

REVISORSEXAMEN

Del I

Maj 2025

© Revisorsinspektionen 2025

REVISORSEXAMEN

Allmänt

Datum:	26-27 maj 2025
Skrivtid:	3 timmar för del I som består av två case
Krav för godkänt resultat:	90 poäng av 150 utan några särskilda krav på fördelningen av poäng på olika uppgifter

Regler

- Det är inte tillåtet att ha kontakt med någon person eller använda Internet, e-post eller liknande för att söka kontakt med någon annan person.
- Tillåtna hjälpmedel kommer att vara en särskilt utvecklad version av FAR Online som är anpassad till revisorsprovet. Vidare finns en **digital webbkalkylator**, papper och penna. Inget eget material kommer att vara tillåtet.

Följs inte reglerna kan Revisorsinspektionen avstå att rätta tentandens prov samt meddela tentandens handledare och arbetsgivare om det inträffade.

Utformning av svar

- Du lämnar alltid dina svar i egenskap av auktoriserad revisor.
- Svarstexten ska vara självständigt skriven och utformad så att den besvarar frågan på ett koncist sätt.
- Svarstexten ska inte enbart bestå av inklippt text eller hänvisningar till annan text, såsom lagar, råd, rekommendationer och liknande.
- Du ska ange motiveringar och hänvisningar samt visa uträkningar.
- Du ska markera eventuella citat med kursiv stil och ange källa.

Bedömning

Bedömningen av svar sker utifrån en svarsmall. Alternativa svar kan - beroende på motiveringar - också beaktas vid bedömningen.

Svar på varje uppgift - eller deluppgift - bedöms enligt följande princip i exempelvis en fråga omfattande fem poäng:

5 p – Mycket bra svar

4 p – Bra svar

3 p – Acceptabelt svar

2 p – Svar med vissa brister

1 p – Svar med stora brister

0 p - Uteblivet eller i grunden felaktigt svar

Uppgift 1	EkoKomfort AB	Poäng
	Deluppgift 1.1	5
	Deluppgift 1.2	6
	Deluppgift 1.3	5
Summa		16

Uppgift 2	Rapid Response Systems AB (publ.)	Poäng
	Deluppgift 1.2	6
	Deluppgift 2.2	4
	Deluppgift 2.3	5
	Deluppgift 2.4	5
Summa		20

Lycka till!

EkoKomfort AB (16 poäng)

Bakgrund

EkoKomfort AB tillverkar och säljer ekologiska produkter i form av blöjor, våtservetter, hudkräm, toalett- och hushållspapper och näsdukar. Bolaget är ett privatägt moderbolag i en större koncern med innehav i helägda svenska och utländska dotterbolag. Samtliga bolag är verksamma med försäljning inom detaljhandeln.

Du är huvudansvarig revisor sedan ett flertal år tillbaka. Bolaget upprättar sin finansiella rapportering i enlighet med K3. Bolagets räkenskapsår är kalenderår.

Den ekonomiska informationen för koncernen ser ut enligt följande:

Ekonomisk information (Mkr)	2024	2023	2022
Intäkter	600	650	500
Resultat före skatt	85,9	89,2	75,3
Summa tillgångar	850	940	945
Soliditet	18%	14%	15%
Medelantal anställda	97	94	96

Deluppgift 1.1 (5 p)

Bolagets hyreskostnader är omsättningsbaserade och årligen önskar bolagets hyresvärd ett yttrande för föregående kalenderårs omsättning från dig som revisor.

Uppgift

- Redogör för ett lämpligt revisionsuppdrag för ett sådant yttrande och vilken grad av säkerhet som uttalas för just det här yttrandet.
- Beskriv vilka typer av granskningsuppdrag som en revisor kan utföra och ge exempel på två andra olika typer av granskningsuppdrag än förslaget som lämnas i fråga a). Redogör även för vilken grad av säkerhet som uttalas för de granskningsuppdrag som du väljer.

Deluppgift 1.2 (6 p)

Under årets andra kvartal har bolaget haft flera oplanerade stopp i produktionen på grund av maskinhaverier och leveransproblem av råvaror. Dessa oplanerade stopp har påverkat produktionseffektiviteten.

Uppgift

- Redogör för hur de oplanerade stoppen kan påverka bolagets produktkalkylering och varulagervärdering.
- Under tillverkningsprocessen av våtservetter kan det uppstå mindre restprodukter i form av pappersavfall och spillmaterial som inte används i de färdiga produkterna. I stället för att slänga detta material kan bolaget återvinna det för att tillverka andra produkter, sälja det till återvinningsföretag eller använda det som råmaterial i andra

tillverkningsprocesser. I dagsläget tar bolaget inte upp något värde i varulagret för spillmaterialet då man menar att beloppet är oväsentligt. Redogör för vad som gäller redovisningsmässigt avseende denna typ av material samt förklara logiken till redovisningen.

Deluppgift 1.3 (5 p)

På grund av de oplanerade produktionsstoppen samt kraftigt ökade råvarukostnader har bolaget fått tillfälliga finansiella svårigheter. För att förbättra sin finansiella ställning och minska skuldbördan, överväger bolaget att genomföra en kvittningsemission.

Uppgift

Redogör för dina skyldigheter som revisor och vilka granskningsåtgärder du behöver vidta i samband med genomförandet av en kvittningsemission.

Rapid Response Systems AB (publ.) (20 poäng)

Bakgrund

Rapid Response Systems AB är en europeisk leverantör av kompletta systemlösningar för digital utalarmering till räddningstjänsten. Bolaget är moderbolag i en större koncern.

