

SBR 2400 – Begrenset revisjon av regnskaper (Tidligere RS 910)

(Vedtatt av NSRFs styre med virkning for begrenset revisjon av regnskap for perioder avsluttet 1. januar 1998 eller senere. Justert ved ikrafttredelse av SBR 2410 010707)

Innhold

	Avsnitt
Innledning	1-2
Formål med begrenset revisjon av et regnskap	3
Generelle prinsipper for begrenset revisjon av regnskaper	4-7
Omfanget av en begrenset revisjon	8
Moderat sikkerhet	9
Vilkår for oppdraget	10-12
Planlegging	13-15
Arbeid utført av andre	16
Dokumentasjon	17
Kontrollhandlinger og bevis	18-22
Konklusjoner og rapportering	23-27
Vedlegg 1: Eksempel på et engasjementsbrev for begrenset revisjon av regnskap	
Vedlegg 2: Eksempel på detaljerte revisjonshandlinger som kan utføres ved en begrenset revisjon av regnskap	
Vedlegg 3: Eksempel på uttalelse vedrørende begrenset revisjon (uten forbehold eller presisering)	

SBR 2400 "Begrenset revisjon av regnskaper" må leses i sammenheng med "Forord til standarder for kvalitetskontroll, revisjon, attestasjon og beslektede tjenester" som beskriver grunnlaget for utarbeidelsen av standardene, forholdet mellom standardene og lovgivningen om revisors oppgaver og plikter, og standardenes autoritet.

Innledning

1. Hensikten med denne standarden for begrenset revisjon (SBR-en) er å fastsette normer og gi veiledning for praktiserende revisors profesjonelle oppgaver og plikter når en praktiserende revisor, som ikke er foretakets revisor, har påtatt seg å utføre en begrenset revisjon av regnskaper, samt om form og innhold i uttalelsen som praktiserende revisor avgir i forbindelse med en slik begrenset revisjon. En praktiserende revisor som er foretakets revisor og som utfører en begrenset revisjon av et delårsregnskap, utfører en slik begrenset revisjon i samsvar med SBR 2410 "Begrenset revisjon av et delårsregnskap, utført av foretakets valgte revisor".
2. Standarden er rettet mot begrenset revisjon av regnskaper. Den skal imidlertid i den grad det er praktisk, anvendes på begrenset revisjon av annen økonomisk eller ikke-økonomisk informasjon. Veiledning i revisjonsstandarder (RS-er) kan være nyttige for praktiserende revisor ved anvendelsen av denne SBR-en.

Formål med begrenset revisjon av et regnskap

3. **Formålet med en begrenset revisjon av et regnskap er å gjøre praktiserende revisor i stand til å uttale om han er blitt oppmerksom på noe som gir grunn til å tro at ikke regnskapet i det alt vesentlige er utarbeidet i samsvar med lov og god regnskapsskikk, basert på revisjonshandlinger som ikke gir den grad av bevis som ville vært nødvendig ved et revisjonsoppdrag (negativ bekreftelse).**

Generelle prinsipper for begrenset revisjon av regnskaper

4. **Praktiserende revisor må følge god revisorskikk.** Etske prinsipper som styrer praktiserende revisors profesjonelle oppgaver og plikter er:
 - a) uavhengighet
 - b) integritet
 - c) objektivitet
 - d) profesjonell kompetanse og tilbørlig aktsomhet
 - e) konfidensialitet
 - f) profesjonell atferd
 - g) etterlevelse av faglige standarder
5. **Praktiserende revisor må gjennomføre den begrensede revisjonen i samsvar med denne standarden.**
6. **Praktiserende revisor må planlegge og utføre oppdraget med utgangspunkt i en profesjonelt skeptisk holdning og under den erkjennelse at det kan eksistere omstendigheter som kan medføre at regnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon.**
7. **For å kunne avgi en negativ bekreftelse i sin uttalelse må praktiserende revisor innhente tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis for å kunne trekke konklusjoner. Dette gjøres primært gjennom direkte forespørsler og analytiske kontrollhandlinger.**

Omfanget av en begrenset revisjon

8. Begrepet «omfanget av en begrenset revisjon» refererer til de kontrollhandlinger som etter omstendighetene er vurdert nødvendige for å oppnå formålet med en begrenset revisjon. **Praktiserende revisor må bestemme hvilke kontrollhandlinger som kreves gjennomført med referanse til kravene i denne standarden, lovgivning og, når det er aktuelt, vilkårene for oppdraget samt rapporteringskravene.**

Moderat sikkerhet

9. En begrenset revisjon gir moderat sikkerhet for at informasjonen som er gjenstand for begrenset revisjon ikke inneholder vesentlige feil. Dette uttrykkes i form av en negativ bekreftelse.

