



1. AVTAL GÄLLANDE REVISIONSTJÄNSTER

Uppdraget består i att vara sakkunnigt biträde till de förtroendevalda revisorerna för Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON). I detta uppdrag ingår även uppdragsledning och administrativt stöd till de förtroendevalda revisorerna/lekmannarevisorerna.

1.1. Avtalsparter

Mellan Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje med organisationsnummer 222000-1891 (Beställaren) och Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB med organisationsnummer 556029-6740 (Leverantören) har följande avtal träffats

1.2. Ombud för Avtalet

Leverantörens ombud

Namn: Rebecka Hansson
Tel: 010-213 06 32, 0729-84 10 32
Adress: PwC Sverige, 405 32 Göteborg
E-post: rebecka.hansson@pwc.com

Beställarens ombud

De förtroendevalda revisorerna för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, tillika lekmannarevisorerna för TioHundra AB

Adress: c/o KSON, Box 801, 761 22 Norrtälje

1.3. Avtalstid

Detta Avtal gäller från och med 2022-04-01 till och med 2023-04-30 med möjlighet till förlängning med upp till 12+12+12 månader.

Avtalet upphör att gälla utan föregående uppsägning vid avtalstidens utgång. Beställaren äger rätten att besluta om förlängning. Förlängning ska föregås av ett avstämningsmöte mellan Beställare och Leverantör senast tre (3) månader före avtalsperiodens utgång. Förlängning ska meddelas skriftligt.

1.4. Avtalshandlingar

Detta Avtal består av nedanstående handlingar. Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter gäller de i nedan angiven ordning om omständigheterna inte uppenbarligen föranleder annat.

1. Ändringar i eller tillägg till Avtalet som skriftligen godkänts av Avtalets parter
2. Avtalet inklusive bilaga
 - 2.1. Uppdragsbeskrivning
 - 2.2. Sammanställning erbjuden bemanning
3. Upphandlingsunderlagen



4. Anbudet

Tillägg och ändringar i detta Avtal ska ske skriftligen och kräver båda parternas samtycke.

Innehåll

1.	AVTAL GÄLLANDE REVISIONSTJÄNSTER	1
1.1.	Avtalsparter	1
1.2.	Ombud för Avtalet	1
1.3.	Avtalstid	1
1.4.	Avtalshandlingar	1
1.5.	Underskrifter	<i>Fel! Bokmärket är inte definierat.</i>
2.	AVTALSFÖREMÅLET	4
2.1.	Uppdragsbeskrivning	4
2.2.	Krav på tjänsten	4
2.3.	Krav på utförande konsult	4
2.4.	Äganderätt	5
2.5.	Uppdragsredovisning	5
2.6.	Tidplan	5
2.7.	Tid för utförande av arbetet	5
3.	LEVERANTÖREN	5
3.1.	Kundtjänst	5
3.1.1.	Kundansvarig	5
3.2.	Krav på underleverantör	5
3.3.	Överlåtelse	5
4.	KOMMERSIELLA VILLKOR	5
4.1.	Pris	5
4.1.1.	Prisjustering	6
4.2.	Tilläggstjänster	7
4.3.	Beställningsrutiner	7
4.4.	Avbeställning	7
4.5.	Fel i tjänsten	7
4.5.1.	Reklamation	7
4.5.2.	Innehållen betalning	7
4.5.3.	Försening	7
4.6.	Fakturerings- och betalningsvillkor	8
5.	ANSVAR OCH AVHJÄLPANDE	8



5.1.	Lagar och regler.....	8
5.2.	Försäkringar	8
5.3.	Ansvar.....	8
5.4.	Allmänhetens rätt till insyn.....	9
5.5.	Tillstånd	9
5.6.	Arbetsmiljö	9
5.7.	Personuppgiftsbehandling.....	9
5.8.	Sekretess.....	9
6.	UPPFÖLJNING	9
6.1.	Plan för uppföljning	9
6.2.	Statistik.....	9
7.	AVTALETS AVSLUTANDE	10
7.1.	Uppsägning.....	10



2. AVTALSFÖREMÅLET

2.1. Uppdragsbeskrivning

Enligt bilaga 2.1 - Uppdragsbeskrivning

2.2. Krav på tjänsten

Leverantören ska under hela avtalstiden på ett fackmässigt sätt och med omsorg enligt god revisionssed utföra det uppdrag som framgår av detta avtal. Leverantören får inte under uppdragstiden utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för Kommunen, dess bolag eller för leverantören när det gäller det avtalade uppdraget.

