

Styret i Rogaland Legeforening
Postboks 3049 Hillevåg
4095 STAVANGER

Vidar Haugen
Eystein O. Hjelme
Per-Henning Lie
Erik Olsen
Paul G.M. Thomassen
Cecilie Tronstad

Oslo, 3. februar 2011

Engasjementsbrev

Vi er valgt som revisor for Rogaland Legeforening. Vi takker for muligheten til å være virksomhetens revisor, og vil fortsatt gjøre vårt beste for at vårt arbeid vil oppfylle de forventninger dere har til oss som revisor. Vi inviterer til en nært og konstruktivt samarbeid basert på gjensidig åpenhet og tillit. Vi vil gjennom dette brevet bekrefte vår aksept og vår forståelse av revisjonsoppdraget, samt opplyse om enkelte sentrale forhold vedrørende vår rolle som virksomhetens revisor.

Vi ber om at dere leser gjennom brevet og returnerer en underskrevet kopi til oss. Brevets innhold omfatter forhold som bør være kjent både for daglig leder og styret. Vi ber om at styrets leder underskriver på vegne av virksomheten.

Revisjonens formål og innhold

1. Vår hovedoppgave som virksomhetens revisor er å revidere virksomhetens årsregnskap som består av balanse, resultatregnskap, (eventuelt kontantstrømoppstilling) og en beskrivelse av anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.
2. Vår revisjon vil bli utført for å gi uttrykk for en mening om
 - Årsregnskapet, og dersom årsberetning avlegges om
 - opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet eller dekning av underskuddet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter,
 - ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.
3. Videre er det vår oppgave å se etter at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Revisors oppgaver og plikter

Årsregnskapet og de aktuelle delene av årsberetningen

4. Vi vil utføre vår revisjon i samsvar med revisjonsstandarder vedtatt av Den norske Revisorforening (ISA-ene). Disse standardene krever at vi etterlever etiske krav og planlegger og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon. En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. En revisjon innebærer også en vurdering av hensiktsmessigheten av regnskapsprinsippene som er brukt og rimeligheten av regnskapsestimater som er utarbeidet av ledelsen, så vel som en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet.
5. På grunn av en revisjons iboende begrensninger, sammen med den interne kontrollens iboende begrensninger, er det alltid risiko for at ikke all vesentlig feilinformasjon i regnskapet avdekkes, selv om revisjonen er planlagt og gjennomført i samsvar med ISA-ene. Selv om revisjonen skal bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil, er det ikke revisors oppgave å forhindre at misligheter og feil oppstår.
6. Ved vår risikovurdering vurderer vi den interne kontrollen som er relevant for virksomhetens utarbeidelse av årsregnskapet med det formål å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll. Vi vil imidlertid informere skriftlig om eventuelle vesentlige mangler i den interne kontrollen som er relevante for revisjonen av årsregnskapet og som vi har identifisert under revisjonen.

Registrering og dokumentasjon (Bokføringsreglene i lov/forskrift)

7. Vi vil utføre vår attestasjon i samsvar med de krav som følger av attestasjonsstandarden SA 3000 vedtatt av Den Norske Revisorforening. Denne standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggende sikkerhet for at det ikke er vesentlige formelle mangler knyttet til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Slike vurderinger innebærer gjennomføring av kontrollhandlinger for å innhente bevis om disse forholdene. De valgte kontrollhandlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for vesentlige mangler.
8. Ved vurderingene av ledelsens plikter med hensyn til registrering og dokumentasjon, innhenter revisor informasjon om foretakets interne rutiner for å vurdere samsvaret med lov, forskrift og god bokføringsikk, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll.

Attestasjon på kontrolloppstillingen mv.

9. Ligningsloven krever at revisor underskriver kontrolloppstillingen for revisjonspliktige. For virksomheter som ikke er revisjonspliktige men likevel har revisor, kan revisor underskrive kontrolloppstillingen. Det vil også kunne være aktuelt å attestere på andre oppgaver til skatteetaten. Vi vil utføre vår attestasjon i samsvar med attestasjonsstandard SA 3801 vedtatt av Den norske Revisorforening. Denne standarden krever at vi planlegger og utfører vårt arbeid for å oppnå betryggende sikkerhet for at grunnlaget for foretakets opplysninger i kontrolloppstillingen om oppgavepliktige og avgiftspliktige beløp er i overensstemmelse med relevant lovgivning, at det er samsvar mellom regnskapets tall og de beløp som er innrapportert på Følgeskriv til lønns og trekkoppgaver (RF1025) og at rapporterings- og bokføringsmessige forhold samt behandling av skattetrekksmidler er i samsvar med relevant lovgivning.
10. Attestasjonen vil bygge på vårt arbeid med revisjon av årsregnskapet. Kontrollhandlinger utover dette vil avhenge av vårt skjønn, herunder vår vurdering av risikoen for at informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil.

