

HANKINNAN KOHDE

1. Hankinnan kohteen kuvaus

Sitoumukseton arvio tarkastuspäivien lukumäärästä sopimuskauden (6 vuotta) aikana: 250 henkilötyöpäivää.

1. Asikkalan kunnan lakisääteinen tilintarkastus	165htp/sopimuskausi
2. Tytäryhteisöjen lakisääteinen tilintarkastus	30htp/sopimuskausi
3. Tarkastuslautakunnan tukipalvelut	45htp/sopimuskausi
4. <i>Projekti- ja hanketarkastukset</i>	10htp/sopimuskausi

Tarkastuksen toteutusaikataulu:

Tilinpäätöksen tarkastus suoritetaan vuosittain 1.3. ja 31.5 välisenä ajankohtana.

Sopimuskauden aikana erikseen tilattavien tarkastustoimeksiantojen aikatauluista sovitaan toimeksiantojen yhteydessä.

Asiakkaan hankinnan kohteen kuvaus

Kuntalain mukainen hallinnon ja talouden tarkastus Asikkalan kuntakonsernin eli Asikkalan kunta, Asikkalatalot Oy, Aurinkovuoren Vesi Oy, sekä projekti- ja hanketarkastukset mm. EU- hankkeiden, valtionavustusta saavien hankkeiden ja Business Finlandin ja vastaavien avustushankkeiden tarkastaminen.

Tarkastus tulee pääosin suorittaa asiakkaan luona eli tarkastuspäivistä vähintään $\frac{3}{4}$ tulee toteutua asiakkaan luona.

Tarkastuslautakunnan tukipalvelut, jotka pitävät sisällään

- tarkastuslautakunnan esityslistan kokoamisen yhdessä lautakunnan puheenjohtajan kanssa.
- pöytäkirjan pitämisen lautakunnan kokouksissa.

Tämän lisäksi tehtävään kuuluu asiantuntija-apu lautakunnalle sen tarkastustoiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa, arviointikertomuksen laatimisessa sekä arviointikertomuksen kirjoittaminen.

Tarkastuslautakunnan tukipalveluiden suorittaminen edellyttää läsnäoloa kaikissa tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tukipalvelut voidaan tuottaa myös muun kuin päävastuullisen tilintarkastajan toimesta.

2. Asiakaskohtaiset palvelua koskevat vähimmäisvaatimukset

Päävastuullinen tilintarkastaja raportoi tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelmasta ja sen toteutumisesta, tarkastuspäivien käytöstä, tarkastustyön kulusta ja tekemistään tarkastushavainnoista kaksi (2) kertaa tilikautta kohden.

Päävastuullisen tilintarkastajan tulee olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Toimittajan ja asiakkaan välistä yhteydenpitoa sekä seurantapalavereita koskevat seuraavat vaatimukset: Asiakkaan pyynnöstä järjestetään seurantapalaveri kunnan johdon ja tilintarkastajan kesken asiakkaan luona kaksi kertaa vuodessa.

Tilintarkastus-, laadunvarmistus- ja raportointiprosessi sisältää muuan muassa seuraavat vaiheet:

- Tilintarkastuksen suunnittelu yhteistyössä tilintarkastuslautakunnan kanssa
- Tilintarkastuksen toteuttaminen ja työpapereiden dokumentointi
- Tilintarkastuksen (raportoinnin) laadunvarmistus
- Tilintarkastuksen raportointi (ml. lausunnot yms.) ja raportin esitys Asiakkaan kanssa sovittavalla tavalla

Hanketarkastuksiin liittyvät vaatimukset: Projekti- ja hanketarkastukset toteutetaan kunkin projektin tai hankkeen rahoittajan asettamien/määäämien vaatimusten mukaisesti.

Tarkastuksen asiakirjat

Tarkastusraportit sekä muut tarkastuksiin liittyvät asiakirjat säilytetään lain ja Asiakkaan arkistointia koskevien määräysten mukaisesti.

Toimittaja säilyttää omat kappaleensa kuten Toimittajan laadunvarmistusohjelma määrittelee ja asiakirjat/tieto tulee tuhota Asiakkaan tietoturvaohjeiden mukaisesti lain sallimissa rajoissa.

Tarkastusraporttien julkisuus määräytyy viranomaisasiakkaiden osalta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Asiakas ottaa tarpeen mukaan kantaa asiakirjan tai sen osien salassapitoon.