Arbetet ska organiseras, utföras och rapporteras enligt gällande rätt och/eller enligt uppdragsbeskrivningen samt på det sätt som parterna löpande kommer överens om.

- De sakkunniga ska ha tillräcklig insikt i och erfarenhet av kommuners förutsättningar, verksamhet och ekonomi för att kunna utföra uppdraget på ett tillfredsställande sätt.
- Uppdragsledaren ska ha högskoleexamen i offentlig förvaltning och/eller ekonomi eller annan likvärdig/lämplig utbildning samt ha en dokumenterad erfarenhet av kvalificerade revisionsuppgifter (till exempel som projektledare) och uppdragsledning eller annan likvärdig erfarenhet från annan verksamhet.
- Av erbjuden bemanning ska minst uppdragsledaren uppfylla de kompetenskrav som krävs för certifiering enligt yrkesföreningen Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV) eller ha likvärdig kompetens.
- För stöd till revisorernas administration ska anbudet erbjuda konsulter med tillräcklig administrativ förmåga, noggrannhet och erfarenhet av liknande uppgifter för att kunna utföra uppdraget på ett tillfredsställande sätt.

2.3. Krav på utförande konsult

Bemanning enligt **Bilaga 2.2**.

Leverantören får inte byta ut uppdragsledare eller ansvarig yrkesrevisor eller annan i anbudet namngiven person utan att Kommunen i förväg skriftligt godkänt detta.

Leverantören är skyldig att byta ut medarbetare som enligt Kommunens bedömning inte fullgör uppdrag på ett godtagbart sätt. Förändring av personal under pågående uppdrag berättigar inte leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

Kommunen förbehåller sig rätten att begära att en viss person inte kommer att arbeta med uppdraget.



2.4. Äganderätt

Kommunen erhåller full äganderätt till allt material som produceras som ett resultat av detta Avtal.

2.5. Uppdragsredovisning

Uppdraget ska redovisas enligt vad som framgår av gällande rätt, anges i uppdragsbeskrivningen eller som parterna löpande kommer överens om.

2.6. Tidplan

Part ska till motparten snarast anmäla varje förhållande som kan föranleda ändringar i tidplanen.

2.7. Tid för utförande av arbetet

Leverantören ska i huvudsak utröra arbetet under normal arbetstid. Som normal arbetstid räknas klockan 06.00-18.00 på icke arbetsfria dagar.

3. LEVERANTÖREN

3.1. Kundtjänst

Leverantören ska vara tillgänglig och nåbar helgfria vardagar mellan kl. 8 – 17.

3.1.1. Kundensvarig

Leverantören ska utse en kundansvarig och meddela direkta kontaktuppgifter till denne.

3.2. Krav på underleverantör

Leverantören ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller alla tillämpliga krav och ska på begäran kunna redovisa underleverantörer. Beställaren har rätt att kräva att viss underleverantör inte utför tjänster för Beställarens räkning.

3.3. Överlåtelse

Leverantören äger ej utan kommunens skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta detta avtal, varken helt eller delvis.

Vid underlåtenhet att inhämta kommunens godkännande föreligger grund för omedelbar uppsägning av Avtalet.

4. KOMMERSIELLA VILLKOR

4.1. Pris

Avtalat pris för de första 12 månaderna är fastställt till: SEK 455 000 exklusive moms.

I priset ska ersättning för resa och restid ingå. Leverantören äger rätt att debitera extra kostnader som på skriftlig begäran av Kommunen utförs utanför normal arbetstid.



Det beräknade arvudet ska bygga på att räkenskaperna är i god ordning och tillgängliga för granskning enligt överenskommen tidplan, att vederbörliga avstämmningar fortlöpande har skett, substansinnehållet är styrkt genom dokumentation och den personal som ansvarar för bokslutets olika delar är tillgängliga under tiden för granskningen. Andra förhållanden medför kostnader som faktureras särskilt.

