



KRAVSPESIFIKASJON

Regnskap- og lønnstjenester

24-2026

Innholdsfortegnelse

1	Kravspesifikasjonen	3
1.1	Om oppdraget/oppdragsgiver	3
1.2	Faste kontaktpersoner i Follo Ren IKS	3
1.3	Systemer/tekniske løsninger	3
1.3.1	Pålogging i Follo Ren IKS sine systemer	4
1.3.2	Eventuelle endring av system/teknisk løsning	4
1.4	Dimensjoner i regnskapet	4
1.5	Inngående faktura	4
1.6	Utgående faktura	4
1.7	Bokføring, bilag og bank	4
1.8	Kassesalg	5
1.9	Føring i, og oppfølging av Driftsmiddelsregister i Visma	5
1.10	Merverdiavgift	5
1.11	Årsregnskap med ligningspapirer, og KOSTRA-rapportering	5
1.12	Budsjett	6
1.13	Lønn	6
1.14	Estimater	7
1.15	Krav til tilbudt personell	8
1.16	Oppstart av oppdraget	8
1.17	Møter	8
1.18	Kommunikasjon, bistand og respons	8
1.19	Oppdrag etter medgått tid	8
1.20	Opsjon – Vikar for Regnskapsansvarlig	8

1 Kravspesifikasjonen

1.1 Om oppdraget/oppdragsgiver

Follo Ren IKS innbyr til åpen anbudskonkurranse om regnskaps- og lønnstjenester. Leverandøren utfører oppdraget via pålogging i Follo Ren IKS sitt system, Visma BNXT.

Follo Ren IKS avlegger årsregnskap i samsvar med regnskapsloven, god regnskapsskikk og gjeldende regelverk for interkommunale selskaper, inkludert KOSTRA-rapportering. Virksomheten er i hovedsak omfattet av selvkostregelverket og er ikke skattepliktig, mens næringsdelen er skattepliktig og rapporteres særskilt.

Omsetningen i 2025 var 178,77 millioner kroner innen selvkostområdet og 11,48 millioner kroner innen næringsvirksomheten.

Follo Ren IKS har 44 faste ansatte samt om lag 40 tilkallingsvikarer og midlertidig ansatte. Fakturering av renovasjonsgebyret utføres av den enkelte kommune.

Follo Ren IKS har ikke ansvar for å ta hånd om bedriftskunder med næringsavfall, men tilbyr i tråd med gjeldende retningslinjer renovasjon til bedriftskunder, i konkurranse med andre aktører. Hovedsakelig er dette mindre bedrifter med renovasjonsbehov som er mer i likhet med husholdninger.

For nærmere orientering vises til; www.folloren.no

Årsrapport 2025 kan lastes ned fra følgende link;

www.folloren.no/om-follo-ren/publikasjoner

1.2 Faste kontaktpersoner i Follo Ren IKS

I Follo Ren IKS vil det være Regnskapsansvarlig som er fast kontaktperson inn mot Regnskapsforetaket, og som vil ha hovedansvar for avtalen.

Regnskapsansvarlig har ansvar for de regnskapsmessige oppgavene Follo Ren IKS utfører selv. Dette er oppgaver som oppfølging av filer fra kasser, bokføring, konteringsendringer. Samt klargjøring av bilag og dokumentasjon til Regnskapsforetaket. Regnskapsansvarlig er også kontaktperson ved årsoppgjøret. I tillegg utfører Follo Ren IKS selv fakturering og kundeoppfølging.

Personal/HMS-sjef som vil være kontaktperson innenfor Lønn, og vil i samarbeid med Regnskapsansvarlig ha ansvar for klargjøring av oppgaver Follo Ren IKS skal utføre frem til frist før lønnskjøring. Dette er oppgaver som kontroll av timer for timeslønnede med overføring av fil fra tidsregistreringssystemet Capitech til Sharepoint. Lage lønnsmeldinger til Regnskapsforetaket som må følges opp ved lønnskjøringen, dette være seg informasjon om nyansatte, endringer på lønn og andre faste transaksjoner.

