Stavsrevisor

Dette dokumentet viser formålet og pliktene som påhviler stavsrevisoren.

Merk: I dette dokumentet viser benevnelsene *stavspresident, stavsrevisor,* og *stavssekretær* også til tilsvarende stillinger i distrikter og misjoner. Benevnelsen *stavens revisjonskomité* viser også til revisjonskomiteer i distrikt og misjon. Benevnelsen *sekretær* viser til sekretærer og assisterende sekretærer som skal hjelpe til med revisjonsarbeidet. Benevnelsen *enhetsleder* viser til biskop, grenspresident, stavspresident eller distriktspresident. Benevnelsen *stav* gjelder også distrikter. Merk: Betegnelsen *menighet* gjelder også for grener.

1. FORMÅL

Under ledelse av stavens revisjonskomité, går stavsrevisoren gjennom stavens og menighetenes finansopptegnelser for å forvisse seg om at bidrag er riktig ført, at det er redegjort for Kirkens midler og at disse er beskyttet, og at finansopptegnelser er fullstendige og nøyaktige. Når en stavsrevisor finner at Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter ikke blir fulgt, rapporterer han sine funn til stavens revisjonkomité. Stavens revisjonskomité bruker disse opplysningene til å gi opplæring som vil styrke prestedømslederne og sekretærene og beskytte Kirkens hellige midler.

Se *Generell håndbok: Tjeneste i Jesu Kristi Kirke av Siste Dagers Hellige,* 34.6, ChurchofJesusChrist.org for veiledning om hvem som kan virke som stavsrevisor og hvordan han blir kalt.

2. PLIKTER

En stavsrevisor har fire grunnleggende plikter:

1. Forstå stavens finansielle risikoer og Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter.
2. Gjennomføre revisjoner av høy kvalitet til rett tid.
3. Gi begrenset opplæring under en revisjon.
4. Rapportere alle revisjonsavvik til stavens revisjonskomité.

2.1 Forstå stavens finansielle risikoer og Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter

En stavsrevisor får regelmessig opplæring fra medlemmer av stavens revisjonskomité eller andre som er utnevnt av denne komiteen. Denne opplæringen hjelper stavsrevisoren å forstå Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter, revisjonsprosessen og konkrete finansielle risikoer som finnes i staven. Når stavens revisjonskomité gir en stavsrevisor i oppdrag å revidere staven eller en bestemt menighet, gir komiteen ham nødvendig veiledning, ressurser og opplæring til å kunne gjennomføre revisjonen på en effektiv måte.

I tillegg, er det mange ting en stavsrevisor skulle gjøre på egenhånd for å forberede seg til å gjennomføre effektive revisjoner. Han skulle studere artiklene vedrørende revisjon, Kirkens finanser og Revisjonssystem for lokale enheter (LUFAS) som finnes på Help Center på ChurchofJesusChrist.org (fra Help Center-siden, klikk på **Opptegnelsesføring** og klikk deretter på **Finanser**, eller klikk på **Opptegnelsesføring** og klikk deretter på **Finansrevisjoner**). Han skulle gjennomføre øvingsrevisjoner i LUFAS, studere de skjemaer som brukes ved

papirrevisjoner og studere annet materiell fra stavens revisjonskomité. Gjennomføring av øvingsrevisjoner og studium av skjemaer er begge gode måter en stavsrevisor kan utdype sin forståelse av revisjonsprosessen og gjøre seg kjent med revisjonsspørsmålene.

2.2 Gjennomføre revisjoner av høy kvalitet til rett tid

GJENNOMFØRE REVISJONER TIL RETT TID

Revisjoner gjennomføres enten på Internett (ved bruk av LUFAS), eller ved hjelp av papirskjema (skrevet ut fra LUFAS). En stavsrevisor skulle være i stand til å bruke LUFAS enten til å gjennomføre revisjoner på Internett eller til å skrive ut papirskjema.

