

Allmänna villkor om revision av svenska företag och organisationer

Version 2018:1 – 1 mars 2018

1 Allmänt

Tillämpning

1.1 Dessa allmänna villkor reglerar förhållandet mellan revisorn ("Revisorn") och uppdragsgivaren ("Företaget") (tillsammans "Parterna") vid Revisorns utförande av revision och tilläggsuppdrag som är reglerade i lag samt revisionsrådgivning som kan hänföras till sådana uppdrag, om inte något annat följer av tvingande bestämmelser i lag eller annan författning.

1.2 Med Revisorn avses antingen en personvald revisor eller ett valt registrerat revisionsbolag.

Uppdragsavtal

1.3 Dessa allmänna villkor utgör tillsammans med uppdragsbrevet uppdragsavtalet ("Uppdragsavtalet") mellan Parterna. Uppdragsbrevet ska bekräftas skriftligen av Företaget.

Företrädesordning

1.4 Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan uppdragsbrevet och å andra sidan dessa allmänna villkor ska uppdragsbrevet ha företräde.

Begreppet "Företagsledningen"

1.5 Med "Företagsledningen" avses i det följande den eller de som svarar för Företagets organisation och förvaltningen av Företagets angelägenheter samt den eller de som har hand om den löpande förvaltningen.

2 Revisorns ansvar att följa god revisors- och revisionsssed

Revisionens syfte

2.1 Revisionen syftar bl.a. till att granska Företagets ekonomiska information till marknaden. Revisionsbyrån granskar dels Företagets årsredovisning, eller i förekommande fall, enbart årsbokslut och bokföring (räkenskapsrevision), dels Företagsledningens förvaltning (förvaltningsrevision).

Revisionens utförande

2.2 Revisorn kommer att utföra revisionsuppdraget och eventuella lagstadgade tilläggsuppdrag i enlighet med de krav som följer av revisionslagen (1999:1079) eller annan tillämplig associationsrättslig lagstiftning och revisorslagen (2001:883), International Standards on Auditing samt god revisors- och revisionsssed i Sverige. Revisorn ska informera Företaget om eventuella ändringar i kraven som har väsentlig betydelse för arbetets inriktning och omfattning. Revisorn planerar och genomför revisionen för att i rimlig grad försäkra sig om att årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. Revisorn genomför granskningen i den omfattning som Revisorn bedömer är nödvändig för att kunna göra ett uttalande. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att bedöma redovisningsprinciperna och Företagsledningens tillämpning av dem, att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som Företagsledningen gjort när den upprättat årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet. I uppdraget ingår, där det är föreskrivet, också att lämna ett uttalande om Företagsledningens förvaltning av Företaget samt eventuellt ett uttalande om ansvarsfrihet för Företagsledningen eller om Företagsledningens ersättningsskyldighet mot Företaget. Till grund för sitt uttalande om ansvarsfrihet eller ersättningsskyldighet kommer Revisorn att ta del av väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i Företaget. Revisorn kommer även att granska om Företagsledningen har handlat i strid med tillämplig associationsrättslig lagstiftning, årsredovisningslagen (1995:1554), bokföringslagen (1999:1078) eller, i förekommande fall, bolagsordningen/stadgarna/förordnandet eller motsvarande bestämmelser.

Revisionens begränsningar

2.3 Revisionen baseras i viss omfattning på urval och har även andra inneboende begränsningar. Detta förhållande, tillsammans med de begränsningar som finns inbyggda i systemen för redovisning och intern kontroll, medför en risk för att felaktiga uppgifter i årsredovisningen, och i förekommande fall koncernredovisningen eller årsbokslutet, som är väsentliga och som har sin orsak i oegentligheter och fel, inte upptäcks. Motsvarande gäller avseende oegentligheter och fel i Företagsledningens förvaltning.

