

23.1 PROCESS FÖR UPPHANDLING AV REVISIONSBOLAG

1. Bakgrund och syfte

Revision är en tjänst som utförs på kommersiella villkor av individer och företag med särskild behörighet. Av detta följer att revision utförs på en öppen marknad i fri konkurrens mellan skilda revisorer och revisionsföretag.

Lagstadgad revision regleras på flera ställen i lagstiftningen och innehållet påverkas i hög grad av god revisorssed och god revisionsd. Detta innebär att upphandlaren och anbudsgivaren inte har full frihet att komma överens om revisionens innehåll eller omfattning. Upphandling av revision är därför ett mycket komplext område.

Processerna att genomföra och fatta beslut vid upphandlingar har utformats på ett i hög grad varierande sätt inom Studieförbundet. Mot den bakgrunden har förbundsstämman beslutat att ta fram en gemensam process och villkor för upphandling av den lagstadgade revisionen. Detta i syfte att harmonisera samt säkerställa att en god upphandling sker. Även om det står varje juridisk enhet inom Studieförbundet fritt att enskilt upphandla och välja auktoriserad revisor finns det naturligtvis stora effektiviserings- och samordningsvinster om den centralt upphandlade och kvalitetssäkrade revisionsfirman föreslås årsmötena.

2. Process och vägledning

2.1 Revisorernas uppgifter

Revisorns/revisionsföretagets uppdrag är att agera som en oberoende part i förhållande till förbundet och utföra revision enligt revisionslagen och god revisorssed i Sverige. Som auktoriserad revisor fullgörs det yrkesetiska ansvaret enligt dessa krav.

Upphandlad revision avser granskning och bedömning av förbundets/avdelningens hela verksamhet. Insatserna ska organiseras utifrån fastställd revisionsplan, planeras och genomföras utifrån en analys av väsentlighet och risk i samverkan med den förtroendevalda revisorn. Uppdraget omfattar bland annat granskning av årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse, intern kontroll, tillförlitlighet i redovisning/lämplighet i redovisningsprinciper. Eventuella väsentliga fel i årsredovisningen eller grunder för avstyrkande av ansvarsfrihet är exempel på avvikelser som tas upp i revisionsberättelsen.

2.2 Upphandlingsförfarandet

Förfarandet vid en upphandling ska anpassas så att syftet med upphandlingen uppnås på bästa sätt. Frågor som handlar om revisorns/revisionsföretagets opartiskhet och självständighet (oberoende), bemanning av revisionsteamet, samverkansformer med förtroendevald revisor hanteras primärt inte som krav genom upphandling utan genom den kontinuerliga dialog som utmärker ett förtroendefullt samarbete. Däremot ska krav på tjänst och kompetens ställas vid upphandlingen som en del av kvalificeringen.

Det kan finnas olika anledningar till att en upphandling görs, gemensamt är dock att klargöra vilka resultat en ny upphandling förväntas ge och vilka steg som bör tas.