Andre attestasjonsoppgaver

11. For enkelte virksomheter vil det være behov for attestasjoner i forbindelse med forskjellige tilskuddsordninger og lignende. Vi vil i slike tilfeller utføre vår attestasjonsoppgave i samsvar med de aktuelle revisjonsstandarder eller attestasjonsstandarder vedtatt av Den norske Revisorforening avhengig av
12. attestasjonsoppgavens innhold og krav fra mottaker. Disse standardene krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggende eller rimelig sikkerhet for våre uttalelser om det aktuelle saksforholdet. Attestasjonene vil bygge på vårt arbeid med revisjon av årsregnskapet så langt det er mulig i forhold til attestasjonsoppgaven og de valgte handlingene utover dette vil avhenge av vårt skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil

Ledelsens ansvar

13. Vår revisjon vil bli utført med utgangspunkt i at ledelsen (daglig leder og styret) erkjenner og forstår at de har ansvaret for:
- (a) Utarbeidelsen av et årsregnskap som gir et rettviseende bilde i samsvar med God Regnskapskikk;
 - (b) At kravene i lov og god bokføringsskikk om dokumentasjon, bokføring, spesifikasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger er fulgt.
 - (c) At kravene i lov, forskrift og forvaltningspraksis om virksomhetens rapportering til skatte- og avgiftsmyndighetene er fulgt. Herunder også rettidig innsendelse av rapporteringen.
 - (b) Å påse at virksomhetens regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder slik intern kontroll som ledelsen finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et regnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil; og
 - (c) Å gi oss:
 - (i) Tilgang til all den informasjonen ledelsen er kjent med som er relevant for utarbeidelsen av regnskapet, for eksempel regnskapsmateriale, dokumentasjon og andre forhold;
 - (ii) Ytterligere informasjon som vi kan be ledelsen om i forbindelse med revisjonen; og
 - (iii) Ubegrenset tilgang til personer i virksomheten som vi finner det nødvendig å innhente revisjonsbevis fra.
14. Som ledd i vår revisjon vil vi be den daglige ledelsen (og i den grad det er relevant også styret) om en skriftlig bekreftelse på uttalelser som vil bli avgitt i forbindelse med revisjonen. Ved utførelse av attestasjonsoppgaver som nevnt i punktene 9 -11 ovenfor vil vårt arbeid utføres med utgangspunkt i at ledelsen (daglig leder og styret) erkjenner og forstår at de har ansvar for
- utarbeidelsen av den informasjon som skal attesteres og at den gir et rettviseende bilde i forhold til det rammeverk som skal legges til grunn for rapporteringen,
 - eventuelle verdsettelse som er foretatt som grunnlag for uttalelser,
 - for å gi oss tilgang til all den informasjon ledelsen er kjent med og som er relevant for uttalelsen som skal gis,
 - ubegrenset tilgang til personer i virksomheten vi finner det nødvendig å innhente revisjonsbevis fra,
 - ytterligere informasjon og uttalelser som vi kan finne det nødvendig å be ledelsen om i forbindelse med attestasjonen.

Bistand til teknisk utarbeidelse av regnskap

15. Det kan være aktuelt at revisor bistår med utarbeidelse av årsregnskapet. Vi kan innenfor lovgivningens rammer bistå med den tekniske utarbeidelsen av årsregnskap. Utarbeidelse av årsregnskap er til dels komplisert og omfattes også av opplysninger det i begrenset grad kan innhentes revisjonsbevis for. Vi legger vekt på å kvalitetssikre vårt arbeid, men det vil uansett være en risiko for at det foreligger feil som ikke avdekkes.
16. Vi gjør i denne forbindelse oppmerksom på at virksomhetens ledelse er ansvarlig for at innholdet i årsregnskapet er fullstendige og korrekte, og at vi i denne forbindelse ikke kan påta oss noe økonomisk ansvar for manglende opplysninger. Vår bistand ved utarbeidelsen endrer ikke på det formelle ansvar virksomhetens ledelse har for innholdet i årsregnskapet. Virksomheten må derfor selv kvalitetskontrollere utkast til årsregnskap inngående før disse underskrives av styret/daglig leder.

Rapportering

Revisjonsberetning

17. Etter at årsregnskap og evt. årsberetning er fastsatt av styret, vil vi avslutte årets revisjonsarbeid og avgi vår revisjonsberetning til årsmøtet. Her bekrefter vi at revisjonen er utført i henhold til lov, forskrift og god revisjonsskikk og uttaler oss om hvorvidt:
 - Årsregnskapet er avgitt i samsvar med lov og forskrifter
 - Opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskudd eller dekning av tap er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.
 - Ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Det kan være nødvendig å endre beretningens form og innhold i lys av revisjonens funn. Slike endringer kan omfatte presiseringer, forbehold eller en konklusjon at revisor ikke kan uttale seg.

