

## Allmänna villkor om revision av svenska företag och organisationer

Version 2014:1 – januari 2014

### 1 Allmänt

#### 1.1 Tillämpning

Dessa allmänna villkor reglerar förhållandet mellan Revisionsbyrån ("Revisionsbyrån") och Uppdragsgivaren ("Företaget") vid Revisionsbyråns 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.

Villkoren tillämpas även om en fysisk person hos Revisionsbyrån valts till revisor i Företaget.

#### 1.2 Uppdragsavtal

Dessa allmänna villkor och Uppdragsbrev utgör tillsammans Uppdragsavtalet mellan Revisionsbyrån och Företaget. Uppdragsbrevet ska bekräftas skriftligen av Företaget.

#### 1.3 Motstridigheter

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

#### 1.4 Begreppet "Företagsledningen"

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 Revisionsbyråns ansvar att följa god revisors- och revisionsssed

#### 2.1 Revisionens syfte och omfattning

Revisionen syftar bl.a. till att kvalitetssäkra Företagets ekonomiska information till marknaden. Revisionsbyrån granskar dels Företagets årsredovisning, eller i förekommande fall, enbart årsbokslut och bokföring (räkenskapsrevision), dels Företagsledningens förvaltning (förvaltningsrevision). Slutsatserna från denna granskning rapporteras årligen i en revisionsberättelse.

Revisionsbyrån ska utföra revisionsuppdraget och eventuella tilläggsuppdrag i enlighet med de krav som följer av revisionslagen (1999:1079) eller annan tillämplig associationsrättslig lagstiftning och revisorslagen (2001:883) samt god revisors-

och revisionsssed. Revisionsbyrån ska informera Företaget om eventuella ändringar i kraven som har väsentlig betydelse för arbetets inriktning och omfattning.

#### 2.2 Revisionens utförande

Revisionsbyrån kommer att utföra revisionsuppdraget i enlighet med god revisionsssed i Sverige. Det innebär att Revisionsbyrån 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. 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 Revisionsbyrån att ta del av väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i Företaget. Revisionsbyrån kommer även att granska om Företagsledningen på något annat sätt har handlat i strid med tillämplig associationsrättslig lagstiftning, årsredovisningslagen (1995:1554), bokföringslagen (1999:1078) eller, i förekommande fall, bolagsordningen/stadgarna/förordnandet eller motsvarande bestämmelser.

#### 2.3 Revisionens begränsningar

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

#### 3.1 Företagsledningens ansvar

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,
- 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.

#### 3.2 Företagsledningens medverkan

Företagsledningen ska

- ge Revisionsbyrån tillfälle att genomföra granskningen och lämna Revisionsbyrån alla upplysningar och det biträde som Revisionsbyrån bedömer vara nödvändigt för att uppdraget ska kunna fullgöras enligt lag och god revisions sed,
- medverka till att sådana uttalanden tas fram som Revisionsbyrån ska inhämta från Företaget enligt god revisions sed, samt

- ansvara för att sådana förhållanden som Företagsledningen bedömer ha väsentlig betydelse för revisionen delges Revisionsbyrån för kännedom.

#### 3.3 Företagets ansvar

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

Detta innebär ingen begränsning i Revisionsbyråns skyldighet att utföra revisionsuppdraget i enlighet med god revisions sed. Revisionsbyrån genomför därför granskningen i den omfattning som den anser vara nödvändig.

### 4 Behandling av personuppgifter

Inom ramen för uppdraget och i enlighet med personuppgiftslagen (1998:204) kommer Revisionsbyrån, eventuellt nätverksföretag eller annan som anlitas av Revisionsbyrån, att för Företagets räkning behandla personuppgifter som Företaget lämnat självantaget och personuppgifter som Revisionsbyrån, eventuellt nätverksföretag eller annan som anlitas av Revisionsbyrån inhämtat från externa register. Revisionsbyrån ska vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt personuppgiftslagen för att skydda sådana personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring. Revisionsbyrån ska tillse att den som agerar för Revisionsbyråns räkning vidtar motsvarande åtgärder.

### 5 Revisionsuppdragets bemanning m.m.

#### 5.1 Ledningen av uppdraget

Om Företaget har utsett Revisionsbyrån 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.

## 5.2 Medarbetare och specialister

Den ansvariga revisorn har rätt att anlita medarbetare i uppdraget och vid behov konsultera specialister inom och utom Revisionsbyrån.

## 5.3 Platsen för uppdragets utförande

Revisionsbyrån har rätt att utföra uppdraget hos Företaget, i Revisionsbyråns lokaler eller på annan plats efter vad som bedöms lämpligt.

## 6 Dokumentation m.m.

### 6.1 Uppdragsdokumentation

Revisionsbyrån dokumenterar sitt arbete i enlighet med lag och god revisionssed och bevarar dokumentationen i minst tio år efter avslutat uppdrag. Den förvaras på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

Dokumentationen avser sådana förhållanden som har betydelse för Revisionsbyråns fullgörande av uppdraget. I dokumentationen ingår även korrespondens samt kopior av revisionsberättelser, promemorior och andra rapporter som Revisionsbyrån lämnat.

