

# Revisionsinstruks

**Vedrørende kommunale tilskud i henhold til Folkeoplysningsloven**



RUDERSDAL  
KOMMUNE

## Indhold

Indhold.....	2
REVISORENS OPGAVER I FORBINDELSE MED TILSKUD I HENHOLD TIL FOLKEOPLYSNINGSLOVEN.....	3
Revisionens omfang.....	3
Revisionsplan - overordnet .....	3
Revisionsplan – kontrollister .....	3
Tilskud til folkeoplysende voksenundervisning – revisorens pligter .....	3
Aktivitetstilskud – Revisors pligter .....	4
Lokaletilskud – Revisors pligter.....	5
ORDFORKLARING .....	6
God revisionsskik.....	6
Ansvar.....	6
Forbehold.....	6
Uanmeldt kasse- og beholdningseftersyn .....	7
Revisionsprotokol.....	7
IKRAFTTRÆDEN .....	7

## **REVISORENS OPGAVER I FORBINDELSE MED TILSKUD I HENHOLD TIL FOLKEOPLYSNINGSLOVEN**

### **Revisionens omfang**

Revisionen omfatter foreningens regnskaber for tilskud givet efter kap. 4, 5 og 7 i folkeoplysningsloven.

### **Revisionsplan - overordnet**

Revisionen tilrettelægges af revisor under hensyn til reglerne i denne instruks.

#### For større tilskud gælder specielt følgende:

Revisionen skal foretages i overensstemmelse med god revisionsskik.

Der skal foretages uanmeldt kasseeftersyn og føres en egentlig revisionsprotokol.

#### For alle tilskud gælder følgende:

Det gennemgående princip i Folkeoplysningsloven er, at det er foreningens ledelse, der har ansvaret for foreningens økonomi.

Revisionen skal efterprøve, om tilskudsregnskabet er rigtigt.

Revisionen skal sikre, at regnskabet giver et retvisende billede af de reelle forhold. Det kræves, at tilskudsmodtageren fremlægger et regnskab for den virksomhed, til hvilken der er ydet tilskud efter Folkeoplysningsloven. Foreningerne vil dog oftest vælge at aflevere regnskab for hele foreningen. Det skal da tydeligt fremgå heraf, hvilken del der vedrører den tilskudsberettigede del af foreningen.

Revisionen skal påse, at de kommunale tilskud fremgår de relevante steder i regnskabet.

Revisionen skal sikre, at foreningen har overholdt de tilskudsbetingelser, som loven giver mulighed for, og som Kommunalbestyrelsen har fastsat inden for lovens rammer.

Revisionen skal endvidere undersøge, om regnskabet er rigtigt ført og i overensstemmelse med regnskabsbilagene. Endelig skal det kontrolleres, at de opgivne beholdninger og aktiver er til stede.

### **Revisionsplan – kontrollister**

#### **Tilskud til folkeoplysende voksenundervisning – revisorens pligter**

Det forventes, at revisor som minimum kontrollerer følgende:

- Det samlede antal undervisningstimer er korrekt.

- Det samlede antal deltagere og deltagertimetotal, fordelt på undervisning, instrumentalundervisning, fleksible undervisningsformer, undervisning af handicappede samt foredrag er korrekt. Ved beregning af deltagertimetotal for instrumentalundervisning, undervisning af handicappede og foredrag påses det, at de i lov og bekendtgørelser fastsatte omregningsfaktorer er anvendt.
- Et eventuelt tilskud til debatskabende aktiviteter er beregnet i overensstemmelse med Rudersdal Kommunes regler herom. Det samlede antal deltager- og aktivitetstimer er korrekt opgjort, samt at det nødvendige bilagsmateriale foreligger.
- Der foreligger kvittering for deltagerbetaling fra alle, der har deltaget i tilskudsudløsende undervisning og at den samlede deltagerbetaling er beregnet korrekt.
- Udbetalt lærerløn og lederhonorarer overholder de gældende regler i Undervisningsministeriets cirkulære om løn- og andre ansættelsesforhold for ledere og lærere ved undervisning m.v. efter lov om støtte til folkeoplysning.
- Der er indberettet korrekt til SKAT, og A-skat, ATP og feriegodtgørelse er tilbageholdt og indbetalt som foreskrevet i gældende regler.
- Der er indberettet og afregnet korrekt til SKAT angående moms.
- Det samlede kommunale tilskud højst udgør en vis andel af udbetalt lærerløn og lederhonorar m.v. jf. gældende regler.
- Undervisningen har været tilbudt offentligt.
- Der ikke søges tilskud til emner oplistet på Undervisningsministeriets "Emnebegrænsningsliste", medmindre Kommunalbestyrelsen har dispenseret herfra.
- Navn, adresse og personnummer på samtlige deltagere i undervisningen, der ikke har bopæl i kommunen, er afleveret til Rudersdal Kommune i henhold til de fastsatte frister.
- Holdstørrelserne ikke overskrider de i reglerne fastsatte størrelser.
- Der forefindes underskrevne erklæringer fra hver enkelt deltager, der anses som handicappet i relation til det konkrete emne/fag.