Du är huvudansvarig revisor sedan ett flertal år tillbaka. Koncernen upprättar sin finansiella rapportering i enlighet med IFRS. Bolagets räkenskapsår är kalenderår.

Den ekonomiska informationen för koncernen ser ut enligt följande:

Ekonomisk information (Mkr)	2024	2023	2022
Intäkter	15 123	15 985	14 564
Resultat före skatt	175	131	137
Summa tillgångar	2 085	2 010	2 230
Soliditet	18%	18%	17%
Medelantal anställda	2 244	2 224	2 113

Deluppgift 2.1 (6 p)

I samband med planeringsmötet med kund delas följande information om verksamheten med revisionsteamet:

- bolagets produkter är beroende av 3G-nätet för att fungera. 3G-nätet kommer att stängas ned vilket innebär att produktutveckling krävs och att komponenter hos kunder byts ut.
- en betydande andel av bolagets intäkter kommer från en stor kund som står för 75% av försäljningen.
- bolaget planerar att omprofilera varumärket för sina produkter för att spegla de betydande teknologiska förbättringar som kommer att ske och för att differentiera sig från sina konkurrenter.

Uppgift

Redogör för hur du beaktar lämnad information i din riskbedömning.

Deluppgift 2.2 (4 p)

Bolaget överväger att expandera sin verksamhet genom förvärv. Bolaget står inför två potentiella förvärvsmöjligheter:

- Förvärv av ett svenskt bolag (AlertHero AB) som också specialiserar sig på teknologilösningar för blåljusverksamhet (rörelseförvärv), samt
- Förvärv av specifika tillgångar från ett svenskt bolag (ResqueNet AB) som tillverkar komponenter för digital utalarmering (tillgångsförvärv).

Uppgift

Redogör för vad som kännetecknar ett rörelseförvärv respektive ett tillgångsförvärv samt hur de redovisas i koncernen vid första redovisningstillfället.

Deluppgift 2.3 (5 p)

Bolaget har ett långfristigt banklån som är föremål för vissa kovenanter. Nyckeltalen som kovenanterna avser mäts och rapporteras till långgivaren varje kvartal. Per 31 december 2024 har bolaget brutit mot en av dessa kovenanter. Långgivaren har dock efter balansdagen utfärdat en dispens (en s.k. waiver) som innebär att långgivaren avstår från att kräva omedelbar återbetalning av lånet under en period av 12 månader från balansdagen. Vid första mätpunkten av kovenanterna under 2025 (31 mars 2025) uppfyller bolaget samtliga kovenanter.

Uppgift

Redogör för

- a) hur bolaget ska klassificera banklånet i balansräkningen per 31 december 2024, samt
- b) vilka upplysningar som behöver lämnas i årsredovisningen per 31 december 2024 avseende det aktuella banklånet.

Deluppgift 2.4 (5 p)

Under hösten har revisionsteamet granskat väsentliga processer. Utdrag från dokumentationen av processbeskrivningarna av Löneprocessen och Inköpsprocessen framgår nedan:

Löneprocessen

Löneprocessen inleds med att ett avtal upprättas mellan bolaget och den anställda, vilket specificerar anställningsvillkor, lön och andra förmåner. Samtliga personer på löneavdelningen har behörighet att registrera och uppdatera grunddata i lönesystemet. Den fortsatta processen avser registrering av arbetstid och frånvaro. Anställda rapporterar sina arbetade timmar via ett digitalt tidrapporteringssystem. Vid månadens slut skickas tidrapporterna direkt vidare till lönesystemet där lönerna beräknas baserat på dessa tidrapporter och avtalade löner och eventuella tillägg eller avdrag. Utlägg redovisas manuellt av respektive anställd på förtryckta blanketter som lämnas till löneavdelningen för registrering. Efter att lönerna har beräknats, går lönerna igenom en godkännandeprocess där både närmaste chef och ekonomiansvarig måste godkänna lönerna och utbetalningarna. Slutligen sker utbetalningen av lönerna till de anställda, och skatter samt avgifter rapporteras till myndigheterna.

De anställdas utläggsredovisning skickas in månatligen till löneavdelningen, och ersättning av utlägg sker sedan i samband med löneutbetalningen månaden efter.

Inköpsprocessen

Inköpsprocessen börjar med en behovsanalys där respektive avdelning identifierar vad som behöver köpas in. När behovet är fastställt utvärderas potentiella leverantörer baserat på kvalitet, pris och referenser. När en leverantör har valts görs en beställning av varor eller tjänster, oftast över telefon. Om leverantören är ny, lägger den person som gör beställningen in den nya leverantören i systemet, vilket innebär att samtliga avdelningar har behörighet till

registret över leverantörsdata. Beställningen bekräftas sedan av leverantören, och varorna eller tjänsterna levereras till bolaget. Vid mottagning av varor eller tjänster kontrolleras dessa så att de överensstämmer med beställningen innan de godkänns för betalning. Utbetalningar görs av den ansvarige på leverantörsreskontran.

Uppgift

Analysera de två processbeskrivningarna och identifiera tre områden inom varje process där den interna kontrollen kan förbättras. För varje identifierat område, skriv en avrapportering till företagsledningen som inkluderar:

- en kort beskrivning av det aktuella området,
- en identifierad risk kopplad till rutinen, samt
- ett konkret förslag på förbättringsåtgärd för att stärka den interna kontrollen.