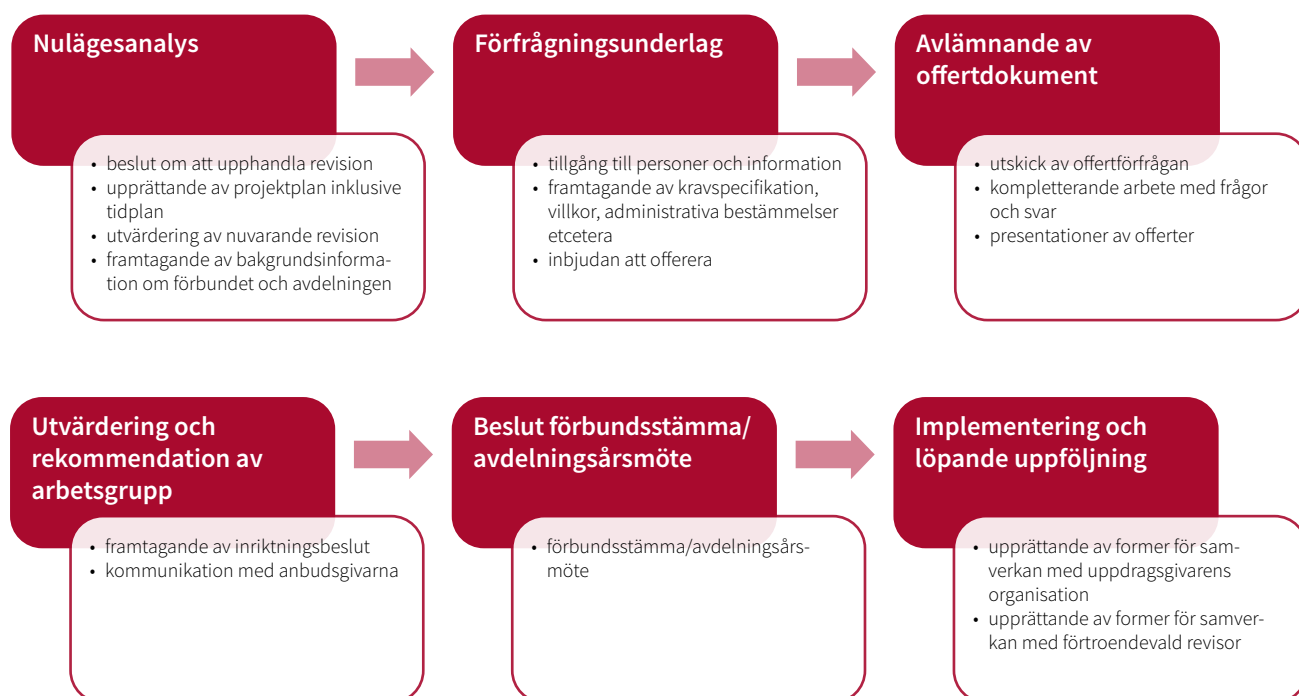
Eftersom olika revisorer kan uppmärksamma frågeställningar ur olika perspektiv, finns det över tid en stor fördel att tillse att det föreligger rotation. Konkurrensutsättning är en viktig del av att säkerställa att Studieförbundet får en kvalitativ tjänst till bästa pris. En förnyad upphandling av revisionsbolag bör därför ske minst vart femte år.

2.3 Utförande

Förbundsstyrelsen upphandlar, i form av ett ramavtal för Studieförbundet, ett revisionsföretag med utsedd auktoriserad revisor. I den centrala upphandlingen finns möjlighet för Studieförbundets avdelningar att genom underavtal ansluta sig. I syfte att harmonisera, effektivisera samt säkerställa att en god upphandling sker rekommenderas avdelningarna att utnyttja det gemensamma ramavtalet.

I det fall som en avdelning dock väljer att besluta om ett eget upphandlingsförfarande ska den gemensamma processen för upphandling följas.

Processbild



Processteg

Nulägesanalys

Som ett första steg bör en arbetsgrupp och styrgrupp för upphandlingsprojektet tillsättas. En projektplan upprättas inkluderande resursbehov samt tidsuppskattning. Upphandlingen bör tidsmässigt inte sammanfalla med boksluts- och revisionsarbete. Upphandlingen bör därför

ske under hösten så att en eventuell ny revisor finns att föreslå årsmötet. En bedömd tidsperiod kan uppskattas till 2 – 4 månader.

Därefter startar arbetet med informationsinsamling och dokumentation utifrån befintligt läge. I denna fas tas uppgifter fram som dels beskriver Studiefremjandet utifrån verksamhet och omfång samt dels svarar på frågor som till exempel; Hur arbetar vi idag? Vilken upplevelse har vi utifrån kvalité, erfarenhet och engagemang? Vilka möjligheter till förbättringar finns? Vad kostar det idag?

Förfrågningsunderlag

Projektets nästa steg sker genom att en arbetsgrupp utifrån nulägesanalysen börjar formulera och färdigställa förfrågningsunderlag. För att underlätta bedömningen av anbudet och för att säkerställa att önskad information erhålls, är det viktigt att det framgår i förfrågningsunderlaget vad anbudet ska innehålla och svara upp emot.

