Forslag til vedtak (innstilling til vedtak):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Arealplanlegging er forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem ……..

Omforent forslag til vedtak:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Arealplanlegging er forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret registrerer med tilfredshet at frister for behandling av reguleringsplaner er overholdt.

Votering:
Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Arealplanlegging er forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret registrerer med tilfredshet at frister for behandling av reguleringsplaner er overholdt.

32/17 Redegjørelse om behandling av saker vedrørende jordvern

Arealplanlegger Gunnar Myrstad og prosjektleder / skogsjef Georg de Besche d.y møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:
Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:
Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:
Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

33/17 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Revisor orienterte:

- Revisjonen: Ingenting nytt fra sist møte.
- Om status for nytt interkommunalt selskap for revisjon, jfr fylkeskommunens invitasjon.

Sekretariatet orienterte:

- Styremøte i Salten kontrollutvalgservice 19.11.2017, hvor det ble bestemt at virksomheten skal gi tilbud på kjøp av tjenesten sekretariat for kontrollutvalg til Rødøy kommune.
- Kommende møte med revisor vedr gjennomføring av forvaltningsrevisjon / selskapskontroll.

34/17 Eventuelt

Hilde Dybwad tok om mulige aktuelle tema for kontrollutvalget i kommende møter:

- Benchmarking / vurdering av ressursbruk
- Varslingsrutiner
- Personvernregler

Kontrollutvalget besluttet å ta opp temaene på nyåret, og at temaet personvern prioriteres i første omgang.

Nye møtedatoer fastsettes så snart kommunestyrets møteplan for 2018 er vedtatt 14. desember 2017.

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

Fauske den 24. november 2017

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes: Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer, Fauske kommune v/ ordfører og rådmann, Salten kommunerevisjon IKS

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/104	413– 5.3

SAK 02/18

Redegjørelse fra administrasjonen – Status for kommunens økonomi

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:
- Ingen

Bakgrunn for saken:
I tillegg til å avgi uttalelse når kommuneregnskapet foreligger, har kontrollutvalget med jevne mellomrom bedt om og fått informasjon om status for kommunens økonomi.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 09.00 for å orientere og svare på eventuelle spørsmål fra utvalget. Det er bedt om at orienteringen inkluderer

- Hovedtrekkene i avlagt regnskap, herunder forventet økonomisk resultat for 2017
- Fremdrift i forhold til avleggelse av kommunens regnskap / årsberetning 2017
- Økonomiske utsikter for kommunen for 2018

Forslag til vedtak:
Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/105	413– 5.3

SAK 04/18

Oppfølgning av kommunestyrets vedtak Forvaltningsrevisjon Introduksjonsordningen

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 21.11.2016 Forvaltningsrevisjonsrapport Introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger (utdrag)

Bakgrunn for saken:
Kommunestyret behandlet i sak 194/16, 13. desember 2016, forvaltningsrevisjonsrapporten Introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger. I henhold til forskrift om kontrollutvalg § 12 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Formålet med revisjonen var å undersøke om programmet er i tråd med kravene i introduksjonsloven og tilhørende forskrifter.

Revisjonen ble gjennomført med utgangspunkt i følgende problemstillinger:

1. Har kommunen en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket?
2. Hvordan samarbeider kommunen og NAV om introduksjon og tilrettelegging for ordinær arbeidslivsdeltakelse?
3. Hvor stor del av integreringstilskuddet er brukt på flyktninger/integrering?
4. Er reglene for bruk av flyktningefond overholdt?

Kommunestyret fattet følgende vedtak i sin behandling av rapporten:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger er
forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.

2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.

3. Kommunestyret vil særlig trekke frem

- *Kommunen må tilby et introduksjonsprogram på fulltid, tilsvarende lovens krav om 37,5 timer.*
- *Kommunen bør tilby et større utvalg av tiltak og praksisplasser for å sikre at man oppfyller kravene til innhold og individuell tilpasning.*
- *Kommunen bør gå gjennom rutinene for arbeidet med å skaffe praksisplasser.*
- *Kommunen bør vurdere en mer helhetlig og overordnet tilnærming til arbeidet med å skaffe praksisplasser internt i kommunen.*
- *Kommunen bør gå igjennom rutinene for å treffe vedtak om tildeling av program og fastsettelse av plan, slik at forvaltningslovens krav til enkeltvedtak oppfylles.*
- *Ved forsinket oppstart på programmet grunnet forhold utenfor kommunens kontroll, må kommunen dokumentere et det er gitt tilbud om plass på programmet.*
- *Kommunen må få på plass en hensiktsmessig internkontroll.*

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 09.30 for å gi en redegjørelse om hvordan kommunestyrets vedtak er fulgt opp fra administrasjonens side. I tillegg besvare eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget. Kommunestyrets vedtak er forholdsvis omfattende og inngående. Det er derfor om at utvalget i møtet får en skriftlig informasjon med hovedtrekkene i rådmannens redegjørelse.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av forskrift om kontrollutvalg § 12 gjennomført en oppfølgning av kommunestyrets vedtak i sak 194/16 Forvaltningsrevisjonsrapport Introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger.

2. Kontrollutvalget registrerer følgende:

3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret.

Inndyr, 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Forvaltningsrevisjon

Introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger

Fauske kommune

Rapport November 2016

FORORD

Forvaltningsrevisjon i kommunesektoren innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjon er en lovfestet og særegen form for revisjon av offentlig virksomhet, og en del av den kommunale egenkontrollen.

Kontrollutvalget i Fauske kommune vedtok i møte 23. juni 2016 å gjennomføre en undersøkelse av introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av prosjektet har vært forvaltningsrevisor Pål Strand.

Bodø, 21.11.2016.

Inger Håkestad
ansvarlig forvaltningsrevisor

Pål Strand
forvaltningsrevisor

Innholdsfortegnelse:

0. SAMMENDRAG 4

1. INNLEDNING 5
1.1 Bakgrunn 6
1.2 Formål 6
1.3 Problemstillinger 6
1.4 Avgrensninger 7

2. METODE OG GJENNOMFØRING 8

3. REVISJONSKRITERIER 9

4. FAKTA OG VURDERINGER 10
4.1. Har kommunen en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket? 10
4.1.1 Revisjonskriterier 10
4.1.2 Fakta 10
4.1.3 Vurderinger 15
4.2. Hvordan samarbeider kommunen og NAV om introduksjon og (...)? 17
4.2.1 Revisjonskriterier 17
4.2.2 Fakta 17
4.2.3 Vurderinger 18
4.3. Hvor stor del av integreringstilskuddet er brukt på flyktninger/integrering? 19
4.3.1 Revisjonskriterier 19
4.3.2 Fakta 19
4.3.3 Vurderinger 20
4.4. Er reglene for bruk av flyktningefond overholdt? 21
4.4.1 Revisjonskriterier 21
4.4.2 Fakta 21
4.4.3 Vurderinger 21

5. KONKLUSJON 22

6. ANBEFALING 23

7. RÅDMANNENS KOMMENTAR 24

Kilder/Referanser: 25

Vedlegg 1: Rådmannens kommentar 26

Vedlegg 2: Utledning av revisjonskriterier 28

0. SAMMENDRAG

Salten kommunerevisjon har gjennomført en forvaltningsrevisjon av introduksjonsprogrammet i Fauske kommune. Formålet har vært å undersøke om programmet er i tråd med kravene i introduksjonsloven og tilhørende forskrifter.

Prosjektet har tatt utgangspunkt i følgende problemstillinger:

1. Har kommunen en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket?
2. Hvordan samarbeider kommunen og NAV om introduksjon og tilrettelegging for ordinær arbeidslivsdeltakelse?
3. Hvor stor del av integreringstilskuddet er brukt på flyktninger/integrering?
4. Er reglene for bruk av flyktningefond overholdt?

Problemstilling 1:

Revisjonen mener kommunen oppfyller kravet om å tilby program innen tre måneder, krav til programmets innhold og krav til individuell tilpasning. Kommunen har et forbedringspotensial i å tilby relevante og hensiktsmessige tiltak, språk- og praksisplasser. Kommunen beveger seg i grenseland for hva som kan sies å være i tråd med kravene til innhold og individuell tilpasning.

Kommunen tilbyr et helårlig program, men programmet er ikke på fulltid. Timeplan for undervisningen ved Voksenopplæringen høsten 2016 viser at deltagerne har tilbud om 23 timer a 45 minutter pr. uke. Gjennomgåtte mapper viser at undervisningen har ligget på 20, 22, 27 og 29 timer pr. uke de siste to årene. En gjennomgang av enkeltsaker viser at flyktningkontoret kun i begrenset grad klarer å fylle opp med tiltak og praksis i de perioder Voksenopplæringen ikke tilbyr undervisning på fulltid.

Kommunen oppfyller ikke kravet til internkontroll. Det er ikke satt mål og driften genererer ikke de data som trengs for å ha kontroll. Det er ikke funnet noen skriftlig risikovurdering, eller analyse av gjennomføring, måloppnåelse og forbedringsmuligheter.

Det er funnet flere vesentlige avvik. Kommunen har ikke en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket.

Problemstilling 2:

Kommunen og NAV har kommet frem til en fordeling av oppgaver og ansvar som avviker noe fra anbefalingene gitt i rundskriv fra Arbeids- og sosialdepartementet[5]. Departementet anbefaler et tett samarbeid mellom kommunen og NAV i arbeidet med å skaffe praksisplasser, eventuelt at oppgaven legges til NAV. Det understrekes dessuten i det årlige tildelingsbrevet at NAVs ordinære tiltak skal tilpasses og gjøres tilgjengelig for deltakerne i introduksjonsprogrammet.

Kommunen står selv for arbeidet med å fremskaffe praksisplasser til deltakerne. Deltakerne i programmet benytter seg kun unntaksvis av NAVs ordinære tiltak; tiltakene er ikke tilpasset deltakere som ikke kan lese og skrive eller som ikke snakker norsk.

Det fremgår av en etterhvert lang rekke evalueringer og rapporter at tverrfaglig samarbeid, god koordinering og tett oppfølging av den enkelte deltager er viktig for god måloppnåelse[12]. Fra et faglig ståsted kan det dermed være grunn til å ha et kritisk blikk på hvordan kommunen løser oppgavene der hvor det ellers hadde vært naturlig å spille på NAV.

Rundskrivet er ikke bindende for kommunen. Revisjonen mener at kommunen oppfyller lovpålagte krav til administrasjon av programmet og samordning av virkemidler.

Problemstilling 3:

Kommunen mottar rundt 30 millioner kroner i året i integreringstilskudd. I overkant av 7 millioner kroner går tilbake til deltakerne i form av introduksjonsstønad. Kommunen bruker rundt 10 millioner kroner på områdene Integrering, Flyktningkontoret og Voksenpedagogisk senter, og sitter da igjen med rundt 12 millioner kroner. Deler av disse midlene går til dekning av utgifter relatert til bosetting og integrering i andre sektorer.

Problemstilling 4:

Reglene for bruk av fond er overholdt.

Anbefalinger:

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- ✓ Kommunen må tilby et introduksjonsprogram på fulltid
- ✓ Kommunen bør tilby et større utvalg av tiltak og praksisplasser for å sikre at man oppfyller kravene til innhold og individuell tilpasning
  - Kommunen bør gå gjennom rutinene for arbeidet med å skaffe praksisplasser
  - Kommunen bør vurdere en mer helhetlig og overordnet tilnærming til arbeidet med å skaffe praksisplasser internt i kommunen
- ✓ Kommunen bør gå igjennom rutinene for å treffe vedtak om tildeling av program og fastsettelse av plan, slik at forvaltningslovens krav til enkeltvedtak oppfylles
  - Ved forsinket oppstart på programmet grunnet forhold utenfor kommunens kontroll, må kommunen dokumentere et det er gitt tilbud om plass på programmet
- ✓ Kommunen må få på plass en hensiktsmessig internkontroll

5. KONKLUSJON

Vi har i denne undersøkelsen sett nærmere på introduksjonsprogrammet i Fauske kommune. Hovedfokus har vært på etterlevelse av krav stilt i introduksjonsloven og tilhørende forskrifter.

1. Har kommunen en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket?

Det er funnet flere vesentlige avvik: Kommunen tilbyr ikke et program på fulltid, kommunen oppfyller ikke kravet til internkontroll. Kommunen har ikke en introduksjonsordning som er i tråd med regelverket.

2. Hvordan samarbeider kommunen og NAV om introduksjon og tilrettelegging for ordinær arbeidslivsdeltakelse?

Kommunen og NAV har kommet frem til en fordeling av oppgaver og ansvar som avviker noe fra anbefalingene gitt i rundskriv fra Arbeids- og sosialdepartementet[5].

Kommunen står selv for arbeidet med å fremskaffe praksisplasser til deltakerne. Deltakerne i programmet benytter seg kun unntaksvis av NAVs ordinære tiltak; tiltakene er ikke tilpasset deltakere som ikke kan lese og skrive eller som ikke snakker norsk.

Rundskrivet er ikke bindende for kommunen. Revisjonen mener at kommunen oppfyller lovpålagte krav til administrasjon av programmet og samordning av virkemidler.

3. Hvor stor del av integreringstilskuddet er brukt på flyktninger/integrering?

Kommunen mottar rundt 30 millioner kroner i året i integreringstilskudd. I overkant av 7 millioner kroner går tilbake til deltakerne i form av introduksjonsstønad. Kommunen bruker rundt 10 millioner kroner på områdene Integrering, Flyktningkontoret og Voksenpedagogisk senter, og sitter da igjen med rundt 12 millioner kroner. Deler av disse midlene går til dekning av utgifter relatert til bosetting og integrering i andre sektorer.

4. Er reglene for bruk av flyktningfond overholdt?

Reglene for bruk av fond er overholdt.

6. ANBEFALING

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- ✓ Kommunen må tilby et introduksjonsprogram på fulltid
- ✓ Kommunen bør tilby et større utvalg av tiltak og praksisplasser for å sikre at man oppfyller kravene til innhold og individuell tilpasning
  - Kommunen bør gå gjennom rutinene for arbeidet med å skaffe praksisplasser
  - Kommunen bør vurdere en mer helhetlig og overordnet tilnærming til arbeidet med å skaffe praksisplasser internt i kommunen
- ✓ Kommunen bør gå igjennom rutinene for å treffe vedtak om tildeling av program og fastsettelse av plan, slik at forvaltningslovens krav til enkeltvedtak oppfylles
  - Ved forsinket oppstart på programmet grunnet forhold utenfor kommunens kontroll, må kommunen dokumentere et det er gitt tilbud om plass på programmet
- ✓ Kommunen må få på plass en hensiktsmessig internkontroll

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/106	413– 5.3

SAK 03/18

Redegjørelse fra administrasjonen – Status for kommunens arbeid med personvern

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:
-

Vedlegg:
- Datatilsynet 2016: Veileder (utdrag)

Bakgrunn for saken:
I kontrollutvalgets møte 24. november 2017 ba utvalget om sak med tema «personvernregler» til førstkommende møte. På denne bakgrunn er saken satt på dagsorden.

