

undlade at foretage anmærkning om åbenbare fejltagelser, når disse berigtiges efter revisionens henstilling.

Protokollaterne indeholdende beretning om årsregnskabet revision skal af revisor i afskrift altid tilsendes bestyrelsens medlemmer.

Med afgivelsen af beretning om årsregnskabet gennemgang vil revisionen af de pågældende regnskaber i almindelighed være at betragte som afsluttet og genoptages kun, for så vidt særlige omstændigheder taler derfor.

På grundlag af ovenstående generelle bemærkninger kan herefter opstilles følgende vejledende *revisionsplan*, der opdeles i hovedafsnit:

1. Revision af den daglige bogføring.
 - I. Indbetalinger.
 - II. Udbetalinger.
 - III. Eftertælling og gruppering.
2. Beholdningseftersyn.
 - I. Likvide beholdninger.
 - II. Værdipapirer.
 - III. Varebeholdninger o. lign.
3. Revision af årsregnskabet.
4. Revisionsprotokol.

ad 1. Revision af den daglige bogføring.

Under revisionen af den daglige bogføring må revisorerne have opmærksomheden henledt på, om de forudsatte interne kontrolforanstaltninger er overholdt, og om denne kontrol er betryggende tilrettelagt. Såfremt der efter revisionens opfattelse kan indføres forbedringer heri, har revisorerne både ret og pligt til at foretage henstillinger herom til den pågældende centerledelse, og såfremt henstillingerne ikke følges og spørgsmålet efter revisorerne skøn er af vigtighed, må de forgæves gjorte henstillinger anføres i det følgende revisionsprotokollat.

Samtlige bilag gennemgås med hensyn til attestation, herunder for varemottagelse, påtegning af vedkommende centerinspektør eller den af ham dertil bemyndigede, efterregning og eftertælling samt eventuel notering i lagerbog. Endvidere må revisorerne kontrollere datering og kvittering. Bilag fra leverandører efterregnes og eftertælles af revisorerne i et passende antal stikprøver. Alle bilag udfærdiget af institutionen selv

vedrørende salg eller forbrug af egne produkter, lønningsbilag samt samlebilag efterregnes og eftertælles, interne forbrugsbilag dog kun ved stikprøver.

Samtlige bilag gennemgås ved sammenholdelse med journalerne, og bilagene annulleres af revisorerne ved påstempling.

Bilagene skal fra institutionens side nummereres og opbevares i bogføringsorden, medmindre revisorerne for særlige grupper af bilag godkender en anden ordning.

I. Revision af indbetalinger.

a. Betaling for patienter:

De fra staten indgåede beløb revideres på grundlag af de pægældende ministeriers avis til revisorerne herom.

Kontingent for selvbetalere revideres på grundlag af de fra socialministeriet, hovedkontoret og centrene fremkomne genparter. På basis heraf opretter revisorerne for hvert center et kontrollkartotek over samtlige selvbetalere, indeholdende oplysning om navn, fødselsdato, anbringelse og takst (for så vidt der ikke er tale om normalbidraget) samt tidspunktet for betalingens begyndelse og eventuelle ophør.

Ved den daglige revision sammenholdes kontingentindbetalingerne med kvitteringsgenparterne — for beløb indgået på postgiro med girokontorets kontrollkuponer.

I forbindelse med årsafslutningen foretages en fuldstændig afstemning af kontingentindtægt og restancer ved sammenholdelse af de enkelte reskontrokonti med revisionens kontrollkartotek, idet der samtidig foretages en beløbsmæssig opsummering.

b. Landbruget, haven, skoven og industrien:

Ved de kvartalsvise revisioner indkalder revisorerne afdelingsledernes kontrolbøger, i hvilke samtlige fortløbende nummererede følgesedler over de stedfundne salg og leverancer til institutionens eget brug er opført. På grundlag af disse notater kontrollerer revisorerne, om opkrævning fra centrets kasse er foretaget. For leverancer til eget forbrug kontrollerer revisionen prisansættelsen i henhold til de gældende instrukser herom. Specielt for så vidt angår landbruget skal revisionen på grundlag af den af de enkelte avlsforvaltere førte besætningsbog