

# Få en klar aftale med revisor om hvem der gør hvad

For at undgå misforståelser, er det vigtigt at indgå en aftale med revisor, der præcis beskriver indholdet af revisorens opgaver.



## REGNSKABER

Af økonom Lone Hansen,  
Dansk Fjernvarme

Vores erfaringer fra temadagen om "Dit regnskab og varmeforsyningsloven" er, at mange værker ikke har en præcis aftale med fjernvarmeværkets revisor om, hvilke opgaver revisor udfører, og hvilke opgaver, som værket selv tager sig af i relation til regnskab, budget og anmeldelse til Energitilsynet.

Tit bygger samarbejdet på en mangeårig praksis, som ikke løbende bliver vurderet, og derfor er der risiko for, at nogle opgaver ikke bliver løst.

Den manglende aftale kan eksempelvis betyde, at fjernvarmeværkets ledelse tror, at revisor tager hånd om indberetningerne til Energitilsynet, men hvor revisor ikke ser på denne del, da det ikke er direkte omfattet af revision af fjernvarmeværkets årsrapport.

### Lav en konkret aftale

For at undgå misforståelser i samarbejdet med en rådgiver er det altid vigtigt at have en konkret aftale om opgavens indhold og tidsplan.

Herudover er det naturligvis også hensigtsmæssigt at have en økonomisk ramme for den opgave, der skal løses. Ellers er der en væsentlig risiko for, at forventningerne ikke bliver opfyldt. Hverken hos den, der modtager ydelsen eller hos den, der udfører den.

Når fjernvarmeværkerne skal have revisors hjælp til at udarbejde regnskabet og/eller at få regnskabet re-

deret, er det derfor vigtigt, at der indgås en aftale med revisor, der præcist beskriver indholdet af revisors opgaver.

Desuden skal der stå, hvordan revisor skal orientere ledelsen om resultatet af sit arbejde. Når revisor har udført en opgave, hvor der skal afgives erklæring, eksempelvis ved revision af en årsrapport, rapporterer revisor om resultatet i sin revisionserklæring og redegør for revisionen i revisionsprotokollen.

Ved andre opgaver, så som udarbejdelse af et regnskab eller gennemgang af et budget, er det typisk også i revisionsprotokollen, at revisor orienterer ledelsen om, hvilke bemærkninger arbejdet har givet anledning til.

Revisionsprotokollen er derfor et meget vigtigt meddelelsesmiddel til ledelsen, og bestyrelsesmedlemmer skal ved deres underskrift bekræfte, at de er gjort bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

### Oversigt til inspiration

I det følgende er nævnt en række opgaver, som kan indgå i aftalen med revisor.

Oversigten er til inspiration, da det ikke er givet, at alle fjernvarmeværker har brug for ekstern assistance til alle de nævnte opgaver, ligesom der naturligvis også kan være brug for assistance til andre opgaver, end de, der nævnt i listen.

- Aftalepunkter
- Opgaver
- Bemanding
- Tidsplan og honorar
- Rapportering

### Typiske opgaver

- Afstemning af regnskabsposter/bogføringsbalance
- Gennemgang af periodeopgørelser
- Udarbejdelse eller gennemgang af regnskab efter årsregnskabsloven
- Udarbejdelse eller gennemgang af budget
- Opgørelse af prisgrundlag efter varmeforsyningsloven
- Gennemgang af anmeldelser til Energitilsynet
- Afstemning af energiafgifter
- Revision af årsrapporten
- Eventuel særlig revisionsgennemgang af enkeltområder
- Skattemæssige opgørelser
- Deltagelse i bestyrelsesmøder
- Fremlæggelse på generalforsamlingen

Opfordringen til at få ajourført aftalen med revisor er for at sikre, at der ikke er opgaver, der ikke bliver løst, blot fordi der er forskellige forventninger til opgavens omfang.

En ajourført aftale giver ledelsen en god sikkerhed for, at de nødvendige opgaver bliver løst, og samtidig giver det grundlaget for en effektiv planlægning af opgaverne, både hos revisor og hos fjernvarmeværkets administration.

lh@danskfjernvarme.dk