Den Europeiske Union har i 2016 vedtatt en forordning vedrørende personvern: Forordning om beskyttelse av individer ved behandling av personopplysninger og om fri flyt av slike opplysninger. Forordningen blir gjeldende i EU og Norge fra og med 25. mai 2018. Vedlagt til informasjon er utdrag av datatilsynets veileder om de nye personvernreglene.

Forordningen innebærer en rekke endringer for virksomheter, herunder kommuner. Dette gjelder bl.a:
- Virksomheten skal ha en forståelig personvernerklæring med opplysninger om hvordan virksomheten behandler personopplysninger.
- Virksomheter skal vurdere risiko- og personvernkonsekvenser

- Alle offentlige virksomheter skal opprette personvernombud (en personvernekspert i virksomheten som skal være et bindeledd mellom ledelsen, personer som er registrerte og tilsynsmyndighet)
- Den som innsamler og behandler data skal ha rutiner for innsamling og bruk av personvernopplysninger.
- Nye krav til avvikshåndtering
- Den enkelte innbyggers rett til å kreve sletting av personopplysninger styrkes.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 09.15 for å orientere og svare på eventuelle spørsmål fra utvalget. Det er bedt om at orienteringen til kontrollutvalget inkluderer:

- En generell status for kommunens arbeid med personvern med bakgrunn i nye personvernregler som innføres fra 2018
- Har kommunen oversikt over hvilke personopplysninger den behandler?
- Er det oppnevnt personvernombud?

Forslag til vedtak:
Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

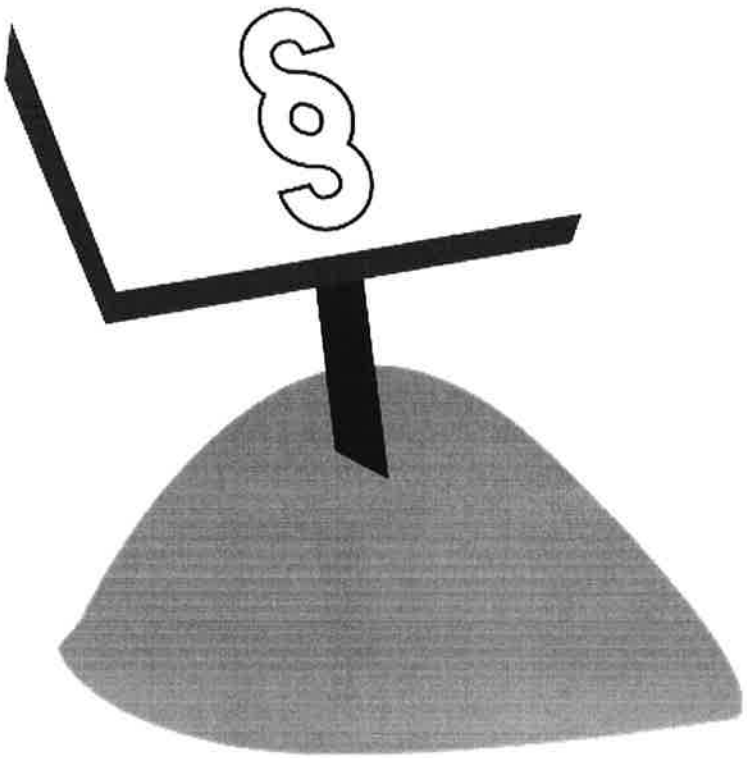
Datatilsynet English

Veileder

Hva betyr de nye personvernreglene for din virksomhet?

EUs forordning for personvern, The General Data Protection Regulation (GDPR), blir norsk lov i 2018. Det betyr at vi får nye regler for personvern i Norge. Det nye regelverket gir virksomheter nye plikter og enkeltpersoner nye rettigheter.

Her får du vite mer om hva som blir nytt og hva dere kan gjøre for å forberede dere.



Innhold

1. Forside
2. Alle norske virksomheter får nye plikter
3. Alle skal gi god informasjon om hvordan de behandler personopplysninger
4. Alle skal vurdere risiko og personvernkonsekvenser
5. Alle skal bygge personvern inn i nye løsninger
6. Mange virksomheter må opprette personvernombud
7. Reglene gjelder også virksomheter utenfor Europa
8. Alle databehandlere får nye plikter
9. Alle bør samarbeide i egne nettverk og følge bransjenormer
10. Alle får nye krav til avvikshåndtering
11. Alle må kunne oppfylle borgernes nye rettigheter
12. Hva bør dere gjøre nå?

Alle skal gi god informasjon om hvordan de behandler personopplysninger

Når dere behandler personopplysninger, plikter dere å informere de registrerte. Kravene til denne informasjonen blir strengere når forordningen trer i kraft.

Form og språk

Forordningen stiller krav til informasjonens form og språk. Informasjonen skal være kortfattet, klar og tydelig, lett forståelig og lett tilgjengelig. Dette gjelder særlig informasjon rettet mot barn. Virksomheter som behandler personopplysninger om barn må altså utforme informasjonen sin slik at barna kan forstå den.

Reglene står i artikkel 12 i forordningen.

Hva slags informasjon skal gis

Dagens regler for når informasjon skal gis og unntak fra informasjonsplikten videreføres i stor grad, men virksomheter skal gi mer informasjon enn tidligere. Kravene til hva slags informasjon man må gi er litt ulike hvis dere samler inn opplysningene fra den registrerte selv, eller om dere henter dem fra noen andre.

Du skal informere om følgende:

1. Kontaktdetaljer til den behandlingsansvarlige virksomheten.
2. Kontaktdetaljer til et eventuelt personvernombud.
3. Hva som er formålet med behandlingen av personopplysninger.
4. Hva slags personopplysninger som behandles.
5. Grunnlaget for behandlingen av personopplysninger (behandlingsgrunnlaget):
    - Dersom behandlingsgrunnlaget for behandlingen er samtykke, skal dere informere om retten til å trekke samtykket tilbake.
    - Dersom behandlingsgrunnlaget for behandlingen er en interesseavveining (dagens personopplysningslov § 8 bokstav f), skal dere informere om hvilken berettiget interesse virksomheten ivaretar ved denne behandlingen.
6. Hvem personopplysningene eventuelt skal utleveres til.
7. Hvis personopplysningene skal utleveres til et land utenfor EU-/EØS-området eller en internasjonal organisasjon, må det vises til beskyttelsestiltakene som er satt i verk for å sikre opplysningene. Det må også opplyses om hvordan man kan få informasjon om tiltakene.
8. Hvor lenge opplysningene skal oppbevares. Dersom det ikke er mulig å angi nøyaktig tid, skal det opplyses om hvilke kriterier som bestemmer lagringstiden.

9. At den registrerte har rett til innsyn, retting, sletting, dataportabilitet, å kreve at behandlingen av personopplysninger begrenses, og å motsette seg visse former for behandling.
10. At den registrerte har rett til å klage til Datatilsynet på behandling i strid med reglene.
11. Om det forekommer automatiske avgjørelser, som for eksempel profilering. I så fall må virksomheten som et minimum gi meningsfylt informasjon om logikken bak,betydningen av, og de forutsette konsekvensene av behandlingen for den registrerte.
12. Dersom opplysningene innhentes fra den registrerte selv, skal de få informasjon om innhentingen av personopplysninger er lovpålagt, følger av kontraktsforpliktelser eller er nødvendig for å inngå en kontrakt. Det skal også opplyses om den registrerte har plikt til å oppgi opplysningene og om hva som er de eventuelle følgene av å la være eller nekte.
13. Dersom opplysningene innhentes fra andre den registrerte, skal de få vite hvor personopplysningene er hentet fra og eventuelt om de stammer fra en offentlig kilde.
14. Dersom personopplysninger skal behandles for et annet formål enn de ble samlet inn for, inntrer informasjonsplikten på nytt. Det betyr at virksomheten må opplyse hva det nye formålet er, og gi deler av informasjonen ovenfor på nytt.

Disse reglene følger av forordningen artikkel 13 og 14.

Publisert: 23.06.2016

Alle skal vurdere risiko og personvernkonsekvenser

Noen virksomheter må etter det nye regelverket utrede personvernkonsekvensene av et tiltak i tillegg til å gjennomføre risikovurderinger. Dette gjelder i tilfeller der tiltaket utgjør et stort inngrep i personvernet.

I enkelte tilfeller skal også Datatilsynet involveres i forhåndsdrøftelser.

Utredning av personvernkonsekvenser

Plikten til utrede personvernkonsekvensene (konsekvensanalyse) inntrer når dere planlegger en behandling av personopplysninger som sannsynligvis vil utgjøre høy risiko for personers rettigheter, som retten til personvern. I vurderingen av om det er nødvendig med en slik utredning skal dere ta hensyn til arten, omfanget, sammenhengen og formålet med behandlingen. Dere må også ta hensyn til om dere benytter ny teknologi.

Det er flere typetilfeller der det er nødvendig å utrede personvernkonsekvenser:

1. systematisk og omfattende vurdering av personlige forhold når opplysningene brukes til automatiserte avgjørelser
2. behandling av sensitive personopplysninger i stort omfang
3. systematisk overvåking av offentlig område i stort omfang

Konsekvensanalysen skal som et minimum inneholde:

- en systematisk beskrivelse av behandlingen, dens formål og eventuelt hvilken berettiget interesse den ivaretar
- en vurdering av om behandlingen er nødvendig og forholdsmessig, sett opp mot formålet
- en vurdering av risikoen behandlingen har for personers rettigheter, herunder retten til personvern
- hvilke tiltak som skal settes i verk mot risikoen som er identifisert

Dersom virksomheten har personvernombud, skal han eller hun involveres i utredningen. Noen ganger skal også den behandlingsansvarlige innhente de registrertes synspunkter og innspill.

Dersom det er nødvendig, og i alle fall hvis risikoen endrer seg, skal den behandlingsansvarlige på nytt gå gjennom hvordan behandlingen gjøres for å sikre at konsekvensanalysen fortsatt er riktig.

Det vil være unntak for plikten til utrede for enkelte behandlinger med hjemmel i lov.

Reglene står i forordningens artikkel 35.

Alle skal bygge personvern inn i nye løsninger

Datatilsynet anbefaler at alle virksomheter som behandler personopplysninger eller som for eksempel skal bygge nye IKT-systemer, følger prinsippene for innebygd personvern. Når forordningen trer i kraft, blir dette også en plikt.

Innebygd personvern handler om å ta hensyn til personvern i alle utviklingsfaser av et system eller en løsning. Det er både kostnadsbesparende og mer effektivt enn å endre et ferdig system. Vår veileder om innebygd personvern [/regelverk-og-skjema/lage-nye-losninger/innebygd-personvern/] vil hjelpe deg i gang med arbeidet.

Forordningen sier at dere skal iverksette tekniske og organisatoriske tiltak som effektivt ivaretar personvernprinsippene og som sørger for at dere følger forordningen. Loven forplikter dere til å bygge personvern inn i løsningene i den innledende fasen, hvor dere bestemmer hvilke virkemidler dere vil bruke, og å også tenke innebygd personvern i fortsettelsen, så lenge dere behandler personopplysninger. I vurderingen av hvor personvernvennlige tiltakene kan gjøres, skal dere ta hensyn til alt fra tilgjengelig teknologi og implementeringskostnader til hva slags behandling som skal gjøres, hvor omfattende den er, og i hvilken sammenheng den gjøres.

Som en del av kravet om innebygd personvern, skal dere bruke personvern som standardinnstilling. Det betyr at det minst personverninngripende alternativet skal være standarden i alle systemer og løsninger. Forordningen nevner konkret at man skal ha standardinnstillinger for:

1. mengden personopplysninger man samler inn
2. omfang av behandlingen
3. lagringstid
4. tilgjengelighet

Det stilles også et eksplisitt krav om at det ikke skal være mulig å gjøre personopplysninger tilgjengelig for et ubestemt antall personer uten den registrertes medvirkning. Dette skal settes opp som en standard i løsningen.

Du finner disse reglene i forordningens artikkel 25.

Publisert: 23.06.2016

Mange virksomheter må opprette personvernombud

Dagens personvernombudsordning er frivillig. Med den nye forordningen får mange virksomheter en plikt til å opprette personvernombud. De som ikke må opprette ombud, kan selvsagt også velge å følge ordningen på frivillig basis.

Hvem må ha personvernombud?

Følgende virksomheter må utnevne personvernombud:

1. offentlige virksomheter (unntatt domstolene)
2. virksomheter hvis kjerneaktivitet består i å regelmessig og systematisk overvåke personer i stort omfang
3. virksomheter som behandler sensitive personopplysninger i stort omfang

Personvernombudet skal velges ut fra faglig kvalitet, ekspertise innen personvernrett og evne til utføre oppgavene. Forordningen stiller altså krav til ombudets fagkunnskap.

Konserner eller offentlige myndigheter med underliggende etater kan ha ett felles ombud, forutsatt at ombudet er lett tilgjengelig for alle konsernets etableringer. Ombudet kan være ansatt i virksomheten eller en profesjonell tredjepart.

Etter forordningen vil det ikke lenger være nødvendig med Datatilsynets godkjennelse av personvernombudet. I stedet vil det opprettes en registreringsordning der virksomheter selv kan registrere sitt personvernombud.

Reglene om hvem som må ha personvernombud følger av forordningens artikkel 37.

Personvernombudets stilling

Personvernombudet skal involveres i alle saker som handler om behandling av personopplysninger. Personvernombudet skal inkluderes i prosessen både tidlig nok og på en god nok måte til at hun eller han kan utføre sin rolle. I tillegg skal ombudet være kontaktpunkt for de registrerte. Det betyr at alle registrerte som har spørsmål eller krav knyttet til behandlingen av deres personopplysninger skal kunne ta direkte kontakt med personvernombudet.

Virksomheten har ansvar for at ombudet har tilstrekkelige ressurser og adganger til å utføre sine oppgaver og opprettholde sin ekspertise.

Personvernombudet skal være helt uavhengig. Det er virksomhetens ansvar å sørge for at personvernombudet ikke mottar instruksjoner om hvordan han eller hun skal utføre arbeidet sitt. Ombudet kan ikke avskjediges eller straffes for å utføre sine oppgaver. Personvernombudet skal rapportere til øverste ledelsesnivå i virksomheten.

