**TARJOUSPYYNTÖ HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSPALVELUISTA SEURAKUNNALLE**

*Tämä tarjouspyyntöasiakirja on malli ja sisältää sekä itse tarjouspyyntötekstiä että ohjeita ja kommentteja, ja lisäksi vaihtoehtoisia tekstejä. Lopulliseen tarjouspyyntöön tulee vain ne asiat ja kohdat, joiden perusteella tarjous seurakunnalle määräpäivään mennessä jätetään.*

Pyydämme tarjoustanne x seurakunnan/ x seurakuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista kirkkovaltuuston /yhteisen kirkkovaltuuston vuonna 2015 alkavan toimikauden ajalle tilivuosiksi 2015–2018. Tarkastuspalvelut hankitaan kirkkojärjestyksen 15 luvun 7–9 pykälien mukaisen lakisääteisen tilintarkastuksen ja seuraavien erikseen määriteltyjen tehtävien tarkastamiseen. Hankinta tehdään julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) mukaisesti (taikka alle 30 000 euron hankinnassa seurakunnan hankintasäännön tai hankintaa koskevan päätöksen mukaan).

**1. Tarkastuspalvelun ostaja**

- Seurakunnan nimi ja osoite

- Mikäli hankinta tehdään useamman seurakuntatalouden yhteishankintana, tarjouspyynnössä kerrotaan, mitkä seurakunnat ovat mukana tarjouspyynnössä ja miten hankintapäätös tullaan tekemään.

**2. Tarkastettavan kohteen kuvaus**

Tässä esitellään lyhyesti perustietoja seurakuntataloudesta, esimerkiksi jäsenmäärä, verotulot ja toimintatulot vuotta kohti, taseen loppusumma sekä organisaatiokaava ja henkilöstömäärä tytäryrityksineen.

*Kipan asiakasseurakunnille. Tarjouspyyntöön tulisi merkitä vähintään seuraava maininta.*

Seurakunnan kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan sopimuksen perusteella Kirkon palvelukeskuksessa (Kipa). Kipan palvelutuotanto sisältää osto- ja myyntilaskujen sekä käyttöomaisuus- ja pääkirjanpidon prosessit, ja lisäksi palkkahallinnon sekä maksuliikenteen prosessin. Palvelutuotannon näkökulmasta keskeisimmät tietojärjestelmät ovat SAP (kirjanpito, osto- ja myyntireskontra, matka- ja kululaskut), Populus (palkanlaskenta) sekä BasWare (maksuliikenne). Tarjouspyynnön liitteestä ilmenee tarkemmin, että Kipan tulee tarjoamaan seurakunnalle ja näiden tilintarkastajille ISAE 3402 -standardin mukaisen varmennuslausunnon. Liite X.

Sopimuspohjaisen IT-yhteistyöalueen isäntäseurakunnat ilmoittavat tarjouspyynnössä erikseen määriteltynä tehtävänä tietohallinnon ja tietoturvallisuuden tarkastustehtävän, kun ne pyytävät tarjousta tulevan valtuustokauden tilintarkastuksesta. Tämä tarkastustehtävä suositellaan tehtäväksi vuosittain vuodenvaihteen tienoilla, jotta tarkastuksen tulokset olisivat jäsenseurakuntien tilintarkastajien käytettävissä kevättalven ja kevään aikana. Isäntäseurakunta lähettää tiedot tietoturvallisuuden tarkastamisesta yhteistyöseurakunnille ja kirkkohallituksen tietohallintoyksikköön.

Tarjouspyynnössä esitellään, miten seurakunta on organisoinut tietohallinnon ja miten seurakunta vastaa siitä, että tietohallinto toimii säännösten ja määräysten mukaan. Tilintarkastajien arviota tarkastukseen tarvittavien päivien lukumäärästä helpottaa myös seurakuntatalouden kuvaus, miten sisäinen valvonta on hoidettu ja toimiiko se päätetyllä tavalla.

**3. Hankintamenettely**

Hankintamenettelynä käytetään avointa menettelyä ja hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (taikka alle 30 000 euron hankinnassa seurakunnan hankintasääntöä tai muita päätöksiä hankintatavoista).

**4. Tarkastuksen laajuus**

Tarjouspyynnössä pyydetään erikseen tiedot

- kirkkojärjestyksen 15 luvun 8 ja 9 pykälien mukaisista tehtävistä ja

- erikseen määritellyistä tehtävistä, esimerkiksi EU-projektien ja konsernihallinnon tarkastamisesta.

Seurakunta pyytää tarjousta kirkkojärjestyksen 15 luvun 8 ja 9 pykälien mukaisten tehtävien tilintarkastusta varten niin monesta tilintarkastuspäivästä yhtä toimintavuotta kohti, kun seurakunta arvioi tehtävään tarvittavan. Sen lisäksi seurakunta ilmoittaa tarjouspyynnössään, kuinka monta tarkastuspäivää erikseen määritellyt tehtävät edellyttävät. Pienienkin seurakuntatalouksien tulee varata vähintään neljä tarkastuspäivää KJ 15 luvun edellyttämien tehtävien tarkastamiseen.