1.3 Systemer/tekniske løsninger

Regnskapsforetaket skal benytte Follo Ren IKS sine til enhver tid gjeldende systemer og får nødvendige tilganger.

I dag driftes fagapplikasjonene listet nedenfor i Follo Ren IKS sin Azure skymiljø.

Systemene som benyttes, pr konkurranseutsetting, er:

- Visma Business NXT
- Visma.net Autopay
- Visma Approval
- Visma OneStop Reporting

- Visma Payroll
- Visma Payslip
- Visma Employees
- Sharepoint

Ved eventuelle oppgraderinger av Visma må Regnskapsforetaket tilpasse seg dette.

1.3.1 Pålogging i Follo Ren IKS sine systemer.

Regnskapsforetaket skal logge seg på Follo Ren IKS sine systemer dvs. at en applikasjon må installeres på Regnskapsforetakets klient. Ved pålogging kreves to-faktor autentisering via app.

Det vil bli gitt brukertilgang på inntil tre navngitte personer hos Regnskapsforetaket. Dersom Regnskapsforetaket har behov for flere brukertilganger, kan dette avtales. Regnskapsforetaket må stå for kostnaden av ekstra lisenser, som pr konkurranseutsetting er ca. 1 500 kr pr år, per bruker.

1.3.2 Eventuelle endring av system/teknisk løsning

Regnskapsforetaket må ha kompetanse og kunne tilpasse seg nytt system hvis det blir behov for endringer av systemer. Ved en eventuell overgang må regnskapsforetaket stå for egne kostnader i forbindelse med eventuell intern opplæring.

Follo Ren IKS har ved konkurranseutsetting ingen konkrete planer om bytte av system.

1.4 Dimensjoner i regnskapet

Follo Ren IKS benytter avdelingsregnskap med noen underliggende prosjektnr. Pr i dag er dette fordelt på ca. 16 avdelinger inklusiv avdeling Bedrift.

Dimensjonene benyttes i forbindelse med kontering, rapporter og budsjettering.

Inntekter og kostnader forbundet med bedriftskunder (næring) er skilt ut som en egen avdeling i regnskapet. Denne delen av driften skal generere et overskudd. Det skal også skattes av overskuddet fra denne driften.

1.5 Inngående faktura

Follo Ren IKS mottar EHF-fakturaer.

Løpende endring i leverandørregisteret gjøres av Follo Ren IKS.

Det benyttes Visma approval for fakturaflyt og godkjenning.

Oppfølgingen av fakturaflyten med kontering og mva kode i approval utføres av Follo Ren IKS.

Hvis behov må Regnskapsforetaket, kunne følge opp flyten av fakturaer i approval på timesbasis.

Inngående fakturaer blir godkjent internt av to personer.

1.6 Utgående faktura

Fakturering av renovasjonsgebyr utføres av den enkelte kommune, og kommer ikke innunder en av Follo Ren IKS oppgaver. Utgående faktura gjelder i stor grad bedriftskunder samt diverse fakturering.

Utgående faktura genereres og sendes ut av Follo Ren IKS i Visma BNXT. Follo Ren IKS opplever svært lite tap på fordringer og håndterer dette selv.

1.7 Bokføring, bilag og bank

I Follo Ren IKS benyttes Autopay for retur av avregninger, returfiler og mottak av OCR-filer fra bank og følges opp av Follo Ren IKS. Regnskapsforetaket skal følge opp innbetalinger relatert til skatt, aga og refusjoner fra NAV. Regnskapsforetaket skal i tillegg avstemme bank.

Follo Ren IKS følger opp filer som genereres i fra kasser, og kontrollerer dette. Konteringsendringer gjøres i hovedsak av Follo Ren IKS. Eventuelle behov for konteringsendringer som Regnskapsforetaket fanger opp, utføres fortløpende.

1.8 Kassesalg

Follo Ren IKS har i dag fem salgssteder.

Tre av disse salgsstedene benytter kassesalg, dette er på gjenvinningsstasjonene. Vi benytter her kassesystemet VSP, Vest Systempartner AS.

Det er omsetning både med kontanter, betalingskort og Vipps.

