



Namsos kommune
Nåvmesjenjaelmien tjjelte



Avtale om regnskaps- og innkrevingstjenester

Røyrvik kommune

Sammen
skaper vi
muligheter



Avtale mellom Røyrvik kommune og Namsos kommune om regnskaps- og innkrevingstjenester

Viser til vedtak i kommunestyret i Røyrvik kommune 23.4.2026 sak 32/2026 og legger fram avtale for signering. Avtalen er for Namsos kommune sin del, gjort av kommunedirektøren ihht delegasjonsreglementets fullmakter.

1. Deltakere

Røyrvik kommune org nr 964 982 120 (kjøper)

Namsos kommune org nr 942 875 967 (selger).

2. Organisering

Partene inngår et samarbeid om leveranse av regnskaps- og innkrevingstjenester.

3. Oppgaver som inngår i leveransen

- Løpende regnskapsførsel/betalinger
- Terminoppgaver mva/mva-komp
- Avstemt regnskap
- Fullført innkreving av kommunale krav og gebyrer

4. Tidspunkt for overføring av oppgaver

Avtalen gjelder fra 01.09.2026.

5. Rapportering

Røyrvik kommune skal orienteres fortløpende om viktige forhold knyttet til Namsos' tjenesteproduksjon. Det planlegges med et årlig kontaktmøte hvor evaluering av samarbeidet er tema. Her skal avtalen evalueres i forhold til kvalitet på leveransen (begge parter ansvar til måloppnåelse), drøfte forbedringsmuligheter samt gjensidig informasjon om utviklingstrekk som kan bety endringer i tjenesteleveransen på kort eller lang sikt. Også grunnlag for justering av pris innen de rammer som angis i pk. 7 skal drøftes i kontaktmøtet.

6. Informasjon til ansatte, kunder og leverandører

Røyrvik kommune er ansvarlig for informasjon til sine ansatte, kunder og leverandører om avtalen, herunder krav til fakturagrunnlag og riktig fakturaadresse.



7. Økonomi

Tjenesten leveres med en årskostnad på kr 475 000,- eks moms. Prisen reguleres hvert år med inntil deflator i statsbudsjettet og avtales i det årlige kontaktmøte. Oppstartskostnader ihht tilbud faktureres sammen med årskostnaden for 2026 med forfall 31.10.26. For kommende år faktureres årlig beløp med forfall 30.06.

8. Uttreden og avvikling av samarbeidet

Hvis begge parter er enige, kan en oppløse samarbeidet i henhold til denne avtale med øyeblikkelig virkning.

Både kjøper og selger kan med minst ett års skriftlig varsel si opp avtalen. Oppsigelsestiden løper fra 1. januar det påfølgende år uttreden er blitt varslet.

9. Andre forhold

Avtalen kan endres dersom krav om dette fremsettes av minst en av partene i samarbeidet.

10. Tvist

Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger før den eventuelt bringes for de ordinære domstolene. Som verneting vedtas Namdal Tingrett.

11. Underskrifter

Namsos dato:

Rønnaug Aaring
Konstituert Kommunedirektør
Namsos kommune

Røyrvik dato:

19.06.26

Øystein Sende
Kommunedirektør
Røyrvik kommune

Vedlegg:
Beskrivelse av oppdraget





Beskrivelse av oppdraget

1.	Inngående faktura -Fordeling av inngående faktura til riktig konterer. -Bokføring av godkjente faktura og foreta remittering (betaling).
2.	Utgående faktura/innfordring Utsending av utgående faktura - refusjoner - purring/innfordring alle kommunale krav.
3.	Regnskapsføring -Føring av drifts-, balanse- og investeringsregnskap. -Foreta løpende avstemminger.
4.	Økonomirapportering Bilag skal være ajourført senest den 15. i påfølgende måned
5.	Opplæring Namsos kommune skal inneha kompetanse på regnskapssystemet og gjeldende regnskapsregler (rådgiving til kunde).
6.	Kostra-rapportering Namsos kommune står for at regnskapsrapportering av kostratall skjer innen fastsatte frister. Tjenesterapporteringen foretas av den enkelte kommune.
7.	Budsjettarbeid Økonomisjefen i Røyrvik utarbeider budsjettet og har ansvaret for innlegging og ajorhold i Visma.
8.	Årsoppgjør -Namsos kommune utarbeider en plan for å klargjøre de enkelte parter ansvar for årsoppgjøret. -Standardiserte regnskapsskjema i henhold til gjeldende krav vil bli utarbeidet.
9.	Momsoppgjør Namsos kommune utarbeider og fremmer krav om momskompensasjon og ordinær moms på vegne av kunden terminvis.
10.	Systemrelaterte oppgaver -Innlegging av nye brukere/tilgangsdefinisjoner. -Feilretting/feilrapportering. -Ajourhold kontostruktur.
11.	Tilleggstjenester Avtalen kan utvides med andre tjenester som er naturlig ut ifra eksisterende kompetanse hos oss mot avtalt godtgjøring.



Sammen
skaper vi
muligheter

E-post:
postmottak@namsos.kommune.no

Tlf. sentralbord:
74 21 71 00

Postadresse:
Stavangeren 2, 7856 LØA