18. I spesielle tilfeller kan vi ved våre undersøkelser finne at det foreligger forhold som kan føre til ansvar for styret eller daglig leder. I slike tilfeller skal vi gi informasjon om dette i revisjonsberetningen. Vi plikter også å gi opplysninger om andre forhold som etter vår mening bør komme til eiernes kunnskap.

Nummererte brev til virksomheten

19. Forhold vi finner det nødvendig å påpeke vil, i den grad det følger av reglene i neste punkt, bli tatt inn i brev som nummereres fortløpende. Slike brev skal oppbevares ordnet og betryggende i 10 år på samme måte som regnskapsdokumentasjonen.
20. I henhold til revisorloven § 5-2 skal følgende forhold rapporteres i nummererte brev ovenfor virksomhetens ledelse:
- Mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.
 - Feil og mangler ved organiseringen av og kontrollen med formuesforvaltningen.
 - Misligheter og feil som kan medføre feilinformasjon i årsregnskapet.
 - Forhold som kan føre til ansvar for medlem av styret eller daglig leder.
 - Begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift.
 - Begrunnelse for å si fra seg oppdrag etter § 7-1.
21. I henhold til revisorloven § 6-2, 4 ledd må revisor sende kopi av begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser etter ligningsloven til skattekontoret.

Annen rapportering og kommunikasjon

22. Andre forhold vil bli tatt opp muntlig og/eller skriftlig etter behov. Det er etter vår oppfatning viktig å ha en god kommunikasjon mellom ledelsen, styret og oss som revisor. Vi vil derfor tilstrebe en åpen og god dialog med virksomhetens ledelse og ansatte, tilpasset virksomhetens behov og ønsker.
23. Vi forutsetter, dersom annet ikke er avtalt spesielt, at vi i vår kommunikasjon og rapportering kan benytte elektronisk kommunikasjon som faks, e-post (ikke kryptert), telefonsvarer mv til både sensitiv og ikke-sensitiv informasjon.

Taushetsplikt

24. Både ansvarlig revisor og revisors medarbeidere har taushetsplikt om alt de får kjennskap til under utførelsen av arbeidet. Taushetsplikten gjelder ubegrenset i tid, også etter at oppdraget eventuelt er avsluttet.
25. I henhold til Hvitvaskingslovens §§ 17 og 18 er vi dersom vi får mistanke om at en transaksjon har tilknytning til utbytte fra en straffbar handling eller forhold som rammes av Straffeloven §§ 147 a, 147 b eller 147 c, pliktig til å foreta nærmere undersøkelser for å få bekreftet eller avkreftet mistanken. Dersom mistanken ikke blir avkreftet er vi pliktige til å sende opplysninger til Økokrim om den aktuelle transaksjonen og om de forhold som har medført mistanke.

Honorar

26. Vårt honorar for lovpålagt revisjon er ikke gjenstand for noe særskilt endring som følge av dette oppdaterte engasjementbrevet. Våre honorarer vil bli justert årlig som følge av lønns- og prisutviklingen. Revisjonshonorarets størrelse vil være avhengig av at den interne kontrollen som vedrører utarbeidelsen av regnskapet fungerer tilfredsstillende, og av at avstemming og balanseposter er tilfredsstillende dokumentert og avstemt i samsvar med krav i bokføringslov og forskrift. Dersom kravene til revisjonens utførelse endres som følge av krav i lov eller revisjonsstandarder, vil dette kunne medføre endringer i vårt honorar. Dersom vi, for å kunne gjennomføre revisjonen, må utføre oppgaver som virksomheten selv burde utført, vil vi fakturere dette særskilt.

Revisjonshonoraret faktureres med a-konto fakturaer gjennom revisjonsåret, normalt hver annen måned, og en slutfaktura etter at årsoppgjørrevisjonen er gjennomført.

Ansvarlig revisor, underskrifter

27. Undertegnede vil være ansvarlig revisor på oppdraget og vil på vegne av Kjelstrup & Wiggen AS være ansvarlig for utførelsen av revisjonen og den som underskriver revisjonsberetningen. I tillegg vil en eller flere revisormedarbeidere bli knyttet til oppdraget under ledelse av ansvarlig revisor
28. Vi håper innholdet i dette brevet samsvarer med Deres forståelse av revisors rolle og ansvarsområder, og vi ser frem til et godt og konstruktivt samarbeid. Vi ber om at dere underskriver og returnerer vedlagte kopi av brevet for å bekrefte at dere samtykker i vilkårene for revisjonen av regnskapet, herunder våre respektive ansvarsområder.


Med vennlig hilsen
Kjelstrup & Wiggen AS


Paul Thomassen
statsautorisert revisor

Vi bekrefter å ha mottatt brev 7/2-11 (dato) som beskriver rammene for revisors arbeid.
Vi er inneforstått med innholdet og aksepterer vilkårene.

Sted, dato
Stavanger 17/2.11

Navn og tittel


leder