3 Företagets och Företagsledningens ansvar och medverkan

Företagsledningens ansvar

3.1 Företagsledningen har bl.a. ansvar för att

- förvalta Företaget och därmed bl.a. skydda Företagets tillgångar,
- fastställa och tillämpa lämpliga redovisningsprinciper,
- vidta åtgärder för att se till att Företagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att den kontrolleras på ett betryggande sätt. Motsvarande gäller också avseende Företagets skyldigheter i fråga om skatter och avgifter,
- upprätta och vidmakthålla intern kontroll som bedöms nödvändig för upprättandet av finansiella rapporter,
- förebygga och upptäcka oegentligheter och fel genom att införa lämpliga redovisningssystem och system för intern kontroll,
- identifiera och analysera affärsmässiga risker i Företagets verksamhet,
- upprätta årsredovisning, och i förekommande fall, koncernredovisning eller årsbokslut inom lagstadgad tid och med de upplysningar som krävs.

Företagsledningens medverkan

3.2 Företagsledningen ska

- ge Revisorn tillfälle att genomföra granskningen och i rätt tid lämna Revisorn alla de upplysningar och det biträde som Revisorn bedömer vara nödvändigt för att uppdraget ska kunna fullgöras enligt lag och god revisionssed,
- medverka till att i rätt tid ta fram sådana uttalanden som Revisorn ska inhämta från Företaget enligt god revisionssed
- ansvara för att sådana förhållanden som Företagsledningen bedömer ha betydelse för revisionen i rätt tid delges Revisorn för kännedom, samt
- ge Revisorn tillgång till de personer inom Företaget som Revisorn bedömer att det är nödvändigt att inhämta information från.

Företagets ansvar

3.3 Företaget ansvarar för att den information som Företagsledningen och övriga företrädare för Företaget lämnar till Revisorn är korrekt och fullständig samt att informationen kan läggas till grund för Revisorns arbete i enlighet med uppdraget.

3.4 Företaget får inte vidta åtgärder som begränsar Revisorns möjlighet att utföra revisionsuppdraget i enlighet med gällande lagar och god revisionsmed.

4 Åtgärder enligt lagen om penningtvätt och finansiering av terrorism

4.1 Revisorn har enligt lagen om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (2017:630) en skyldighet att inför antagandet av revisionsuppdraget identifiera Företagets företrädare och varje fysisk person som, direkt eller indirekt, äger mer än 25 procent av Företaget eller av annan anledning har ett bestämmande inflytande över Företaget ("verklig huvudman") samt inhämta och bevara dokumentation om detta. Företaget ska utan dröjsmål lämna den

information som Revisorn efterfrågar och informera Revisorn om de förändringar som sker vad gäller Företagets företrädare och verklig huvudman i förhållande till den information som lämnats till Revisorn inför antagandet av uppdraget.

4.2 Revisorn ska i enlighet med lag, i den omfattning som är motiverad med beaktande av identifierade risker för penningtvätt och finansiering av terrorism, kontrollera och dokumentera att de transaktioner som utförs stämmer överens med den kunskap som Revisorn har om Företaget, dess affärs- och riskprofil och, om det behövs, varifrån dess ekonomiska medel kommer. Vid misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism är Revisorn skyldig att rapportera misstankarna till polismyndigheten. Revisorn kan inte hållas ansvarig för eventuell skada som förorsakats av Företaget, direkt eller indirekt, till följd av att Revisorn fullföljer sin lagstadgade skyldighet.

5 Behandling av personuppgifter

5.1 Inför antagandet av och med anledning av uppdraget kan Revisorn, eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisorn, komma att insamla, använda, överföra, lagra eller på annat sätt behandla information som kan avse en identifierad eller identifierbar fysisk person ("Personuppgifter") i de jurisdiktioner de bedriver verksamhet. Revisorn åtar sig att behandla Personuppgifterna i enlighet med de krav som följer av gällande rätt.