Ombudet skal være bundet av taushetsplikt eller konfidensialitet under utførelsen av sine plikter. Så lenge det ikke fører til noen interessekonflikt, kan ombudet også utføre andre oppgaver i virksomheten.

Disse reglene følger av forordningen artikkel 38.

Personvernombudets oppgaver

Ombudet skal, i tillegg til å være kontaktpunkt for de registrerte:

1. informere og gi råd til virksomheten og de ansatte
2. bidra til etterlevelse av forordningen og virksomhetens personvernpolitikk
3. gi råd om og delta i konsekvensanalyser
4. fungere som kontaktpunkt mellom Datatilsynet og virksomheten

For Norges del er reglene langt på vei en kodifisering av eksisterende praksis.

Disse reglene følger av forordningen artikkel 39.

Publisert: 23.06.2016

Personvernombud

Les mer om personvernombudsordningen på vår samleside. Her finner du utfyllende informasjon om hva ordningen går ut på og pliktene et ombud har, registreringsskjema, hvilke kurs og seminar som finnes, samt kontaktinformasjon.

- Om ordningen [/regelverk-og-skjema/personvernombud/]

Alle får nye krav til avvikshåndtering

Etter dagens regelverk skal virksomheter melde fra til Datatilsynet dersom konfidensielle personopplysninger har kommet på avveier. Kravene til håndtering av sikkerhetsbrudd skjerpes når forordningen trer i kraft.

Når skal dere melde avvik til Datatilsynet?

Hovedregelen i forordningen er at alle avvik som skyldes brudd på datasikkerhetenskal meldes til Datatilsynet. Unntak fra dette gjelder hvis det er usannsynlig at avviket medfører en risiko for enkeltpersoners rettigheter eller personvern.

Det stilles samtidig krav til at avviksmeldingen skal leveres til oss innen 72 timer. Dersom virksomheten ikke har full oversikt over avviket, kan de sende avviksmeldingen trinnvis.

Virksomheten må ha dokumentasjon på alle avvik og hvilke tiltak som er iverksatt. Formålet er at vi skal kunne kontrollere at reglene om avviksvarsling følges.

Reglene for når avvik skal meldes står i forordningens artikkel 33.

Innhold i avviksmeldingen

Etter de nye reglene skal en avviksmelding som et minimum inneholde:

1. en beskrivelse av avviket, hva slags personer og personopplysninger som er berørt
2. et anslag på hvor mange personer og oppføringer av personopplysninger som er berørt av sikkerhetsbruddet
3. kontaktinformasjon til personvernombudet eller et annet kontaktpunkt i virksomheten
4. en beskrivelse av hvilke konsekvenser avviket trolig vil ha
5. en beskrivelse av de tiltak som er (planlagt) iverksatt for å lukke avviket og begrense konsekvensene av det

Disse reglene følger av forordningen artikkel 33.

Varsling av de berørte

Forordningen gir regler for når de som er berørt av et brudd på datasikkerheten skal varsles. Slik varsling skal skje når det er sannsynlig at avviket vil medføre en høy risiko for personvernet til de som er berørt. Virksomheten kan imidlertid la være å varsle de berørte på visse vilkår.

- Dersom det er iverksatt beskyttelsestiltak for personopplysningene som er omfattet av sikkerhetsbruddet, særlig dersom tiltakene gjør opplysningene uleselige for uvedkommende, for eksempel ved kryptering.
- Dersom det er iverksatt etterfølgende tiltak som gjør at risikoen sannsynligvis ikke lenger er reell.
- Hvis et er uforholdsmessig vanskelig å varsle hver enkelt av de berørte. I slike tilfeller skalinformasjonen isteden offentliggjøres eller deles på annen måte, slik at de berørte likevel underrettes på en effektiv måte.

Varsel skal gis uten opphold. Det skal ha et klart og forståelig språk og som et minimum inneholde:

1. en beskrivelse av avvikets natur
2. kontaktinformasjon til personvernombudet eller annet kontaktpunkt i virksomheten
3. en beskrivelse av mulige konsekvenser av avviket
4. en beskrivelse av tiltak som er (planlagt) iverksatt for å lukke avviket og begrense konsekvensene

Regler for hva avviksvarsler skal inneholde er gitt i forordningens artikkel 34.

Publisert: 23.06.2016

Alle må kunne oppfylle borgernes nye rettigheter

Dagens personopplysningsregelverk inneholder mange rettigheter for de registrerte. Rett til innsyn og rett til retting av uriktige eller mangelfulle personopplysninger er eksempler. Disse rettighetene videreføres i forordningen, men den inneholder også flere nye rettigheter. Alle virksomheter må sette seg inn i disse nye rettighetene og legge til rette for å oppfylle dem. Dere skal ha rutiner for å vurdere krav fra de registrerte og å etterkomme dem. Fristen for å svare den registrerte er én måned.

Retten til å bli glemt

Den registrerte får en tydeligere rett til å kreve sletting av egne personopplysninger i det nye regelverket. Dette kalles retten til å bli glemt. Den registrerte kan kreve at opplysninger om han eller henne skal slettes dersom:

1. det ikke lenger er nødvendig å ta vare på opplysningene for å oppnå formålet med behandlingen
2. behandlingen er basert på samtykke, og samtykket trekkes tilbake
3. de registrerte har rett til å motsette seg behandlingen av personopplysninger (se nedenfor)
4. personopplysningene har blitt behandlet i strid med reglene
5. personopplysningene har blitt samlet inn i forbindelse med barns bruk av nettjenester

Disse reglene følger av forordningens artikkel 17.

Retten til å kreve begrensning

Dersom den registrerte ikke ønsker at opplysninger skal slettes eller bestrider at opplysningene er korrekte, kan hun eller han kreve at behandlingen av personopplysningene begrenses. I slike tilfeller kan opplysningene lagres, men ellers bare brukes

1. med den registrertes samtykke,
2. for å forsvare et rettskrav,
3. for å forsvare en annens rettigheter, eller
4. for å ivareta viktige samfunnsinteresser

Når opplysningene skal slettes eller begrenses, har den behandlingsansvarlige plikt til å formidle dette til alle som har mottatt personopplysningene, med mindre dette er uforholdsmessig eller umulig.

Reglene om begrensing følger av forordningen artikkel 18 og 19.

Retten til dataportabilitet

Dersom noen behandler personopplysninger basert på samtykke, for eksempel for å oppfylle en avtale med den registrerte, kan den registrerte kreve å ta med seg opplysningene sine til en annen virksomhet. Dette kalles dataportabilitet. Dersom det er teknisk mulig, kan den registrerte kreve at den behandlingsansvarlige sørger for å overføre opplysningene til den nye virksomheten.

Opplysningene skal være i et strukturert, allment brukt og maskinlesbart format. Retten til dataportabilitet gjelder ikke for behandlinger som er nødvendige for å gjennomføre oppgaver i samfunnets interesse eller under offentlig myndighetsutøvelse.

Disse reglene følger av forordningen artikkel 20.

Retten til å motsette seg behandling

Etter det nye personvernregelverket har enkeltpersoner rett til å reservere seg mot at personopplysningene deres behandles i enkelte tilfeller.

Prinsippet i dagens regelverk om at all behandling av personopplysninger skal ha et behandlingsgrunnlag, videreføres i forordningen. Hva som er et gyldig behandlingsgrunnlag, fremgår av forordningens artikkel 6 og 9. Om den enkelte kan reservere seg, kommer an på hva behandlingsgrunnlaget er eller hva formålet er.

Enkeltpersoner kan reservere seg dersom:

1. Opplysningene behandles fordi det er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet etter forordningen art. 6 (1) (e)
2. Opplysningene behandles med grunnlag i en interesseavveining etter art. 6 (1) (f)
3. Formålet med behandlingen er direkte markedsføring (uavhengig av hva behandlingsgrunnlaget er)

Dersom en person motsetter seg, må den behandlingsansvarlige slutte å behandle personopplysningene og slette dem. Dette gjelder uansett hva slags behandling det er snakk om, men regelen er kanskje særlig praktisk når det gjelder utarbeidelse av personprofiler og profilering.

Berettiget grunn

Det finnes et unntak fra denne regelen. Den behandlingsansvarlige kan likevel fortsette å behandle personopplysningene dersom virksomheten kan vise til tvingende, berettigede grunner for behandlingen som går foran den enkeltes personvern og rettigheter. Det samme gjelder dersom behandlingen er nødvendig for å ivareta et rettskrav. Dette unntaket gjelder ikke når formålet er direkte markedsføring. Da har den enkelte alltid rett til å motsette seg.

Informasjon

Den behandlingsansvarlige har plikt til å informere eksplisitt om retten til å motsette seg. Informasjonen skal presenteres på en klar måte og separat fra annen informasjon. For eksempel er det ikke tilstrekkelig å ha informasjon om retten til å motsette seg i en lang og generell personvernerklæring.

Regler for å motsette seg profilering er gitt i forordningens artikkel 21.

Automatiserte avgjørelser

Med automatiserte avgjørelser menes avgjørelser som foretas av dataprogrammer uten reell menneskelig innblanding eller påvirkning. Når slike avgjørelser har rettsvirkning eller på tilsvarende måte betydelig påvirker for den enkelte, setter forordningen strenge grenser. Hovedregelen er at slike avgjørelser er forbudt.

Et eksempel på denne typen behandling av personopplysninger er lånesøknader på nett der man får svar umiddelbart.

Automatiserte avgjørelser er kun tillatt dersom de:

- er nødvendige for å inngå eller gjennomføre en avtale med de registrerte,
- er hjemlet i lov som samtidig gir tilfredsstillende garantier for personvernet til de registrerte,
- er basert på eksplisitt og gyldig samtykke.

Dersom den automatiserte avgjørelsen tas for å inngå en avtale, eller det finnes et eksplisitt samtykke, må den behandlingsansvarlige også sette i verk tiltak som varetar den enkeltes rettigheter på en tilstrekkelig måte. I det minste må den enkelte ha en mulighet til å få avgjørelsen overprøvd av en fysisk person og muligheten til å bestride avgjørelsen.

Andre relevante tiltak kan være:

- tekniske og organisatoriske tiltak for å oppdage uriktige personopplysninger og for å sørge for at personopplysningene er oppdaterte.
- test av systemene og gjennomgang av algoritmene for å påse at behandlingen er rettferdig og ikke diskriminerende.

I tillegg har den behandlingsansvarlige plikt til å gi informasjon om at automatiserte avgjørelser finner sted, den underliggende logikken, betydningen og de forventede konsekvensene av avgjørelsen (art. 13 (2) (f) og 14 (2) (g)).

Systemene som brukes må selvsagt bygges etter prinsippene om innebygd personvern (art. 25).

Automatiserte avgjørelser og sensitive opplysninger

Automatiserte avgjørelser som bygger på sensitive personopplysninger er kun lov med eksplisitt og gyldig samtykke eller dersom behandlingen har vesentlig offentlig interesse og har hjemmel i lov. Også her må det foreligge tiltak for å vareta den enkeltes rettigheter. De nærmere reglene om automatiserte avgjørelser finnes i forordningen artikkel 22.

Barns sikkerhet på nett

For å ivareta barns sikkerhet på nett må såkalte informasjonssamfunnstjenester somsosiale medier og andre nettjenester innhente foreldres samtykke for barn under 16 år. Norge har imidlertid adgang til å bestemme at barn mellom 13 og 16 år kan bruke disse tjenestene uten foreldrenes samtykke. Vi legger til grunn at Justisdepartementet vil komme med en presisering om hva som vil være nedre grense for foreldrenes samtykke i god tid før forordningen trer i kraft.

Virksomheten som tilbyr tjenesten har ansvar for å iverksette rimelige tiltak for å verifisere at den som har foreldreansvar for barnet har gitt sitt samtykke. Tjenestetilbyderen må som en del av dette vurdere hva som er teknisk mulig å få til.

Barns sikkerhet på nett reguleres i forordningens artikkel 8.

Disse reglene følger av forordningens artikkel 22.

Publisert: 23.06.2016

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/107	413– 5.3

SAK 05/18

Bestilling av forvaltningsrevisjon – Sykefraværsoppfølgning

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 20.11.2017: Prosjektplan forvaltningsrevisjon Sykefraværsoppfølgning

Bakgrunn for saken:
Kommunestyret vedtok i sin sak 171/16 Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019. Etter innstilling fra kontrollutvalget ble følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon vedtatt:

1. Introduksjonsordningen
2. Arealplanlegging
3. Sykefraværsoppfølgning
4. Ressursutnyttelse teknisk sektor
5. Psykisk helse
6. Forvaltning av ressurser til kultur / idrett i Fauske kommune
7. Varsling
8. Fauske Eiendom KF

Kommunestyret ga kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer av planen.

Utvalget har tidligere fått forelagt rapport om 1. Introduksjonsordningen (2016), og Arealplanlegging (2017). I samsvar med planen legges det nå frem sak med bestilling av 3. Sykefraværsoppfølgning.

I prosjektplanen beskrives at formålet med revisjonen ar *«å vurdere om sykefraværsoppfølgningen i Fauske kommune er i overensstemmelse med lovgivning og interne retningslinjer»*.

For å belyse dette legger revisor opp til undersøkelser om følgende to problemstillinger:

1. I hvilken grad følger Fauske kommune som arbeidsgiver opp lover og forskrifter, samt egne planer og mål ved oppfølgning av sykemeldte

2. Har Fauske kommune etablert rutiner for føring av sykefravær og bruk av fraværsstatistikk i henhold til bestemmelser i regelverket?

Undersøkelsene om kommunens oppfølgning av sykemeldte gjennomføres i utvalgte avdelinger med høyt sykefravær.

Revisjonskriterier vil være bl.a
- arbeidsmiljølov
- forvaltningslov
- forskrift om føring av statistikk over sykefravær
- kommuneloven
- kommunens egne vedtak

Revisor opplyser at det beregnes brukt cirka 400 timer på gjennomføring av prosjektet. Ifølge prosjektplanen skal endelig rapport utarbeides juli 2018.

Vurdering:
Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen i utvalgets møte, og at vedtatt prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Sykefraværsoppfølgning slik det er beskrevet i prosjektplan datert 20. november 2017.

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Fauske kommune – Sykefraværsoppfølging	År: 2018	Arkiv:
Utført dato: sign: 20.11.17 Navn Mailen Evjen	**Prosjektplan**	Kontr. dato: sign:	Side: 1 av 3

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon *(Hvorfor forvaltningsrevisjon)*

Kommentar: Jf. overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Fauske kommune 2016 er høyt sykefravær og manglende HMS gitt en stor/middel høy risikovurdering. I plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 er sykefraværsoppfølging plassert på tredje plass for prioriterte prosjekter for forvaltningsrevisjon i Fauske kommune.