Oppgjør fra kassasystemene gjøres via filoverføring til Visma BNXT, dette utføres og bokføres av Follo Ren IKS. Bokføring av kontanter, innbetalinger i bank for kortbetaling og Vipps bokføres av Follo Ren IKS.

1.9 Føring i, og oppfølging av Driftsmiddelsregister i Visma

Follo Ren IKS har pr. 2. kvartal 2026 ca. 215 aktive registreringer i Driftsmiddelsregisteret i Visma.

Dette er maskiner og utstyr med en inngangsverdi over kr 30 000 og med minimum levetid på tre år.

Follo Ren IKS rapporterer nye driftsmidler til Regnskapsforetaket for videre oppfølging som aktivering og avskrivning etter endt kvartal, hvis ikke annet avtales. Avskrivninger begynner å løpe fra påfølgende måned. For inneværende år, pr. 1. halvår var det en tilgang på 18 nye driftsmidler til registrering.

1.10 Merverdiavgift

Follo Ren IKS er mva pliktig (høy sats) på hele virksomheten, og det er således ingen spesielle hensyn som må tas i regnskap og mva rapportering. Follo Ren IKS følger opp mva satser på fakturaer og Regnskapsforetaket rapporterer og avstemmer mva ihht de aktuelle tidsfristene.

1.11 Årsregnskap med ligningspapirer, og KOSTRA-rapportering

Regnskapsforetaket skal utarbeide årsregnskap med noter og de nødvendige offentlige rapporteringer mht. årsoppgjøret. Årsregnskapet skal være avlagt innen 05.02. i året etter regnskapsåret til Follo Ren IKS for gjennomgang.

Styrets frist for avlegging av Årsregnskapet er 22.02.

Follo Ren IKS har frist til og med 20.01. til å innlevere bilag og godkjenne fakturaer som skal være med i årsregnskapet, så sant ikke annet blir avtalt i prosessen.

Regnskapsforetaket skal gjøre årsoppgjøret i et årsoppgjørprogram som regnskapsforetaket stiller med.

Regnskapsforetaket skal bistå Follo Ren IKS og revisor ved interimrevisjon (høstrevisjon) og revisjon av årsoppgjøret. Møter og reisekostnader til Follo Ren IKS sine lokaler må påregnes, og skal være inkludert i oppgitte enhetspriser.

Regnskapsforetaket skal/kan ta direkte kontakt med revisor ved spørsmål eller behov for avklaringer i løpet av et regnskapsår, og kun informere Follo Ren IKS om behovet for avklaring.

Årsregnskap 2026 vil være avlagt ved oppstart av denne avtalen. Ligningspapirer for næringsdelen og eventuelle rapporteringer og bokføringer som gjelder 2026 vil bli utført av det nåværende Regnskapsforetaket.

Ved avslutning av denne avtalen må det medregnes tid etter 28.02. for å ferdigstille og sende inn årsregnskap og ligningspapirer. Regnskapet skal i tillegg være ferdig avstemt per 28.02. inkludert mva og arbeidgiveravgift.

Siden Follo Ren er et IKS skal det sendes inn KOSTRA-rapportering av årsregnskapet til SSB. KOSTRA står for KOMmune-STat-Rapportering, som gir opplysninger om blant annet kommunale tekniske tjenester, som Follo Ren IKS er den del av.

Denne rapporteringen utføres av Regnskapsforetaket og fristen for dette er 22.02.

1.12 Budsjett

Follo Ren IKS utarbeider årlig budsjett i Excel på konto og avdelingsnivå. Regnskapsforetaket legger budsjettet inn i regnskapssystemet og periodiserer ihht periodiseringsnøkler.

1.13 Lønn

Ved konkurranseutsetting har Follo Ren IKS 44 fast lønnede ansatte, eventuelle engasjementer og ca. 40 tilkallingsvikarer (timebasert).

Follo Ren IKS er underlagt Hovedtariffavtalen for konkurranseutsatte bedrifter.

Lønn og refusjoner utbetales månedlig.

Regnskapsforetaket skal laste ned skattekort hver mnd. i forhold til mulige endringer hos ansatte.

Lønnsmeldinger til behandling og relevant lønnsinformasjon utformes av Follo Ren IKS og gjøres tilgjengelig for Regnskapsforetaket.

