# TIETGENFONDENS REVIEWINSTRUKS AF 16. SEPTEMBER 2019

Denne reviewinstruks skal anvendes i alle tilfælde, hvor Tietgenfonden har stillet krav herom.

Reviewet skal udføres af en statsautoriseret revisor i overensstemmelse med gældende Internationale Standarder om Reviewopgaver samt yderligere krav i dansk lovgivning.

De anførte reviewhandlinger er minimumskrav, hvorfor revisor skal foretage de yderligere handlinger, som revisor anser for nødvendige for at afgive en konklusion på regnskabet med begrænset sikkerhed.

I forbindelse med afgivelse af erklæring skal revisor anvende Tietgenfondens skabelon.

Regnskabet skal aflægges for det samlede projekt og skal indeholde alle projektets ind­tægter samt udgifter. Indtægter omfatter alle modtagne bevillinger, tilskud mv. samt egenfinansiering, mens udgifter omfatter alle de til projektet medgåede udgifter. Indirekte udgifter, som f.eks. husleje, projektledelse mv., medtages kun, i det omfang udgiften er indeholdt i budgettet godkendt af Tietgenfonden.

I tilfælde af merforbrug dækkes dette ikke af Tietgenfonden, hvorfor et eventuelt merforbrug skal indtægtsføres som egenfinansiering, således at projektregnskabets resultat giver 0.

Ved tilskudsmodtagers ledelse menes den daglige ledelse i juridiske enheder, mens det for personer er den enkelte tilskudsmodtager.

## Handlinger

* Alle regnskabets poster afstemmes til underliggende bogføring. Hvis tilskudsmodtager ikke er bogføringspligtig, foretages der afstemning til underliggende spe­cifikation af bilag.
* Regnskabets budgettal afstemmes til budgettet godkendt af Tietgenfonden.
* Ved væsentlige forskelle mellem budgetterede og realiserede indtægter og udgifter forespørger revisor tilskudsmodtagere om årsagen hertil, og vurderer endvidere, hvorvidt disse forskelle kan skyldes fejl i regnskabet, for eksempel som følge af at der mangler at blive indregnet indtægter eller der er medtaget udgifter som ikke vedrører projektet.
* Revisor kontrollerer, at hensatte beløb vedrørende udgifter, hvor faktura, regning mv. ikke er modtaget, er tilstrækkeligt dokumenterede.
* Ved gennemgang af lønudgifter, afstemmer revisor omkostningen i projektregnskabet til opgørelsen af lønudgiften. Derudover sammenholder revisor den faktisk lønomkostning med det tilhørende budget. Ved væsentlige afvigelser, forespørger revisor til forklaring herpå og sammenholder ledelsens forklaring til relevant dokumentation.
  + Hvis der anvendes standardtimesatser, gennemgås grundlaget for disse, og i den forbindelse vurderer revisor rimeligheden af de anvendte satser.
  + Hvis der i projektansøgningen, budgettet eller i bevillingsbrevet er angivet specifikke metoder til indregning af indirekte lønudgifter, kontrollerer revisor, at projektregnskabet er aflagt i overensstemmelse hermed.
* Ved gennemgang af udgifter foretager revisor som minimum følgende:
  + Revisor skimmer alle omkostninger i bogføringen for identifikation af omkostninger som vurderes usædvanlige i natur eller beløb. Det vurderes om de identificerede omkostninger vedrører projektet og om de er dokumenterede i form af bilag eller lignende.
  + Gennemgang af dokumentation for fordeling af indirekte udgifter, herunder om indregnede udgiftstyper kan betragtes som indirekte i for­hold til projektet. Endvidere kontrolleres det, at beregning af fordelingsnøgler, opgørelse af ressourcetræk mv. svarer til grundlaget for budgettet.
* Revisor kontrollerer, at det udbetalte beløb fra Tietgenfonden er indtægtsført på særskilt linje i regnskabet, og at det indregnede beløb er identisk med den faktiske udbetaling.
* Revisor kontrollerer, at bevillingsmodtagers eventuelle egenfinansiering er indtægtsført i regn­skabet.
* Revisor kontrollerer ved forespørgsel til bevillingsmodtager, om projektet modta­ger støtte fra andre end Tietgenfonden. Er dette tilfældet, kontrollerer revisor, at den yderligere støtte er indtægtsført på en særskilt linje i regnskabet med korrekt beløb, jf. bevillingsbrev eller anden dokumentation.
* I tilfælde af at revisor bliver opmærksom på lovovertrædelser i forbindelse med midlernes forvaltning, er det revisors pligt øjeblikkeligt at give tilskudsmodtager besked herom, og i den forbindelse kontrollere, at tilskudsmodtagers ledelse inden for 1 uge har givet Tietgenfonden besked herom. Hvis revisor konstaterer at tidsfristen ikke overholdes, er det revisors pligt, at orientere Tietgenfonden om forholdet.