Vilkår for oppdraget

10. **Praktiserende revisor og oppdragsgiver må avtale vilkårene for oppdraget.** De avtalte vilkår vil normalt inngå i et engasjementsbrev eller en annen form for avtale.
11. Et engasjementsbrev vil være til hjelp ved planleggingen av en begrenset revisjon. Det er i både praktiserende revisors og oppdragsgivers interesse at praktiserende revisor sender et engasjementsbrev som dokumenterer de sentrale betingelsene knyttet til oppdraget. Et engasjementsbrev bekrefter praktiserende revisors aksept av oppdraget og bidrar til å unngå misforståelser vedrørende forhold som formål og omfang av oppdraget, omfanget av praktiserende revisors plikter samt form på uttalelsen som skal avgis.

12. I engasjementsbrevet omtales normalt bl.a. følgende forhold:
- Formålet med tjenesten som skal utføres
 - Ledelsens ansvar for regnskapene
 - Omfanget av den begrensede revisjonen, herunder referanse til denne standarden
 - Praktiserende revisors ubegrensede tilgang til alle arkiver, dokumentasjon og annen informasjon som det anmodes om i forbindelse med den begrensede revisjonen
 - Et eksempel på den type uttalelse som forventes avgitt
 - Det faktum at oppdraget ikke kan forventes å avdekke feil, ulovlige handlinger eller andre uregelmessigheter, for eksempel underslag eller forfalskninger
 - En uttalelse om at det ikke er gjennomført en revisjon og at det ikke vil bli avgitt en revisjonsberetning. For å presisere dette forhold og unngå misforståelser kan praktiserende revisor også vurdere å peke på at en begrenset revisjon ikke vil tilfredsstille det offentliges eller andres krav til en revisjon.

Vedlegg 1 inneholder et eksempel på et engasjementsbrev.

Planlegging

13. **Praktiserende revisor må planlegge sitt arbeid slik at oppdraget kan gjennomføres på en effektiv måte.**
14. **Ved planleggingen av en begrenset revisjon av et regnskap må praktiserende revisor innhente eller oppdatere sin kunnskap om foretaket. Dette omfatter en vurdering av virksomhetens organisasjon, regnskapssystemer, særtrekk ved driften samt type eiendeler, gjeld, inntekter og kostnader.**
15. Praktiserende revisor bør ha en forståelse av slike forhold samt andre forhold som er relevante for regnskapet, for eksempel kunnskap om foretakets produksjons- og distribusjonsmetoder, produktspekter, beliggenhet og nærstående parter. Praktiserende revisor har behov for denne informasjonen for å kunne stille de rette spørsmål og å planlegge de rette kontrollhandlinger samt vurdere de svar og annen informasjon som innhentes.

Arbeid utført av andre

16. **Når praktiserende revisor anvender arbeid utført av en annen revisor eller ekspert, må praktiserende revisor forsikre seg om at dette arbeidet er hensiktsmessig i forhold til den begrensede revisjonens formål.**

Dokumentasjon

17. **Praktiserende revisor må dokumentere forhold som er viktige i forbindelse med innhenting av bevis som underbygger uttalelsen vedrørende den begrensede revisjonen, samt bevis for at den begrensede revisjonen er utført i samsvar med denne standarden.**

Kontrollhandlinger og bevis

18. **Praktiserende revisor må anvende skjønn når type, tidspunkt for utførelse og omfang av kontrollhandlinger i forbindelse med en begrenset revisjon bestemmes. Praktiserende revisor vil ta hensyn til forhold som:**
- Den kunnskap praktiserende revisor har fra revisjon eller begrenset revisjon av tidligere perioders regnskap

- Praktiserende revisors kunnskap om foretaket, inkludert regnskapsprinsipper og bransjepraksis
- Foretakets regnskapssystem
- I hvilket omfang enkelte forhold er påvirket av ledelsens skjønnsmessige vurderinger
- Vesentligheten av transaksjoner og saldoer

19. **Praktiserende revisor må anvende de samme vesentlighetsbetraktninger som ved en revisjon.** Selv om det er større risiko for at feilinformasjon ikke vil bli oppdaget ved en begrenset revisjon enn ved en revisjon av et regnskap, vil vesentlighetsvurderingen foretas i forhold til den informasjonen praktiserende revisor rapporterer på og brukernes behov, og ikke i forhold til den sikkerhet som praktiserende revisor gir uttrykk for.