2. Formål *(Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)*

Kommentar:
Formålet med undersøkelsen er å vurdere om sykefraværsoppfølgingen i Fauske kommune er i overenstemmelse med lovgivning og interne retningslinjer. Og

3. Problemstillinger *(En spesifisering/konkretisering av formålet).*

3.1. Problemstilling 1
I hvilken grad følger Fauske kommune som arbeidsgiver opp lover og forskrifter, samt egne planer og mål ved oppfølging av sykemeldte?

Vurderinger i forhold til:

- *arbeidsmiljøloven*
- *folketrygdloven*
- *IA avtalen*
- *Interne planer og retningslinjer*
- *kommuneloven*

3.2. Problemstilling 2
Har Fauske kommune etablert rutiner for føring av sykefravær og bruk av fraværsstatistikk i henhold til bestemmelser i regelverket?

Vurderinger i forhold til:

- *arbeidsmiljøloven*
- *folketrygdloven*
- *forskrift om føring av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom*
- *IA avtalen*
- *Interne retningslinjer*

4. Revisjonskriterier *(Grunnlag for vurdering). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av*

vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.

Kommentar:

- arbeidsmiljøloven
- forvaltningsloven
- forskrift om føring av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom
- kommuneloven
- Intensjonsavtalen for inkluderende arbeidsliv
- Kommunens egne vedtak/retningslinjer for sykefravær
- Veiledere fra NAV

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Kommentar:

- Intervju av ansatte i nøkkelpersoner i kommunen som kan belyse temaet
- Undersøkelser om kommunens oppfølgning i forhold til sykmeldte gjøres i forhold til nærmere utvalgte avdelinger med høyt sykefravær
- Dokumentanalyse
- Andre personer det kan være aktuelt å intervjue: tillitsvalgte, verneombud og kommunens kontaktperson ved NAV.

6. Organisering og ressursbehov *(Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

Kommentar:

Ansvarlig for prosjektet er Bjørn Vegard Gamst
Utførende revisor er Mailen Evjen

7. Milepæler *(Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?*

Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan – November 2017
- Oppstartsbrev/møte med adm. – Februar 2018
- Dokumentanalyse/intervjuer – mars/april 2018.
- Endelig utarbeidelse av rapport – juli 2018.

8. Revisors uavhengighet

Revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner §15.

Signatur/Sted/dato

Bodø 21/11-17

Mailen Evjen Brian Vegard Grønst.

9. Ressursbruk

Kommentar:

- **400 timer**

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/108	412– 5.3

SAK 06/18

Bestilling av selskapskontroll – Forvaltningsrevisjon selvkost mm IRIS Salten IKS

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 18.12.2017: Prosjektplan selskapskontroll / forvaltningsrevisjon 18.12.2017 – IRIS Salten IKS – selvkost og offentlig anskaffelse

Bakgrunn for saken:
Kommunestyret har i sin sak 158/16 etter innstilling fra kontrollutvalget vedtatt Plan for selskapskontroll, 2016-2019:

> *Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for selskapskontroll 2016-2019, og ber kontrollutvalget se til at det gjennomføres følgende selskapskontroll:*
>
> > *Det gjennomføres selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon / eierskapskontroll av IRIS Salten IKS og underliggende heleide aksjeselskaper*
>
> *Kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig.*

På denne bakgrunn har Salten kommunerevisjon IKS utarbeidet vedlagte prosjektplan for selskapskontroll i form av en forvaltningsrevisjon.

Prosjektplanen angir følgende formål med revisjonen:

> *Formålet med prosjektet er å undersøke om IRIS overholde selvkostregelverket.*

For å belyse dette legger revisor opp til undersøkelser i forhold til følgende 2 problemstillinger:

3. Kan IRIS Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnadene ved å produsere de lovpålagte tjenestene?

4. Følger IRIS Salten IKS regelverket om offentlige anskaffelser?

Åtte av ni eierkommuner har besluttet at det skal gjennomføres selskapskontroll vedrørende selvkost i selskapet.

Problemstilling 2 medfører vurderinger bl.a i forhold til «Utvidet egenregi». Begrepet er omtalt slik i Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (s 30):

> *De alminnelige vilkårene for utvidet egenregi er angitt i § 3-1. Av bestemmelsen fremgår det at anskaffelsesregelverket ikke gjelder når oppdragsgiveren inngår kontrakter med et annet rettssubjekt som*
> • *oppdragsgiveren utøver kontroll over som svarer til den kontrollen han utøver over sin egen virksomhet,*
> • *utøver mer enn 80 prosent av sin aktivitet for oppdragsgiveren eller andre rettssubjekter som oppdragsgiveren kontrollerer, og*
> • *det ikke er direkte private eierandeler i.*

Revisjonskriterier vil være bl.a forurensningslov m/ avfallsforskrift og lov / forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisors undersøkelser vil bl.a basere seg på gjennomgang av dokumenter, herunder kalkyler og regnskap. I tillegg intervjuer.

Revisor beregner bruk av cirka 650 timer til revisjonen, og prosjektplanen legger opp til at endelig rapport utarbeides sommeren 2018.

Vurdering:
Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen i utvalgets møte, og at prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget godkjenner bestilling av selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon selvkost og offentlig anskaffelse, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18.12.2017.

Inndyr 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: **Fauske kommune**	År: 2017	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 18.12.2017 Navn: Pål S. Strand	**Iris Salten IKS – selvkost og offentlig anskaffelse**	Kontr. dato: sign:	Side: 1 av 3

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon *(Hvorfor forvaltningsrevisjon)*

Prosjektet er bestilt av kontrollutvalget i åtte av de ni eierkommunene.

2. Formål *(Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)*

Formålet med prosjektet er å undersøke om IRIS overholder selvkostregelverket.

3. Problemstillinger *(En spesifisering/konkretisering av formålet).*

3.1 Problemstilling 1:

Kan Iris Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnadene ved å produsere de lovpålagte tjenestene?

- Hvordan beregner IRIS sine gebyrer?
- Har IRIS et separat regnskap for lovpålagt håndtering av husholdningsavfall?
- Overholdes reglene for bruk av fond?
- Holder IRIS seg innenfor rammen av selvkost?

Momenter:

- Kalkulasjonsmetode
- Indirekte kostnader, fordelingsnøkkel
- Kapitalkostnader
- Tilbakeføring av overskudd
- Internprising/kryssubsidiering

3.1 Problemstilling 2:

Følger Iris Salten IKS reglverket om offentlige anskaffelser?

Momenter:

- Utvidet egenregi
- Felles kontroll
- Samarbeidsavtaler

4. Revisjonskriterier *(Grunnlag for vurdering). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.*

- Forurensningsloven
- Avfallsforskriften
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner
- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om offentlige anskaffelser

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger
(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

- Dokumentanalyse: gjennomgang av kalkyler og regnskap.
- Intervjuer

6. Organisering og ressursbehov *(Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

- Ansvarlig for prosjektet: Bjørn Vegard Gamst
- Utførende revisor: Pål Strand

- 650 timer

7. Milepæler *(Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?*

- Godkjenning av prosjektplan: januar 2018
- Oppstartsbrev – februar 2018
- Faktainnsamling – februar- april 2018
- Endelig utarbeidelse av rapport: sommer 2018

8. Revisors uavhengighet

- **Revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner § 15.**
- **Signatur/Sted/dato**

Bodø 181217 – Pål Strand

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/109	413– 5.3

SAK 07/18

Møteplan 2018

Saksgang:	**Møtedato:**
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:

- Vedtatt møteplan utvalg i Fauske kommune

Bakgrunn for saken:
Kontrollutvalget behandler og vedtar egen møteplan. For 2017 ble det fastsatt 5 møtedatoer for utvalget, og det ble gjennomført 5 møter.

I tilknytning til saken foreligger vedlagte møteplan for kommunestyre, formannskap og andre utvalg. Kontrollutvalgets møteplaner har til enhver tid vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Dette av hensyn til saker som oversendes fra kontrollutvalget til kommunestyret, og da særlig forvaltningsrevisjonsrapporter og uttalelser til regnskap. Når det gjelder utvalgets uttalelse til kommuneregnskapet så skal denne dessuten foreligge i tide til formannskapets behandling av regnskapet. I vedtatt møteplan er det lagt opp til kommunestyremøter følgende datoer:

8. februar
22. mars
3. mai
21. juni
27. september
8. november
13. desember

Dersom kommunestyret behandler regnskapet 3. mai, så vil formannskapet etter planen måtte behandle regnskapet i sitt møte 24. april 2018. Kontrollutvalget må dermed planlegge ut fra møte før 24. april 2018, for behandling av kontrollutvalgets uttalelse til regnskap 2017.

Påskeuken i 2018 er 26. mars til og med 1. april. Skolens vinterferie er 19. til og med 23. februar 2018. Høstferie 10. til 12. oktober 2018.

Følgende datoer er sendt på høring til utvalgets medlemmer og revisor:

Onsdag 28. februar (kommunestyre 22. mars)
Fredag 20. april regnskap (formannskap 24. april, kommunestyre 3. mai)
Onsdag 6. juni (kommunestyre 21. juni)

Tirsdag 11. september (kommunestyre 27. september)
Onsdag 24. oktober (kommunestyre 8. november)

Revisor har gitt tilbakemelding om avvikling av ferie i tiden 30. mai til 13. juni.

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2018:

Onsdag 28. februar
Fredag 20. april (regnskap)
Tirsdag 29. mai

Tirsdag 11. september
Onsdag 24. oktober

Ytterligere møter avholdes ved behov.

Inndyr 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

UTVALG I FAUSKE KOMMUNE			MØTEPLAN 1. HALVÅR 2018						
Utvalgets leder	Telef. priv/arb.	Utvalg	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli
Ordfører Jørn Stene	41245/04018/90095805	Kommunestyre		8.	22.		3.	21.	
Varaordfører Linda W. Salemonsen	//91804674	Formannskap/ Klagenemnd/ Valgstyre	30		13.	24.		5.	
		Partssammensatt utvalg			13.	24.		5.	
Kjetil Sørbotten	//92866874	Plan- og utviklingsutvalg		27.			22.		
Ole Tobias Orvin	//97746492	Helse- og omsorgsutvalg		28.			23.		
Nils-Christian Steinbakk	//91541879	Oppvekst- og kulturutvalg			1.		24.		
Andreas Moan	//41692339	Eldrerådet	25.						
Emma Granholm	//	Ungdomsrådet							
Janne Hatlebrekke	//99040017	Komm. råd for likestilling av funksjonshemmede	23.						
Odd Henriksen	//91146829	Kontrollutvalget							

Rådmann Geir Mikkelsen /04022/97098850

UTVALG I FAUSKE KOMMUNE					MØTEPLAN 2. HALVÅR 2018		
Utvalgets leder	Telef. Priv/arb.	Utvalg	August	September	Oktober	November	Desember
Ordfører Jørn Stene	41245/04018/90095805	Kommunestyre		27.		8.	13.*
Varaordfører Linda W. Salemonsen	//91804674	Formannskap/ Klagenemnd		18.	30.	27.*	
		Partssammensatt utvalg			30.	27.	
Kjetil Sørbotten	//92866874	Plan- og utviklingsutvalg		4.		20.	
Ole Tobias Orvin	//97746492	Helse- og omsorgsutvalg		5.		21.	
Nils-Christian Steinbakk	//91541879	Oppvekst- og kulturutvalg		6.		22.	
Andreas Moan	//41692339	Eldrerådet					
Emma Granholm	//	Ungdomsrådet					
Janne Hatlebrekke	//99040017	Komm. Råd for likestilling av funksjonshemmede					
Odd Henriksen	//91146829	Kontrollutvalget					

Rådmann Geir Mikkelsen /04022/97098850

*- Møte hvor budsjettet behandles

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/110	413– 5.3

SAK 08/18

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:	**Møtedato:**
Kontrollutvalget	28.02.2018

Vedlegg:

A. Skatteetaten 9. oktober 2017: Rapport 1-2017 fra stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen i Fauske kommune
B. Fauske kommune 30.11.2017: Tilsvar til Rapport 1-2017 fra stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen i Fauske kommune
C. Salten kontrollutvalgservice, styret: 11.01.2018: Saksprotokoll: Henvendelse fra Fauske kommune med spørsmål om Salten kontrollutvalgservice sin håndtering av sensitiv informasjon
D. Skatteoppkreveren i Fauske kommune 20.01.2018: Årsrapport 2017
E. Fauske kommune 14.02.2018: Utskrift fra kommunestyrets sak 012/18: Søknad om permisjon fra politiske verv

Bakgrunn for saken:
Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

Inndyr 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

A

Skatteetaten

Saksbehandler	Deres dato	Vår dato
Solveig Øvervatn		9. oktober 2017
Telefon	Deres referanse	Vår referanse
48018045		2012/147774

Salten kontrollutvalgservice
Dato 20.12.2017
Jnr. 17/1052
Arkiv nr. 413 63
Hjemmel u off:

Skatteoppkreveren i Fauske kommune

postmottak@fauske.kommune.no

Rapport 1-2017 fra stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen i Fauske kommune

Vi viser til vårt kontrollbesøk 23. og 24. august 2017 utført av Solveig Øvervatn fra Skatt Nord. Til stede fra skatteoppkreverkontoret var Skatteoppkrever Mathias Braute. Kontoret var varslet om kontrollbesøket i telefonsamtale og vår e-post av 19. mai 2017.

Vår kontroll bygger på *Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverkontorene*, fastsatt av Skattedirektoratet 1. februar 2011. Instruksen gjelder skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverkontorenes oppgaver knyttet til føring av skatteregnskapet, innfordring og arbeidsgiverkontroll etter lov av 17. juni 2005 nr. 67 om betaling og innkreving av skatte- og avgiftskrav (skattebetalingsloven).

Instruksens formål er å sikre at det gjennomføres kontrollaktivitet som avklarer om den faglige utførelsen av oppgavene ved skatteoppkreverkontoret følger lover, forskrifter, instrukser og regelverk for øvrig. Instruksen skal også sikre at skatteoppkreverne gis pålegg der den faglige utførelsen ikke er tilfredsstillende, og at pålegg og anbefalinger følges opp.

1 Kontrollens omfang og formål

Kontrollen har omfattet hovedområdet innfordring.

Skattekontoret har begrenset kontrollen til å gjelde utvalgte områder innenfor det enkelte hovedområdet.