Follo Ren IKS oppretter ansattnummer i Capitech – tidsregistreringssystemet, og registrerer nye ansatte i Visma Admin.

I Payroll skal regnskapsforetaket registrere nye ansatte med ansattnr, personalia, fastlønn, timelønn, faste transaksjoner som pensjon, fagforeningskontingenter, eventuelle påleggs- og bilagstrekk og andre faste transaksjoner i forhold til lønnsmelding fra Follo Ren IKS.

Regnskapsforetaket skal tilse at nye ansatte får tilsendt lønsslipp ved å registrere dette i Visma Employees.

Faste ansatte har fast lønn. Ansatte som jobber på timebasis, fører timelister som blir kontrollert, godkjent av Follo Ren. Fil for variable timer gjøres tilgjengelig for Regnskapsforetaket av Follo Ren IKS, og Regnskapsforetaket overfører dette til lønnskjøringen.

Det er noen lønnslinjer/bilag som føres manuelt hver måned. Med dette menes antall transaksjoner som ikke lønnsystemet genererer automatisk. Dette er lønnsbilag som diverse utlegg, km-godtgjørelse og eventuelle mindre lønnsendringer.

Faste transaksjoner ligger i systemet, men oppdatering av verdiene her, som f.eks. etter lønnsjusteringer, endring i bidragstrekk/andre trekk, endring i faste tillegg (kvelds- og lørdagstillegg) vil også være en del av oppgavene.

Vi regner med at ca. 450 slike lønnslinjer må punsjes pr. år. Antall lønnslinjer varierer fra måned til måned. Det er noe merarbeid i september/oktober etter lønnsjusteringer og etterbetalinger i forbindelse med dette.

Follo Ren IKS skal ferdigstille lønnsmeldinger og overføring av timebasert lønn, senest den 5. i måneden eller første virkedag etter dette.

Regnskapsforetaket skal fremlegge forslag til lønnsutbetaling hos Follo Ren IKS, og dette må

oversendes senest to virkedager før lønnsutbetaling. Follo Ren IKS etterkontrollerer lønnslipper og melder eventuelle feil eller mangler som Regnskapsforetaket retter, og hvor Follo Ren IKS gjør en ny kontroll.

Endelig ferdigstilling av lønn og klargjøring for godkjenning i bank skal skje senest siste virkedag før den 12. i hver mnd.

Regnskapsforetaket skal også sende trekklistor for fagforeningskontingent til fagforeningene. I dag gjelder dette to fagforeninger.

Regnskapsforetaket er ansvarlig for å distribuere lønsslippene og sammenstillingsoppgavene.

Sykefraværsoppfølging, samt innsending av innteksmeldinger utføres av Follo Ren IKS.

Follo Ren IKS forskutterer sykepenger, avsetter krav mot NAV og mottar refusjon av sykepenger fra NAV.

Regnskapsforetaket skal bokføre innbetalinger fra NAV og avstemme mot avsetninger for sykepenger.

Follo Ren IKS benytter Kommunal Landspensjonskasse, KLP, for alle ansatte.

Follo Ren IKS rapporterer selv inn- og utmeldinger, samt endringer i lønn direkte til KLP, og bokfører inngående fakturaer.

Regnskapsforetaket følger opp (overordnede)føringer og registreringer i forhold til det lønns- og regnskapstekniske. Samt avstemminger og føringer i forbindelse med årsregnskapet.

Det kan være mulig at Follo Ren IKS bytter leverandør for offentlig tjenstepensjon i løpet av avtaleperioden.

Avstemming og rapportering av personalforsikringer og fordelsbeskatninger utføres i samarbeid med Follo Ren IKS.

Regnskapsforetaket skal ha god kompetanse på gjeldende lover og regelverk relatert til lønnsområdet.