20. Kontrollhandlinger ved begrenset revisjon av regnskaper vil normalt omfatte:

- Oppnå en forståelse av foretakets aktiviteter og av bransjen
- Forespørsler vedrørende foretakets regnskapsprinsipper og -praksis
- Forespørsler vedrørende foretakets rutiner for registrering, klassifisering og oppsummering av transaksjoner samt oppsummering av informasjon for noteopplysninger og utarbeidelse av regnskaper
- Forespørsler vedrørende alle vesentlige regnskapsposter
- Analytiske kontrollhandlinger for å identifisere sammenhenger og enkeltforhold som fremstår som uvanlige. Slike kontrollhandlinger kan omfatte:
 - sammenligning av regnskapet mot regnskaper fra tidligere perioder
 - sammenligning av regnskapet mot forventet resultat og økonomisk stilling
 - vurdering av sammenhengen mellom de forskjellige deler av regnskapet, basert på erfaringstall fra foretaket eller bransjen.

Ved gjennomføringen av disse analysene vil praktiserende revisor ta hensyn til de forhold som medførte justeringer i tidligere regnskapsperioder.

- Forespørsler vedrørende beslutninger på generalforsamling, i styremøter eller i ledelsen som kan ha betydning for regnskapet.
- Vurdering av om regnskapet, sammenholdt med informasjon praktiserende revisor for øvrig er kjent med, er utarbeidet i samsvar med god regnskapsskikk.
- Innhenting av rapporter og beretninger fra eventuelle andre revisorer som har vært engasjert i forbindelse med revisjon eller begrenset revisjon av regnskaper for deler av virksomheten
- Forespørsler til personer med ansvar for økonomi og regnskap, for eksempel:
 - om alle transaksjoner er registrert
 - om regnskapene er utarbeidet i samsvar med de angitte regnskapsprinsipper
 - om endringer i virksomhetens aktiviteter og regnskapsprinsipper og praksis
 - spørsmål som har oppstått i forbindelse med de ovennevnte kontrollhandlinger
 - innhenting av uttalelse fra ledelsen når det anses hensiktsmessig.

Vedlegg 2 viser en oversikt over kontrollhandlinger som ofte anvendes. Listen er ikke komplett og det er heller ikke ment at alle kontrollhandlingene bør utføres på alle oppdrag.

21. **Praktiserende revisor må stille spørsmål om hendelser etter balansedagen som kan medføre justeringer eller tilleggsopplysninger i regnskapet.** Praktiserende revisor har ikke ansvar for å skaffe seg kjennskap til hendelser etter dato for sin uttalelse.

22. **Dersom praktiserende revisor har grunn til å tro at regnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, må han utføre de tilleggskontrollhandlinger som er nødvendige for å kunne avgi en uttalelse med negativ bekreftelse eller å få avklart om uttalelsen må inneholde et forbehold eller en presisering.**

Konklusjoner og rapportering

23. **Uttalelsen vedrørende den begrensede revisjonen må inneholde en klar negativ bekreftelse. Praktiserende revisor må gjennomgå og vurdere konklusjonene som er trukket på grunnlag av bevisene som er innhentet som basis for uttalelsen.**
24. **Basert på det utførte arbeid må praktiserende revisor vurdere om noen av opplysningene som er innhentet under den begrensede revisjonen tilsier at regnskapet ikke tilfredsstillende de krav som foreligger i lov, forskrifter og god regnskapsskikk.**
25. Praktiserende revisors uttalelse vedrørende den begrensede revisjonen av regnskapet bør beskrive oppdragets omfang slik at leseren kan forstå arten av det arbeid som er utført, samt presisere at det ikke er utført en revisjon og at det derfor ikke er avgitt en revisjonsberetning.
26. **Uttalelsen vedrørende en begrenset revisjon må inneholde følgende grunnelementer, normalt etter følgende oppsett:**
- a) **Overskrift¹**
 - b) **Adressat**
 - c) **Et innledningsavsnitt som inneholder:**
 - i) **Identifikasjon av det regnskapet som har vært gjenstand for begrenset revisjon**
 - ii) **en presisering av henholdsvis ledelsens og praktiserende revisors ansvar**
 - d) **Et avsnitt som beskriver omfang og type arbeid som inngår i en begrenset revisjon, herunder:**
 - i) **en henvisning til denne standarden**
 - ii) **en presisering av at en begrenset revisjon i hovedsak er begrenset til forespørsler og analytiske kontrollhandlinger**
 - iii) **en presisering av at revisjon ikke er gjennomført og at de gjennomførte kontrollhandlingene gir mindre grad av sikkerhet enn en revisjon, samt at en revisjonsberetning ikke er avgitt**
 - e) **En negativ bekreftelse**
 - f) **Sted og dato**
 - g) **Praktiserende revisors firma**
 - h) **Praktiserende revisors underskrift**