Exempel på områden och uppgifter som beaktas i förfrågningsunderlaget;

- Allmänt
 - Beskrivning av Studiefremjandet
 - Kontaktperson
 - Tidplan för upphandling
 - Omfattning av uppdraget
 - Bedömningsgrunder
- Kravspecifikation
 - Krav på anbudsgivaren (till exempel: allmän beskrivning av företaget, kvalitetsbedömning av företagets ekonomi, fullgjorda åtaganden avseende skatt, erforderlig ekonomisk ställning, ansvarsförsäkring, erforderlig teknisk och yrkesmässig kapacitet)
 - Krav på tjänst (till exempel: krav på kompetens, kunskap om ideell förening/branschkunskap, presentation av revisionsteam, metoder för kvalitetssäkring, hur revisionen särskilt kan inriktas och göra särskilda kontroller för att stärka Studiefremjandets verksamhetskontroll)
 - Information om eventuella anmärkningar (meddelade varningar eller erinran från Revisionsinspektionen)
 - Grundläggande hållbarhetskrav (till exempel: kollektivavtal, socialt ansvar, stöd till civilsamhället)
 - Uppgift om former för samverkan med uppdragsgivarens organisation samt med förtroendevalda revisorer
 - Referenser till tidigare uppdrag och uppdragsgivare
- Kommersiella villkor
 - Kontraktstid
 - Anbudspris
 - Tillägg och ändringar
 - Prisjustering
 - Betalningsvillkor

Avlämnande av offertdokument

Anbud lämnas genom annons eller skrivelse efter beslut av styrgruppen. Vid skrivelse bör 3–5 tänkbara anbudsgivare tillskrivas. Det är dock inte lämpligt att bjuda in anbudsgivare som redan vid en första inledande bedömning inte anses uppfylla kraven.

Utvärdering och rekommendation av arbetsgrupp

Anbudet bedöms utifrån det samlade innehållet. Värdering sker av kompetens, erfarenhet och kapacitet samt ekonomiskt fördelaktighet. Inför arbetsgruppens lämnade rekommendation ska samråd ske med riksförbundet.

Beslut förbundsstämma/avdelningsårsmöte

Handlingar framställs för inriktningsbeslut till avdelningsstyrelse, för vidare framställan för beslut av avdelningsårsmötet. Anmälan av beslut ska ske till riksförbundet.

Implementering och löpande uppföljning

I god tid inför ett eventuellt byte av revisor/revisionsföretag bör en introduktionsplan upprättas. Även en plan för samverkansformer bör snarast upprättas, inklusive kontaktuppgifter kring kundansvarig med revisionsteam, tillgänglighet, mötesstruktur, grov tidsplanering. Allt i syfte att i inledningen av ett gott samarbete säkerställa och bidra till god kvalitet och effektivitet för alla parter.

2.4 Krav på upphandlad anbudsgivare och tjänst

Utöver exempel på områden och uppgifter som bör ingå i förfrågningsunderlaget ska följande krav på lägsta nivå för kvalificering uppnås;

Krav på anbudsgivaren

- Anbudsgivaren ska ha god ekonomisk ställning (intygas genom Upplysningscentralens soliditets-/likviditetsbedömning eller motsvarande uppgifter från liknande företag)
- Fullgörande av inbetalning av skatter och sociala avgifter
- Tecknad försäkring som täcker utövarens ansvar
- Kollektivavtal
- Anbudsgivaren ska lämna minst två referenser från liknande uppdrag.

Krav på tjänsten

- Huvudansvarig ska vara auktoriserad revisor, för att uppfylla föreskrifter i lag eller annan författning
- Krav på opartiskhet och självständighet, revisorsjäv får ej föreligga
- Ska ha insikt och erfarenhet av revision inom ideell-/föreningsverksamhet och branschens förutsättningar, verksamhet och ekonomi
- Utföra alla delar i uppdraget på ett fackmannamässigt sätt, det vill säga med den skicklighet, snabbhet, noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen
- Vid utförande av alla delar av uppdraget använda personal med erforderlig kompetens och vara skyldig att utan dröjsmål byta ut sådan personal vilken av beställaren anses sakna erforderlig kompetens eller med vilken beställaren anse sig ha samarbetssvårigheter.