

Liite

TARJOUSPYYNTÖMALLI HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSPALVELUISTA SEURAKUNNALLE

Pyydämme tarjoustanne x seurakunnan/ x seurakuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista kirkkovaltuuston /yhteisen kirkkovaltuuston 2011-2014 toimikauden ajalle. Tarkastuspalvelut hankitaan kirkkojärjestyksen 15 luvun 10-13 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.

Sopimus pohjaisen IT-yhteistyöalueen isäntäseurakunnat ilmoittavat tarjouspyynnössä erikseen määriteltynä tehtävänä tietohallinnon ja tietoturvallisuuden tarkastustehtävän, kun ne pyytävät tarjouta tulevan valtuustokauden tilintarkastuksesta. Tämä tarkastustehtävä suositellaan tehtäväksi vuonna 2011 hyvissä ajoin ennen *Kirjurin* käyttöönottoa ja sen jälkeen 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 11 ja 13 pykälien mukaisista tehtävistä ja
- erikseen määritellyistä tehtävistä, esimerkiksi EU-projektien ja konsernihallinnon tarkastamisesta.

Seurakunta pyytää tarjousta kirkkojärjestyksen 15 luvun 11 ja 13 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. Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastus kuuluu jokaisen seurakunnan vuosittaisiin vakiotehtäviin. 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 mukaisien tehtävien sekä erikseen määriteltujen 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 tai yhteisvastuukeräyksen tarkastamista. Seurakunnan tilintarkastaja vastaa alihankinnasta sekä siitä, että alihankintana tehty työ vastaa tilintarkastukselle asetettuja laatuvaatimuksia ja muita edellytyksiä.

Tarjouksessa on annettava tiedot mahdollisista alihankintana teetetävistä 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.

Tiedot tarjoajasta, esimerkiksi:

- Tilintarkastajan tarkastustyöhön oikeuttava tutkinto ja sen suoritusvuosi sekä alan työkokemuksen määrä. Tilintarkastusyhteisö ilmoittaa tässä yhteisön hyväksynnän (JHTT, KHT tai HTM) sekä yhteisön vastaavaksi tilintarkastajaksi seurakunnalle esittämän henkilön tutkinnot suoritusaikoineen sekä alan työkokemuksen määrä.
- Varatilintarkastajan, avustavan henkilöstön sekä alihankintana suoritettavan työn tarkastajan ammattitutkinnot ja auktorisoinnit sekä alan työkokemuksen määrä
- 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 samankokoisten 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.20xx saakka (tarjousten vertailuun ja päätöksentekoon tulee varata riittävästi aikaa).

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 laatuksiteereitä, seurakuntataloudella on oikeus purkaa sopimus kesken valtuustokauden.

10. Tarjousten valintaperusteet ja arviointikriteerit

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

- Kokonaishinta kirkkojärjestyksen 15 luvun 11-13 pykälien mukaisesta sekä seurakunnan erikseen pyytämistä tarkastustehtävistä yhteensä mahdollisine matka- ym. kustannusten korvauksineen, 40 %
- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan laadunvalvontajärjestelmän kuvaus, miten se on järjestetty ja miten sen toimivuutta valvotaan käytännössä, 20 %
- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan kokemusmäärä seurakuntataloudesta sekä kirkon hallinnon ja talouden tuntemuksesta, 10 %
- Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan työpäivien osuus tarkastuspäivistä yhteensä, 10 %
- Varatilintarkastajan, tilintarkastusyhteisön esittämän avustavan henkilöstön ja alihankintana suoritettun tarkastustyön suorittajan ammattitutkinnot ja kokemus, 10 %
- Muut tilintarkastustyöhön liittyvät laatuksiteerit, esimerkiksi erityisosaamisalueet ja palautteet referenssiseurakunnista 10 %.

11. Tarjousten jättäminen

Tarjousten tulee olla kirjallisina xx.xx.20xx päivään 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).