Seurakunnan Yhteisvastuukeräyksen tarkastuksen suorittaa vähintään yksi seurakunnan tilintarkastaja, joka antaa lausuntonsa tilityslomakkeella tai tarvittaessa erillisellä lomakkeella. Nykyisen käytännön mukaan tarkastajana voi toimia esimerkiksi seurakunnan luottamushenkilöistä valittu asiantunteva henkilö tai seurakuntayhtymän talousjohtaja/-päällikkö tai sitä vastaava henkilö. Jos tarkastukseen käytetään tilintarkastajaa, tulee tarkastuspäivien lukumäärä ilmoittaa. Useimmissa seurakunnissa tarkastukseen ei käytetä kokonaista tarkastuspäivää. Yhteishankintana tehtävässä tarjouspyynnössä ilmoitetaan tarkastuspäivien lukumäärä seurakuntatalouksittain. Mikäli tilintarkastaja arvioi tarvittavan päivämäärän toisin, hän tai tilintarkastusyhteisö esittää tässä oman arvionsa tarvittavasta päivämäärästä.

**5. Hinnat ja maksuehdot**

Tarjouspyynnössä pyydetään kokonaishintaa seurakunnan ilmoittaman päivämäärän mukaan ilman arvonlisäveroa. Kokonaishinta pitää sisällään kirkkojärjestyksen mukaisten tehtävien sekä erikseen määriteltyjen tehtävien tilintarkastuksen yhteensä. Tarjouspyynnössä pyydetään tieto, varaako tarjouksen antaja mahdollisuuden hintojen tarkistamiseen valtuustokauden aikana. Mahdollinen vuosittainen korotus on ilmoitettava tarjouksessa prosentteina tai euroina kiinteinä kokonaishintoina vuotta kohti. Laskutus pyydetään tekemään tehdyn työn perusteella.

**6. Alihankintana teetetyn työn mahdollisuus**

Tilintarkastajalla ja tilintarkastusyhteisöllä on oikeus teettää alihankintana joitakin osia tarkastustyöstä. Tällainen alihankintamahdollisuus koskee esimerkiksi tietoturvallisuuden tarkastamista. Seurakunnan tilintarkastaja vastaa alihankinnasta sekä siitä, että alihankintana tehty työ vastaa tilintarkastukselle asetettuja laatuvaatimuksia ja muita edellytyksiä.

Tarjouksessa on annettava tiedot mahdollisista alihankintana teetettävistä töistä ja työn tekijän ammattipätevyydestä ko. kohteen tarkastamiseen.

**7. Muut sopimusehdot**

Osapuolet sitoutuvat siihen, että sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista ilmoitetaan sopijaosapuolille.

Seurakunta määrittelee tähän muut mahdolliset ehdot sopimuksen tarkistamisesta, erimielisyyksien ratkaisutavoista ja irtisanomisen ehdoista sopimuskauden aikana. Seurakunta pidättää itselleen oikeuden hylätä tarvittaessa kaikki tämän tarjouspyynnön perusteella annetut tarjoukset ja määrätä asia uudelleen valmisteltavaksi.

**8. Tarjousasiakirjat**

Seurakunta määrittelee ne tiedot, mitä se tulee käyttämään hankintapäätöstä tehtäessä. Pyydetään vain ne tiedot, joita käytetään kohdassa 10. tarjousten arviointikriteereinä ja valintaperusteina.

Esimerkiksi:

- Tilintarkastajan tarkastustyöhön oikeuttava tutkinto ja sen suoritusvuosi sekä tarkastuskokemus ja erikseen kokemus seurakuntataloudesta sekä kirkon hallinnon ja talouden tuntemuksesta.

- Tilintarkastusyhteisö ilmoittaa tässä yhteisön hyväksynnän sekä yhteisön vastaavaksi tilintarkastajaksi seurakunnalle esittämän henkilön tutkinnot suoritusaikoineen sekä tarkastuskokemuksen ja erikseen kokemuksen seurakuntataloudesta sekä kirkon hallinnon ja talouden tuntemuksesta.

- Varatilintarkastajan, avustavan henkilöstön sekä alihankintana suoritettavan työn tarkastajan ammattitutkinnot ja auktorisoinnit sekä alan työkokemuksen määrä samoin perustein kuin tilintarkastajalta pyydetään.

- Miten tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö ja sen vastaavaksi tilintarkastajaksi esittämä henkilö on huolehtinut laadunvalvonnasta? Miten laadunvalvonta on järjestetty ja miten sen toimivuutta valvotaan?

