

November 2007

Veiledning for regnskap/oppgaver som krever særattestasjon fra revisor

Regnskap eller oppgaver som dere ber oss om å attestere, må være kontrollerbare. Av den grunn stiller vi en del krav til dokumentasjonen. Våre oppdrag utføres i samsvar med Standard for beslektede tjenester (SBT) 4400-Avtalte kontrollhandlinger eller revisjonsstandard (RS) 800-Revisors uttalelser ved revisjonsoppdrag med spesielle formål.

Prosjektregnskap

Ved tildeling av øremerkede midler utsteder tilskuddsgiver vanligvis tilsagnsbrev. Det er viktig å ta utgangspunkt i tilsagnsbrevet for å påse at eventuelle forutsetninger for å få tilskudd blir tatt hensyn til fra starten av. Bl.a. er det vanlig at det stilles krav om føring av et separat regnskap for bruken av midlene. I praksis betyr det at det føres prosjektregnskap med eget prosjektnummer for det enkelte tiltak som viser alle utgifter og inntekter som vedrører prosjektet (inkl. ev. bruk/avsetning av fond).

Når prosjektet er avsluttet eller det er tid for rapportering, tas det ut en regnskapsrapport fra økonomisystemet som viser alle utgifter og inntekter fordelt på de aktuelle kontoene – spesifisert i den grad som det kreves i henhold til tilsagnsbrevet.

Dersom regnskapet ikke er ført med prosjektnummer i kommuneregnskapet, må utgiftene og inntektene dokumenteres enten ved kopier av alle de aktuelle bilagene eller at det lages en liste som viser til alle bilagene. Det er viktig at bilagsnumrene fra kommuneregnskapet framkommer.

Sammen med det daterte og underskrevne regnskapet skal følgende vedlegges til revisjonen:

- Oversendelsesbrev med henvisning til tilsagnsbrevet og opplysning om hva som skal kontrolleres og hvem som er mottaker av revisjonsuttalelsen. Dersom kommunen/enheten selv ønsker å videresende revisorbekreftelsen og regnskapet må det også tas med i oversendelsesbrevet.
- Kopi av tilsagnsbrevet.
- Regnskapsrapport fra økonomisystemet med spesifisering av utgifter og inntekter på periode og konto (eks. konto, tjeneste, ansvar og prosjektnummer).
- Eventuelt rapport for prosjektet dersom det er krav om det.

Hovedkontor:	Postadresse:	Avdelingskontorer:	Telefon:	Telefaks:	Organisasjonsnummer:
Strandgt 7	Postboks 823	Tromsø	77 60 05 00	77 60 05 10	986 574 689
HARSTAD	9488 HARSTAD	Finnsnes	77 85 11 20	77 85 11 27	
Tlf 77 04 14 00		Narvik	76 97 76 20	76 97 76 30	www.komrevnord.no
Fax 77 04 14 20		Sortland	76 20 02 04	76 20 02 03	post@komrevnord.no

Spillemidler

For spillemidler er det utarbeidet særskilte bestemmelser og krav til føring. Jf. veileder om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet. Disse bestemmelsene må søker sette seg inn i så snart tilskudd er innvilget. Bestemmelsene stiller bl.a. krav om at regnskapet skal være revidert for å få utbetalt siste del av tilskuddet.

Følgende dokumentasjon skal sendes revisjonen:

1. Søknad om tilskudd
2. Tilsagnsbrev
3. Skjema for regnskapssammendrag
4. Regnskapsoppsett
5. Regnskapsbøker
6. Bilag
7. Kontoutskrifter fra bank

Vi forutsetter at kommunen har kvalitetssikret regnskapsoppsettet før det sendes over til revisjonen.

Tidsfrist

Ved forberedelse av rapportering ber vi om at det tas hensyn til at revisor har behov for tid til å utføre de nødvendige kontrollhandlingene samt at det skal passe inn i de øvrige oppgavene som revisor har ansvaret for. KomRev NORD ber derfor om at regnskap eller oppgaver som krever revisorattestasjon, sendes inn i god tid og seinest 14 dager før frist for rapportering til tilskuddsgiver.