Det er to revisjonsperioder hvert år. Årsavsluttende revisjoner påbegynnes 15. januar, skulle sluttføres innen 15. mars, og dekke transaksjoner fra 1. juli til og med 31. desember i foregående år. Halvårsrevisjoner påbegynnes 15. juli og skulle sluttføres innen 15. september, og dekke transaksjoner fra 1. januar til og med 30. juni inneværende år. Stavsrevisoren skulle fullføre sine tildelte revisjoner innen slutten av februar for årsavslutningen, og i slutten av august for halvårsrevisjonen, slik at stavens revisjonskomité får 15 dager på seg til å gå gjennom og levere revisjonene.

Stavspresidenten kan også anmode om spesielle revisjoner på andre tidspunkter, for eksempel etter at en ny stavspresident eller biskop er beskikket. Hvis dette gjøres, blir disse revisjonene utført på papirskjema, men de sendes ikke inn, de er bare til bruk for stavens revisjonskomité og ledere.

GJENNOMFØRE REVISJONER AV HØY KVALITET

Revisjoner av høy kvalitet begynner med bønn og gjennomføres under inspirasjon av Den hellige ånd.

For å gjennomføre en revisjon av høy kvalitet, må en stavsrevisor forstå Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter, også fremgangsmåter i gjeldende område. Han må sette av nok tid til en grundig gjennomgang av finansopptegnelsene, og til å skrive ned detaljerte observasjoner. Revisjoner av høy kvalitet tar vanligvis mellom en til to timer å fullføre.

Hver del av revisjonen begynner med instruksjoner til revisoren. Instruksjonene forklarer formålene med den aktuelle del av revisjonen, og gir veiledning om hvordan disse formålene skal oppnås. De fleste revisjonsspørsmål blir fulgt av ytterligere instruksjoner som gir spesifikk veiledning og fokus. Stavsrevisoren skulle lese instruksjonene grundig, og følge dem mens han gjennomfører alle revisjoner. Han skulle stille revisjonsspørsmålene eksakt slik de står skrevet. Omskriving av spørsmål kan føre til misforståelser og mindre effektive revisjoner.

Gjennomgang av retningslinjer og fremgangsmåter. Revisjonens første del, "Gjennomgang av retningslinjer og fremgangsmåter", hjelper stavsrevisoren å forstå hvor godt enhetslederen og sekretæren forstår og anvender Kirkens godkjente finansrutiner. Stavsrevisoren stiller spørsmålene i denne delen eksakt slik de står skrevet. Svarene fra enhetslederen og sekretæren hjelper revisoren å vurdere deres forståelse og overholdelse av reglene. *Hvis en enhetsleder eller sekretær ikke forstår eller anvender Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter, kan han risikere å tape eller misbruke Kirkens midler, risikere mistenksomhet eller anklager fra medlemmer hvis bidrag ble håndtert feil, eller risikere å gi etter for fristelser som ikke ville ha forekommet om han med nøyaktighet hadde fulgt retningslinjene og fremgangsmåtene.*

Kontroll. Delene med nummererte spørsmål som følger etter "Gjennomgang av retningslinjer og fremgangsmåter" anses for å være deler som skal kontrolleres. I motsetning til delen "Gjennomgang av retningslinjer og fremgangsmåter," der stavsrevisoren skriver ned enhetslederens og sekretærens svar på revisjonsspørsmålene, krever kontrollen at stavsrevisoren undersøker fysiske bilag, slik som bidragsslipper, fakturaer og kvitteringer for å avgjøre om Kirkens godkjente fremgangsmåter blir fulgt.

Instruksjoner for hvordan man gjennomfører stavs- og menighetsrevisjoner, samt detaljert informasjon om hver revisjonsdel, finnes på Help Center på ChurchofJesusChrist.org. Fra Help Center-siden, klikk på **Opptegnelsesføring** og klikk deretter på **Finansrevisjoner**. Du vil bli bedt om å logge deg inn med brukernavnet og passordet til din Kirke-konto.

