

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig	Tidspunkt
Oppstartsmøte med økonomidirektør og ev. fylkesrådmann	Revisjonen har oppstartsmøte med økonomidirektør og fylkesrådmann tidlig på høsten for å gå kort gjennom revisjonsprosessen og for informasjonsutveksling om eventuelle endringer, særlig i forbindelse med sammenslåing. I møtet vil misligheter og rutiner knyttet til forebygging og avdekking av misligheter bli vektlagt.	Deloitte	Okt.-nov.
Oppstartsmøte med regnskapsavdelingen.	Revisjonen har også eget oppstartsmøte med regnskapsavdelingen.		
Rutiner	Vi vil kartlegge og teste vesentlige rutiner i fylkeskommunen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankavstemming</li> <li>• Kostnader/innkjøp</li> <li>• Lønn</li> <li>• Inntekter</li> <li>• Skyss/ Kringom</li> <li>• Fylkesveier</li> <li>• Ev. andre sentrale områder</li> </ul> <p>Fokus her vil være på etablert intern kontroll på de ulike områdene, særlig ved etablering av ny organisasjon.</p>	Deloitte - interimrevisjon	Nov.
Utgifter	Detaljkontroll av utgifter.	Deloitte - interimrevisjon	Nov.
Investeringer/finans	Påse at fylkeskommunen har vedtatt et finansforvaltningsreglement.  Påse at finansforvaltningsreglementet følges.	Deloitte - interimrevisjon	Nov.  Mars-april
Kontrollutvalgsmøte	Revisor skal i etterkant av interimrevisjonen informere kontrollutvalget om eventuelle vesentlige funn.	Deloitte	Des.
Mva-kompensasjon	Revisor skal foreta kontroll av hver termin for mva-kompensasjon før denne sendes inn og signeres. Regnskapsavdelingen skal derfor sende nødvendig dokumentasjon (tall i omsetningsoppgave og oversikt over alle transaksjoner for den aktuelle termin) til revisor senest fem dager før frist for signering.  Frist for innsendelse er innen en måned og ti dager etter utløpet av hver termin, jf. lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. § 7. For 3. termin er fristen 1. september. Regnskapsavdelingen er ansvarlig for innsendelse og for å gi beskjed til Deloitte når	Regnskapsavdelingen og Deloitte  Regnskapsavdelingen og Deloitte	Løpende

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig	Tidspunkt
	oppgaven er klar til signering.		
Offisielt regnskap	<p>Årsregnskapet skal bestå av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger, og det skal i tillegg settes opp et samlet regnskap for fylkeskommunen som juridisk enhet, jf. kommuneloven § 14-6. Krav til oppstillinger og noteopplysninger fremgår av forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv</p> <p>Årsregnskapet skal være avlagt senest 22.2., jf. kommuneloven § 14-6.</p> <p>Årsberetningen skal avgis senest 31.3., jf. kommuneloven § 14-7.</p> <p>Årsregnskapet og årsberetningen skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt, jf. kommuneloven § 14-3.</p>	<p>Fylkesrådmann</p> <p>Fylkesrådmann</p> <p>Fylkesrådmann</p> <p>Fylkesrådmann</p>	Frist for avleggelse 22.2. og 31.3.
Offisielt regnskap til revisor	<p>Revisor skal motta årsregnskapet umiddelbart etter avleggelse. Dette medfører at revisor skal motta driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, samlet regnskap (alt med økonomiske oversikter og detaljert på kontonivå), og gjerne også noteopplysninger datert senest 22.2. det aktuelle år, uten ugrunnet opphold etter avleggelse. Dette for å kunne foreta revisjonen tidsriktig. Dersom regnskapet ikke er avlagt 22.2., vil revisors beretning inneholde presisering.</p> <p>Avstemminger må ikke være ferdigstilt ved avleggelse av regnskapet, men samtlige avstemminger må være ferdigstilt til dato for revisjonsbesøk i februar/mars.</p> <p>Årsberetning skal sendes til revisor umiddelbart etter at den er avgitt 31.3. Dersom dato for avleggelse ikke overholdes, vil revisors beretning inneholde en presisering. Årsberetningen skal signeres for å bli vurdert som avgitt.</p>	<p>Økonomidirektør/ Regnskapsavdelingen</p> <p>Økonomidirektør/ Regnskapsavdelingen</p> <p>Økonomidirektør/ Regnskapsavdelingen</p>	
Offisielt regnskap	<p>Ved mottak av endelig regnskap for 2020, vil vi påse følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regnskapsmateriell mottas innen 22.2.</li> <li>• Regnskapsoversikter henger sammen</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Febr. - april