I det fasta priset ingår följande **revisionsinsatser**:

- Stöd till revisorernas arbete med **riskanalys** och upprättande av **revisionsplan** för kommunen och koncernen.
- **Grundläggande granskning** av samtliga revisionsobjekt.
- Översiktlig granskning av **delårsrapport** (DÅR) inklusive upprättande av förslag till utlåtande till fullmäktige.
- Granskning av **årsredovisningen** (ÅR) för kommunen inklusive den sammanställda redovisningen för kommunkoncernen.
- Det antal **fördjupade granskningar** som fastställs i revisionsplanen med utgångspunkt från riskanalys och tidigare granskningar.
- **Prövning**, dvs. sammanställning och bedömning av årets granskningar/iakttagelser samt utarbetande av förslag till revisionsberättelse, inklusive förslag till utlåtande i ansvarsfrihetsfrågan.
- **Dokumentation** av samtliga revisionsinsatser.

Vad gäller nedanstående granskningspunkter ska Leverantören årligen uppge ett beräknat arvode för dessa **granskningsinsatser**:

- Översiktlig granskning av **delårsrapport** (DÅR) inklusive upprättande av förslag till utlåtande till fullmäktige.
- Granskning av **årsredovisningen** (ÅR) för bolaget.

4.1.1. Prisjustering

För granskning av räkenskapsåret 2021 gäller fast pris enligt Avtalet. Leverantören och Beställaren har för räkenskapsåren 2022 - 2026 möjlighet att årligen justera avtalade timpriser enligt följande.

Som underlag för prisförändring ska SCB:s Labour Cost Index (LCI) SNI 2007, tjänstemän, kolumn M, (arbetskostnadsindex för tjänstemän, privat sektor företag inom juridik, ekonomi, vetenskap och teknik) användas. Som baskvartal gäller kvartal 2, 2021. Vid beräkning av index ska alltid preliminära index användas. Beräkningsgrund för prisändringens storlek ska vara högst 80 procent av det avtalade priset.

Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas minst en månad före ikraftträdandet. Motparten ska inom en månad lämna svar på begäran. Prisjustering får tidigast tillämpas för



arbete som utförs från och med därefter påföljande kalendermånadsskifte. Av parterna godkänd prisjustering ska gälla fast under minst ett år innan en ny prisjustering kan göras.

4.2. Tilläggstjänster

Kommunens revisorer och av dem utsedda beställare ska under hela avtalstiden ha möjlighet att begära offert avseende närliggande tilläggstjänster. Offerten ska godkännas skriftligt och utgör då en beställning. Beställda tilläggstjänster får inte överstiga 10% av årsarvodet enligt 4.1. Leverantören har rätt att fakturera dessa tilläggstjänster separat i samband med utförd tjänst.

4.3. Beställningsrutiner

Beställningar sker skriftligt. Kommunens revisorer eller av dem utsedda personer agerar som beställare.

4.4. Avbeställning

Kommunen och dess bolag kan, om inte annat framgår av gällande rätt, avbeställa ej utförda delar av uppdraget. Sker sådan avbeställning ska Kommunen eller dess bolag utge ersättning till leverantören för utfört arbete och för nedlagda, ersättningsgilla kostnader enligt avtalet, samt rätt till ersättning för utebliven skälig vinst på sådan del av uppdraget som inte ska genomföras till följd av avbeställningen.

4.5. Fel i tjänsten

Utöver vad som följer av Köplagen eller tillämplig lagstiftning gäller nedanstående.

4.5.1. Reklamation

Betalning av fakturan innebär inte att Beställaren avstått från rätten att påtala fel eller brister i tjänsten.

4.5.2. Innehållen betalning

Innehållande av betalning ska i första hand gälla faktura direkt hänförlig till leveransen, men kan även gälla annan leverans, värdet får dock aldrig överstiga värdet av den felaktiga leveransen.

Beställaren har också rätt att hålla inne betalning vid fel som inte direkt hänför sig till en viss beställning eller leverans.

4.5.3. Försening

Försening som innebär att syftet med tjänsten har förfelats, innebär alltid en rätt för Beställaren att häva- eller med omedelbar verkan helt eller delvis säga upp beställningen.



