

Revisionsvejledning for gruppe- og divisionsrevisorer

Vejledningen er udarbejdet som en hjælp til de valgte revisorer, så det bliver lettere at udføre revisionsarbejdet. Revisionen af gruppens årsregnskab skal kontrollere, at de beløb, der er brugt i årets løb, er brugt til spejderarbejde, at regnskabet er ført på en ordentlig måde, og at gruppens eller divisionens midler (aktiver) og eventuel gæld (passiver) ved årets start og slutning er rigtig opgjort og udtrykt korrekt i regnskabets balance.

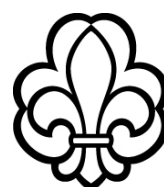
Med sin underskrift på revisionspåtegningen indestår revisoren for, at forholdene er i orden, og at midlerne er tilstede. Hvis der er forhold, revisoren ikke mener er i orden, og som skal oplyses til grupperådet, skrives det i revisionspåtegningen.

Resultatopgørelsen

1. Eftertæl kasserapporten og gennemlæs bilagene. Kontroller at omkostningerne og indtægterne vedrører gruppens arbejde, og at eventuelle attestationer eller andre kontrolforanstaltninger, som bestyrelsen har vedtaget, er foretaget.
2. Kontroller, eventuelt stikprøvevis og kun for væsentlige poster, at indtægter og omkostninger er konteret på de rigtige indtægts- og omkostningsarter.
3. Påse at alle periodiske beløb er medtaget korrekt. Eksempelvis renteindtægter og udgifter, kontingentindtægter og udgifter, prioritetsrenter, forsikringer mv.
4. Sammenlign resultatopgørelsens indtægter og udgifter med de tilsvarende beløb sidste år og få en tilfredsstillende forklaring på større afvigelser.

Balancen

5. Kontroller at den bogførte kassebeholdning samt de bogførte indeståender og gæld til pengeinstitutter stemmer med de beløb, der er opført i årsregnskabet. Kontroller endvidere, at beløbene stemmer med kontoudtog eller årsopgørelser fra pengeinstitutter. Foretag eventuelt optælling af kassebeholdningen - specielt hvis den forekommer at være for stor.
6. Gennemgå kassererens liste over tilgodehavender og kontroller, at opgørelserne er i orden, og at der er medtaget de beløb, der vedrører regnskabsåret. Påse endvidere, at tilgodehavenderne kan forventes indbetalt. Foretag eventuelt nødvendig nedskrivning af kontingentrestancer mv.
7. Gennemgå kassererens liste over skyldige omkostninger. Afstem beløbene med eventuelle kontoudtog (f.eks. fra Det Danske Spejderkorps) eller med ubetalte bilag. Påse at beløbene stemmer med årsregnskabets beløb.
8. Gennemgå bogføring og bilagsmapper vedrørende poster foretaget efter regnskabsafslutningen for at påse, at alle beløb, der vedrører årsregnskabet, er medtaget.
9. Kontroller tilstedeværelsen og værdiansættelsen af eventuelle værdipapirer ved at sammenholde årsregnskabsbeløbet med depotudskrifter. Kontroller, at eventuel kursregulering af værdipapirerne er overført til regulering i gruppens egenkapital, hvis reguleringerne endnu ikke er konstaterede, eller til resultatopgørelsen hvis kursreguleringerne er konstaterede (dvs. at værdipapirerne er solgt i årets løb).



10. Hvis gruppen eller divisionen ejer fast ejendom, kontroller da korrekt ejerforhold (f.eks. ud fra ejendomsskattebilletten), samt at eventuelle realkreditlån er opført med den korrekte restgæld (nominel obligationsrestgæld) ifølge årsopgørelsen fra realkreditinstituttet. Hvis der er sket ejendomsforbedringer eller optaget nye lån, påse da, at de bogførte beløb er korrekte. Hvis der er optaget lån på specielle vilkår (f.eks. rente- og afdragsfrie lån fra kommunen eller lån fra tipsmidlerne) kontroller da, at vilkår og eventuelle tilbagebetalingsforpligtelser er oplyst – eventuelt i en note til regnskabet.

Diverse

11. Påse at beløbene fra forrige årsregnskab er korrekt overført til det reviderede årsregnskab. Kontroller i øvrigt, at der er overensstemmelse med beløbene i kassererens bogføring og i det aflagte årsregnskab. Eftertæl årsregnskabet for sammentællingsfejl.
12. Kontroller at gruppens eller divisionens forsikringsforhold for såvel løsøre som fast ejendom er i orden.
13. Underskriv regnskabets revisionspåtegning. Hvis der er anledning til at foretage tilføjelser eller ændringer, skriv da en ny revisionspåtegning.

Revisorens opgaver i forbindelse med tilskud til medlemmer, aktiviteter, lokaler mv.

Revisoren skal kontrollere, om gruppen har opfyldt tilskudsbetingelserne i loven og i kommunens støttebetingelser. Der er mange muligheder for tilskud til medlemmer, aktiviteter, lokaler mv., og de varierer fra kommune til kommune, så nedenstående er kun de generelle retningslinjer.

1. Revisionen skal efterprøve, om tilskudsregnskabet er rigtigt, og at det giver et billede af de reelle forhold. Kommunen kan kun kræve, at tilskudsmodtageren fremlægger et regnskab for de aktiviteter mv., der er ydet tilskud til, men som regel vil det nemmeste være at aflevere hele grupperegnskabet. Revisoren skal påse, at det kommunale tilskud fremgår de relevante steder i regnskabet, at regnskabet er rigtigt ført og stemmer overens med bilagene, og at de opgivne beholdninger og aktiver er til stede.
2. Revisoren skal kontrollere, om gruppen har opfyldt tilskudsbetingelserne i loven og i kommunens støttebetingelser.
3. Revisoren skal undersøge, om antallet af medlemmer og aldersfordelingen er korrekt angivet i forhold til kommunens regler, og at der er dokumentation for medlemmernes samlede egenbetaling.
4. Revisoren skal undersøge, om gruppens oplysninger til beregning af lokaletilskud er korrekte i forhold til kommunens støtteordning, om udgifterne er afholdt, og om gruppens opgørelse af lokaletimer skønnes at give et korrekt resultat.
5. For alle tilskudsordninger gælder, at revisoren skal undersøge, om gruppens oplysninger til beregning af tilskud er korrekte i forhold til kommunens støtteordning, om udgifterne er afholdt, og om tilskuddet er brugt til det, der er søgt og givet midler til.
6. Revisor skal kontrollere at der i gruppen eller divisionen **er betalt et personligt kontingent på minimum kr. 75,-** for alle medlemmer i kalenderåret.