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig	Tidspunkt
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nødvendige noteopplysninger er utarbeidet</li> <li>Avslutning av regnskapene er iht. forskrift</li> <li>Avstemming av kretsløp er foretatt (Egenkapital, arbeidskapital og anleggsmidler/langsiktig gjeld)</li> <li>Budsjettall stemmer med vedtatt budsjett</li> <li>Korrekte tall er medtatt i årsmeldingen</li> <li>KOSTRA-rapportering er korrekt foretatt</li> </ul> <p>Vi vil også foreta en analyse av regnskapstall mot budsjett og fjorårstall.</p>		
Bank	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bankavstemming</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Investeringer og utlån	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdsettelse og klassifisering av verdipapirer</li> <li>Avkastning på verdipapirer</li> <li>Utlån</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Fordringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kundereskontro mot regnskap</li> <li>Tap på krav (inkl. innbetalingskontroll)</li> <li>Kreditsaldoer</li> <li>Periodisering inntekter</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Forskuddsbetalte utgifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avsetninger</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Driftsmidler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anleggsregister mot regnskap</li> <li>Aktivering</li> <li>Salg</li> <li>Avskrivninger iht. regelverk</li> <li>Gjennomgang prosjektregnskap</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Påløpte utgifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vurdere om fylkeskommunen har tilfredsstillende rutine for å identifisere avsetning for påløpte utgifter</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig	Tidspunkt
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vurdere avsetningene som er gjort</li> </ul>		
Leverandørgjeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leverandørreskontro mot regnskap</li> <li>Debetposter</li> <li>Utbetalingskontroll</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars - april
Langsiktig gjeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lån iht. låneavtale/bekreftelse fra långiver</li> <li>Låneopptak er i samsvar med kommuneloven</li> <li>Memoriakontoer (samsvar mellom opptak av lån, bruk av lån og bevegelse på konto for ubrukte lånemidler)</li> <li>Rentekostnader</li> <li>Avdrag iht. vektingsregel</li> <li>Oversikt over garantier</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Egenkapital/fond	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evt. bevegelser kontrolleres mot avsetninger og bruk i driftsregnskap og investeringsregnskap</li> <li>Kapitalkonto</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Inntekter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av inntekter</li> <li>Skatteinntekter</li> <li>Rammetilskudd</li> <li>Billettinntekter</li> <li>Andre vesentlige inntektstyper</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Utgifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av utgifter</li> <li>Periodisering iht. anordningsprinsippet</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Lønn	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av lønnskostnader</li> <li>Kontrolloppstilling over innberettet beløp</li> <li>Feriepenger</li> <li>Pensjon</li> <li>Skattetrekk</li> <li>Arbeidsgiveravgift</li> <li>Sykepengerefusjoner</li> </ul>	Deloitte - årsoppgjør	Mars – april
Attestasjoner	Diverse attestasjoner	Deloitte	Løpende

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig	Tidspunkt
Revisjonsberetning	Revisor skal avgi revisjonsberetning senest 15.4., jf. kommuneloven § 24-8.	Deloitte	Senest 15.4.
Kontrollutvalget	Økonomidirektør og fylkesrådmann skal sende årsregnskap inkl. årsberetning til sekretariatet senest to uker før kontrollutvalgsmøte for at sekretariatet kan forberede sak.	Fylkesrådmann/ økonomidirektør	Senest to uker før KU-møte