2 Oppfølgning av pålegg og anbefalinger fra tidligere kontorkontroller

2.1 Følgende anbefalinger gitt i rapport av 13. oktober 2016 anses ikke som etterkommet:

- Anbefaling om ajourhold av rutiner. Anbefalingen gjentas i pkt. 4.2.1.

3 Oppfølgning av pålegg og anbefalinger fra tidligere stedlige kontroller

Pålegg som er etterlevd og anbefalinger som er fulgt opp vil ikke bli omtalt i denne rapporten.

Postadresse
Postboks 6310
9293 Tromsø
skattnord@skatteetaten.no

Besøksadresse:
Se www.skatteetaten.no
eller ring 800 80 000
Org. nr: 974761076

Sentralbord
800 80 000

4 Pålegg og anbefalinger som følge av denne stedlige kontrollen

4.1 Pålegg

Det er ved denne kontrollen ikke avdekket forhold som tilsier at det gis pålegg.

4.2 Anbefalinger

4.2.1 Ajourhold av rutiner

Skatteoppkreverkontoret skal iht. skatteoppkreverinstruksen § 2-5, jf. "Retningslinjer til utfylling av skatteoppkreverinstruksen kap. 1 og 2", pkt. 2-5.4, utarbeide skriftlige rutinebeskrivelser for kontorets virksomhet. Disse skal være tilpasset kontoret og fortløpende oppdatert etter behov.

De rutinene vi har mottatt fra dere er utarbeidet av tidligere skatteoppkrever og datert høsten 2010. Etter dette tidspunktet har det vært flere endringer i regelverket som nødvendiggjør ajourhold.

Vi har tidligere tatt opp mangler ved kontoret rutiner, og tok dette opp på ny i denne kontrollen. Skatteoppkreveren opplyser at rutinene ikke er ajourholdt per i dag.

Vi viderefører anbefalingen om at skatteoppkreveren må ajourfører rutinene slik at disse er i samsvar med nytt regelverk. I svaret på denne rapporten ønsker vi at dere opplyser når dette arbeidet skal være ferdig. Vi ber om at dere sender de ferdige rutiner til rik.nord@skatteetaten.no.

5 Tilbakemeldinger i avslutningssamtalen

- Ressurser ved kontoret
  I tidligere samtaler med Fauske kommune samt samtaler under vår kontroll, opplyses det at kontoret har en langtidssykemelding. Dette gjør at skatteoppkreveren er alene med mesteparten av arbeidet på skatteregnskaps- og innfordringsområdet. I tillegg bistår/leder skatteoppkreveren SIRK (Salten interkommunale regnskapskontrollør-ordning) på arbeidsgiverkontrollområdet. Etter vår oppfatning anses dette som en omfattende arbeidsbyrde for en person, gitt kommunens størrelse. Vi anmoder skatteoppkreveren å vurdere om kontoret har tilstrekkelig ressurser, og hvilke tiltak som bør settes inn for ikke å være så sårbar ved fravær og ferieavvikling. Ressurssituasjonen bør tas opp med overordnede i kommunen.

- Journalføring av inn- og utgående korrespondanse
  I følge "Instruks for skatteoppkrevere" § 2-7 pkt. 2 skal inn- og utgående korrespondanse registreres i et journalsystem for å ivareta en tilfredsstillende postbehandling. Systemet skal også sikre at tilgang og innsynsrett for personer utenfor kontoret kan ivaretas under hensyn til taushetsbestemmelsene.

  I forbindelse med oppstartsamtalen med skatteoppkreveren etterlyste vi oversikt over inn- og utgående post. Skatteoppkreveren opplyste at de ikke registrer korrespondansen i et eget journalsystem. De benytter kun delvis kommunens journalsystem samt registrerer i Sofie.

Inn- og utgående korrespondanse skal journalføres betryggende. Dette for å sikre innsynsretten og en forsvarlig postbehandling. Kontoret må påse at all post som omfattes av skatteoppkreverfunksjonen, blir journalført iht. kravene. Skatteoppkreveren må ha et journalsystem for inn- og utgående post, da gjerne ved å benytte kommunens eget journalsystem.

- Restanselisten
  Under vårt besøk ble enkeltrestanser gjennomgått i samtale med skatteoppkreveren. De fleste restansene var vurdert tilstrekkelig og igangsatt innfordring for. Imidlertid må noen aktører igangsettes innfordringstiltak for:

  Aktør 429183 – Det bør iverksettes utleggstrekk på resterende restanser

  Aktør 1089562 – Innfordringsaktiviteter må vurderes

  Aktør 17194857 – Det ble opplyst at aktøren er konkurs og det er planlagt en konkurskontroll og derfor er aktiviteten "Nekt godskriving av forskuddstrekk" utsatt. Vi mener derimot at aktiviteten bør iverksettes snarest for å vise skattyteren at oppbygging av restanser ikke bør foregå.

  Aktør 13298087 - Aktiviteten "Nekt godskriving av forskuddstrekk" bør vurderes for den daglige leder og styreleder.

- Utleggstrekk
  Vi har kontrollert manuelle endringer og manuelle avslutninger av utleggstrekk. Ser at kontoret har gode vurderinger og bruker Sofies skjema for økonomiske opplysninger. Dette gir gode vurderingskriterier. Imidlertid har en av våre kontrollerte aktører mangelfull dokumentasjon. Gjelder aktør 14349237 – der utleggstrekket er endret uten at tilstrekkelig dokumentasjon foreligger. Skatteoppkreveren har akseptabel forklaring på endringen, men bør for ettertiden arkivere dokumentasjon som underbygger endringen.

- Avskrivningssaker
  Kontoret har utført en rekke avskrivningssaker. Disse er arkivert med bokføringsvedtak og kopi fra Sofie (hvor også innstilling og vedtak fremkom). Alle de kontrollerte sakene fremstod som gyldige. Det manglet imidlertid dokumentasjon som underbygget vedtaket. Skatteoppkreveren opplyser at dette var arkivert i egne saksmapper.

  Når dokumentasjon på vedtak er arkivert andre steder, må det på bilaget henvises til dette, såkalt toveis kontrollspor. Dvs. at både vedtaket og dokumentasjon må ha henvisninger.

6 Skatteoppkreverkontorets tilbakemelding på rapporten

Dersom noe er uklart eller misforstått fra vår side eller det er andre spørsmål til rapporten, kan dere rette henvendelser til undertegnede.

Vi ber om skriftlig tilbakemelding på de tiltak skatteoppkreveren vil iverksette vedrørende anbefalinger, som blir gitt i rapportens punkt 4 og tilbakemeldinger i punkt 5. Vi imøteser tilbakemelding innen 1. oktober 2017, og vi ber om at den merkes med saksnummer 2012/147774.

Vi takker for god hjelp i forbindelse med vårt kontrollbesøk og håper på et fortsatt godt samarbeid.

Med hilsen

Tove Nilsson
underdirektør
avdeling for innkreving
Skatt Nord

Solveig Øvervatn

Kopi: Rådmannen i Fauske kommune

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Skatteetaten

Saksbehandler	Deres dato	Vår dato
Solveig Øvervatn		9. oktober 2017
Telefon	Deres referanse	Vår referanse
48018045		2016/311446

Salten kontrollutvalgservice
Dato 20.12.2017
Jnr. 17/1051
Arkiv nr. 411, 413, 414, 417, 419
Hjemmel u off:

Salten interkommunale regnskapskontroll (SIRK)
v/Skatteoppkreveren i Fauske kommune

postmottak@fauske.kommune.no

Rapport 1-2017 fra stedlig kontroll av arbeidsgiverkontrollfunksjonen i Gildeskål, Saltdal, Sørfold, Røst, Beiarn og Fauske kommune

Vi viser til vårt kontrollbesøk 23. og 24. august 2017 utført av Solveig Øvervatn fra Skatt Nord. Til stede fra skatteoppkreverkontoret var skatteoppkrever Mathias Braute og kontrollørene ved SIRK. Kontoret var varslet om kontrollbesøket i telefonsamtale og vår e-post av 19. mai 2017.

Vår kontroll bygger på *Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverkontorene*, fastsatt av Skattedirektoratet 1. februar 2011. Instruksen gjelder skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverkontorenes oppgaver knyttet til føring av skatteregnskapet, innfordring og arbeidsgiverkontroll etter lov av 17. juni 2005 nr. 67 om betaling og innkreving av skatte- og avgiftskrav (skattebetalingsloven).

Instruksens formål er å sikre at det gjennomføres kontrollaktivitet som avklarer om den faglige utførelsen av oppgavene ved skatteoppkreverkontoret følger lover, forskrifter, instrukser og regelverk for øvrig. Instruksen skal også sikre at skatteoppkreverne gis pålegg der den faglige utførelsen ikke er tilfredsstillende, og at pålegg og anbefalinger følges opp.

1 Kontrollens omfang og formål

Kontrollen har omfattet hovedområdet arbeidsgiverkontroll.

2 Oppfølgning av pålegg og anbefalinger fra tidligere kontorkontroller

Det er ikke gitt pålegg og anbefalinger ved gjennomførte kontorkontroller.

3 Oppfølgning av pålegg og anbefalinger fra tidligere stedlige kontroller

Eventuelle pålegg som er etterlevd og anbefalinger som er fulgt opp på arbeidsgiverkontrollområdet er tidligere tatt opp med skatteoppkreveren muntlig og vil ikke bli omtalt i denne rapporten.

4 Pålegg og anbefalinger som følge av denne stedlige kontrollen

4.1 Pålegg

Pålegg gis når kontrollen avdekker brudd på lover, forskrifter, instrukser og regelverk for øvrig. Påleggene er enten krav om at eksisterende forhold skal rettes, eller om at kontorets praksis må endres fra nå. Det forventes at skatteoppkrever innretter seg etter påleggene innen fristene som gis.

4.1.1 Internkontroll

"Retningslinjer til utfylling av skatteoppkreverinstruksens kapittel 1 og 2" sier at skatteoppkreveren skal sørge for at kontoret har en tilfredsstillende internkontroll som sikrer at virksomheten planlegger, organiserer, utfører og kvalitetssikrer sine aktiviteter.

Kontrollrutinen versjon 1.10 av 29. mars 2017 angir at alle kontroller skal ha et mål, en fremdriftsplan og en plan over kontrollaktiviteter. Leder skal beslutte kontroll og godkjenne fremdriftsplaner. God internkontroll tilkjennegir at leder tar stikkprøver for utførte handlinger, som eksempel utvalg, kontrollgjennomføring, dokumentasjon, kvalitetssikring etc. Leder må også sørge for at de ansatte har tilstrekkelig kompetanse for å utføre arbeidsgiverkontroller.

I vår kontroll ser vi i KOSS at det utøves svært lite internkontroll innen arbeidsgiverkontroll-området. Leder ved kontoret sier under åpningssamtalen at han ikke er involvert i dette arbeidet. Sakene som er kontrollerte viser at det er samme saksbehandler som har foretatt utvalget, besluttet kontrollen, skrevet fremdriftsplanen og utført kontrollen.

Kontoret har, utover kvalitetssikring, ingen synlige internkontrolltiltak, av utførte arbeidsgiver-kontroller. Leder er ikke involvert i registreringen og utvelgelsen i KOSS. Det er uheldig at det er samme saksbehandler som utfører alle steg i KOSS uten kontroll fra andre.

Vi pålegger skatteoppkreveren i Fauske å foreta internkontrollhandlinger på arbeidet som utføres i KOSS.

4.1.2 Utvalg

Kontrollrutinen angir at hensikten med å opprette og behandle utvalgssaker er å sikre dokumentasjon av at noen er ansvarlig for utvalget og at disse handlingene er sporbare på bakgrunn av en grundig og systematisk analyse. Man skal dokumentere hensikten med kontrollene og vurdere risiko og vesentlighet. Man skal også dokumentere og begrunne valg og bortvalg av kontroller slik at informasjonen kan gjenbrukes. Viser forøvrig til *Brukerdokumentasjon KOSS* og beskrivelse av opprettelse av utvalgssak og det å legge inn kontrollobjekter.

4.1.2.1 Strategisk plan over utvalgsarbeidet

I hht. "Instruks for skatteoppkrevere" § 5-3 og de "Generelle retningslinjer for arbeidsgiver-kontrollen" pkt. 8.2 angis det bl.a. at skatteoppkreveren skal legge planer for kontrollvirksomheten. En forsvarlig kontrollvirksomhet innebærer at denne er egnet til å nå de resultatkrav og målsetninger som fremkommer i styringsdialogen med skattekontoret.

Skatteoppkreverne må ha fokus på utvelgelsesprosessen og sikre at kontrollobjekter velges på bakgrunn av risikovurdering. I Skatteetatens strategikart for 2015-2017 er bekjempelse av arbeidslivskriminalitet og svart økonomi, samt satsinger mot utenlandsforhold, viktige områder. Styringsbrevet fra Skatt nord, datert 23. februar 2017 angir regionens innsatsplan for 2017 med oversikt over området der skatteoppkreverne inngår. Skatteoppkrevers utvalg av objekter skal følge disse overordnede føringer, i samsvar med å oppnå avdekking og med en risikovurdering.

Vi foreslår at en plan for utvalg angir en prioritering fra:

- Skattedirektoratets overordnede planer
- Styringssignaler for Skatt nord
- Kontroller basert på kartlegging og vurdering av næringslivet
- Kjennskap/mistanke om underslag/unnlatt trekk (bl.a. konkursbedrifter)
- Kontroller basert på tips (interne og eksterne) bl.a. manglende innbetaling og levering av oppgaver

Det foreligger avtaler mellom de deltakende kommuner uten at det klart går frem hvem som foretar valg av kontrollobjekter. SIRK har i sine rutiner for arbeidsgiverkontrollen omtalt hvordan valg av kontrollobjekter foretas, men disse rutinene er fra 2009.

De skriftlige rutiner vedrørende utvalg av kontrollobjekter fremstår som utdaterte og omtaler ikke de overordnede planer nevnt ovenfor. Det er heller ikke tatt inn i rutinen hvordan de tilhørende skatteoppkreverne velger ut objekter. Det kan også lages en årlig strategisk plan i tillegg til rutinene der deltakende kommuner i SIRK går sammen om utplukkskriterier for utvalgsobjekter for det enkelte år.

Vi pålegger SIRK å ajourholde sine rutiner. For utvalgssaker anbefaler vi at den bygges opp slik vi anbefaler i vår prioriteringsliste ovenfor. Vi pålegger SIRK å informere deltakende skatteoppkrevere om hvordan utplukk av objekter skal foretas.