4.6. Fakturerings- och betalningsvillkor

Betalning ska ske senast inom trettio (30) dagar efter det att Revisorerna erhållit faktura. Faktureringsavgift, expeditonsavgift, påminnelseavgift eller andra avgifter accepteras inte. Av fakturan ska framgå:

- vad granskningen avser
- arten och omfattningen av utfört arbete
- antalet arbetstimmar och timersättning för var och en av de personer som sysselsatts med Uppdraget
- referens till Avtalet
- kontaktperson
- konsultens firma, organisationsnummer och adress.

Slutfaktura ska vara Revisorerna tillhanda tidigast en (1) månad och senast tre (3) månader efter att Uppdraget slutförts (dvs. efter Konsultens fullgörande av Uppdraget enligt bilaga 2.1 – Uppdragsbeskrivning). Senare framställt krav medför inte rätt till betalning.

Revisorerna har rätt att kvitta eventuella fordringar för vite eller andra ersättningar mot Konsultens rätt till ersättning för Uppdraget. Villkor som anges i faktura, men som inte omfattas av avtalade villkor, är inte bindande för Revisorerna.

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagens (1975:635) bestämmelser.

Fakturor skickas digitalt enligt instruktioner från beställaren.

5. ANSVAR OCH AVHJÄLPANDE

5.1. Lagar och regler

Leverantören ska under hela avtalstiden följa tillämpliga lagar och regler.

5.2. Försäkringar

Leverantören ska under hela avtalstiden ha ett fullgott försäkringsskydd för åtaganden enligt detta Avtal. Leverantören har en skyldighet att anmäla skada till försäkringsgivaren så snart som möjligt och senast tre månader från det att Beställaren framställt krav på ersättning.

Krav på försäkringsskydd gäller vid avtalets ingående inte ansvar enligt GDPR.

5.3. Ansvar

Leverantören ansvarar för samtliga skador som Leverantören, eller annan för vilken Leverantören ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om Beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska Leverantören hålla Beställaren skadeslös.

Leverantören ska även ersätta Beställaren för samtliga de kostnader eller förluster som Beställaren åsamkas som en följd av att Leverantören bryter mot förpliktelse enligt detta Avtal eller enskilt kontrakt. Om Leverantören enligt lag eller rättspraxis har ett längre gående



ansvar för en uppkommen skada, ansvarar Leverantören oavsett föregående stycke för den uppkomna skadan.

5.4. Allmänhetens rätt till insyn

Leverantören ska på begäran från Beställaren lämna ut information om sin verksamhet. Detta för att Beställaren, som enligt lag, ska kunna ge möjlighet för allmänheten att få insyn i olika verksamhetsområden där kommunen är ytterst ansvarig. Informationen ska, om inte annat avtalats, lämnas i skriftlig form.

Leverantören är dock inte skyldig att lämna ut information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning, eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess eller tystnadsplikt hos Beställaren.

5.5. Tillstånd

Leverantören ska på egen risk och bekostnad skaffa och inneha de tillstånd m.m. som Leverantören är skyldig att inneha för att Leverantören ska kunna fullgöra sina åtaganden under Avtalet och enskilda kontrakt.

5.6. Arbetsmiljö

Beställaren ansvarar för samordning av arbetsmiljö på gemensamma arbetsställen

5.7. Personuppgiftsbehandling

Beställaren har rätt att ta del av Leverantörens rutiner för hantering av personuppgifter.

5.8. Sekretess

Leverantören ska iaktta sekretess avseende förhållanden (t.ex. affärs-, yrkes-, och/eller personhemligheter) och andra uppgifter som, om de kommer utomståendes kännedom, kan innebära skada för enskild person eller kommunen. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört.

6. UPPFÖLJNING

6.1. Plan för uppföljning

Avtalet ska följas upp vid behov. Leverantören ska kostnadsfritt delta i sådan uppföljning. Uppföljning kan omfatta uppdragets utförande, samtliga avtalskrav, överenskommelser och genomgång av från Leverantören inlämnad statistik.

6.2. Statistik

Leverantören ska vid förfrågan kostnadsfritt tillhandahålla standardiserad statistik över levererad volym och belopp, på det sätt och i det format som Beställaren begär. Efter överenskommelse mellan Parterna ska Leverantören även kunna tillhandahålla annan statistik.