Vedlegg 3 viser eksempel på uttalelse vedrørende begrenset revisjon.

27. **Uttalelsen vedrørende den begrensede revisjonen skal:**
- a) **Gi uttrykk for at praktiserende revisor ved sin begrensede revisjon ikke har fått kjennskap til forhold som gir grunn til å anta at regnskapet ikke er utarbeidet i samsvar med god regnskapsskikk (negativ bekreftelse); eller**

¹ Det kan være aktuelt å bruke begrepet "uavhengig revisor" i overskriften for å skille uttalelsen fra rapporter som kan være avgitte av andre, for eksempel av medlemmer av ledelsen, eller fra rapporter fra andre revisorer som ikke er underlagt de samme etiske retningslinjer som den uavhengige revisor.

- b) dersom praktiserende revisor har fått slik kjennskap, beskrive de forhold som ikke er i samsvar med god regnskapsskikk, herunder om mulig en kvantifisering av den mulige virkningen på regnskapet, og enten:
 - i) Gi uttrykk for et forbehold til den negative bekreftelsen som blir gitt, eller
 - ii) når virkningen av forholdet er så vesentlig og betydningsfull for regnskapet som helhet at et forbehold ikke er tilstrekkelig til å informere om det villedende eller ufullstendige ved regnskapet, konstatere at regnskapet ikke er utarbeidet i samsvar med god regnskapsskikk, eller
- c) dersom det har forekommet en vesentlig begrensning i den begrensede revisjonens omfang, beskrive begrensningen og enten:
 - i) gi uttrykk for et forbehold til den negative bekreftelsen som blir gitt for den mulige justering av regnskapet som kunne vist seg å være nødvendig dersom begrensningen ikke hadde eksistert, eller
 - ii) når den mulige virkningen av begrensningen er så vesentlig at praktiserende revisor konkluderer med at den begrensede revisjonen ikke gir grunnlag for noe sikkerhetsnivå, ikke gi uttrykk for noen form for sikkerhet.

28. **Praktiserende revisor skal datere sin uttalelse den dagen den begrensede revisjonen er avsluttet, herunder kontrollhandlinger vedrørende hendelser etter balansetidspunktet. I og med at praktiserende revisors oppgave er å uttale seg om regnskapet slik det er utarbeidet og presentert av ledelsen, må praktiserende revisor ikke datere sin uttalelse tidligere enn den dag regnskapet ble godkjent av ledelsen.**

Vedlegg 1

Eksempel på et engasjementsbrev for begrenset revisjon av regnskap

Det følgende brev kan benyttes som veiledning i forbindelse med vurderingene som er omtalt i avsnitt 10 i denne standarden, og må varieres etter individuelle krav og omstendigheter.

«Til styret..... (eller den relevante representant for toppledelsen) i XYZ AS / XYZ ASA:

Dette brevet bekrefter vår forståelse av vilkårene for og formålene med vårt oppdrag og den type tjeneste vi vil yte og begrensningene i denne.