4.1.2.2 Dokumentere og begrunne valg av kontrollobjekter

Kontrollrutinen angir at lister (e-poster) som er utgangspunkt for utvelgelse skal arkiveres i KOSS under utvalgsfanen. Opprinnelig liste skal bevares i eget ark og for hver runde med filtrering og bortvalg skal nye lister lagres. Bortvalg skal begrunnes i listene.

I vår kontroll av utvalgssaker i KOSS ser vi at det ikke foreligger dokumentasjon på utvelgelsen av objekter. I sakslogg for utvalg, eksempelvis "SKO SIRK 2017 FAUSKE 1841", ser vi at objekter er lagt inn direkte med to "Datatverrsnitt" fra Datavarehuset liggende på saken.

I samtale med skatteoppkrever og saksbehandlere sies det at de skal gjøre et utplukk på bakgrunn av e-poster fra skatteoppkreverne i de tilhørende kommunene samt egne utvalg. Dette kan ikke spores i KOSS. Filtrering og begrunnelse for utvelgelse av objekter er heller ikke synlig i KOSS.

Selve utvalgssaken i KOSS mangler kriterier, hypotese og begrunnelse for utvalget av det enkelte objektet.

Vi pålegger SIRK å behandle utvalgssaker i henhold til Kontrollrutinen og gjøre lister/e-poster og videre filtrering synlig i KOSS.

4.1.3 Arbeidsgiverkontrollrapporter

I hht. de "Generelle retningslinjer for arbeidsgiverkontrollen" pkt. 12 og "Kontrollrutinen", angis det at det skal utarbeides en rapport etter kontrollen. For skatteoppkreverrapporter foreligger det egen mal på "SKO-nett". Malen har en egen oppbygging av alle punkter som er aktuell for skatteoppkreverne, samt angir at hvert punkt bygges opp med fakta, regelverk, vurdering og konklusjon (gjelder pkt. 3 og utover).

Vår kontroll viser at SIRK har gode utførte kontroller i praksis og har korrekte lovhenvisninger. Selve den praktiske kontrollgjennomføringen finner vi i orden.

Imidlertid ser vi at noen av rapportene som ikke har et godt språk i enkelte av avsnittene, for eksempel rapport med saksnr. i KOSS (K) 27640, rapportens pkt. 1.2 ("i utgangspunktet..."), 2.3.1 ("har ikke sett....") og 5.1 ("i og med....").

Flere av rapportene var ikke bygget opp med en avgrensning mellom fakta, regelverk, vurdering og konklusjon, for eksempel K-27640, pkt. 2.3.1 og pkt. 3 (fakta mangler avstemming og dokumentasjon, fakta blandet med vurdering, konklusjonen fremstår som en vurdering og mangler en konkret konklusjon).

Enkelte av rapportene hadde ikke oppsett iht. Skattedirektoratets mal med de fastsatte overskriftene for de enkelte kontrollområder, men hadde overskrifter som var kontrollørens egne, for eksempel K-24410, med overskriften "Fordelsbeskatning" og K-57507, pkt. 3. "Lønn – pliktig rapportering" og 3.1 " Lønnsområdet" (skal hete A-melding).

Enkelte av rapportpunktene var sammenblanding av flere kontrollområder, for eksempel K-27640, pkt. 4.1 der manglende skattetrekkskonto og unnlatt gjennomføring av forskuddstrekk var blandet sammen, K-24410 og K-57507 der begge rapporter hadde levering av A-melding blandet sammen med skattetrekkskonto.

Det er viktig at arbeidsgiverkontrollrapporter fremstår ensartet i hele landet og derfor er det laget en ensartet mal for skatteoppkreverne. Denne bør følges i de aller fleste kontrollaktiviteter (unntaket er personallistekontroller). Malen inneholder også forslag til tekst og har en klar inndeling av de enkelte kontroll-aktiviteter. Malen sier noe om avgrensning mellom fakta, regelverk, vurdering og konklusjon. Det er viktig at fakta fremstår som en korrekt gjengivelse av hva som er registrert i regnskapet. Fakta skal ikke inneholde kontrollørens vurderinger, og tekst som "har sett", "vi mener" og "i og med" etc. er ikke fakta men en vurdering. Imidlertid er kontrollørens drøftinger av fakta svært viktig og skal inngå i et eget punkt som vurdering. Likeledes er det viktig å ha en klar og konsis konklusjon som ikke er til å misforstå. Da arbeidsgiver får tilsendt en kopi av rapporten er det viktig at det går klart frem om de har forholdt seg til regelverket eller har brudd på dette.

Vi pålegger SIRK å skrive rapporten iht. Skattedirektoratets mal med en klar avgrensning mellom de forskjellige kontrollpunktene, mellom fakta, regelverk, vurdering og konklusjon.

4.1.4 Bruk av KOSS-systemet

"Kontrollrutinen" og "Brukerdokumentasjon for KOSS" angir ganske presist hvordan KOSS skal brukes og hvordan det skal registreres.

I vår kontroll av SIRK sin bruk av KOSS finner vi følgende alvorlige mangler:

- Vurdering av risiko og vesentlighet
  - Flere rapporter hadde kortfattede eller mangler (manglet helt) ved risiko- og vesentlighetsvurderingene av kontrollobjektet. Fraser som "Kontroll nødvendig" er ikke tilfredsstillende.
  - Risiko- og vesentlighetsvurdering skal omtales jfr. Kontrollrutinen, eksempelvis hva som er vesentlig med kontrollen og hvilke områder som innehar risiko.
  - Når en kontroll først er besluttet anser vi det som at kontrollen er nødvendig, dette er ikke en risikovurdering.
- Beslutning om kontrollen og godkjenning av kontrollen
  - De kontrollerte sakene var besluttet av kontrolløren selv og i noen tilfeller godkjent av kontrolløren selv. Dette er svært dårlig internkontroll.
  - I "Brukerdokumentasjon" er det nevnt som en av oppgavene til leder.
- Fremdriftsplan
  - For flere kontroller manglet det en fremdriftsplan eller så var denne ikke tilstrekkelig utfylt med datoer.
  - Kontrollrutinen angir at fremdriftsplan er obligatorisk for alle kontroller og bør godkjennes av leder.
- Åpnings- og sluttmøter
  - For alle de kontrollerte sakene var det avholdt åpnings- og sluttmøter, men KOSS manglet dokumentasjon på dette.
  - Det bør skrives notat eller referat fra slike møter (gjerne med underskrift fra alle deltakere). Hvis det blir strid om hva som er blitt opplyst og diskutert, kan dette være et viktig moment under vurderinger som gjøres i kontrollen.
- Kontrollaktiviteter og FUNN-fanen
  - Alle de kontrollerte sakene hadde flere punkt som manglet sammenheng mellom Kontrollaktiviteter og FUNN-fanen og leveransen (rapporten).
  - Flere kontrollaktiviteter og FUNN fremsto kun med "maltekst" og de fremsto som usikkert om de var kontrollert av SIRK
  - "Brukerdokumentasjonen" har eget punkt om sammenhengen mellom kontrollaktivitet, FUNN og konsekvens og har svært god oversikt over hvordan kontrollaktiviteter og FUNN benyttes.
  - Hvis en aktivitet eller FUNN ikke benyttes, bør den slettes. Lar ikke punktet seg slette må det merkes med "ikke aktuelt"/"skal ikke benyttes" etc. og "maltekst" som er lagt inn i punktet skal fjernes.
  - Det skal være samsvar mellom Kontrollaktiviteter og funnene og det som står i rapporten, dvs. leveransen.
- Dokumentasjon
  - I alle våre stikkprøver ser vi at det var dokumentasjon. Imidlertid var denne ikke dokumentert i KOSS og det manglet tilknytning til den bestemte kontrollaktiviteten og det bestemte funnet. Kontrolløren hadde egne permer med dokumentasjonen.
  - KOSS skal inneholde all den dokumentasjonen som underbygger kontrollen. Dvs. at alt som er kontrollert skal dokumenteres, også det som er funnet i orden hos arbeidsgiveren. Det skal lagres i arkfanene "Dokumentasjon" og skal også tilknyttes det enkelte FUNN.
- Avstemming av A-melding (evt. Terminoppgave/Årsoppgave/LTO)
  - En av våre kontroller nevner i rapporten at avstemming er foretatt og funnet i orden, men dette var ikke dokumentert i KOSS. Flere andre kontroller har ingen omtale av avstemmingen.

- Dette er et obligatorisk punkt for skatteoppkreverens arbeidsgiverkontroller og skal nevnes i alle rapporter (også formalkontroller)
- Avstemming skal dokumenteres og legges inn i KOSS
- Det skal gjøres avstemming mellom lønningsregnskap og A-melding samt ta med innbetalingen. Bruk av skattetrekkskonto og innbetaling/overføring herfra skal fremgå i et eget punkt (rapporten kapittel 4).
- Eventuelle avvik i A-meldingen (som fremgår av periodisk avvikskontroll, brudd på forretningsregler etc.) skal nevnes.

Etter våre kontroller mener vi at kontrollørene ved SIRK samt lederen ikke har satt seg godt nok inn i Kontrollrutinen og Brukerdokumentasjon for KOSS. Kontrollrutinene angir at en kontroll skal risiko- og vesentlighetsvurderes, det skal lages fremdriftsplan og leder skal godkjenne dette. Det er også viktig at KOSS fremstår i samsvar med det som angis i rapporten og hva som i praksis er kontrollert. All dokumentasjon kan legges inn i KOSS foruten store regnskapsmateriell (da er det tilstrekkelig å legge inn deler). KOSS har ingen begrensninger i dokumentasjonsfanen.
For at andre brukere av KOSS lett skal finne frem til hvilken dokumentasjon som tilfører hvilket funn/rapportpunkt må det legges inn en tilknytning mellom funn og dokumentasjon.

Vi pålegger SIRK å bruke KOSS iht. "Kontrollrutinen" og "Brukerdokumentasjon for KOSS".

4.2 Anbefalinger

Skattekontoret kan etter instruksen også gi anbefalinger om forhold ved skatteoppkreverkontoret som bør forbedres. Ved vårt besøk fremkommer forhold som vi mener bør forbedres.

Det er ved denne kontrollen ikke avdekket forhold som tilsier at det gis anbefalinger om forhold som bør forbedres.

5 Muntlige tilbakemelding

- Skriftlige rutiner
  - Rutinene bør ajourholdes med hvilke internkontrolltiltak som utføres (leders involvering etc.).

- Utvalg
  - Benytte korrekt navnestandard iht. *Kontrollrutinen*
    Kontoret har arkivert kontrollsaker i "sekkeposter" for hver kommune, noe som ikke er i samsvar med *Kontrollrutinen*.
  - SIRK bør vurdere å arkivere kontrollsakene under tilhørende skatteoppkrever-området (eks. kontroller utført for Saltdal arkiveres under SKO Saltdal og ikke SKO SIRK). Dette vil gjøre utvalgsarbeidet enklere og iht. Kontrollrutinen. Det vil også gjøre at sakene blir mer tilgjengelig for skatteoppkreverkontorene. Vi gjør oppmerksom på at Skatt nord v/KR Leknes har denne metodikken i KOSS for de kommuner de utfører arbeidsgiverkontroll for, slik at råd kan søkes herfra.

- Registreringer i KOSS
  - Detaljert kontrollart
    - Dette feltet er ment å katalogisere hvilken type kontroll som utføres og opplysningene brukes i Skatteetaten til statistikkformål.
    - SIRK har i flere av kontrollene benyttet hvilken type selskap som kontrolleres (eksempel sak K-27640 og 24410). Dette gir feil statistikkgrunnlag.
    - SIRK må endre praksis i denne registreringen.
  - Kontaktperson
    - Feltet er ikke benyttet i KOSS-registreringene
    - Bør benyttes der det er andre enn daglig leder som er kontaktperson, eksempelvis regnskapsfører, bobestyrer og andre medarbeidere i firmaet.
  - Tredjepartsopplysninger og eksterne regnskapskilder
    - SIRK har mange kontroller der dette ikke benyttes, selv om de innhenter opplysninger og dokumentasjoner på fra eksempelvis Brønnøysundregistrene, banker etc.
    - Dokumentasjon som innhentes må legges inn i KOSS og knyttes til punktet
  - Varsel
    - I flere kontroller ser vi at korrekt varsel ikke er lagt inn i KOSS og tilknyttet denne fanen. Det er lagt inn en "mal". Imidlertid har vi sett at en av de nyere utførte kontrollene hadde lagt inn riktig mal (K-24410). Dette må gjøres for alle kontrollene som ikke er avsluttet .

- Kvalitetssikring
  - Vår kontroll har vist at SIRK ved et tidspunkt har benyttet Skatt nord v/KR Leknes som kvalitetssikrere. Da Skatt nord er ansvarlig for behandling av vedtak etter arbeidsgiverkontroller kan de ikke være kvalitetssikrer for slike rapporter. SIRK og skatteoppkreverkontoret i Fauske må selv inneha kompetanse til å utføre kvalitetssikring.
  - Gjennom vår kontroll av helt nye kontrollsaker ser vi at kontoret har gode rutiner for kvalitetssikring, dvs. at det brukes en sjekkliste og kvalitetssikringen dokumenteres ved å bruke "spor/endring" i Word.

- Oversendelse av rapporten til arbeidsgiveren
  - SIRK sender kopi av rapporten til arbeidsgiveren, men et oversendelsesbrev med svarfrist mangler i KOSS.
  - En arbeidsgiverkontrollrapport skrives ikke direkte til arbeidsgiver, men skrives til vedtaksmyndighet, dvs. Skatt nord. Det er akseptert at rapporten også sendes som kopi til arbeidsgiveren, men da som vedlegg til et brev der arbeidsgivers rettigheter og plikter står, herunder at arbeidsgiver gis en svarfrist.
  - SIRK benytter et pkt. i rapporten (pkt. 7 el. 8 "Avslutning") for å fortelle arbeidsgiveren om sine rettigheter. Detter er ikke iht. rapportmalen.
  - SIRK må skrive sine rapporter iht. Skattedirektoratets mal, dvs. utelate avslutningspunktet og sende sine rapporter som kopi til arbeidsgiveren med et brev der rettigheter og svarfrist er nevnt.

6 Skatteoppkreverkontorets tilbakemelding på rapporten

Dersom noe er uklart eller misforstått fra vår side eller det er andre spørsmål til rapporten, kan dere rette henvendelser til undertegnede.

Vi ber om skriftlig tilbakemelding på de tiltak skatteoppkreveren vil iverksette vedrørende pålegg som blir gitt i rapportens punkt 4 og tilbakemeldinger i punkt 5. Vi imøteser tilbakemelding innen 1. november 2017, og vi ber om at den merkes med saksnummer 2016/311446.