7. AVTALETS AVSLUTANDE

7.1. Uppsägning

Beställaren har rätt att med omedelbar verkan säga upp Avtalet om fel vid leverans uppstått vid två eller fler tillfällen under en ettårsperiod och felen inte åtgärdats inom angiven tid.

Beställaren har också rätt att med omedelbar verkan säga upp Avtalet om fel vid leverans har uppstått vid 6 tillfällen under en ettårsperiod oavsett om felen har åtgärdats.

Beställaren har också rätt att med omedelbar verkan säga upp Avtalet om omständighet inträffar som innebär att Leverantören inte uppfyller de krav som ställts vid upphandlingstillfället.



Uppdragsbeskrivning

Uppdraget består av två deluppdrag. I det ena deluppdraget ingår att vara sakkunnigt biträde till de förtroendevalda revisorerna för Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje samt att vara sakkunnigt biträde till lekmannarevisorerna för TioHundra AB. I detta deluppdrag ingår även uppdragsledning och administrativt stöd till de förtroendevalda revisorerna/lekmannarevisorerna. Det andra deluppdraget består av auktoriserad revisors finansiella revision av TioHundra AB.

1. DELUPPDRAG ETT

Deluppdraget avser att som sakkunnigt biträde till förtroendevalda revisorerna för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, och som sakkunnigt biträde till lekmannarevisorerna för TioHundra AB genomföra årlig revision av dessa två verksamheter. Bolaget är helägt dotterbolag till kommunalförbundet. I deluppdrag ett ingår även uppdragsledning och administrativt stöd till revisorerna under avtalstiden.

1.1. Sakkunnigt biträde till revisorerna, tillika lekmannarevisorerna

Den årliga revisionen ska bedrivas utifrån god revisionssed i kommunal verksamhet och utföras enligt de regler som anges i aktiebolagslagen, kommunallagen, årsredovisningslagen, lagen om kommunal redovisning, samt från anvisningar som i övrigt kan komma att lämnas av revisorerna. Nuvarande upplägg av den årliga revisionen beskrivs nedan. Förändringar kan komma att göras under avtalsperioden.

För vissa delar av de revisionella insatserna och rapporteringarna kan revisorerna komma att utfärda särskilda instruktioner. Det gäller i första hand granskningen av delårsrapport, den löpande granskningen och granskningsinsatserna i samband med årsredovisningen.

De sakkunniga biträden i hela revisionsprocessen med planering, granskning och prövning. De sakkunniga medverkar aktivt till att revisionen genomförs med den kompetens och kvalitet som uttrycks i gällande lagstiftning, i lokala beslut och föreskrifter samt i "God revisionssed i kommunal verksamhet 2018" samt i SKYREV:s rekommendationer och vägledningar.

I uppdraget ingår följande *insatser*:

- Stöd till revisorernas arbete med *riskanalys* för kommunalförbundet och bolaget.
- Stöd till revisorernas arbete med att upprätta *revisionsplan*. En årlig granskningsplan ska upprättas för granskningen avseende kommunalförbundet respektive bolaget. Samråd om granskningsinsatser vid bolaget ska ske mellan auktoriserad revisor och revisorernas uppdragsledare. Information om revisorernas/lekmannarevisorernas och den auktoriserade revisorns revisionsplaner lämnas vid gemensamt möte till



Diarienummer: KSON 2021-000325-049 / XC 2110-1282
Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och
omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning
och administration

bolagsledningen, samt av revisorernas uppdragsledare till förvaltningsledningen för kommunalförbundet.

- **Översiktlig granskning av delårsrapport** för kommunalförbundet inklusive den sammanställda redovisningen för kommunalförbundskoncernen, inklusive upprättande av förslag till revisorernas utlåtande till kommunalförbundet och till respektive fullmäktige.
- **Översiktlig granskning av delårsrapport** för bolaget.
- **Granskning av årsredovisningen** för kommunalförbundet inklusive den sammanställda redovisningen för kommunalförbundskoncernen.
- **Granskning av årsredovisningen** för bolaget.
- **Grundläggande granskning** av samtliga revisionsobjekt, i detta fall kommunalförbundet och TioHundra AB
- **Prövning**, dvs. sammanställning och bedömning av årets granskningar/iakttagelser samt utarbetande av förslag till revisionsberättelse, inklusive förslag till utlåtande i ansvarsfrihetsfrågan för kommunalförbundet och bolaget.

