

24.2 ARBETSORDNING FÖR FÖRTROENDEVALD REVISOR I STUDIEFRÄMJANDETS AVDELNING

1. Dokumentets syfte och omfattning

Arbetsordningen ska beskriva och tydliggöra det uppdrag och arbete som förtroendevald revisor i Studiefrämjandets avdelning har att uträtta, samt ska förtydliga vilka grundläggande krav som bör uppfyllas av den som av avdelningsårsmötet väljs till uppdraget som förtroendevald revisor. Arbetsordningen ska, genom sitt förtydligande av den förtroendevalda revisorns roll, underlätta för medlemmar och aktiva i Studiefrämjandets avdelningar att säkerställa att de kandidater som nomineras till uppdraget som förtroendevald revisor i Studiefrämjandets avdelningar har rätt kompetens. Arbetsordningen underlättar även medlemmarnas uppföljning av revisorns arbete.

2. Revision enligt stadgarna

Förbundsstämman fastställer gemensam process och villkor för upphandling av registrerat revisionsbolag för granskning av avdelningarnas räkenskaper och förvaltning.

Avdelningsårsmötet väljer för granskning av avdelningens räkenskaper och förvaltning en auktoriserad eller godkänd revisor med ersättare samt en förtroendevald revisor med ersättare.

Revisorerna ska avlämna revisionsberättelse till avdelningsårsmötet och lämna uttalande om huruvida styrelseledamöterna beviljas ansvarsfrihet.

Revisorerna har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt på avdelningsårsmötet.

3. Den förtroendevalda revisorns uppdrag

Den förtroendevalda revisorn utses av avdelningsårsmötet och arbetar på uppdrag av avdelningens medlemmar. Den förtroendevalda revisorn ska komplettera den auktoriserade eller godkända revisorns granskning, genom att i första hand rikta in sig på avdelningsstyrelsens förvaltning och verksamhet med utgångspunkt i ändamålsenlighet och effektivitet. Grunden för uppdraget är att under löpande verksamhetsår granska avdelningsstyrelsens arbete och beslut genom att kontrollera så att stadgar följs samt att styrelsen arbetar utifrån de beslut som fattats på avdelningsårsmötet.

Den förtroendevalda revisorns uppdrag kan sammanfattas i följande punkter:

- följa och granska verksamheten i avdelningen utifrån stadgarna, grundläggande värderingar samt de beslut som avdelningsårsmötet och avdelningsstyrelsen har fattat.
- granska att verksamheten är ändamålsenlig utifrån beslutad verksamhetsinriktning och verksamhetsplaner och de mål som avdelningsårsmötet och avdelningsstyrelsen beslutat om.
- granska att verksamheten håller sig inom de ekonomiska ramarna och att avdelningens resurser används på ett effektivt sätt.
- kontrollera att verksamhetsberättelse och årsredovisning upprättas och att de ger en rättvisande bild av avdelningens verksamhet.

3.1 Rollbeskrivning

Eftersom kravet på granskning av avdelningens räkenskaper uppfylls i enlighet med att avdel-

ningsårsmötet utser registrerat revisionsbolag samt auktoriserad eller godkänd revisor att utföra revision för avdelningens verksamhet, avrådes avdelningsårsmötet från att till förtroendevald revisor utse en person som till yrket är auktoriserad eller godkänd revisor då sammanblandning av de två rollerna är överhängande.

Till förtroendevald revisor kan inte utses person om det innebär att denne kommer att granska sig själv och/ eller sitt arbete. Personen får inte vara försatt i personlig konkurs, ha en relation som anhängig till någon i avdelningsstyrelsen eller avdelningens högsta verkställande ledning, vara anställd inom Studieförbundet organisation eller på annat sätt jävig inför det uppdrag som ska utföras.

Förtroendevald revisor ska ha tillgång till de handlingar som krävs för fullgörande av sitt uppdrag.

Den förtroendevalda revisorn har tystnadsplikt gällande samtliga handlingar som denne får tillgång till genom sitt uppdrag att granska avdelningsstyrelsens arbete och beslut. Dock gäller den inte gentemot medrevisor, ny revisor, ev. särskild granskare eller undersökningsledaren under förundersökning i brottmål.

3.2 Samarbete med auktoriserad eller godkänd revisor

I den förtroendevalda revisorns uppdrag ingår att samverka med av avdelningsårsmötet utsedd auktoriserad eller godkänd revisor. Den förtroendevalda revisorn ska aktivt verka för ett gott samarbete med nära dialog och samråd i utförande av uppdraget.

Det är viktigt att förtroendevald och auktoriserad eller godkänd revisor tar till vara varandras erfarenheter, kunskaper och gemensamt planerar revisionen så att granskningen blir effektiv.

Revisionen ska planeras och genomföras utifrån en analys av väsentlighet och risk tillsammans med den auktoriserade revisorn.

3.3 Rapportering

Till avdelningsårsmötet avger revisorerna en gemensam revisionsberättelse, där revisorerna föreslår årsmötet att bevilja avdelningsstyrelsen ansvarsfrihet eller inte för de verksamhetsår som årsmötet behandlar. Denna rapport ska avges skriftligen, men bör även föredras muntligen vid årsmötet.

I enlighet med god revisionssed, bör revisorerna med jämna mellanrum avrapportera sitt uppdrag till avdelningens styrelse.

När fel och brister uppdrag ska revisorerna snarast informera avdelningsstyrelsen om dessa så att rättelse kan ske. Denna information kan ges muntligen och om detta inte ger resultat bör informeras skriftligen enligt följande:

- först görs ett påpekande.
- därefter sker en erinran, vilket är en påminnelse om det tidigare påpekandet.
- sist lämnas en anmärkning, vilket innebär att någonting omedelbart bör åtgärdas.