- Kuvaus tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön vastaavaksi tilintarkastajaksi seurakunnalle esittämän henkilön erityisosaamisesta (esim. tietohallinnon tarkastamisesta, verotukseen liittyvistä asioista ja konsernivalvonnasta)

- Tilintarkastusyhteisön kuvaus tilintarkastusjärjestelmästä tai tilintarkastajan kuvaus tarkastuksen toteuttamistavasta ja laajuudesta

- Referenssiluettelo saman kokoisten seurakuntatalouksien tarkastamisesta neljän viimeksi kuluneen vuoden aikana

Tiedot kirkkojärjestyksen 15 luvun mukaisesta tarkastuksesta:

- Kokonaishinta seurakunnan ilmoittaman tarkastuspäivien lukumäärän mukaan ilman arvonlisäveroa ja ilman muita mahdollisia lisäkustannuksia

- Matkakustannusten ja muiden mahdollisten kulujen korvaus yhtä tarkastuspäivää kohti

- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön arvio tilintarkastukseen tarvittavien päivien lukumäärästä

- Tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan nimi

- Tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan työn osuus tarkastuspäivien määrästä yhteensä

- Tilintarkastusyhteisön seurakuntataloudelle esittämän avustavan tarkastajan tai tarkastajien työn osuus kokonaistarkastuksesta

- Selvitys tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön vastuullisen tilintarkastajan tarkastuksen raportointitavoista seurakunnalle

Tiedot seurakunnan erikseen määritellyistä tehtävistä, esimerkiksi tietohallinnon ja tietoturvallisuuden, EU-projektin tai rakennusavustukseen liittyvän tilityksen tarkastuspalveluista:

- Tässä pyydetään tiedot esimerkiksi erikseen määritellyn tarkastustehtävän kokonaishinnasta ilman arvonlisäveroa, matka- ja muiden mahdollisten lisäkustannusten korvauksesta, tarkastuspäivien arvioidusta lukumäärästä sekä palvelusta vastaavan henkilön nimestä, ammatillisesta tutkinnosta ja referenssiluettelosta tarkastettavalta erityisalueelta.

Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla voimassa xx.xx.2015 saakka (tarjousten vertailuun ja päätöksentekoon tulee varata riittävästi aikaa, tarjousten tulee olla voimassa silloin kun kirkkovaltuusto tekee valintapäätöstä).

Tarjoukset liitteet

Seurakunta pyytää tarjouksen liitetiedoiksi … *(Tässä pyydetään vain oleellisia tietoja, joita seurakunta on päättänyt käyttää tarjouksien vertailussa.)*

**9. Tilintarkastajan vaihtuminen**

Mikäli tilintarkastusyhteisön päävastuulliseksi tilintarkastajaksi määräämä henkilö tulee esteelliseksi tai muusta syystä ei jatka työtään valtuustokauden loppuun saakka, tilintarkastusyhteisö määrää seurakuntataloudelle uuden vastuullisen tilintarkastajan. Uudella vastuullisella tilintarkastajalla ja avustavilla tilintarkastajilla tulee olla vähintään samantasoinen ammattitaito ja -kokemus kuin edeltäjällään. Mikäli seurakuntatalous perustellusta syystä katsoo, että tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisön määräämä päävastuullinen tilintarkastaja ei täytä hyväksytyssä tarjouksessa ilmoitettua ammattitaitovaatimusta tai muita laatukriteereitä, seurakuntataloudella on oikeus purkaa sopimus kesken valtuustokauden.

**10. Tarjousten valintaperusteet ja arviointikriteerit**

Tarjouksista hyväksytään seurakuntataloudelle kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto. Kokonaistaloudellisesti edullisinta vaihtoehtoa arvioidaan *vähintään* seuraavin perustein:

- Kokonaishinta kirkkojärjestyksen 15 luvun 7–9 pykälien mukaisesta sekä seurakunnan erikseen pyytämistä tarkastustehtävistä yhteensä mahdollisine matka- ym. kustannusten korvauksineen, **60 %**

- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan tarkastuskokemus, **20 %,** ja kokemus seurakuntataloudesta sekä kirkon hallinnon ja talouden tuntemuksesta, **20 %.**

*Lisäksi arvioinnin vaihtoehtoina voidaan käyttää seuraavia perusteita:*

*- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan laadunvalvontajärjestelmän kuvaus, miten se on järjestetty ja miten sen toimivuutta valvotaan käytännössä*

*- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan työpäivien osuus tarkastuspäivistä yhteensä*

*- Varatilintarkastajan, tilintarkastusyhteisön esittämän avustavan henkilöstön ja alihankintana suoritetun tarkastustyön suorittajan ammattitutkinnot ja kokemus*

*- Muut tilintarkastustyöhön liittyvät laatutekijät, esimerkiksi erityisosaamisalueet ja palautteet referenssiseurakunnista*

*(Pisteytyksen jakautuminen tulee tarkistaa siten, että kokonaismäärä on 100 %.)*

**11. Tarjousten jättäminen**

Tarjousten tulee olla kirjallisina xx.xx.2015 klo 15.00 mennessä seurakunnan x kirkkoherranvirastossa, osoite … Tarjouskuoren päälle on kirjoitettava viitetieto ”Tarjous tilintarkastuksesta”.

**12. Lisätiedot**

Lisätietoja tilintarkastuksen tarjouspyynnöstä antaa sähköpostin kautta …(nimi, puhelin ja muut yhteystiedot).