Till ledning för granskningen tillämpar revisorerna/lekmannarevisorerna följande bedömningsmål och bedömningskriterier, indelade i tre områden:

1.1.1. Ekonomiskt- och verksamhetsmässigt resultat

Bedömningen avser om kommunalförbundets och fullmäktiges mål och resultatkrav har uppnåtts, om tilldelade uppdrag genomförts, och om verksamheten har bedrivits enligt gällande lagar och föreskrifter m.m.

Området granskas och betygssätts av de förtroendevalda revisorernas sakkunniga biträde för kommunalförbundet, tillika lekmannarevisorernas sakkunniga biträde för TioHundra AB.

Bedömningskriterier är: Tillfredsställande/Inte helt tillfredsställande/Otillfredsställande

1.1.2. Intern styrning och kontroll

Bedömningen avser om det finns ett ändamålsenligt system för intern styrning och kontroll samt om detta är implementerat. Området omfattar ekonomi- och verksamhetsstyrning, samt beställar- och ägarstyrning.

Området granskas och betygssätts av de förtroendevalda revisorernas sakkunniga biträde för kommunalförbundet, tillika lekmannarevisorernas sakkunniga biträde för TioHundra AB. Inom ramen för den auktoriserade revisorns uppdrag att granska TioHundra AB:s räkenskaper ingår dock även att granska de delar av intern styrning och kontroll som har en direkt koppling till den auktoriserade revisorns räkenskapsrevision.

Bedömningskriterier är: Tillräcklig/Inte helt tillräcklig/Otillräcklig



Diarienummer: KSON 2021-000325-049 / XC 2110-1282
Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och
omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning
och administration

1.1.3. Räkenskaper

I detta deluppdrag ingår endast bedömning om kommunalförbundets egen redovisning och om den sammanställda redovisningen är i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed samt om den ger en rättvisande bild av kommunalförbundets resultat och ställning.

Området granskas och betygssätts av de förtroendevalda revisorernas sakkunniga biträde för kommunalförbundet. Motsvarande granskning avseende TioHundra AB:s räkenskaper genomförs av den auktoriserade revisorn för bolaget – se nedan.

Bedömningskriterier är: Rättvisande/Inte rättvisande

Därutöver ingår uppföljning av tidigare års iakttagelser och rekommendationer. I uppdraget ingår även samverkan med den auktoriserade revisorn för TioHundra AB kring planering och avrapportering etc., samt medverkan vid avrapportering av den årliga revisionen vid delårs- och årsrapportering i revisorsgruppen.

Revisorerna/lekmannarevisorerna kan från byråerna beställa ytterligare granskning/uppdrag av kommunalförbundet och bolaget efter ett formellt avrop mellan revisorerna och byrån.

1.2. Uppdragsledning och administrativt stöd till revisorerna

I uppdraget ingår även att biträda revisorerna/lekmannarevisorerna med *uppdragsledning* och *administration*, främst följande:

- Löpande samråd med revisorerna/lekmannarevisorerna.
- Bokning, samordning och förberedelse av samt medverkan i revisorernas sammankomster och sammanträden. Dessa är som regel förlagda till kommunhuset i Norrtälje. Antalet möten beräknas uppgå till 6 per år och pågår i genomsnitt i 2 timmar per gång under dagtid. Eventuellt kan dessa komma att förläggas till morgon alternativt till sen eftermiddag. Uppdragsledaren upprättar minnesanteckningar respektive protokoll.
- Bokning, samordning och förberedelse av samt medverkan i revisorernas möten med kommunalförbundets, respektive TioHundra AB:s presidier. Dessa är som regel förlagda till kommunhuset i Norrtälje. Antalet möten beräknas uppgå till 2 - 3 per år och pågår i genomsnitt i 2 timmar per gång under dagtid. Eventuellt kan dessa komma att förläggas till morgon alternativt till sen eftermiddag. Uppdragsledaren upprättar minnesanteckningar från dessa möten.
- Säkerställa bemanning och kvalitetssäkring av genomförda granskningar av kommunalförbundet och TioHundra AB.
- Löpande uppföljning av beslutad revisionsplan och revisionsinsatser vid kommunalförbundet och TioHundra AB.
- Annan löpande administration (t.ex. bokning, förberedelse och medverkan i samband med verksamhetsbesök (någon gång per år), bokning av möteslokal/ kaffe mm i samband med revisorernas egna sammanträden och presidiemöten. mm).