Vi takker for god hjelp i forbindelse med vårt kontrollbesøk og håper på et fortsatt godt samarbeid.

Med hilsen

Tove Nilsson
underdirektør
avdeling for innkreving
Skatt Nord

Solveig Øvervatn

Kopi: Skatteoppkrever og Rådmannen i Fauske kommune
Skatteoppkrever og Rådmannen i Gildeskål kommune
Skatteoppkrever og Rådmannen i Saltdal kommune
Skatteoppkrever og Rådmannen i Sørfold kommune
Skatteoppkrever og Rådmannen i Røst kommune
Skatteoppkrever og Rådmannen i Beiarn kommune

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Skatteoppkreveren i Fauske
Postboks 94
8201 FAUSKE

Salten kontrollutvalgservice
Dato 20.12.2017
Jnr. 17/1053
Arkiv nr. 413 6.3
Hjemmel u off:

B

Skatt Nord
Postboks 6310
9293 Tromsø

Dato 30.11.17
Deres ref. 2012/147774
Kontakt Mathias Braute (75 60 48 90)

Tilsvar til rapport 1-2017 fra stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen i Fauske kommune

4.2 Anbefalinger

4.2.1 Ajourhold av rutiner

Det anbefales at vi ajourfører våre rutiner, og kommer med tilbakemelding om når tid vi forventer arbeidet ferdigstilt.

Vi har startet arbeidet med kartlegging av hvilke arbeidsoppgaver det skal utarbeides intern rutiner for, det har i tillegg blitt laget utkast til noen rutiner. Vi forventer å være ferdig med arbeidet i løpet av første halvåret 2018.

5 Tilbakemeldinger i avslutningssamtalen

- **Journalføring av inn- og utgående korrespondanse**
  Skatteoppkrever må ha ett journalsystem for inn- og utgående post.

  Inngående dokumenter som er arkivverdige blir oppbevart på fysiskmappe. Det har imidlertid vært mangelfull registrering av disse dokumentene i fagsystemet Sofie, og dermed har det ikke kommet tilstrekkelig frem hvilke dokumenter som er knyttet til den enkelte saken.

  Vi har nå startet arbeidet med journalføring og arkivering i kommunen sitt arkivsystem. Vi forventer å ha komplett elektroniskarkivering og journalføring pr. 01.01.18.

- **Restanselisten**
  Aktører som det burde igangsettes innfordringstiltak for.

  Aktør 429183:
  Aktørene er ikke registrert med arbeidsgiver og det kan derfor ikke iverksettes utleggstrekk.
  Aktøren er satt til månedlig oppfølging.

  Aktør 108956:
  Aktøren har vært under oppfølging, se gul lapp. Følges opp videre annenhver måned.

Aktør 17194857:
Det vil bli vurdert nekt godskriving av forskuddstrekk for dagligleder og styreleder.

Aktør 13298087:
Det vurderes anmeldelse av dagligleder og styreleder for manglende separering av forskuddstrekk m.m. Utestående forskuddstrekk vil bli tatt med i anmeldelsen som erstatningskrav.

- **Utleggstrekk**
  Mangelfull arkivering av dokumentasjon for grunnlag for endring av utleggstrekk.

  I forbindelse med at vi innfører elektronisk journalføring og arkivering vil vi for ettertiden lettere finne aktuelle dokumenter som er knyttet til saksbehandlingen.

- **Avskrivningssaker**
  Mangelfulle bilag i avskrivningssaker.

  Vi vil for ettertiden ta inn tilstrekkelig med dokumentasjon i bilagene slik at det enkelt går frem hva som er lagt til grunne for vedtaket.

Mathias Braute
Skatteoppkrever

Skatteoppkreveren i Fauske
Postboks 94
8201 FAUSKE

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
11.01.2018	18/024	012.1

SAKSPROTOKOLL – STYRET

Saksgang

Styret Salten kontrollutvalgservice 04.01.2018 01/18

01/18 Henvendelse fra Fauske kommune med spørsmål om Salten kontrollutvalgservice sin håndtering av sensitiv informasjon

Forslag til vedtak:
Saken legges frem for drøfting.

Omforent forslag til vedtak:
Styret tar henvendelsen fra Fauske kommune til orientering. Styret har full tillit til daglig leders behandling av saken, og forutsetter at saken følges opp av lokalt kontrollutvalg.

Votering:
Omforent forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Styret tar henvendelsen fra Fauske kommune til orientering. Styret har full tillit til daglig leders behandling av saken, og forutsetter at saken følges opp av lokalt kontrollutvalg.

Rett utskrift:

Dato: 11. januar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Saksprotokoll sendt:
Fauske kommune, rådmannen
Fauske kontrollutvalg

Skatteoppkrever

Arbeidsgiverkontroll
Innfordring

Skatteregnskap

Årsrapport

Årsrapport for 2017

Skatteoppkreveren i Fauske kommune

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet 3
1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse 3
1.2 Internkontroll 3
1.3 Skatteutvalg 4
1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen 4

2. Skatteregnskapet 4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet 4
2.2 Vurdering av skatteinngangen 5
2.3 Margin 5

3. Innfordring av krav 5
3.1 Restanseutviklingen 5
3.2 Innfordringens effektivitet 6
3.3 Særnamskompetanse 7

4. Arbeidsgiverkontroll 8
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen 8
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller 8
4.3 Resultater fra kontrollene 9
4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten 10
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører 10
4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak 10

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

Skatteoppkreverne skal i henhold til Skatteoppkreverinstruksen § 2-9 nr. 1 utarbeide en årsrapport i samsvar med retningslinjer gitt av Skattedirektoratet. I henhold til § 3-3 nr. 2 skal skatteoppkreveren også utarbeide et årsregnskap som vedlegges årsrapporten.

Årsrapporten skal omhandle hvordan oppgavene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll er ivaretatt ved skatteoppkreverkontoret.

1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse

Organisering

Skatteoppkreveren i Fauske kommune er en del av økonomiavdelingen i kommunen som tilhører Rådmannens stabb. Det er fire ansatte i 100% stilling ved skatteoppkreverkontoret. Personalansvaret for stillingene ligger til økonomisjefen. To av stillingen ved skatteoppkreverkontoret benyttes til arbeidsgiverkontrollen, hvor av det ene årsverket benyttes til arbeidsgiverkontrollen i andre kommuner iht. interkommunal samarbeidsavtale(SIRK) som Fauske er vertskommune for.

Videre består kontoret av en innfordringskonsulent som arbeider med oppgaver knyttet til skatteregnskapet, oppfølging av arbeidsgivere, samt noen oppgaver knyttet til lettere innfordringstiltak. Ansvaret for den daglige driften ligger til skatteoppkreveren.

Ressurser

For 2017 er det 3 årsverk ved skatteoppkreverkontoret som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen.

Tabellen viser ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk per område

	Årsverk	%-andel fordelt
Skatteregnskap	0,9	30%
Innfordring	0,7	24%
Arbeidsgiverkontroll	1,1	36%
Administrative oppgaver	0,3	10%
SUM	**3,0**	**100 %**

Vurdering av ressurssituasjon og kompetanse

Ved ordinær drift anses ressurssituasjonen ved Fauske skatteoppkreverkontor å være tilstrekkelig. Men som følge av at vi er ett lite kontor med få ansatte, er vi sårbar i situasjoner ved sykefravær og ferieavvikling. I 2017 har vi hatt høyt sykefravær med blant annet en langtidssykemelding siden februar. Denne sykemeldingen sammen med øvrig sykefravær har gått hardt utover tilgjengelige ressurser ved kontoret. Det har ikke vært benyttet vikarer eller andre avlastningstiltak i løpet av 2017.

1.2 Internkontroll

Det har i løpet av året blitt utarbeidet en del nye intern rutiner, arbeidet pågår fortsatt og er berammet ferdigstilt i løpet av 1. halvår 2018. Intern kontrollen består vider av at skatteoppkrever fortar «stikkprøver» av bilag og dokumentasjon, samt av gjennomførte aktiviteter i Sofie og KOSS, for å kontrollere at saksbehandlere utfører sitt arbeid iht. gjeldende regelverk og retningslinjer m.m.

1.3 Skatteutvalg

Det ble i 2017 oversendt en sak til Skatt nord som er sekretariat for Skatteutvalget i regionen. Skatteoppkrever sin innstilling om avslag på søknad om ettergivelse ble fulgt av sekretariatet og skatteutvalget. Grunnet krav til samordning av regioner ved skatterestanser til flere kommuner i ulike regioner, ble endelig avgjørelse i saken fattet av Skatt øst. Avgjørelsen var i samsvar med innstillingen fra Skatteoppkreveren i Fauske kommune.

1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret gjennomførte 23. og 24.august 2017 stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen og arbeidsgiverkontrollfunksjonen, jf. rapport datert 09.10.2017. Det ble ikke gitt noen pålegg ved kontroll av skatteoppkreverfunksjonen. For arbeidsgiverkontrollfunksjonen ble det gitt pålegg for følgende forhold:

- Det gis pålegg om å foreta internkontrollhandlinger på arbeidet som utføres i KOSS
Skatteoppkrever utfører i dag kontroll i KOSS av at kontrollrutinen er fulgt, samt at det foreligger dokumentert kvalitetssikring av kontrollrapportene.

- Det gis pålegg om ajourhold av intern rutiner for gjennomføring av arbeidsgiverkontrollen
Intern rutinen for arbeidsgiverkontrollen er gjennomgått og revidert, og oppdateres forløpende ved behov.

- Det gis pålegg om å behandle utvalgssaker i henhold til kontrollrutinen og gjøre lister/eposter og videre filtrering synlig i KOSS.
Opprettelse av utvalgssaker og krav til dokumentasjon for utvelgelse skjer i dag iht. kontrollrutinen. Vi avventer tilbakemelding fra Skatt nord på vår forespørsel om å kunne avvike noe fra navnestandarden pga. av praktiske hensyn som følge av at vi utfører arbeidsgiverkontroll for kommuner med få kontroller i året.

- Det gis pålegg om å skrive rapporter iht. Skattedirektoratets mal.
Det er foretatt intern gjennomgang av Skattedirektoratets mal for rapportskriving, og oppfølging av at rapporter skrives iht. malen er gjort til en del av kvalitetssikringen og internkontrollen.

- Det gis pålegg om å bruke KOSS iht. «Kontrollrutinen» og «Brukerdokumentasjon for KOSS».
Det har blitt foretatt en grundig gjennomgang av kontrollrutinen og brukerdokumentasjonen for KOSS, dagens rutine og praksis skal være i henhold til gjeldende retningslinjer.

2. Skatteregnskapet

Skatteoppkreverens arbeid med skatteregnskapet innbefatter regnskapsføring, regnskapsavleggelse, behandling av inn- og utbetalinger, krav, periodisk oppgjør og fordeling til skattekreditorene.

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren bekrefter at skatteregnskapet for 2017 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

2.2 Vurdering av skatteinngangen

Det vedlagte årsregnskapet viser skatteinngangen for regnskapsåret 2017.

Total skatte- og avgiftsinngang i forhold til foregående regnskapsår

Den totale skatte- og avgiftsinngangen i 2017 var 944 millioner kroner. Dette er økning på 51 millioner kroner fra 2016. Økningen fordeler seg i all hovedsak på oppgang i inntektene fra personlige skattytere med 18 millioner kroner, upersonlige skattytere 26 millioner kroner og arbeidsgiveravgift med en økning på 7 millioner kroner.

Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Kommunen sine inntekter utgjorde i 2017 242 millioner kroner, dette er en økning på 33 millioner kroner fra 2016. 2016 var i midlertid ett år med lav skatteinngang som følge av korrigering av for høy tildeling av skatteinntektene i 2015. Kommunen sin andel av skatteinntektene i 2015 var 238 millioner kroner, mens de for 2014 var 205 millioner kroner.

2.3 Margin

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal skatteoppkrever holde tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal brukes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

Tabellen under viser marginavsetning for inntektsårene 2016 og 2017.

	per 31.10.2017 (inntektsåret 2016)	per 31.12.2017 (inntektsåret 2017)
Innestående margin	8 736 858	68 706 848
For mye avsatt margin	8 736 846	
For lite avsatt margin	-	
Prosentsats	10%	10%

Kommentarer til marginavsetningen

Margin avsetningen for 2017 har vært tilstrekkelig. Størrelsen på marginavsetningen anses å være satt til riktig størrelse. Kommunestyret har ikke vedtatt endringer av marginavsetningen for 2018.

3. Innfordring av krav

I henhold til skatteoppkreverinstruksen § 4-3 skal innfordring iverksettes uten unødig opphold etter forfall, og gjennomføres etter en helhetlig vurdering. Ved vurdering av innfordringstiltak skal skatteoppkreveren legge avgjørende vekt på tiltak som enkeltvis eller samlet bidrar til at oppgjør kan skje hurtig og effektivt, samtidig som det overfor skyldner blir utvist den hensynsfullhet og varsomhet som forholdene tillater.

3.1 Restanseutviklingen

Totale restanser og berostilte krav

Tabellen viser totale restanser og berostilte krav for 2017 og 2016, samt endring fra i fjor for restanse og berostilte krav.

Skatteart	Restanse 31.12.2017	Herav berostilt restanse 31.12.2017	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Endring i restanse Reduksjon (-) Økning (+)	Endring i berostilt restanse Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	**16 516 288**	**57 963**	**15 435 483**	**57 963**	**1 080 805**	**0**
Arbeidsgiveravgift	420 172	0	93 592	0	326 580	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Finansskatt	0	0				
Forsinkelsesrenter	2 421 562	0	2 254 404	0	167 158	0
Forskuddsskatt	11 070	0	51 570	0	-40 500	0
Forskuddsskatt person	2 712 447	0	2 874 946	0	-162 499	0
Forskuddstrekk	1 592 051	0	763 966	0	828 085	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	369 299	655	312 970	655	56 329	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	508 404	0	395 494	0	112 910	0
Restskatt person	7 808 669	57 308	8 688 541	57 308	-879 872	0
Tvangsmulkt	672 614	0	0	0	672 614	0
Sum restanse diverse krav	**3 484**	**0**	**3 484**	**0**	**0**	**0**
Diverse krav	3 484	0	3 484	0	0	0
Sum restanse diverse krav	**16 519 772**	**57 963**	**15 438 967**	**57 963**	**1 080 804**	**0**

Restanser eldre år

Tabellen viser totale restanser eldre år og restansene på restskatt person for de samme årene.

