

Standard for offentlig revision nr. 2

Rigsrevisionens kvalitetsstyring

SOR

SOR 2 2

2

2

SOR 2

2

2

SOR 2

Standarderne
for offentlig

revision 2

Rigsrevisionens kvalitetsstyring

Standard for offentlig revision nr. 2 – Rigsrevisionens kvalitetsstyring forkortes SOR 2. SOR 2 finder anvendelse på Rigsrevisionens samlede portefølje af revisionsopgaver og på alle gennemførte revisioner. Rigsrevisionens forskellige revisionsopgaver og de revisioner, der indgår i opgaverne, er defineret i SOR 1.

SOR 2 fastlægger de krav, der tilsammen udgør Rigsrevisionens overordnede system for kvalitetsstyring. Kravene i SOR 2 tager sigte på at give Rigsrevisionen en høj grad af sikkerhed for, at alle revisionsopgaver udføres i overensstemmelse med SOR.

Kravene til kvaliteten af de enkelte revisioner er fastlagt af SOR 3, 4, 5, 6 og 7, der også fastsætter krav til den opgaveansvarlige revisors kvalitetsstyring af den enkelte opgave.

Rigsrevisionens kvalitetsstyring indgår som et væsentligt aspekt i den almindelige ledelse af Rigsrevisionen. De krav til kvalitetsstyringen, som fremgår af SOR 2, tager derfor udgangspunkt i 4 organisatoriske ledelsesniveauer i Rigsrevisionen:

- **Rigsrevisor**, der er udnævnt af Folketingets formand til at varetage revisionen i henhold til rigsrevisorloven. Loven angiver, at rigsrevisor er uafhængig i udførelsen af sit hverv og selv ansætter sine medarbejdere. Rigsrevisor er således Rigsrevisionens øverste chef.
- **Direktionen**, der er et internt beslutningsforum nedsat af rigsrevisor, og som bistår rigsrevisor i den overordnede ledelse af Rigsrevisionen.
- **Afdelingschefen**, der er ansat som leder for en række kontorchefer, og som varetager den tværgående ledelse og styring af de pågældende kontorer's arbejde.
- **Kontorchefen**, der er ansat som leder af et kontor, og som dermed også er den opgaveansvarlige revisor for en række nærmere fastlagte revisionsopgaver. Kontorets medarbejdere indgår normalt i en række revisionsteams, der løser bestemte delopgaver.

Kravene i SOR 2 er udformet på grundlag af de internationale faglige principper, der fremgår af *ISSAI 100 – Grundlæggende principper for offentlig revision* og *ISSAI 140 – Rigsrevisioners system for kvalitetsstyring*. Efter disse principper skal systemet for kvalitetsstyring omfatte retningslinjer, processer og procedurer for 6 elementer: ledelsesansvar, etiske krav, styring af opgaveporteføljen, dvs. accept og fortsættelse af klientforhold og specifikke opgaver, personalemæssige resurser, gennemførelse af revisioner og overvågning af kvalitetsstyringen.

Ved at udforme SOR 2 har Rigsrevisionen fastlagt et overordnet system for kvalitetsstyring, der lever op til disse internationale principper. Rigsrevisionens system for kvalitetsstyring udgøres herudover af de supplerende interne retningslinjer, processer og procedurer, som har betydning for kvaliteten.

SOR 2 fastlægger krav til Rigsrevisionens kvalitetsstyring med hensyn til:

- Ledelsesansvar, jf. pkt. 1-4
- Styring af etiske krav, jf. pkt. 5-9
- Styring af opgaveporteføljen, jf. pkt. 10-15
- Styring af resurser til revisionsopgaverne, jf. pkt. 16-19
- Gennemførelse af revisioner, jf. pkt. 20-25
- Overvågning og evaluering af kvalitetsstyringen, jf. pkt. 26-29.

Denne version af SOR 2 (version 2.1) erstatter den tidligere version (2.0) og indeholder kun få og ubetydelige redaktionelle ændringer i forhold til denne. Version 2.1 er gældende fra offentliggørelsen og finder anvendelse på alle Rigsrevisionens revisionsopgaver og revisioner, hvor revisionerne er igangsat den 1. januar 2019 eller senere.