Diarienummer: KSON 2021-000325-049 / XC 2110-1282
Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning och administration

2. DELUPPDRAG 2

Deluppdraget avser att auktoriserad revisors finansiella revision av TioHundra AB. Bolaget är helägt dotterbolag till Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje.

Den årliga revisionen ska bedrivas utifrån god revisionssed i kommunal verksamhet och utföras enligt de regler som anges i aktiebolagslagen, kommunallagen, årsredovisningslagen, lagen om kommunal redovisning, samt från anvisningar som i övrigt kan komma att lämnas av revisorerna. Nuvarande upplägg av den årliga revisionen beskrivs nedan. Förändringar kan komma att göras under avtalsperioden.

Samråd om granskningsinsatser ska ske mellan auktoriserad revisor och revisorernas anlitade uppdragsledare, tillika lekmannarevisorernas sakkunniga biträde för revisionen av TioHundra AB. En årlig granskningsplan ska upprättas för granskningen avseende TioHundra AB. Auktoriserad revisor ska till uppdragsledaren skicka utkast till granskningsplan i enlighet med av uppdragsledaren fastställd tidplan. Information om lekmannarevisorernas och den auktoriserade revisorns revisionsplan lämnas vid gemensamt möte till bolagsledningen.

I uppdraget ingår även att medverka i avrapporteringen av den årliga revisionen vid del- och årsrapporteringen för revisorerna/lekmannarevisorerna. I uppdraget ingår också uppföljning av tidigare års iakttagelser och rekommendationer rörande bolagets räkenskaper.

Till ledning för granskningen har lekmannarevisorerna fastställt följande bedömningsmål och bedömningskriterier, indelade i tre områden – **OBSERVERA** att det endast är området räkenskaper som berör den auktoriserade revisorn. Inom ramen för den auktoriserade revisorns uppdrag att granska bolagets räkenskaper ingår även att granska de delar av intern styrning och kontroll som har en direkt koppling till den auktoriserade revisorns räkenskapsrevision.:

2.1.1. Ekonomiskt- och verksamhetsmässigt resultat

Bedömningen avser om kommunalförbundets och fullmäktiges mål och resultatkrav har uppnåtts, om tilldelade uppdrag genomförts, och om verksamheten har bedrivits enligt gällande lagar och föreskrifter m.m.

Området granskas och betygssätts av lekmannarevisorernas sakkunniga biträde för TioHundra AB, se ovan under avsnitt "1.1 sakkunnigt biträde till revisorerna, tillika lekmannarevisorerna".

Bedömningskriterier är: Tillfredsställande/Inte helt tillfredsställande/Otillfredsställande



Diarienummer: KSON 2021-000325-049 / XC 2110-1282
Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och
omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning
och administration

2.1.2. Intern styrning och kontroll

Bedömningen avser om det finns ett ändamålsenligt system för intern styrning och kontroll samt om detta är implementerat. Området omfattar ekonomi- och verksamhetsstyrning, samt beställar- och ägarstyrning.

Området granskas och betygssätts av lekmannarevisorernas sakkunniga biträde för TioHundra AB, se ovan under avsnitt "1.1 sakkunnigt biträde till revisorerna, tillika lekmannarevisorerna". Inom ramen för den auktoriserade revisorns uppdrag att granska bolagets räkenskaper ingår dock även att granska de delar av intern styrning och kontroll som har en direkt koppling till den auktoriserade revisorns räkenskapsrevision.

Bedömningskriterier är: Tillräcklig/Inte helt tillräcklig/Otillräcklig

2.1.3. Räkenskaper

Bedömningen avser om redovisningen är i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed samt om den ger en rättvisande bild av resultat och ställning.