1.14 Estimer

Beskrivelse	Estimert antall pr år	Kommentarer
Inngående faktura pr år	Ca 3400 stk i 2025	Legges på flyt i Approval av Follo Ren IKS
Utgående faktura pr år	Ca 5300 stk i 2025	Utføres av Follo Ren IKS
Diverse bilag	Estimeres ca 350	Regnskapsforetaket skal bokføre bilag relatert til skatt, aga og sykepenger. Resten tar Follo Ren IKS.
Reiseregninger/utlegg	150	Skal registreres av Regnskapsforetaket
Lønnsregisteringer	300	Skal utføres av Regnskapsforetaket
Sammenstillingsoppgaver	Ca. 100	Skal utføres av Regnskapsforetaket
Antall lønsslipper	Ca. 800	Skal utføres av Regnskapsforetaket
Antall aktive leverandører	370	Registrering av nye leverandører utføres av Follo Ren IKS

1.15 Krav til tilbudt personell

Det skal være minimum to faste navngitte personer som har ansvaret for oppdraget. En av disse skal være statsautorisert regnskapsfører.

I tillegg skal regnskapsforetaket ha tilstrekkelig reservekapasitet ved fravær og ferieavvikling. All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, skal foregå på norsk.

1.16 Oppstart av oppdraget

Ved oppstart 01.03.2027 skal regnskapet være avstemt per 28.02.2027 inkludert mva og arbeidsgiveravgift.

Kostnader i forbindelse med oppstart av alle oppgaver bæres i sin helhet av Regnskapsforetaket. Dette innebærer også all tilrettelegging. Det presiseres at alle kostnader til reiser, overnatting og diett bæres av Regnskapsforetaket, både i forbindelse med oppstart, møter og drift.

1.17 Møter

Ved oppstart av avtale vil det være behov for driftsmøte med gjennomgang av avtalen. Videre vil det være et driftsmøte pr. år. Møter kan foregå på Teams eller andre digitale plattformer hvis dette er hensiktsmessig.

Dette skal være inkludert i oppgitte priser.

1.18 Kommunikasjon, bistand og respons

Regnskapsforetaket skal være tilgjengelig for bistand pr. telefon og på e-post. Ved behov for avklaringer/tilbakemeldinger er frist 24 timer. Ved informativ henvendelse forventes ingen tilbakemelding. Regnskapsforetaket skal være tilgjengelig innen kontortid kl. 08.00 til kl. 15.30.

1.19 Oppdrag etter medgått tid

Regnskapsforetaket skal oppgi timepris for oppdrag som ikke inngår i fastpris. Det skal gis en fast timepris uavhengig av type konsulent som tilbys. Regnskapsforetaket er forpliktet til å tilby konsulent med relevant erfaring i forhold til oppdrag.

Regnskapsforetaket skal være et kompetansested hvor det er mulig å be om veiledning og opplæring ved behov, dette på timesbasis.

Regnskapsforetaket skal informere Follo Ren IKS uoppfordret om endringer innen Regnskap og Lønn som er relevant å ha kunnskap om, og som Follo Ren IKS må ta hensyn til.

Oppdrag etter medgått tid skal spesifiseres på faktura med hva timene gjelder.

1.20 Opsjon – Vikar for Regnskapsansvarlig

Follo Ren IKS ønsker som opsjon tilbud på vikar for vår Regnskapsansvarlig, for kortere eller lengre perioder. Arbeidsoppgavene vil bestå av oppgaver beskrevet i dette dokumentet samt oppdragsspesifikasjonen. Regnskapsforetaket skal med 5 dagers varsel tilby vikar som har tilstrekkelige erfaring og kompetanse til å utføre oppgavene.

Oppdraget kan etter avtale utføres i Regnskapsforetakets lokaler, men skal ved behov arbeide hele arbeidsdager i Follo Ren IKS sine administrasjonslokaler. Ved arbeid i Follo Ren IKS sine lokaler skal vikaren kun utføre oppgaver for Follo Ren IKS.

Opsjonen prises etter medgått tid i henhold til følgende:

Oppgaver utført i Follo Ren IKS lokaler, 0800 -1530	*Pris pr dag.
---	---------------

Oppgaver utført i Regnskapsforetakets lokaler	Pris pr time, etter medgått tid.
---	----------------------------------

*Det presiseres at alle kostnader til reiser, til og fra Follo Ren IKS administrasjonslokaler skal være inkludert i enhetspris pr dag.