



VEJLEDNING OG RETNINGSLINJER FOR FORENINGSVALGTE REVISORER I HAVEFORENINGER

En forening består af flere forskellige organer, f.eks. generalforsamlingen, formanden, bestyrelsen, kassereren mv. Disse organer har hver især forskellige roller i foreningen. Generalforsamlingen er den højeste myndighed, og bestyrelsen er valgt af generalforsamlingen til at varetage den daglige ledelse af foreningen på medlemmernes vegne. Bestyrelsen er dermed bemyndiget til at bruge foreningens – og dermed medlemmernes – penge.

Når en bestyrelse bruger foreningens penge, kræver det naturligvis, at der føres tilsyn med bestyrelsens økonomiske dispositioner. Derfor vælger generalforsamlingen en revisor til at varetage denne kontrolfunktion.

Revisor repræsenterer medlemmerne og skal føre kontrol med, at bestyrelsen varetager den økonomiske ledelse af foreningen på en forsvarlig måde. Revisor er på ingen måde underlagt bestyrelsen eller formanden, og hverken bestyrelse eller formand kan give revisoren instrukser. Revisoren må derfor ikke selv være medlem af bestyrelsen, og må ikke stå i et afhængighedsforhold til bestyrelsen eller bestyrelsens medlemmer, der kan udsætte denne for pres eller interessekonflikter.

Revisorens opgave er helt overordnet at kontrollere regnskabet rigtighed. Formålet med det er at finde evt. fejl og forsømmelser i regnskabet, men også at vejlede så fremtidige fejl undgås. Revisionen skal i almindelighed sikre, at regnskabet giver et billede af de reelle forhold, herunder at regnskabsmaterialet er korrekt og fyldestgørende, at regnskabsbøgerne er rigtigt ført og i overensstemmelse med de foreliggende bilag, og at opgivne beholdninger og aktiver er til stede (og realistisk værdiansat) osv. Den mere konkrete opgave er beskrevet nedenfor.

Derimod er det ikke revisorens opgave at kontrollere ledelsesbeslutningernes rigtighed. En revisor skal således ikke kontrollere om en udgift er afholdt i strid med vedtægterne. Revisoren skal dog gøre opmærksom på, hvis en bestyrelsens dispositioner er straf- eller erstatningspådragende.

Revisionen har **ALTID** krav på at få alle oplysninger fra bestyrelsen og på at få relevant materiale udleveret. Hvis det ikke udleveres, må revisor gøre generalforsamlingen opmærksom herpå.

Det er et stort ansvar at være revisor, og man er forpligtet til at varetage opgaven detaljeret og omhyggeligt. Vær opmærksom på, at en foreningsrevisor i nogle tilfælde kan ifalde erstatningsansvar. Hvis revisoren burde have konstateret f.eks. underslæb eller svig, kan denne komme til at godtgøre tab, som er opstået ved at undlade at reagere med de midler, som står til revisorens rådighed. Også internt i foreningen kan revisoren ifalde et erstatningsansvar, forstået på den måde at revisoren må erstatte udgifterne ved at gøre hans/hendes arbejde om, hvis det ikke er udført godt nok.

I tilfælde af uregelmæssigheder er det revisionens pligt at gøre anmærkninger i regnskabet, herunder (også) at gøre anmærkningerne tilgængelige for medlemmerne.



REVISORER HAR KRAV PÅ ADGANG TIL FØLGENDE:

1. Foreningens bogføring (også elektronisk) og alle bilag.
2. Bankkontoudtog fra samtlige bankkonti
3. Oversigt over fuldmagts – og attestationsberettigede.
4. Referater fra bestyrelsesmøder, hvor økonomiske forhold er behandlet.
5. Budgetter for året der revideres og forklaring på evt. foretagende ændringer.
6. Foreningens udkast til årsregnskabet som revideres.
7. Revisionserklæring for det forrige år.

REVISORER SKAL UDFØRE FØLGENDE OPGAVER:

1. Kontrollere at årsregnskabet er i overensstemmelse med bogføringen.
2. Afstemme egenkapitalen primo med sidste års regnskab.
3. Afstemme kontingentindtægter (antal medlemmer X årligt medlemskontingent)
4. Gennemgå og kontrollere bankafstemninger
5. Revisorerne skal foretage mindst ét årligt kasseeftersyn. Kasseeftersynet skal omfatte både kontantbeholdning og bankindeståender (standardvedtægternes § 17, stk. 7)
6. Afstemme specifikation af tilgodehavender, herunder kontingent tilgodehavender med årsregnskab.
7. Afstemme specifikation af kreditorer og andre skyldige omkostninger, herunder også skyldige poster til det offentlige (skat) med årsregnskab. Det skal afstemmes til ekstern dokumentation.
8. Sikre, at foreningen ikke handler i strid med bekendtgørelse nr. 2103 af 23. november 2021 om udbetaling af skattefri godtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer eller til frivillige, ulønnede medhjælpere, der yder bistand som led i foreningens skattefri virksomhed. Bekendtgørelsen kan findes [her](#).
9. Stikprøvevis gennemgå omkostningsbilag og kontrollere, at de er korrekt attesteret.
10. Bilagsrevision foretages ved at kontrollere:
 - Fakturadato
 - Virksomhedens (sælgers) navn, adresse, CVR-nummer/SE-nummer
 - Kundens navn og adresse
 - Varens/ydelsens art, mængde og pris
 - Gældende momsats
 - Momsbeløbet
 - Samlet beløb
 - Om bilaget rent faktisk vedrører foreningen
 - Om attestering af bilaget lever op til foreningens forretningsgang
 - Om bilaget er bogført på den rigtige konto med det rigtige beløb
 - Om udgiften er periodiseret korrekt
11. Stikprøvevis gennemgå kontante udbetalinger og sikre, at der efterfølgende er redegjort for brugen af disse.



12. Revisorerne fører en revisionsprotokol, som foreningsbestyrelsen skal have forelagt efter hver revision. (standardvedtægterne § 17, stk. 6)

13. Underskrive regnskabet med påtegning om, at regnskabet er revideret af vedkommende

Revisorerne er berettiget til at forlange regnskabet revideret af en registreret/statsautoriseret revisor, hvis de under gennemgangen af foreningens regnskaber støder på forhold, der efter deres skøn kan motivere dette. (standardvedtægterne § 17, stk. 4)