Inom ramen för den auktoriserade revisorns uppdrag att granska bolagets räkenskaper ingår även att granska de delar av intern styrning och kontroll som har en direkt koppling till den auktoriserade revisorns räkenskapsrevision. Området granskas och betygssätts av den auktoriserade revisorn.

Bedömningskriterier är: Rättvisande/Inte rättvisande

Alla uppdrag utöver basgranskning som ersätts av granskade bolag ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till lekmannarevisorernas uppdragsledare. Oberoendeprövning ska göras i sådant fall.

3. Dokumentation och rapportering av uppdraget

Uppdragsledaren och den auktoriserade revisorn ansvarar för att dokumentation och revisionsbevis bevaras enligt god revisionsledning och vid behov hålls tillgängliga för revisorerna/lekmannarevisorerna.

Den årliga revisionen rapporteras av revisorernas/lekmannarevisorernas sakkunniga biträde och den auktoriserade revisorn i huvudsak, enligt nuvarande rutiner, vid två tillfällen:

1. Rapport över löpande granskning, med delårsbokslut – inklusive uttalande från förvaltnings-/bolagsledningen, rapporteras i oktober (närmare tid fastställs i samråd med revisorernas uppdragsledare och den auktoriserade revisorn)
2. Rapport över årlig granskning, med årsbokslut – inklusive uttalande från förvaltnings-/bolagsledningen, rapporteras i mars (närmare tid fastställs i samråd med revisorernas uppdragsledare och den auktoriserade revisorn)



Diarienummer: KSON 2021-000325-049 / XC 2110-1282

Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och
omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning
och administration

Rapportering av eventuella fördjupade granskningar/ projektrapporter kan komma att ske löpande under revisionsåret.

Verifikat

Status: Signerat av alla

Titel: Avtal avseende Årlig revision för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, Tiohundra AB, samt uppdragsledning och administration

Skapat: 2022-04-07

ID: 79897b80-b643-11ec-8bec-b14471a13122

Underskrifter

NORRTÄLJE KOMMUN 2120000217

Claes-Göran Brile

cgbrile@telia.com

Signerat: 2022-04-07 19:17 BankID CLAES GÖRAN BRILE

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB 5560296740

Rebecka Hansson

rebecka.hansson@pwc.com

Signerat: 2022-04-10 17:17 BankID REBECKA HANSSON

Filer

Titel	Filnamn	Storlek
Avtalsvillkor_revisionstjänster_KSON.pdf	Avtalsvillkor_revisionstjänster_KSON.pdf	450.0 kB
Bilaga_2.1_-_Uppdragsbeskrivning_KSON.pdf	Bilaga_2.1_-_Uppdragsbeskrivning_KSON.pdf	273.7 kB
Avtalsvillkor_revisionstjänster_Tiohundra.pdf	Avtalsvillkor_revisionstjänster_Tiohundra.pdf	427.7 kB
Bilaga_2.1_-_Uppdragsbeskrivning_Tiohundra.pdf	Bilaga_2.1_-_Uppdragsbeskrivning_Tiohundra.pdf	273.7 kB

Händelser

Datum	Tid	Händelse
2022-04-07	09:22	Skapat via API.
2022-04-07	19:17	Signerat Claes-Göran Brile, NORRTÄLJE KOMMUN Genomfört med: BankID av CLAES GÖRAN BRILE. IP: 95.195.54.6
2022-04-10	17:17	Signerat Rebecka Hansson, Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB Genomfört med: BankID av REBECKA HANSSON. IP: 84.17.219.58



Verifikat utfärdat av Egreement AB

Detta verifikat bekräftar vilka parter som har signerat och innehåller relevant information för att verifiera parternas identitet samt relevanta händelser i anslutning till signering. Till detta finns separata datafiler bifogade, dessa innehåller kompletterande information av teknisk karaktär och styrker dokumentens och signaturernas äkthet och validitet (för åtkomst till filerna, använd en PDF-läsare som kan visa bifogade filer). Hash är ett fingeravtryck som varje individuellt dokument får för att säkerställa dess identitet. För mer information, se bifogad dokumentation.

Verifikation, version: 1.15