



Procedure for intern bilagskontrol i FSFI

Den interne bilagskontrol udføres af foreningens interne bilagskontrollant valgt på generalforsamlingen. Derudover bør foreningens kasserer samt evt. formand eller næstformand deltage.

Der udarbejdes et referat fra mødet som efterfølgende godkendes og underskrives af deltagerne.

Referatet bør som minimum indeholde følgende punkter:

- Hvem der er til stede
- En kontrol af budget og balance, samt bemærkninger
- information om hvilke bilag der er blevet kontrolleret, samt hvor vidt der er nogle bemærkninger.

Før mødet udsendes en balance til deltagerne hvorpå det fremgår om budgettet følges.

Det er primært udgiftsbilag som kontrolleres.

Bilagskontrollanten har inden mødet læst referater fra årets bestyrelsesmøder igennem. Evt. kommentarer til budget eller forbrug i øvrigt gennemgås og noteres ved den interne kontrol.

Det kontrolleres hvor vidt organisationens attestations-procedure følges.

Der laves som minimum en stikprøvevis kontrol af følgende udgiftsbilag og relevante tilhørende konti:

- Bestyrelsesmøder
- Rejser
- Kørsel
- Aktiviteter i foreningen (temadage mv.)

Med mindre at der er begrundet mistanke til at lave en uanmeldt kontrol, tilstræbes det at den interne kontrol afvikles i 3 eller 4 kvartal.