#### **Aktivitetstilskud – Revisors pligter**

Det forventes, at revisor som minimum kontrollerer følgende:



- Aldersfordelingen/medlemssammensætningen er afstemt med foreningens medlemslister og indberetning til Det Centrale Foreningsregister.
- De registrerede, tilskudsberettigede medlemmer har betalt det kontingent, som er fastlagt på den årlige generalforsamling.
- Der er foretaget afstemning mellem de faktiske kontingentindbetalinger og foreningens medlemslister.
- Størrelsen af de afholdte lønudgifter samt fordelingen heraf på de relevante aldersgrupper er korrekt.
- Der er indberettet korrekt til SKAT, og A-skat, ATP og feriegodtgørelse er tilbageholdt og indbetalt som foreskrevet i gældende regler.
- Der er indberettet og afregnet korrekt til SKAT angående moms.
- De afgivne oplysninger er i overensstemmelse med Folkeoplysningsloven og Rudersdal Kommunes regelsæt på området.
- Såvel tilskudsregnskabet som årsregnskabet, forinden indsendelse til Rudersdal Kommune, er forsynet med underskrifter fra **samtlig**e medlemmer af bestyrelsen.
- Årsregnskabet, forinden indsendelse til Rudersdal Kommune, er påført revisorpåtegning, herunder eventuelle anmærkninger/forbehold.

### **Lokaletilskud – Revisors pligter**

Det forventes, at revisor som minimum kontrollerer følgende:

- De afholdte udgifter er afstemt med bilag. Regnskabsbilagene skal være originalbilag, der er stilet/adresseret til foreningen.
- Udgifterne vedrørende tilskudsberettigede lokaler er i overensstemmelse med tilsagn, herunder eventuel fordeling af udgifter mellem tilskudsberettigede og ikke tilskudsberettigede lokaler.
- Antallet af aktivitetstimer samt fordelingen heraf er korrekt.
- Medlemstallet samt fordelingen heraf på de relevante aldersgrupper er korrekt.
- Udgifterne er korrekt periodiseret.
- Udgifterne vedrører foreningens normale drift og er inden for rammerne af, hvad der ydes tilskud til i henhold til de gældende regler.
- Der er indberettet korrekt til SKAT, og A-skat, ATP og feriegodtgørelse er tilbageholdt og indbetalt som foreskrevet i gældende regler.

- Der er indberettet og afregnet korrekt til SKAT angående moms.
- De afgivne oplysninger er i overensstemmelse med Folkeoplysningsloven og Rudersdal Kommunes regelsæt på området.
- Såvel tilskudsregnskabet som årsregnskabet, forinden indsendelse til Rudersdal Kommune, er forsynet med underskrifter fra **samtlig**e medlemmer af bestyrelsen.
- Årsregnskabet, forinden indsendelse til Rudersdal Kommune, er påført revisorpåtegning, herunder eventuelle anmærkninger/forbehold.

## ORDFORKLARING

### God revisionsskik

God revisionsskik er et samlebegreb for, hvorledes en revisor skal handle. Begrebet giver kun mening for professionelle revisorer og udvikles hele tiden gennem responsa afgivet af revisorerne's resposumudvalg.

### Ansvar

Ansaret for foreningens forvaltning af de tildelte midler fremgår af folkeoplysningslovens § 31, stk. 2. Efter denne bestemmelse påhviler det foreningen, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af foreningens tilskudsmidler og at sørge for, at regnskab og formueforvaltning kontrolleres på en betryggende måde.

Med denne bestemmelse fastslås det gennemgående princip i folkeoplysningsloven, nemlig at det er **foreningens ledelse**, der har ansvaret for foreningens økonomi.

Ansaret for professionelle revisorer fremgår af love om henholdsvis registrerede og statsautoriserede revisorer.

Derudover er det klart, at der gælder almindelige strafferetlige regler for revisorer af alle regnskaber, hvis man som revisor har haft fortsæt til at besvige det offentlige eller andre. Så vidt vides er der aldrig søgt rejst et erstatningskrav over for en foreningsvalgt revisor.

### Forbehold

Revisoren skal anføre i påtegningen, hvis der er forbehold i forhold til revisionen af regnskabet. Det betyder, at revisoren kan anvende denne instruks som en checkliste, og såfremt han ikke kan kontrollere et givent forhold, skal han skrive i sin påtegning, at han har taget forbehold, og hvorfor han har taget forbehold.

### **Uanmeldt kasse- og beholdningseftersyn**

En gennemgang, hvor revisor uden forudgående varsel indfinder sig hos foreningen for at gennemgå, om kassen stemmer, og om foreningens værdier er til stede på foreningens konti.

### **Revisionsprotokol**

En revisionsprotokol er en form for rapport fra revisor til foreningens ledelse, hvor revisor redegør for, hvilke handlinger han har foretaget i forbindelse med gennemgangen af regnskabet og eventuelle uanmeldte kasse- og beholdningseftersyn.

### **IKRAFTTRÆDEN**

Disse regler er godkendt af Kommunalbestyrelsen den 26. september 2012 til ikrafttræden den 1. oktober 2012



RUDERSDAL  
KOMMUNE

**Kultursekretariatet**

Øverødvej 246 B | 2840 Holte  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)

22. september 2022



RUDERSDAL  
KOMMUNE