Vi vil yte følgende tjenester:

Vi vil foreta en begrenset revisjon av balansen for XYZ AS / XYZ ASA pr dd.mm.åå samt det tilhørende resultatregnskapet (og kontantstrømanalysen) for perioden som da avsluttes, i samsvar med SBR 2400 «Begrenset revisjon av regnskaper». Vi vil ikke foreta noen revisjon av regnskapet og vil følgelig ikke avgi noen ordinær revisjonsberetning. Vi har til hensikt å avgi en uttalelse om regnskapet etter følgende modell:

(se vedlegg 3)

Det er selskapets ledelse som er ansvarlig for regnskapet, herunder for at tilstrekkelige tilleggsopplysninger blir gitt. Dette omfatter ansvar for at regnskapssystem og intern kontroll er tilfredsstillende og ansvar for valg og anvendelse av regnskapsprinsipper. (Som

en del av vår begrensede revisjon vil vi anmode om skriftlige uttalelser fra ledelsen vedrørende påstander som blir gitt i forbindelse med den begrensede revisjonen².

(Innholdet i dette brevet vil også gjelde for fremtidige år med mindre oppdraget blir avsluttet eller brevet endret eller erstattet av et annet (dersom dette måtte være aktuelt).)

Vår begrensede revisjon kan ikke forutsettes å avdekke hverken misligheter eller feil, eller hvorvidt det har forekommet brudd på lover og forskrifter. Vi vil imidlertid informere om ethvert vesentlig forhold som vi blir oppmerksom på.

Vennligst undertegn og returner vedlagte kopi av dette brevet som bekreftelse på at det stemmer med deres forståelse av avtalen om vår begrensede revisjon av regnskapet.

Sted, dato

Revisjonsfirmaet XX

N.N. statsautorisert/registrert revisor

Bekreftet på vegne av XYZ AS / XYZ ASA av

Sted, dato (Signatur)

Navn og tittel»

² Denne setningen må praktiserende revisor vurdere om det er aktuelt å ta med.

Vedlegg 2

Eksempel på detaljerte handlinger som kan utføres ved en begrenset revisjon av regnskap

1. Hvilke forespørsler og analytiske kontroller som skal gjennomføres ved begrenset revisjon av regnskap, blir bestemt av praktiserende revisors skjønn. De handlingene som listes opp nedenfor er bare ment som en illustrasjon. Alle de foreslåtte handlingene vil ikke være aktuelle på ethvert oppdrag for begrenset revisjon. Dette vedlegget er ikke ment å være noe program eller sjekkliste for utførelsen av et oppdrag for begrenset revisjon.

Generelt.

2. Diskuter vilkår og omfang for oppdraget med klienten og revisorene som skal arbeide på oppdraget.
3. Utarbeid et engasjementsbrev hvor vilkår og omfang for oppdraget trekkes opp.
4. Skaff deg en forståelse for foretakets forretningsvirksomhet og systemet for å registrere økonomisk informasjon og for utarbeidelse av regnskapet.
5. Forespør om all økonomisk informasjon er registrert:
 - a) Fullstendig
 - b) uten forsinkelser; og
 - c) etter nødvendig godkjenning.
6. Innhent saldobalanse og kontroller om den stemmer med hovedbok og regnskap.
7. Vurder resultatene av tidligere revisjoner og begrensede revisjoner, herunder nødvendige regnskapsmessige justeringer.
8. Forespør om det har forekommet betydelige endringer i foretaket fra forrige år (for eksempel endringer i eierskap eller endringer i kapitalstruktur).
9. Forespør om regnskapsprinsipper og vurder hvorvidt
 - a) de er i samsvar med nasjonale og internasjonale standarder,
 - b) de er blitt forsvarlig anvendt, og
 - c) de er blitt anvendt konsistent og, dersom ikke, vurder hvorvidt det er blitt opplyst om eventuelle endringer i regnskapsprinsippene.
10. Les referatene fra generalforsamlingene, styremøter og andre relevante organer for å avdekke forhold som kan være av betydning for den begrensede revisjonen.
11. Forespør om vedtak truffet av generalforsamling, styre eller tilsvarende organer av betydning for regnskapet er kommet til uttrykk der på tilbørlig måte.
12. Forespør om det er forekommet transaksjoner med nærstående parter, hvordan slike transaksjoner er blitt regnskapsmessig behandlet, og om hvorvidt det er blitt gitt tilfredsstillende opplysninger om nærstående parter.
13. Forespør om latent gjeld og forpliktelser.
14. Forespør om planer om å avhende større eiendeler eller forretningsområder.
15. Innhent regnskapet og diskuter det med ledelsen.
16. Vurder om opplysningene i regnskapet er tilstrekkelige og passende når det gjelder klassifikasjon og presentasjon.
17. Sammenlign resultatene i regnskapet for inneværende periode med tilsvarende i regnskapet for sammenlignbare tidligere perioder og, dersom det er tilgjengelig, budsjetter og prognoser.
18. Innhent ledelsens forklaring på eventuelle fluktusjoner eller uoverensstemmelser i regnskapet.
19. Vurder virkningen av eventuelle feil som ikke er rettet - individuelt og samlet. Gjør ledelsen oppmerksom på feilene og ta standpunkt til hvordan feilene vil påvirke uttalelsen etter den begrensede revisjonen.
20. Vurder å innhente en skriftlig uttalelse fra ledelsen.