6 Revisionsuppdragets bemanning m.m.

Ledningen av uppdraget

6.1 Om Företaget har utsett en registrerad revisionsbyrå till revisor, utser revisionsbyrån en av de verksamma revisorerna i revisionsbyrån att vara huvudansvarig för revisionen. Revisionsbyrån har rätt att efter samråd med Företaget utse en ny huvudansvarig revisor. Om Företaget har utsett en auktoriserad eller godkänd revisor till revisor, leds uppdraget av denna.

Revisionsteamet

6.2 Revisorn utser de personer som ska ingå i revisionsteamet och har rätt att vid behov konsultera specialister. Revisorn har även rätt att anlita nätverksbyrå eller annan för utförandet av delar av revisionen.

7 Dokumentation m.m.

Uppdragsdokumentation

7.1 Revisorn ska dokumentera sitt arbete i enlighet med gällande lag och god revisionssed i Sverige och bevara dokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat uppdrag. Den ska förvaras på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

Äganderätten till dokumentationen

7.2 Dokumentationen är Revisorns egendom. Revisorn behöver inte lämna ut dokumentationen till Företaget, eller någon annan, om detta inte följer av författning eller myndighetsbeslut.

Utlämnande av rapporter och skrivelser till tredje man

7.3 De rapporter och skrivelser som Revisorn tillhandahåller Företaget inom ramen för uppdraget, med undantag för revisionsberättelser och övriga yttranden som är avsedda för tredje man, får endast användas av Företaget för internt bruk och får således inte lämnas ut till tredje man utan Revisorns skriftliga samtycke. Utlämnande får ske om det följer av författning eller myndighetsbeslut att rapporterna och skrivelserna ska lämnas ut. I sådana fall åtar sig Företaget att informera Revisorn om utlämnandet.

Återlämnande av egendom

7.4 När uppdraget upphör, ska Parterna lämna tillbaka egendom, t.ex. dokument, programvara och annan utrustning som tillhör den andra Parten.

8 Tystnadsplikt

Allmänt

8.1 Revisorn har tystnadsplikt enligt lag och god revisorssed avseende sådan information om Företaget som kommer fram i samband med revisionen. Från tystnadsplikten undantas sådana upplysningar som är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot Revisorns tystnadsplikt.

8.2 Vidare gäller att Revisorn har rätt och ibland skyldighet att lämna information om Företaget

- om det följer av författning, professionell skyldighet (t.ex. gentemot FAR eller annan som anlitas av FAR i samband med disciplin-

ärenden och kvalitetskontroller) eller myndighetsbeslut,

- till eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisorn för utförandet av uppdraget.
- till Revisorns försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Revisorn ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen,
- till eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisorn i syfte att kontrollera och upprätthålla Revisorns opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga risk managementåtgärder, och
- till eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisorn i administrativt syfte (såsom internredovisning, finansiell rapportering, nyttjande av IT-resurser och/eller för att utföra administrativa stödtjänster).

Medarbetares m.fl. tystnadsplikt

8.3 Revisorn svarar för att medarbetare och specialister samt eventuella nätverksbyråer, externa IT-leverantörer m.fl. som får del av information om Företaget iakttar tystnadsplikten.

9 Arvode, utlägg m.m.

Allmänt

9.1 Om inte något annat särskilt avtalats i uppdragsbrevet, ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

Beräkning av arvode

9.2 Arvodet för uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i uppdragsbrevet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Revisorn att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i uppdraget, forskning och know-how som utvecklats av Revisorn, användning av teknik och strukturkapital. Hänsyn kommer även att tas till om uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

9.3 Om uppdragsbrevet anger ett beräknat arvode, ska Revisorn underrätta Företaget om det beräknade arvodet väsentligt kommer att överskridas.

9.4 Ökade arbetsinsatser som är en följd av att Företaget brutit i sina åtaganden, till exempel genom att tillhandahålla ofullständig eller bristfällig information alternativt ofullständigt eller bristfälligt material eller tillhandahållit informationen eller materialet för sent, ingår inte i ett beräknat arvode.

