

Forespørsel – kjøp av regnskapstjenester

Oppdragsgiver: Hemnes kommune (1832)

Organisasjonsnummer: 846 316 442

Saksnummer: 44/2026

Kunngjøring: Doffin via Mercell

Anskaffelsen

Regnskapstjenester for Hemnes kommune.

Hemnes kommune inviterer med dette til konkurranse om levering av regnskapstjenester.

Kommunen har behov for en leverandør som kan ivareta løpende regnskapsføring, avstemming, Kostra-rapportering og årsavslutning.

Leverandør må ha faglig kompetente medarbeider med relevant erfaring og kunne garantere stabile leveranser over tid.

Anskaffelsen omfatter kommunens egen virksomhet og regnskapsføring, avstemming og årsavslutning for regnskapene til Hattfjelldal og Hemnes kirkelige fellesråd (HKFR) [Fellesrådet, Korgen menighetsråd og menighetshus, Bleikvassli menighetshus].

Anskaffelsen tas med forbehold om politisk godkjenning. Hemnes kommune legger opp til en åpen anbudskonkurranse med forhandling.

Formål

Formålet med anskaffelsen er å sikre Hemnes kommune og Hattfjelldal/Hemneskirkelige fellesråd:

- Korrekt løpende regnskapsføring
- Rettidig bokføring og avstemming
- Rettidig avslutning av årsregnskap
- God kvalitet på regnskapsdata og rapportering
- Kompetent bistand vedrørende regnskapsmessige problemstillinger
- Kontinuitet og lav sårbarhet ved fravær
- Forutsigbare utgifter

Leverandøren vil bli en faglig samarbeidspartner for kommunen og vil bidra til å utarbeide og vedlikeholde rutiner på regnskapsområdet, identifisere og korrigere feil og foreslå forbedringsmuligheter i regnskapsprosessen.

Regnskapssystem

Hemnes kommune er i dag kunde hos Visma og benytter bl.a. Visma Økonomi, HRM, Fakturabehandling og Fakturering.

Leverandør må også bruke Visma.

Omfang

Anskaffelsen omfatter følgende tjenester:

- **Løpende regnskapsføring**

Oppgaver som naturlig hører til kommunens regnskapsføring.

Leverandøren skal følge gjeldende lover, forskrifter, god regnskapsskikk og omforente interne rutiner.

- **Avstemming**

Leverandøren skal foreta nødvendige avstemminger av bank, kunder, leverandører, skattetrekk, merverdiavgift, balansekontoer, mellomværende, anleggsmidler og andre resultat og balansekontoer.

Avstemminger skal dokumenteres og være tilgjengelige for kommunen.

- **Kostra rapportering**

Leverandøren vil bli ansvarlig for Kostra rapportering av regnskap (kvartalsvis og ved årsslutt).

- **Årsavslutning**

Leverandøren skal gjennomføre årsavslutning og bistå kommunen besvare spørsmål fra revisor og kontrollutvalg.

- **Rådgiving**

Leverandør skal ved behov bistå kommunen med faglige spørsmål knyttet til kommunale regnskap, regnskapsføring, merverdiavgift, bokføringsregler, regnskapsmessige vurderinger.

Rådgivingen som inngår i leveransen skal være inkludert i avtalt pris.

Eventuell rådgiving utover dette skal faktureres etter skriftlig bestilling fra kommunen.

- **Betalingsformidling**

Leverandøren er ansvarlig for betalingsformidling via Autopay, fil opp og nedlastninger av kundeinnbetalinger vi OCR.

- **Innfordring**

Leverandøren er ansvarlig for innfordring av ubetalte krav. Etter en purring oversendes krav til inkassobyrå.

Utenfor avtalen

Hemnes kommune:

1. mottar eller skanner, fordeler og behandler inngående faktura
2. er ansvarlig for måneds- og kvartals/tertialrapportering til Kommunedirektør og kommunestyret.
3. er ansvarlig for oppfølging av dødsbo, konkurser, tvangssalg og legatpanteforespørsler
4. er ansvarlige for fakturagrunnlag og utgående fakturering

5. er ansvarlig for elektroniske kassesystemer
6. er ansvarlig for kontantkort
7. er ansvarlig for utarbeidelse av budsjett/økonomiplan og budsjettoppfølging
8. er ansvarlig for utarbeidelse av årsberetning
9. er ansvarlig for innkjøpsfunksjonen
10. er ansvarlig for Kostra tjenesterapportering

▪ **Krav til leverandøren**

Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet, kompetanse til å utføre oppdraget.

Leverandøren skal dokumentere:

1. Relevant erfaring med kommunale regnskapstjenester
2. Tilstrekkelig kapasitet til å levere tjenester til avtalte frister
3. Tilfredsstillende rutiner for arbeidet og kvalitetssikring

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer kontinuitet ved sykdom, ferie, eller annet fravær.

▪ **Krav til nøkkelpersonell**

Oppdragsansvarlig skal ha minimum en av følgende:

1. Utdanning – minimum høyskoleutdanning innen regnskapsføring/økonomi
2. 5 års erfaring, eller mer, med kommunal regnskapsføring

▪ **Beskrivelse**

Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av hvordan leverandøren vil gjennomføre oppdraget med stabile leveranser av god kvalitet.

▪ **Dataverktøy**

Hvilke system og verktøy som benyttes av leverandør

▪ **Pris**

Pris for samlet leveranse per år og pris for eventuelt kjøp av tilleggstjenester.

Alle utgifter som er nødvendig for implementering av avtalen.

▪ **Tildelingskriterier**

1. Pris (40 %)
Total pris inklusive oppstart og tilleggstjenester
2. Kvalitet og gjennomføring (60 %)
Hvordan leverandøren vil løse oppdraget ift. kommunens behov

▪ **Dokumentasjon**

Tilbyder skal levere:

1. utfylt prisskjema
2. beskrivelse av gjennomføringsmodell
3. oversikt over ansatte, kompetanse og erfaring
4. referanser

Dokumentasjonen skal være kortfattet og konkret.

- **Kontraktperiode**

Avtalen inngås for 2 år +1+1 år

Opsjonen utløses av kommunen ved skriftlig melding til leverandør

- **Oppstartstidspunkt**

Leveransen starter fra og med 01.01.2027