Kontanter.

21. Innhent bankavstemninger. Forespør klientens personale om eventuelle gamle eller uvanlige avstemningsposter.
22. Forespør om overføringer mellom bankkontoer for perioden før og etter datoen for den begrensede revisjonen.
23. Forespør om noen av bankkontoene er bundne.

Debitorer.

24. Forespør om regnskapsprinsipper for registrering av salg/kundefordringer og avgjør hvorvidt det forekommer rabatter.
25. Innhent en debitoroversikt og avgjør hvorvidt totalen stemmer med saldobalansen.
26. Innhent og vurder forklaringer på vesentlige variasjoner i saldoer fra tidligere perioder eller fra det som er forventet.
27. Innhent en aldersfordelt analyse av kundefordringer. Forespør om grunnen til uvanlig store saldoer, kontoer med kreditsaldo eller eventuelle andre uvanlige saldoer og forespør om godheten av fordringene.
28. Diskuter med ledelsen klassifiseringen av debitorene, herunder langsiktige poster, debitorer som har kreditsaldoer og beløp til gode fra aksjonærer, styremedlemmer og andre nærstående parter i regnskapet.
29. Forespør om hvilke metoder som benyttes for å avdekke «sene betalere» og for å beregne avsetninger for tap på krav og vurder hvorvidt de er rimelige.
30. Forespør om kundefordringer er stillet som sikkerhet, overdratt til factoring eller diskontert.
31. Forespør om rutiner som er benyttet for å sikre en riktig tidsavgrensning av salg og returer.
32. Forespør om fordringer representerer varer sendt i konsignasjon og, dersom det er tilfelle, hvorvidt det er foretatt justeringer for å tilbakeføre disse postene og inkludere dem som varer på lager.
33. Forespør om eventuelle store krediteringer som gjelder regnskapsførte inntekter er blitt foretatt etter balansedagen, og om avsetninger er blitt gjort for slike beløp.

Varelager

34. Innhent varelagerliste og avgjør hvorvidt:
 - a) Totalen stemmer med totalen i saldobalansen, og
 - b) listen er basert på telling av lageret.
35. Forespør om metoden for å telle varelageret.
36. Dersom varetelling ikke blir gjennomført på balansedagen, still spørsmål om hvorvidt:
 - a) Det benyttes et lagersystem som blir kontinuerlig oppdatert, og hvorvidt det blir gjort periodiske sammenligninger med faktiske kvantum på lager, og
 - b) det benyttes et integrert kostsystem, og hvorvidt det har produsert pålitelig informasjon tidligere.
37. Diskuter foretatte justeringer etter siste varelagertelling.
38. Forespør om hvilke rutiner som benyttes for å kontrollere tidsavgrensninger og eventuelle bevegelser i varelageret.
39. Forespør om hvilke vurderingsprinsipper som er brukt for hver kategori av varelageret, og spesielt når det gjelder eliminering av internfortjeneste. Forespør om hvorvidt varelageret er vurdert til laveste av historisk kost og netto salgsverdi.
40. Vurder om metodene for varelagervurdering er blitt anvendt konsistent, herunder for faktorer som materialer, arbeid og indirekte kostnader.

41. Sammenlign beløp for vesentlige grupper av varelageret med tilsvarende fra tidligere perioder og med anslag for inneværende periode. Forespør om større fluktuasjoner og forskjeller.
42. Sammenlign varelagerets omløpshastighet med tidligere perioder.
43. Forespør om hvilken metode som er benyttet for å identifisere ukurante varer eller varer med lav omløpshastighet, og om disse delene av lageret er blitt vurdert til netto salgsverdi.
44. Forespør om noe av varelageret er mottatt i konsignasjon av foretaket, og dersom det er det, hvorvidt det er gjennomført justeringer for å unnta slike varer fra varelageret.
45. Forespør om noe av varelageret er stillet som sikkerhet, lagret på andre steder eller i konsignasjon til andre og vurder om slike transaksjoner er blitt riktig behandlet regnskapsmessig.

