

## 0.41

### FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR UNIONENS INTERNE REVISORER

#### **GRUNDLAG**

Unionslove og vedtægter §§ 8 og 13.

De interne revisorer vælger selv, hvem der skal være forkvinde.

Jfr. § 13.1 har forretningsudvalget udpeget en statsautoriseret revisor, som skal revidere regnskabet. Dette på grund af krav fra myndighederne.

De interne revisorer reviderer derfor ikke det samlede regnskab, da det er den statsautoriserede revisors opgave og ansvar.

#### **OPGAVER**

De interne revisorer skal:

(Punkterne er opført i vilkårlig rækkefølge og er ikke udtømmende)

1. Lave stikprøvekontroller af bilag og posteringer.
2. Kontrollere at der er beslutningsgrundlag for udgifter – enten via budget eller beslutning i forretningsudvalget.
3. Gennemgang og stikprøvekontrol af donationsregnskab.
4. Udarbejde en påtegning, som skal fremgå af det trykte regnskab.

Funktionen som intern revisor varetages kun i funktionsperioden, dvs. opgaven udføres i den periode en intern revisor er valgt til. De interne revisorer gennemgår det regnskab, som de bliver præsenteret for og den periode regnskabet omfatter.

Er én af de valgte interne revisorer ikke i stand til at udføre arbejdet, må suppleanten træde til.

Forkvinden for Unionens interne revisorer deltager i L/R-mødet.

#### **REJSE- OG OPHOLDSUDGIFTER**

Der henvises til bilag 0.90 Refusioner.

#### **VED FUNKTIONSPERIODENS AFSLUTNING**

Der ydes hjælp og vejledning til efterfølgeren og relevant materiale videregives. Øvrigt materiale sendes til Unionens arkiv. Se Vejledning 0.95 for Arkivering på unionsplan.