

Revisorsupphandling Bolaget X AB

Svarsmall

Anbudsgivaren

<i>Företagsnamn</i>	<i>Org nummer</i>	<i>Telefon</i>	<i>Fax</i>
<i>Adress</i>		<i>E-post</i>	
<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>	

Presentation av anbudsgivaren

Gör här en kort presentation av anbudsgivaren med inriktning på organisation och nationell kapacitet.

Teamet

Här presenteras teamet.

Bolaget kommer huvudsakligen att bedöma följande egenskaper:

- Kunskap om verksamheten/branschen
- Kunskaper och erfarenheter inom revisionsområdet
- Metoder och arbetssätt/stil/kultur
- Teamets sammansättning och förutsättningar att komplettera varandra och arbeta tillsammans

Entusiasm för uppdraget och personkemi bedöms utifrån möten och övriga kontakter under upphandlingen.

För huvudrevisor och arbetande revisor lämnas individuella referenser. Två referenser anges, en referens från ett pågående uppdrag och en från ett avslutat uppdrag. Kunden i det avslutade uppdraget ska inte längre vara kund hos revisionsbyrån. För varje referens anges:

- En kortfattad beskrivning av uppdraget
- Namn till referensperson med adress, telefon och e-postadress

Referenspersonerna bör finnas tillgängliga efter anbudstidens utgång. Referenspersonerna bör vara vidtalade och beredda att ge en helhetssyn på uppdragets genomförande avseende;

- Personkemi/relationer
- Kunskap om och förståelse för verksamhet/bransch
- Kunskaper och erfarenheter
- Metoder och arbetssätt/stil
- Entusiasm för uppdraget
- Förmåga att på ett konstruktivt sätt bidra med material och synpunkter
- Arvode

Huvudrevisor

<i>Huvudrevisor</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av huvudrevisor</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

Referens 1 pågående uppdrag

<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av referensuppdraget</i> Kort presentation av revisorns arbete för kunden.		

Referens 2 avslutat uppdrag

<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av referensuppdraget</i> Kort presentation av revisorns arbete för kunden.		

Arbetande revisor

<i>Arbetanderevisor</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av huvudrevisor</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

Referens 1 pågående uppdrag

<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av referensuppdraget</i> Kort presentation av revisorns arbete för kunden.		

Referens 2 avslutat uppdrag

<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation av referensuppdraget</i> Kort presentation av revisorns arbete för kunden.		

Övriga personer i teamet 1

<i>Namn</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

2

<i>Namn</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

3

<i>Namn</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>
<i>Presentation</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

4

Namn	Telefon	E-post
<i>Presentation</i> Presentation kan göras här eller i separat CV.		

Uppläggnig av arbetet

Hur avser ni att lägga upp löpande granskning? Vad granskas? Kontroller regionalt och lokalt? Beskriv metoder och arbetsätt.
Presentation kan göras här eller i bilaga.

Arbetsfördelning inom teamet

Arbetsfördelningen i teamet
Presentation kan göras här eller i bilaga.

Innehåll i huvudtjänsten

Bolagets utgångspunkt är att det mesta som krävs för ett bra revisionsarbete ska ingå i huvudtjänsten till ett indikerat rampris.

I huvudtjänsten ska följande ingå:

1. Genomföra sedvanlig revision av befintliga koncernbolag.
2. Rådgivning och granskning av årsredovisningar i samtliga enheter
3. Rådgivning och översiktlig granskning av bolagsstyrningsdokument för moderbolag
4. Rådgivning av internkontroll
5. Rådgivning kring bokslutskommuniké och halvårsrapport och översiktlig granskning av sådana rapporter för koncernen per år
6. Delta med huvudrevisor på minst ett styrelsemöte i moderbolagets styrelse per år
7. Delta med huvudrevisor i minst ett revisionsutskottsmöte per år
8. Tillhandahålla underlag för nedlagda kostnader för tjänster från revisionsbyrån till årsredovisning, hållbarhetsredovisning och redovisning enligt Svensk kod för bolagsstyrning

Vad innehåller huvudtjänsten? Utveckla vid behov innehållet i de ovan nämnda delområdena 1-9. Rymt ytterligare delar inom huvudtjänsten?

Presentation kan göras här eller i bilaga.

Tilläggstjänster

De tilläggstjänster som tillhandahålls kan presenteras här eller i bilaga som också anger priser per timme per tjänst och personalkategori.

Tilläggstjänster
Presentation kan göras här eller i bilaga.

Underleverantör

Om någon del av tjänsten ska genomföras av bolag i anbudsgivares koncern eller annan underleverantör så förklara koncernstruktur och ange vilka delar som ska genomföras av vilken juridisk person.

Underleverantör

Arvode

Huvudtjänsten

Årligt pris för huvudtjänsten exklusive moms				
Totalt	Varav för X-bolaget AB	Varav för dotterbolaget X AB		
Varav				
Årligt pris för årsredovisning exklusive moms				
Totalt				
Årligt pris för bokslutskommuniké och halvårsrapport exklusive moms				
Totalt				
Årligt pris för hållbarhetsredovisning exklusive moms				
Totalt				

Tilläggstjänster

Tilläggstjänster

Se bilaga

Övrigt

Underskrift

Undertecknad är behörig företrädare för anbudsgivaren och accepterar för dennes räkning villkoren ovan och i separat offertunderlag.	
Ort	Datum
Signatur	
Namnförtydligande	