Investeringer (herunder i tilknyttede selskaper og i lett omsettelige verdipapirer).

46. Innhent en oversikt over investeringene pr. balansedato og undersøk om de stemmer med saldobalansen.
47. Forespør om regnskapsprinsipper som er anvendt for investeringer.
48. Forespør ledelsen om regnskapsførte verdier av investeringer. Vurder om det foreligger problemer med å kunne realisere verdiene.
49. Vurder om gevinster og tap og inntekt fra investeringene er blitt behandlet regnskapsmessig på riktig måte.
50. Forespør om klassifiseringen i langsiktige og kortsiktige investeringer.

Varige driftsmidler og avskrivning.

51. Innhent en oversikt over varige driftsmidler med opplysning om kost og akkumulert avskrivning og vurder om den stemmer med saldobalansen.
52. Forespør om regnskapsprinsipper som er anvendt for avskrivning og skille mellom poster som gjelder investering og poster som gjelder vedlikehold. Vurder om eiendelene har vært gjenstand for noe vesentlig og varig verdifall.
53. Diskuter med ledelsen tilgang og avgang til varige driftsmidler og regnskapsmessig behandling av gevinster og tap på salg eller utrangeringer. Spør om alle slike transaksjoner er regnskapsført.
54. Forespør om avskrivningsmetoder og -satser er konsistent anvendt og sammenlign avskrivningene med tidligere år.
55. Forespør om det foreligger noen form for heftelser på eiendelene.
56. Diskuter om leasingavtaler er kommet riktig til uttrykk i regnskapet i samsvar med god regnskapsskikk.

Forskuddsbetalte kostnader, immaterielle eiendeler og andre eiendeler.

57. Innhent oversikter som beskriver typen av disse kontoene og diskuter hvorvidt eiendelene vil kunne realiseres.
58. Forespør om grunnlaget for registrering på disse kontoene og om hvilke amortiseringsmetoder som blir benyttet.
59. Sammenlign saldoer på tilhørende kostnadskontoer med tidligere perioder og diskuter vesentlige variasjoner med ledelsen.
60. Diskuter klassifiseringen mellom langsiktige og kortsiktige poster med ledelsen.

Lånegjeld.

61. Innhent en oversikt over lånegjeld fra ledelsen og ta standpunkt til om totalen stemmer med saldobalansen.

62. Forespør om det eksisterer lån der ledelsen ikke har etterlevd vilkårene i låneavtalen, og dersom det eksisterer slike, forespør om ledelsens tiltak og hvorvidt tilbørlige justeringer er foretatt i regnskapet.
63. Vurder rimeligheten av rentekostnader i forhold til lånesaldoene.
64. Forespør om lånegjelden er sikret.
65. Forespør om lånegjelden er klassifisert som langsiktig eller kortsiktig.

Leverandørgjeld.

66. Forespør om regnskapsprinsipper for registrering av leverandørgjeld, og om hvorvidt foretaket har rett til eventuelle rabatter på slike transaksjoner.
67. Innhent og vurder forklaringer på vesentlige variasjoner i saldoene fra tidligere perioder eller fra det som er forventet.
68. Innhent en oversikt over leverandørgjeld og kontroller om totalen stemmer med saldobalansen.
69. Forespør om saldoene er avstemt med kontoutdrag fra kreditorene og sammenlign med tidligere perioders saldoer. Sammenlign omløpshastigheten med tidligere perioder.
70. Vurder om det kan eksistere vesentlige ikke regnskapsførte forpliktelser.
71. Forespør om gjeld til aksjonærer, styremedlemmer og andre nærstående parter er blitt opplyst om.

Påløpte og latente forpliktelser.

72. Innhent en oversikt over påløpte forpliktelser og kontroller om totalen stemmer med saldobalansen.
73. Sammenlign store saldoer på tilhørende kostnadskontoer med tilsvarende kontoer fra tidligere perioder.
74. Forespør om godkjennelse for slike påløpte forpliktelser, betalingsvilkår, overholdelse av betingelser, sikkerhet og klassifisering.
75. Forespør om metoden for å bestemme påløpte forpliktelser.
76. Forespør om arten av de beløp som inngår i latente forpliktelser og forpliktelser.
77. Forespør om det foreligger faktiske eller latente forpliktelser som ikke er regnskapsført. Diskuter i så fall med ledelsen hvorvidt det er behov for å gjøre avsetninger i regnskapet eller om det skal gis opplysning om forholdet i note til regnskapet.