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2015	916 149	491 291
2014	936 717	520 678
2013	1 887 815	1 371 153
2012 – 1983	10 315 145	----------

Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2017: 0
Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2017: 0

Skatteoppkrever har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2017. Det er pr. d.d. ingen krav i skatteregnskapet som er foreldet.

3.2 Innfordringens effektivitet

Vurdering av resultatet pr. 31.12.2017

Kommunenr:	1841			Fauske
Styringsparameter Skatte-/avgiftsart.	**Resultat pr. 31.12.2017**	**Resultatkrav 31.12.2017**	**Differanse**	**Sannsynligheten for å oppnå kravet pr. 31.12.2017. Det er KUN der måloppnåelse (differanse) fremkommer, som gul som skal kommenteres**
Restskatt person (2015)	97,46	97,80	-0,34	Resultatkrav oppnådd
Forskuddsskatt person (2016)	97,90	98,80	-0,90	Resultatkrav oppnådd
Forskuddstrekk (2016)	99,95	99,90	0,05	Resultatkrav oppnådd
Arbeidsgiveravgift (2016)	99,89	99,90	-0,01	Resultatkrav oppnådd
Restskatt (2015) Upersonlige	98,22	99,00	-0,78	Resultatkrav oppnådd
Forskuddsskatt (2016) Upersonlige	100,00	99,90	0,10	Resultatkrav oppnådd
6.2 b) Innfordret Restskatt Person, av sum krav til innfordring siste år (inntektsåret 2015)	76,33	71,00	5,33	Resultatkrav oppnådd

Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Innfordringsarbeidet har i 2017 i all hovedsak båret preg av at nødvendige tiltak har blitt iverksatt til riktig tid.

Det ble i løpet av 2017 berammet 149 utleggsforretninger av skatteoppkreveren i Fauske kommune hvor av 98 ble gjennomfør som følge av at kravene ikke ble gjort opp innen berammet tidspunkt for utleggsforretningen. Det ble i 2017 varslet om 179 utleggstrekk hvor av det i 128 av disse sakene ble nedlagt trekk som følge av manglende oppgjør innen utløpet av fristen.

Det ble sendt 42 varsler om tvangsdekning, hvor av det ble sendt begjæring om tvangsdekning til Namsmannen eller Tingretten i 22 av sakene. Det ble ved 3 tilfeller varslet om konkurs, hvor det i 2 av sakene ble sendt begjæring om konkurs til Tingretten. Det ble sendt 2 bistandsanmodning til utlandet og gjennomført 258 motregninger.

3.3 Særnamskompetanse

Særnamsmannkompetansen har i 2017 vært benyttet i 328 tilfeller i forbindelse med varsel om utleggstrekk og berammelse av utleggsforretninger.

Særnamsmannkompetansen anses som helt avgjørende for å kunne drive ett effektivt innfordringsarbeid.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Fauske kommune var i 2017 vertskommune for det interkommunale samarbeidet om gjennomføring av arbeidsgiverkontroll (SIRK). Øvrige deltager kommuner pr. 31.12.17 var: Beiarn, Gildeskål, Saltdal, Sørfold og Røst.

Gjennomføringer av arbeidsgiverkontroller i henhold til den interkommunale samarbeidsavtalen utføres av to arbeidsgiverkontrollører tilsatt ved Fauske skatteoppkreverkontor.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller i Fauske kommune i 2017 var 19. Dette utgjør 5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2017 var 11. Dette utgjør 2,8 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunene.

Antall gjennomførte kontroller i 2016 var 12

4.3 Resultater fra kontrollene

Antall og andel kontrollerte opplysningspliktige			
	Antall opplysningspliktige i kommunen	386	
1.3.6 b1 Se veiledning for nærmere informasjon	Antall opplysningspliktige i kommunen som har vært gjenstand for kontroll		
	- Antall formalkontroller	7	
	- Antall avdekkingskontroller	4	
	- Antall undersøkelseskontroller		
	- Antall oppfølgingskontroller		
	Sum arbeidsgiverkontroller	11	
	Andel kontrollerte opplysningspliktige	2,8 %	
1.3.6e	Antall gjennomførte personallistekontroller	0	
Forklaringsvariable			
1.3.7	Totalt antall inntektsmottakere hos de kontrollerte opplysningspliktige	79	
	Totalt antall inntektsmottakere hos opplysningspliktige i kommunen	5 916	
	Kontroll av A-meldingen: Andel inntektsmottakere kontrollert hos de kontrollerte opplysningspliktige		1,3 %
	Endringsforslag		
1.3.8 b	Endring i inntektsgrunnlag i kr (hhv. endringsforslag og egenretting/a-melding)	203 620	
1.3.8 b	Endring i grunnlag arbeidsgiveravgift i kr (endringsforslag og egenretting av opplysningspliktige)	203 620	
Styringsparametre			
1.3.8 c	Antall avdekkingskontroller med avdekket beløp	1	**Andel**
	Antall avdekkingskontroller	4	25,0 %
Forklaringsvariable			
	Antall formal-, undersøkelses- og oppfølgingskontroller med avdekket beløp	0	
Informasjon og veiledning			
	Antall nye opplysningspliktige som er gitt informasjon/veiledning om sine plikter	7	
	Antall nye opplysningspliktige i kommunen	43	16,3 %
	Antall informasjonstiltak rettet mot regnskapsførere/revisorer (ikke tiltak i regi av skattekontoret)	0	
Antall årsverk ved SKO som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen		3,0	
2.2.9 Ressursbruk ved SKO, fordeling av årsverk			
	Skatteregnskap	0,9	
	Innfordring	0,7	
	Arbeidsgiverkontroll	1,1	
	Administrative oppgaver	0,3	
	Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen	3,0	
Vedtak fra skattekontoret som andel av forslag fra SKO			
	Brøkbeskrivelse		Resultat - %
	Vedtak fra skattekontoret: grunnlag arbeidsgiveravgift i kr	0	
	Forslag fra SKO: grunnlag arbeidsgiveravgift i kr	0	#DIV/0!
	Vedtak fra skattekontoret: inntektsgrunnlag i kr	0	
	Forslag fra SKO: inntektsgrunnlaget i kr	0	#DIV/0!
	Antall vedtak fra skattekontoret som tilsvarer forslaget: arbeidsgiveravgift	0	
	Antall vedtak i rapporteringsperioden: arbeidsgiveravgift	0	#DIV/0!
	Antall vedtak fra skattekontoret som tilsvarer forslaget: inntektsgrunnlaget	0	
	Antall vedtak i rapporteringsperioden: inntektsgrunnlaget	0	#DIV/0!
Rapporter oversendt til skattekontoret til behandling			
	Antall rapporter oversendt til skattekontoret for mer enn ett år siden som ikke er ferdigbehandlet	1	
Deltagelse i aksjoner/prosjekter i samarbeid med andre kontrollaktører			
	Antall dagsverk benyttet i felles aksjoner i løpet av 2017	0	
	Antall felles aksjoner der SKO har deltatt i løpet av 2017	0	
A-krim satsingen: Tverretatlig samarbeid vedrørende akrim			Kommentar:
1.3.8 d	Du rapporterer på vegne av disse kommunene: Fauske		
	Hvor mange av disse 1 kommunene har formalisert samarbeid med andre offentlige etater om arbeidslivskriminalitet		Ikke formalisert samarbeid
Eventuelle kommentarer til resultatene for statistikken generelt:			

4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten

Statistikken viser at det i 2017 har vært en utfordring å oppnå god fremdrift for oppnåelse av 5%-kravet. Situasjonen i SIRK har i 2017 ikke vært av en slik karakter at det har vært nødvendig å nedprioritere kontroller. Ved tilretteleggingen av kontrollarbeidet har imidlertid situasjonen i SIRK hatt en slik karakter at det har vært en utfordring å oppnå den nødvendige smidighet for god fremdrift. Dette har det vært jobbet med i 2017, spesielt senhøstes 2017. Av den grunn er rutiner gjennomgått og ny rutinebeskrivelse arbeidsgiverkontroll er utarbeidet

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Det har i løpet av 2017 ikke vært gjennomført noen samarbeidsaktiviteter med andre kontrollaktører.

4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak

Det har i løpet av 2017 blitt gitt informasjon og veiledning til 7 nyetablerte virksomheter i Fauske kommune. Informasjonen og veiledningen har blitt gitt i arbeidsgiverkontrollørene sine kontorer. Og har hatt fokus på orientering om ansvar og plikter etter gjeldende regelverk samt råd og tips i forhold til bruk av offentlige kanaler.

Sted/dato: Fauske 04.02.18

Mathias Braute
Skatteoppkrever, Fauske kommune

Skatteoppkreveren i Fauske
Postboks 94
8201 FAUSKE

Vedlegg: Årsregnskapet for 2017
Vedlegg til årsregnskapet

Årsregnskap - kommune - sammendrag

Utvalgskriterier: *Komm nr : '1841', År : '2017', Hovedbokstype : 'K'*

		Valgt år	Forrige år
	Likvider	71 398 704	69 176 114
	Skyldig skattekreditorene	-2 607 246	-2 668 076
	Skyldig andre	-84 615	-50 453
	Innestående margin	-68 706 848	-66 457 593
	Udisponert resultat	5	8
Sum		**0**	**0**
	Arbeidsgiveravgift	-77 082 589	-70 230 275
	Finansskatt lønn	0	
	Kildeskatt mv - 100% stat	-37 323	-219
	Personlige skatteytere	-755 456 127	-737 266 591
	Tvangsmulkt	-300 531	
	Upersonlige skatteytere	-110 987 854	-84 497 579
	Renter	-986 579	-1 377 935
	Innfordring	87 988	81 718
Sum		**-944 763 016**	**-893 290 881**
	Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	77 082 586	70 230 276
	Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	234 079 699	224 048 716
	Fordelt til Fylkeskommunen	52 039 116	46 117 739
	Fordelt til kommunen	242 289 599	209 670 513
	Fordelt til Staten	339 272 013	343 259 572
	Krav som er ufordelt	3	-1
	Videresending plassering mellom kommuner	0	-35 934
Sum		**944 763 016**	**893 290 881**
Sum totalt		**0**	**0**

10.02.18

Skatteoppkreveren i Fauske
Postboks 94
8201 FAUSKE

Vedlegg til årsregnskapet for 2017

Årsregnskapet er avlagt etter kontantprinsippet. Årsregnskapet viser skatter og avgifter mv som er innbetalt i løpet av regnskapsåret.

Innbetalte skatter og avgifter mv er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygden og staten (skattekreditorene), etter gjeldende fordelingstall.

Sumlinjene i årsregnskapet:

- **Likvider**

Likvidene i skatteregnskapet består av bankbeholdning for skatt og eventuelt kontantbeholdning.

- **Skyldig skattekreditorene**

Fordelingsoppgjøret til skattekreditorene for desember, står som gjeld i balansen pr. 31.12. Skatteoppkreveren skal utbetale fordelingsoppgjøret til skattekreditorene senest 10. januar.

Dersom dette er et positivt beløp, har skatteoppkreveren en fordring på skattekreditorene. Skattekreditorene skal innbetale dette beløpet til skatteoppkreveren senest 20. januar.

- **Skyldig andre**

Dette beløpet består av uidentifiserte og uplasserte innbetalinger, som ikke er fordelt til skattekreditorene pga mangelfull informasjon fra den som innbetaler.

- **Innestående margin**

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal det holdes tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal nyttes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

- **Udisponert resultat**

Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

- **Innbetalte skatter og avgifter, Renter, Innfordring**

Dette beløpet er innbetalt arbeidsgiveravgift, finansskatt, forskuddstrekk fratrukket marginavsetning, forskuddsskatt for personlige og upersonlige skattytere, restskatt og overskytende forskudd for personlige og upersonlige skattytere, kildeskatt, tvangmulkt samt renter og gebyrer.

- **Fordelt til skattekreditorene**

Dette er innbetalte skatter og avgifter, renter og gebyrer som er fordelt til skattekreditorene i henhold til gjeldende fordelingstall.

- **Krav som er ufordelt**

Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

- **Videresending plassering mellom kommuner**

Dette gjelder innbetalinger i mellomregning med andre kommuners skatteregnskap.

E

FAUSKE KOMMUNE

Politisk sekretariat

Dato: 14.02.2018
Vår ref.: 18/2740
Deres ref.:
Saksb.: Berit Vestvann Johnsen

Salten kontrollutvalgservice
Dato 15-02-18
Jnr. 18/099
Arkiv nr. 413 1.1
Hjemmel u off:

Maria Renate Dønnestad
Sisikvn. 19 D
8207 FAUSKE

Søknad om permisjon fra politiske verv

Kommunestyre- 012/18, har i møte 08.02.2018 fattet følgende vedtak i saken:

Vedtak:

1. Maria Dønnestad innvilges, med hjemmel i kommuneloven § 15.2, fritak fra sine verv i Fauske kommune.

2. Varamedlemmer i kommunestyret for SV rykker opp en plass.

3. Som nytt 4. varamedlem i kommunestyret rykker, med hjemmel i valgloven § 14.2, følgende opp:
   - Ørjan Olsen, Sisikveien 19D, 8207 Fauske

4. Etter kommuneloven § 16.3 velges følgende som nytt medlem i kontrollutvalget:
   - Anne F. Stenhammer, Geitbergveien 16, 8200 Fauske

5. Etter kommuneloven § 16.3 velges følgende som nytt medlem i kommunalt råd for likestilling av funksjonshemmede:
   - Tor-William B. Paasche, Marmorveien 20, 8208 Fauske

6. Som ny representant i Salten Friluftsråd velges:
   - Nils-Christian Steinbakk, Malmveien 10B, Postboks 451, 8201 Fauske

7. Som ny representant for Fauske kommune i stiftelsen Nordland Nasjonalparksenter velges:
   - Tor- William B. Paasche, Marmorveien 20, 8208 Fauske

KOPI

Med vennlig hilsen

Berit Vestvann Johnsen
Formannskapssekretær

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift.

Kopi til			
Anne Fagerthun Stenhammer	Geitbergvn. 16	8200	FAUSKE
Kommunalt råd for likestilling av funksjonshemmede			
Nils-Christian Steinbakk	Postboks 451	8201	FAUSKE
Salten Friluftsråd	Postboks 915	8001	BODØ
Salten Kontrollutvalgservice	Postboks 54	8138	INNDYR
Stiftelsen Nordland Nasjonalparksenter	Storjord	8255	RØKLAND
Tor-William B. Paasche	Marmorveien 20	8208	FAUSKE
Ørjan Olsen	Sisikvn. 19 D	8207	FAUSKE

KOPI

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
15.02.2018	18/111	413– 5.3

SAK 09/18

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
28.02.2018

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr 15. februar 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget