

# SJEKKLISTE FOR VALGT REVISOR

NB – listen er ikke uttømmende!

Område	Handling	Utført
<b>Regnskapsrutiner</b>	Kontroller at det foreligger en oppdatert fullmaktsmatrise.	
<b>Regnskapsrutiner</b>	Påse at det benyttes godkjent regnskapssystem (elektronisk system hvis >600 bilag i året/ låsbart regneark hvis <600 bilag i året)	
<b>Inntekter – medlemskontingent og avgifter</b>	Kontrollere medlemslister mot inntekter og påse at disse er i overensstemmelse. Påse at innbetalt medlemskontingent og treningsavgifter ol er i samsvar med medlemsregisteret. Påse at medlemskontingent er satt til minimum 100kr. Kontroller at innbetalt medlemskontingent for neste år er ført som en fordring i regnskapet (ikke som inntekt).	
<b>Andre inntekter</b>	Kontroller at alle avtaler er signert ihht fullmaktsmatrise. Kontroller sponsoravtaler og tilskuddsbrev og påse at disse er innbetalt til idrettslaget og ført som inntekt i regnskapet.	
<b>Kostnader</b>	Kontrollere på stikkprøvebasis at attestasjon av bilag og godkjenning av transaksjoner gjøres i samsvar med fastsatte rutiner (fullmaktsmatrise).	
<b>Kostnader</b>	Påse at utgifter er dokumentert med bilag (originalbilag), og at bilagene tilhører organisasjonsleddet (ingen private kostnader, ingen fakturaer som er stilet til andre enn idrettslaget)	
<b>Bank</b>	Vurdere hvorvidt det foreligger arbeidsdeling mellom den som initierer en transaksjon, den som attesterer og den som har tilgang på likvider	
<b>Bank</b>	Kontrollere at det må to signaturer til for utbetaling fra bankkonto. Kontrollere at bankkonto er registrert på idrettslaget.	
<b>Bank</b>	Kontrollere at bank er avstemt og at bankkonto i regnskap stemmer med beholdning på årsoppgave fra banken	
<b>Kasse</b>	Telle kassebeholdning og kontrollere at kassebeholdning stemmer mot regnskap. Sjekke at skjema for kassetelling er benyttet.	
<b>Materiell og inventar</b>	Påse at det er ført betryggende kontroll med idrettslagets materiell og utstyr. Kontroller tellelister/materiellister mot regnskapet.	
<b>Anlegg og utstyr</b>	Påse at idrettsanlegg og utstyr er forsikret	
<b>Fondsmidler</b>	Påse at fondsmidler disponeres i henhold til fastsatte statutter	
<b>Tilskudd</b>	Påse at tilskudd er benyttet i tråd med vilkårene for tilskuddet	
<b>Offentlige avgifter</b>	Kontroller at oppgaveplikten er fulgt for merverdiavgift, skatt og lønn	
<b>Bokføring</b>	Påse at organisasjonsleddet har sørget for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med RRB	
<b>Bokføring</b>	Kontroller at bestemmelser om bokføring og regnskap i RRB er fulgt.	
<b>Presentasjon</b>	Påse at vedtak på årsmøtet og i styret har fått riktig uttrykk i årsregnskapet Påse at årsregnskapet er presentert i tråd med RRB. Påse at årsregnskapet inneholder alle undergrupper/avdelinger.	
<b>Valgt revisors beretning</b>	Utarbeid valgt revisors beretning, dater og signer	