2.3 Gi begrenset opplæring under en revisjon

Hvis en stavsrevisor, mens han utfører en revisjon, finner at Kirkens finansielle retningslinjer og fremgangsmåter ikke blir fulgt, rapporterer han disse problemene som en del av revisjonsresultatene. Slike problemer kalles *revisjonsavvik.* Før en enhetsleder undertegner en revisjon som inneholder revisjonsavvik, skulle han forstå de rapporterte problemene og lage en plan for å korrigere dem på riktig måte slik at de ikke oppstår igjen. De planer som blir lagt av enhetslederne, kalles *handlingsplaner for korrigeringstiltak,* og blir også tatt med i revisjonsresultatene.

Stavsrevisoren skulle hjelpe enhetslederen og sekretæren å forstå hvert enkelt revisjonsavvik, og hvorfor den retningslinjen eller fremgangsmåten som ikke ble fulgt, er viktig. Stavsrevisoren kan veilede enhetslederen i å lage handlingsplaner for korrigeringstiltak. Stavsrevisoren skulle imidlertid være nøye med å bare gi opplæring som er koordinert gjennom eller godkjent av stavens revisjonskomité eller stavssekretæren. Ellers kan stavsrevisoren risikere å etablere motstridende eller ikke godkjente finansielle praksiser innenfor staven.

2.4 Rapportere alle revisjonsavvik til stavens revisjonskomité

Stavsrevisoren representerer stavspresidentskapet når han reviderer en menighet eller staven. Når han oppdager selv bare et lite problem, skulle han rapportere det til stavens revisjonskomité. Stavsrevisorens fullstendige, nøyaktige, og presise rapport hjelper stavens revisjonskomité å evaluere og behandle alle stavens finansielle risikoer effektivt.

En stavsrevisor rapporterer sine funn til stavens revisjonskomité på en eller flere av følgende måter:

- **Skrive detaljerte observasjoner for hvert revisjonsavvik.** Når en stavsrevisor identifiserer et revisjonsavvik, merker han av revisjonsspørsmålet med "Nei." Enten han foretar revisjonen på Internett eller på et papirskjema, beskriver han problemet tydelig og fullstendig, skriftlig. Beskrivelsen skulle inneholde detaljer om art, omfang, og årsaken til problemet, hvis årsaken er kjent.
- **Gi ytterligere merknader,** enten som vedlegg til et revisjonsskjema på papir eller oppgitt i delen "Stavens revisjonsmerknader" på Revisjonsresultater-siden for en Internett-revisjon. Hvis stavsrevisoren har bekymringer som ikke kommer direkte frem i revisjonen, skulle han gi opplysningene til stavens revisjonskomité.
- **Rapportere i møter med stavens revisjonskomité.**

En stavsrevisor skulle ikke stille spørsmål ved en enhetsleders beslutning angående fasteofferbistand eller bruk av budsjetterte midler. Enhetslederen er den som har prestedømsnøklene til å ta slike beslutninger. Hvis revisoren imidlertid føler at finansielle retningslinjer eller velferdsprinsipper ikke blir fulgt, bør han rapportere sine bekymringer til stavens revisjonkomité.

Hvis en stavsrevisor på noe som helst tidspunkt i løpet av en revisjon, får mistanke om eller oppdager misbruk av Kirkens midler, må han umiddelbart underrette formannen for stavens revisjonskomité. Vanligvis fullfører revisoren revisjonen før han underretter formannen. Formannen for stavens revisjonskomité eller stavspresidenten vil deretter kontakte Church Auditing Department eller områdekontrolløren, som vil gi ytterligere instruksjoner.

2.5 Ivareta taushetsplikten

Revisorens siste oppgave er å ivareta taushetsplikten. Fordi stavsrevisorer arbeider med taushetsbelagt informasjon, må de alltid huske forpliktelsen om aldri å diskutere konfidensielle saker med andre enn medlemmer av stavens revisjonskomité.

© 2016, 2020 by Intellectual Reserve, Inc. All rights reserved. Versjon: 12/20. Oversettelse av *Stake Auditor.* Norwegian. PD60003040 170