Prisjustering, utlägg och skatter

9.5 Revisorn har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

9.6 Utöver arvode har Revisorn rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter, tillsynsmyndighets avgifter för kvalitetskontroll samt utlägg för resor, kost och logi.

9.7 Företaget ska betala Revisorn den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av uppdraget.

10 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

Fakturering och betalningsvillkor

10.1 Om inte annat särskilt avtalats i uppdragsbrevet ska följande gälla. Revisorn fakturerar Företaget löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Företaget ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

10.2 Revisorn får dock alltid fakturera Företaget a conto månadsvis eller kvartalsvis baserat på uppskattat årsarvode. Revisorn ska alltid underrätta Företaget om eventuella förändringar i faktureringsvillkoren.

Rätt till förskott m.m. vid försenad betalning

10.3 Om Företaget inte betalar förfallna fakturor i rätt tid, får Revisorn begära förskottsbetalning av uppskattat arvode för återstående revisionsarbete avseende det aktuella räkenskapsåret. Revisorn har rätt att inte påbörja revisionsarbetet avseende ett nytt räkenskapsår förrän samtliga Revisorns fordringar på grund av det tidigare räkenskapsårets revisionsarbete slutreglerats av Företaget.

10.4 Revisorn har även rätt till förskotts betalning av uppskattat arvode för lagstadgade tilläggsuppdrag. Revisorn har rätt att inte påbörja arbetet med sådana tilläggsuppdrag förrän Företaget har betalat förskottet.

Specifikation

10.5 Revisorn ska på begäran av Företaget lämna specifikation över utfört arbete.

11 Uppdragets upphörande i förtid

11.1 Företaget har rätt att avbryta uppdraget i förtid om det finns saklig grund för detta.

11.2 Revisorn har i enlighet med lag och god revisorssed rätt och ibland även skyldighet att avbryta uppdraget i förtid. Om Revisorn under sådana förutsättningar avbrutit uppdraget, ska Revisorn få full ersättning av Företaget för nedlagt arbete och övriga upplupna kostnader på grund av revisionsuppdraget.

11.3 Revisorn har rätt att frånträda revisionsuppdraget i förtid, om Företaget är i dröjsmål med betalning av revisionsarvodet eller arvode för något annat uppdrag som Revisorn åtagit sig att utföra för Företaget. Revisorn har även rätt att frånträda uppdraget om Företaget begår ett annat väsentligt avtalsbrott gentemot Revisorn. Om Revisorn frånträder uppdraget enligt detta stycke, ska Företaget ersätta Revisorn enligt reglerna i andra stycket i denna punkt.

11.4 Om uppdraget upphör av sådana skäl som anges i punkt 11.2 eller 11.3, har Företaget inte rätt till någon ersättning från Revisorn.

11.5 Om Revisorn avsäger sig uppdraget i förtid utan något objektivet godtagbart skäl är Företaget berättigat till skälig ersättning för den direkta skada som Företaget åsamkats. Ersättningskyldigheten är dock i så fall begränsad till 25 procent av arvodet för ett räkenskapsår, dock högst 25 prisbasbelopp.

12 Ersättningsansvar och försäkring

12.1 Revisorns ersättningsansvar till följd av eventuella försummelse i uppdraget regleras i 37 § revisionslagen eller i annan tillämplig associationsrättslig lagstiftning. Revisorn ska ha försäkring för den ersättningskyldighet som Revisorn

kan ådra sig i sin revisionsverksamhet. Försäringen ska uppfylla Revisorsinspektionens krav. Ett eventuellt ersättningsanspråk ska framställas skriftligen utan dröjsmål och grunden för anspråket ska anges.

13 Meddelanden och elektronisk kommunikation

Meddelanden

13.1 Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till Parternas senast angivna adresser.

Elektronisk kommunikation

13.2 Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabelt att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll och sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

14 Tillämplig lag

14.1 Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på uppdraget.

15 Tvister

15.1 Tvister med anledning av uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.