

Vedlegg

Vi ber om at dere sender oss dokumentasjonen som er listet opp nedenfor. Vi trenger denne i forbindelse med Riksrevisjonens årsoppgjørss revisjon av Internasjonalt reindriftssenter for 2024.

Nummereringen av dokumentasjonen følger nummereringen i dokumentet *Dokumentasjon ved periodeavslutningen pr. 31. desember 2024* fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Veiledningen vil bli gjort tilgjengelig på DFØs kundesider under *Regnskapstjenester / Årsavslutning regnskap*¹. Det varierer hvilke punkter som er aktuelle for ulike virksomheter, og det vil derfor ikke være løpende nummerering i dette vedlegget.

Årsregnskap og årsrapport – lastes opp via Datalast til Riksrevisjonen

1. Årsregnskapet i henhold til R-115, inkluderer følgende:
 - prinsippnote som dokumenterer de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter
 - ledelseskommentarer

Vi ber om at dere sender oss utkastet til årsregnskapet så snart det er klart. Vennligst ettersend den endelige versjonen når årsregnskapet er ferdigstilt.

2. Utkast til årsrapporten så snart det foreligger og endelig årsrapport senest 15. mars 2025.

Regnskapsspesifikasjoner – lastes opp via Datalast til Riksrevisjonen

3. Saldobalanse/råbalansen per 31.12, eventuelt inkludert periode 13 (XGL09).
5. Oversikt over inngående fakturaer som er registrert, men ikke bokført per 31.12 i Unit4 ERP (XVflyt). Rapporten tas ut av DFØ den 31.12. Eldre poster må forklares.
6. En dokumentert vurdering av om det er behov for å avsette for ikke-ferdig behandlede inngående fakturaer i fakturasystemet, for fakturaer med fakturadato i 2024. Det skal avsettes hvis totalsummen av inngående fakturaer med fakturadato i 2024, men som ikke er bokført før 2025, er vesentlig for årsregnskapet. Browserspørring *LG -Fakt.dato 2024, bokført 2025* kan benyttes som grunnlag for vurderingen².
7. Aldersfordelt saldoliste for leverandører per 31.12 med forklaring på eldre åpne poster (SU29 Historisk aldersfordelt saldo - leverandører) og saldospesifikasjon av åpne poster for leverandører per 31.12 (SU05 Periodisert saldospesifikasjon leverandører). Rapportene tas ut og legges på Fildel av DFØ. Totalsummene på rapportene skal stemme med saldobalansen per 31.12.
8. Aldersfordelt saldoliste for kunder per 31.12 med forklaring på eldre åpne poster (CU29 Historisk aldersfordelt saldo - kunder) og saldospesifikasjon av åpne poster for kunder per 31.12 (CU05 Periodisert saldospesifikasjon kunder). Rapportene tas ut og legges på Fildel av DFØ. Totalsummene på rapportene skal stemme med saldobalansen per 31.12.
11. Fullstendig informasjon om eventuelle betydelige økonomiske krav mot virksomheten i forbindelse med rettssaker og rettstvister. Fokus er forhold som har betydning for revisors vurdering om at årsregnskapet totalt sett gir et dekkende bilde.
12. Avstemmingsmappen, per 31.12; den delen av avstemmingsmappen som er gjennomført av DFØ (Excel-fil med vedlegg), og virksomhetens kvittering på at avstemmingene er godkjente samt bekreftelse på at det er foretatt en gjennomgang og oppfølging av de utførte avstemmingene.
13. Avstemmingsmappen per 31.12; den delen av avstemmingsmappen som er gjennomført av virksomheten selv, og dokumentasjonen som viser at avstemmingene er kvalitetssikret. Mappen (i Excel-format) skal oversendes sammen med tilhørende vedlegg. Det er viktig at saldoene dokumenteres med

¹ [Årsavslutning regnskap - DFØ \(dfo.no\)](#) Her kommer det frem hvordan punktene i vedlegget skal dokumenteres og om det er kunde eller DFØ som har ansvaret for å ta ut dokumentasjonen.

² DFØs kundeside [Årsavslutning regnskap | DFØ \(dfo.no\)](#) under overskriften *Periodisering av inngående faktura bokført i 2025 som har fakturadato i 2024*.

grunnlaget som underbygger eksistensen og fullstendigheten av balansepostene per 31.12, og at eventuelle avvik forklares.

- Avstemming av mva-meldingen for omvendt avgiftsplikt til Skatteetaten. Alle rapporter som dokumenterer avstemmingene, må legges ved.

Styringsdokumenter og møtereferater mv. – lastes opp via Datalast til Riksrevisjonen

21. Eventuelle mottatte og avgitte belastningsfullmakter.
22. Tildelte og brukte tilsagnsfullmakter.
23. Referater fra virksomhetsstyringsmøter for 2024.
24. Styreprotokoller for 2024.
25. Kopi av kommunikasjon med DFØ om faglige prinsipielle avklaringer rettet mot regnskapet som er viktig at revisor har kjennskap til, og som ikke er kommunisert tidligere. Dette gjelder kommunikasjon både med fagavdelingen (DFØ-FØA), regnskapsdivisjonen og lønnsdivisjonen.
26. Alle betydelige, nye eller endrede husleieavtaler inngått i 2024.

Andre punkter:

27. Kopi av strategiplanen for 2024.
28. Kopi av oppdatert oversikt som viser styreleders gjennomgang av administrerende direktørs kostnader i 2024.
29. Kopi av virksomhetens avstemming av prosjekter gjennom året og pr. 31.12.2024.