# Revisionsinstruktion för lokala hyresgästföreningar

# Intäkter

Den lokala hyresgästföreningen bedriver sin verksamhet enligt den målsättning och syfte som beskrivs i stadgarna. Verksamheten finansieras huvudsakligen av fritidsmedel och kompletteras i förekommande fall av så kallade potter, vilka tilldelas från respektive region. Utöver dessa intäkter kan den lokala hyresgästföreningen även ha intäkter från t ex lokaluthyrning, cafeteria och solarium. Revisionsinsatserna avseende dessa intäkter bör genomföras på följande sätt:

Fritidsmedel: Kontrollera hur distributionen av fritidsmedel går till:

* Direkt från fastighetsägare till anvisat konto.
* Från fastighetsägare till konto hos hyresgästföreningen via Föreningen och regionkontoret

För att få ta del av fritidsmedel krävs i det flesta fall en acceptabel verksamhetsplan. Kontrollera att en sådan finns.

Pott: Kontrollera villkor för potten och hur den regleras.

Övriga intäkter: Med övriga intäkter menas den verksamhet som bedrivs utöver den ordinarie, dvs. solarier, café, minigolf m.m. Denna verksamhet ska precis som annan verksamhet dokumenteras och utvärderas både vad avser ekonomisk hantering och förvaltning. Notera speciellt att denna verksamhet inte får vara för betydande. Om den övriga verksamheten blir för stor kan den av Skatteverket bedömas som rörelsedrivande och därmed skattepliktig.

Kostnader: Verksamheten som bedrivs i Hyresgästföreningens regi genererar kostnader. Det kan uppstå vid genomförda aktiviteter eller för annan verksamhet så som förtäring vid möten, lokalkostnader, arvoden mm. Revisionen avseende kostnaderna ska genomföras som en allmän översiktlig granskning där ni bedömer om kostnaden är rimlig och kan knytas till verksamhet som är planerad. Utgå från verksamhetsplan och stadgar när ni gör den bedömningen.

 Ni bör också utvärdera om kostnaderna kanske bör förmånsbeskattas. I övrigt ska ni utvärdera om kostnaderna är godkända genom styrelsebeslut eller annan delegerad befogenhet.

Redovisning: Under löpande verksamhetsår bokför den lokala hyresgästföreningens kassör verifikationerna. En granskning av bokföringen ska genomföras. Vid den granskningen ska ni titta närmare på:

* Kontering
* Kontroll mot underliggande verifikationer
* Kontrollsummering
* Avstämning mot saldobesked från bank eller plusgiro
* Avstämning årligen mot blanketten Bokslut

Förvaltning: Bedriven verksamhet inom den lokala hyresgästföreningen skall granskas genom avstämning mot verksamhetsplan samt uppföljande styrelseprotokoll. Om det förekommer avvikelser mellan den verksamhet som planerats och den som har bedrivits bör ni rapportera detta.

Övrigt: Misstanke om förskingring eller oegentlighet ska omgående rapporters till ekonomichef (region) för vidare hantering.

Tidplan: Revisionsinsatser rekommenderas ske löpande. Revisorn avgör dock själv om personligt besök under verksamhetsåret är nödvändigt. Däremot bör ni se till att ni löpande under året får ta del av styrelseprotokoll och annan viktig information. Samtidigt ska ni som revisorer vara tillgängliga som bollplank för styrelsen i deras arbete. Revisionsberättelse, checklista, bokslut och verksamhetsberättelse samt eventuella PM ska skickas till Föreningen och härefter vidare till regionen enligt tidsplan.