

Guide til revisors rolle og påtegningen

Revisor har mulighed for at give en såkaldt supplerende oplysning i påtegningen. En supplerende oplysning må ikke have karakter af et forbehold og kan alene bruges til at gøre regnskabslæseren opmærksom på forhold, som revisor finder er væsentlige at være opmærksom på. Eksempler herpå er, hvis revisor finder, at der er væsentlig usikkerhed ved virksomhedens fortsatte drift, eller hvis bogføringslovgivningen ikke er overholdt.

Ikke alle selskaber behøver en revisor. De helt små selskaber er som et led i den såkaldte afbureaukratisering fritaget for revisionspligten. Fritagelse for revisionspligten gælder selskaber, som i to på hinanden følgende år ikke overstiger to af følgende grænser:

- 1) Balancesum kr. 4 mio.
- 2) Omsætning kr. 8 mio.
- 3) Antal ansatte 12

Mange selskaber vælger dog alligevel at have en revision for at sikre sig overholdelse af såvel regnskabs- som skattelovgivning.

Revisors deltagelse i bestyrelsesmøder er meget forskelligt fra selskab til selskab. I den ejerledede virksomhed har revisor ofte været ejerlederens tætte rådgiver gennem mange år, og vil derfor være en naturlig deltager i bestyrelsesmødet. Men ikke mindst af omkostningshensyn bør bestyrelsen nøje overveje, om revisors deltagelse tilfører den forventede værdi.

Det er vigtigt for bestyrelsen, at revisor deltager i regnskabsmødet for at kunne give sin holdning til regnskabet og sin konklusion på den gennemførte revision, herunder gennemgå revisionsprotokollen. Revisor bør deltage i generalforsamlingen, hvis den da ikke indskrænker sig til en ren papirgeneralforsamling.

På strategimødet bør bestyrelsen sammenholde revisors risikovurdering med sin egen bedømmelse og eventuelt aftale nærmere vedrørende revisionsarbejdet med revisor. Og endelig bør bestyrelsen høre om revisors foreløbige revision i forbindelse med forberedelse af årsafslutningen. Men der er ingen grund til, at revisor deltager i hele mødet, hvis ikke der er et klart formål med det.

Af særlig interesse er revisors rolle i forhold til bestyrelsen og ejerlederen. Revisor er som udgangspunkt aktionærernes "mand" og samtidig "Offentlighedens tillidsrepræsentant", som det er udtrykt i lovgivningen. Revisor har pligt til at informere bestyrelsen, der således kan bygge en del af sin kontrol

med virksomheden på revisors indsats. Det forudsætter, at bestyrelsen ved, hvad revisor foretager sig i forbindelse med sin revision og øvrige serviceydelser til virksomheden. Det er en god idé, at bestyrelsen taler med revisor i hvert fald tre gange om året:

1) Når revisor er ved at færdiggøre sin planlægning af revisionen for det igangværende år. Bestyrelsen må bede om at få en redegørelse i hovedlinier for revisors overordnede risikovurdering af virksomheden og en drøftelse af, om revisor og bestyrelse ser på virksomheden på samme måde. Dette er et vigtigt supplement til bestyrelsens egen risikovurdering.

Samtidig må bestyrelsen vurdere, om den kan anvende revisors arbejde til sin styring af virksomhedens risici. Dette kan være ved at bygge direkte på revisors arbejde eller bede om, at der udføres bestemte kontrolhandlinger. Her skal bestyrelsen (og revisor) være opmærksom på, at sådanne udvidelser af revisors arbejde skal indføres i revisionsprotokollen. Det er endvidere vigtigt, at revisor ikke involveres på en måde, som gør, at han skal "revidere sig selv". Revisionens uafhængighed er vigtig.

2) I forbindelse med mødet, hvor årsrapporten forberedes og anvendt regnskabspraksis drøftes. Bestyrelsen har her brug for revisors foreløbige resultater af revisionen samt for hans syn på selskabets aktuelle situation. Endvidere har man her lejlighed til at drøfte den anvendte regnskabspraksis.

3) I forbindelse med behandlingen af årsrapporten. Revisor skal være til stede ved regnskabsbehandlingen og fremkomme med sit syn på regnskabet. Samtidig med regnskabets behandling skal revisors formelle meddelelse til bestyrelsen, nemlig revisionsprotokollen, forelægges. Revisionsprotokollen skal forelægges på hvert bestyrelsesmøde for at sikre, at bestyrelsen læser, hvis revisor har tilført meddelelser. Normalt vil dette dog kun ske ved årsafslutningen.

Bestyrelsen skal dog være opmærksom på eventuel kommunikation mellem direktionen og revisor i form af breve (såkaldte management letters). Hvis der i disse breve er fremkommet væsentlige bemærkninger, skal disse bemærkninger ligeledes indføres i revisionsprotokollen. Er der henvist til management letters i revisionsprotokollen, er det en god idé at bede om en redegørelse for, hvad der har stået i disse.

Teddy Wivel