Inntektsskatt og andre skatter og avgifter

78. Forespør ledelsen om det har forekommet hendelser, herunder uoverensstemmelser med skattemyndighetene, som kan ha en vesentlig betydning på foretakets skattegjeld.
79. Vurder skattekostnaden i forhold til foretakets inntekter i perioden.
80. Forespør ledelsen om den utsatte eller påløpte skattegjeld er tilstrekkelig, herunder avsetninger som gjelder tidligere perioder.

Hendelser etter balansedagen.

81. Innhent fra ledelsen de siste delårsregnskapene og sammenlign dem med regnskapet som gjennomgås eller med tilsvarende perioder fra foregående år.
82. Forespør om hendelser etter balansedagen som kan ha en vesentlig betydning for regnskapet som gjennomgås og forespør spesielt om:
 - a) Det har oppstått noen vesentlige forpliktelser eller usikkerheter etter balansedato,
 - b) det har oppstått noen vesentlige endringer i aksjekapital, langsiktig gjeld og arbeidskapital i perioden inntil forespørselen stilles, og
 - c) det er blitt foretatt noen uvanlige justeringer i perioden etter balansedato inntil dato for forespørsel.

Vurder behovet for justeringer eller tilleggsopplysninger i regnskapet.

83. Innhent og les referatene fra generalforsamlinger, styremøter og andre relevante komitémøter etter balansedato.

Rettsaker.

84. Forespør ledelsen om hvorvidt foretaket er gjenstand for rettsaker – mulige, varslede eller igangværende. Vurder betydningen av dette for regnskapet.

Egenkapital.

85. Innhent og vurder en oversikt over transaksjonene på egenkapitalkontoer, herunder emisjoner, tilbakebetalinger og utbetalinger.
86. Forespør om det er restriksjoner på tilbakeholdt overskudd eller andre egenkapitalkontoer.

Drift.

87. Sammenlign resultatene med tidligere perioder og forventet resultat for inneværende periode. Diskuter vesentlige avvik med ledelsen.
88. Diskuter om vesentlige salg og kostnader er registrert i riktige perioder.
89. Vurder ekstraordinære og uvanlige poster.
90. Vurder og diskuter med ledelsen forholdet mellom tilhørende poster i inntektskontoene og vurder rimeligheten av dette i sammenheng med tilsvarende forhold for tidligere perioder og annen informasjon som er tilgjengelig for praktiserende revisor.

Vedlegg 3

Eksempel på uttalelse vedrørende begrenset revisjon (uten forbehold eller presisering)

«Til styret (eller andre representanter for klienten som har engasjert praktiserende revisor)

Uttalelse vedrørende begrenset revisjon av regnskap

Vi har foretatt en begrenset revisjon av regnskapet for ABC AS pr. dd.mm.åå, som viser et over(under)skudd på kr. Regnskapet består av resultatregnskap, balanse og noter pr dd.mm.åå. Selskapets styre og daglig leder er ansvarlig for regnskapet. Vår oppgave er å avgi en uttalelse om regnskapet basert på vår begrensede revisjon.

Vår begrensede revisjon er foretatt i samsvar med standard for begrenset revisjon av regnskaper. Denne standarden krever at vi planlegger og gjennomfører den begrensede revisjonen for med moderat sikkerhet å bekrefte at regnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon. En begrenset revisjon er i hovedsak begrenset til forespørsler til selskapets personale og analytiske kontrollhandlinger rettet mot regnskapsmaterialet og gir derfor en mindre grad av sikkerhet enn en revisjon. Vi har ikke foretatt en revisjon, og vi kan følgelig ikke avgi en ordinær revisjonsberetning.

Vi har ved vår begrensede revisjon ikke fått kjennskap til forhold som gir oss grunn til å anta at det fremlagte regnskapet ikke er utarbeidet i samsvar med lov og god regnskapsskikk.

Sted, dato

Revisjonsfirmaet XX

N.N. statsautorisert/registrert revisor»