### 6.2 Äganderätten till dokumentationen

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

### 6.3 Utlämnande av dokumentation till tredje man

Företaget får inte använda andra skrivelser som Revisionsbyrån lämnat inom ramen för revisionsuppdraget än revisionsberättelsen och övriga yttranden som följer av författning annat än för internt bruk, om inte Revisionsbyrån dessförinnan lämnat sitt skriftliga samtycke eller om det följer av författning eller myndighetsbeslut att Företaget har rätt att lämna ut dokumentationen.

### 6.4 Återlämnande av dokumentation m.m.

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

## 7 Tystnadsplikt

### 7.1 Allmänt

Revisionsbyrån 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 Revisionsbyråns tystnadsplikt.

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

- om det följer av författning, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut,
- till sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Revisionsbyrån ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen,
- till eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisionsbyrån i syfte att kontrollera och upprätthålla Revisionsbyråns opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga risk management-åtgärder, och
- till eventuella nätverksbyråer eller annan som anlitas av Revisionsbyrån i administrativt syfte (såsom internredovisning, finansiell rapportering, nyttjande av gemensamma IT-resurser och/eller för att utföra administrativa stödtjänster).

### 7.2 Medarbetares m.fl. tystnadsplikt

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

## 8 Arvode, utlägg m.m.

### 8.1 Allmänt

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

### 8.2 Beräkning av arvode

Arvodet för uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsbrevet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Revisionsbyrån att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i upp-

draget, forskning och know-how som utvecklats av Revisionsbyrån, användning av teknik och strukturkapital samt om uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

Om Uppdragsbrevet anger ett beräknat arvode, ska Revisionsbyrån underrätta Företaget skriftligen så snart det är uppenbart att det beräknade arvodet kommer att överskridas. Företaget ska senast inom tio (10) arbetsdagar efter underrättelsen meddela Revisionsbyrån om man har några invändningar.

### **8.3 Prisjustering, utlägg och skatter**

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

Utöver arvode har Revisionsbyrån 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.

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

## **9 Fakturering och betalningsvillkor m.m.**

### **9.1 Fakturering och betalningsvillkor**

Om inte annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet ska följande gälla. Revisionsbyrån 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).

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

### **9.2 Rätt till förskott m.m. vid försenad betalning**

Om Företaget inte betalar förfallna fakturor i rätt tid, får Revisionsbyrån begära förskottsbetalning av uppskattat arvode för återstående revisionsarbete avseende det aktuella räkenskapsåret. Revisionsbyrån behöver inte påbörja revisionsarbetet avseende ett nytt räkenskapsår förrän samtliga

Revisionsbyråns fordringar på grund av det tidigare räkenskapsårets revisionsarbete slutreglerats av Företaget.

Revisionsbyrån har även rätt till förskottsbetalning av uppskattat arvode för lagstadgade tilläggsuppdrag.

Revisionsbyrån behöver inte påbörja arbetet med sådana tilläggsuppdrag förrän Företaget har betalat förskottet.

### **9.3 Specifikation**

Revisionsbyrån ska på begäran av Företaget lämna specifikation över utfört arbete.

## **10 Uppdragets upphörande i förtid**

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

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

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

Om uppdraget upphör av sådana skäl som anges i andra eller tredje stycket i denna punkt, har Företaget inte rätt till någon ersättning från Revisionsbyrån.

Om Revisionsbyrån avsäger sig uppdraget i förtid utan något objektivt godtagbart skäl eller om Företaget säger upp uppdraget till följd av ett väsentligt avtalsbrott från Revisionsbyråns sida, är Företaget berättigat till skälig ersättning för den direkta skada som Företaget åsamkats. Ersättningsskyldigheten är dock i så fall begränsad till 25 procent av arvodet för ett räkenskapsår, dock högst 25 prisbasbelopp.

## **11 Skadeståndsansvar och försäkring**

Revisionsbyråns skadeståndsansvar till följd av eventuella försummelser i uppdraget regleras i 37 § revisionslagen eller i annan tillämplig associationsrättslig lagstiftning. Revisionsbyrån ska ha försäkring för den ersättningsskyldighet som Revisionsbyrån kan ådra sig i sin revisionsverksamhet. Försäkringen ska uppfylla Revisorsnämndens krav. Ett eventuellt skadeståndsanspråk ska framställas skriftligen utan dröjsmål och grunden för anspråket ska anges.

## **12 Meddelanden och elektronisk kommunikation**

### *12.1 Meddelanden*

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

### *12.2 Elektronisk kommunikation*

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 riskabel 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 eller sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

## **13 Tillämplig lag**

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

## **14 Tvister**

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