

Planlegg også kommunikasjonen nøye

Statsautorisert revisor
Håvard Abrahamsen
Styreleder i Revisorforeningen



Vi skriver allerede september, og mange er kommet godt i gang med planleggingen av revisjonen for 2010. Det slår meg ofte at en veldig stor del av revisjon dreier seg om kommunikasjon. Samtidig tenker jeg at en del av de utfordringer en revisor kommer opp i kanskje kunne vært unngått med bedre og mer planlagt kommunikasjon.

Revisjonsberetningen er vårt endelige produkt, og vår offentlige og skriftlige kommunikasjon til brukerne av årsregnskapet om hva revisjonen har bestått i og resultatet av den. Selvsagt er revisjonsberetningen viktig, ikke minst når revisor må meddele avvik. Likevel er det åpenbart at den løpende kommunikasjonen med våre revisjonskunder, både av formell og uformell karakter, både muntlig som skriftlig, er vel så viktig. Vår kommunikasjon, og kvaliteten på den, er avgjørende for vårt forhold til revisjonskunden, men også avgjørende for hvor godt vi ivaretar vår viktige samfunnsmessige rolle som revisorer.

Som revisor skal vi kommunisere hvordan vi planlegger revisjonen, hva vi finner og observerer, og gjerne gi forslag til forbedringer. Som en del av dette, er vi pålagt å kommunisere forhold og problemstillinger som kan ha negativ betydning, både for selskaper og enkeltpersoner. Derfor stilles det store krav til kommunikasjonen. Det vi kommuniserer må selvfølgelig være basert på riktig faktum, men også hvordan vi legger opp kommunikasjonen, er viktig. God kommunikasjon fordrer at vi har lagt en plan for dette.

ISA 300

Nå som mange revisorer planlegger revisjonen av 2010-regnskapene, er det altså viktig at også kommunikasjon settes tydelig på agendaen. I ISA 300, som dreier seg om planlegging, står det en liten passus om kommunikasjon: «Ved utarbeidelsen av den overordnede revisjonsstrategien skal revisor

«... (b) verifisere oppdragets rapporteringsmål for å planlegge når revisjonen skal gjennomføres og **typen kommunikasjon som kreves.**» (min utheving)

I vedlegget til ISA 300 gis det stikkordsmessig gode innspill på hva som bør vektlegges i planleggingen av kommunikasjonen. Blant annet står det her at vi skal diskutere med ledelsen og dem som har overordnet ansvar for styring og kontroll «... om den forventede typen og tidspunktet for rapporter som skal avgis og annen kommunikasjon, både skriftlig og muntlig, herunder revisjonsberetningen, brev til ledelsen og kommunikasjon med dem som har overordnet ansvar for styring og kontroll.» I neste strekpunkt heter det at vi skal diskutere med ledelsen «... den forventede kommunikasjonen vedrørende revisjonsarbeidets status gjennom oppdraget.»

Hva – når?

Det er svært viktig for våre klienter at vi er tydelige på hva vi forventer å rapportere og når. For et selskap som eksempelvis har utfordringer knyttet til finansieringen, og risikerer å være i brudd med lånevilkårene ved årsslutt, vil det å planlegge kommunikasjonen være særdeles viktig. I et slikt tilfelle bør revisor så tidlig som mulig kommunisere konsekvensene av selskapets situasjon, både for det arbeidet vi må gjøre og for revisjonsberetningen ved ulike utfall. Situasjoner som er krevende for selskapet, vil også være krevende for revisor. Godt planlagt kommunikasjon vil imidlertid være en forutsetning for best mulig håndtering av den aktuelle situasjonen.

I mange tilfeller vil revisor gjøre mye av sitt arbeid uten at kunden nødvendigvis ser alle timene som legges ned. Verdien av den tjenesten vi leverer, vil ikke alltid være like lett å synliggjøre for kunden. De kontaktpunktene vi har med kunden gjennom planleggings- og oppsummeringsmøter og andre møter, på ulike nivåer hos kunden, er derfor avgjørende i forhold til kundens opplevelse av revisor (relasjon) og den verdien de opplever at revisor bidrar med gjennom kompetanseoverføring, løsningsforslag, anbefalinger osv.

En god kommunikasjonsplan legger forholdene best til rette for noe de fleste kunder er opptatt av – forutsigbarhet og verdioverføring.