Krav

Ledelsesansvar

1. Rigsrevisor har det overordnede ansvar for Rigsrevisionens kvalitetsstyring. Kvalitetsstyringen skal sikre klarhed om de enkelte ledelsesniveauers ansvar for kvaliteten og fremme en intern kultur, der bidrager til, at de enkelte revisioner udføres i den kvalitet, der er fastlagt i SOR. Pkt. 2-4 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.
2. Direktionen skal træffe beslutning om de retningslinjer, der er bindende for kontorchefer og medarbejdere, og som gælder i forbindelse med gennemførelsen af revisionsopgaver. Direktionen skal i sådanne retningslinjer især fastlægge de processer, der indebærer, at rigsrevisor eller den ansvarlige afdelingschef involveres i den enkelte revision.
3. Direktionen skal udpege en kontorchef som opgaveansvarlig revisor for hver revisionsopgave. En kontorchef kan desuden have ansvar for bestemte delkonklusioner, der indgår som et led i Rigsrevisionens revision af statsregnskabet eller en anden revisionsopgave, der involverer flere kontorer. Inden for rammerne af de retningslinjer, som direktionen har fastlagt, har kontorchefen det ledelsesmæssige ansvar for den enkelte revision eller delkonklusion. Kontorchefen skal sikre, at revisionen udføres i overensstemmelse med SOR.
4. Rigsrevisionens chefer på alle ledelsesniveauer skal i deres almindelige ledelse søge at fremme en faglig kultur, hvor der er klarhed om den enkeltes opgaver, og hvor den enkelte medarbejder tager medansvar for kvaliteten. Det enkelte revisionsteam skal så vidt muligt varetage en samlet revisionsproces, der leder frem til en klar konklusion eller delkonklusion, der er et led i en af Rigsrevisionens opgaver, og skal i passende omfang tillægges et selvstændigt ansvar for at gennemføre denne revisionsproces i den kvalitet, der er fastlagt i SOR.

Styring af etiske krav

5. Kvalitetsstyringen skal give rigsrevisor en høj grad af sikkerhed for, at Rigsrevisionen lever op til relevante etiske krav ved udførelsen af alle revisionsopgaver. Pkt. 6-9 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.
6. Direktionen skal fastsætte etiske retningslinjer, der skal gælde for alle Rigsrevisionens ansatte. Retningslinjerne skal sikre, at Rigsrevisionen og dens ansatte lever op til:
 - almindelige etiske krav til ansatte i den offentlige forvaltning i Danmark
 - de særlige etiske krav til revisorer, som efter ISSAI'erne er en forudsætning for, at revisionen kan udføres i overensstemmelse med grundlæggende principper for offentlig revision
 - de etiske krav, der i øvrigt følger af Rigsrevisionens rolle og opgaver i henhold til rigsrevisorloven og instruks for rigsrevisor.
7. Direktionen skal i de etiske retningslinjer eller andre relevante vejledninger især sikre klarhed om forventningerne til god adfærd for ansatte i Rigsrevisionen med hensyn til habilitet, tavshedspligt, modtagelse af gaver og tjenester, bibeskæftigelse og andre forhold, der eventuelt kunne indebære en risiko for Rigsrevisionens troværdighed, uafhængighed eller saglighed.
8. Direktionen skal fastlægge en procedure, der skal sikre, at alle ansatte i Rigsrevisionen årligt bekræfter i en erklæring, at de efterlever de fastsatte etiske retningslinjer.
9. Direktionen skal fastlægge en procedure for intern rokering, der bidrager til at værne om den enkelte revisors uafhængighed og objektivitet i forhold til de forvaltningsansvarlige. Proceduren skal sætte passende grænser for, hvor mange år en kontorchef eller en medarbejder kan varetage revisionsarbejde vedrørende samme ministerium eller samme årsregnskab.

Styring af opgaveporteføljen

10. Kvalitetsstyringen skal sikre, at der er klarhed om Rigsrevisionens opgaver, og give rigsrevisor en høj grad af sikkerhed for, at Rigsrevisionen kun påtager sig revisionsopgaver, som Rigsrevisionen har de relevante forudsætninger for at løse. Pkt. 11-15 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.
11. Direktionen skal i de relevante interne retningslinjer fastlægge procedurer for beslutninger om nye revisionsopgaver. Procedurerne skal sikre, at beslutninger om nye revisionsopgaver træffes af rigsrevisor, direktionen eller den ansvarlige afdelingschef. Sådanne beslutninger omfatter:
 - påbegyndelse af større undersøgelser i overensstemmelse med SOR 3
 - nye opgaver med revision af andre årsregnskaber end statsregnskabet i overensstemmelse med SOR 4, 5, 6 og 7
 - accept af andre revisionsopgaver som fastlagt i SOR 1.

12. Procedurerne for beslutninger om nye revisionsopgaver skal sikre, at opgavens vilkår afklares, og Rigsrevisionens forudsætninger for at udføre revisionsopgaven vurderes, inden Rigsrevisionen påtager sig opgaven. Det skal i den forbindelse vurderes:
- om opgaven kan gennemføres på grundlag af rigsrevisorloven eller andet grundlag, og om der i øvrigt er etableret de nødvendige retlige forudsætninger
 - om præmissen for en revision kan opfyldes, og der vil kunne fastlægges emner og identificeres relevante og egnede kriterier
 - om Rigsrevisionen besidder eller kan erhverve de nødvendige faglige kompetencer til at gennemføre opgaven i overensstemmelse med SOR og opgavens øvrige vilkår
 - om Rigsrevisionen har de nødvendige resurser til at gennemføre revisionerne, og om revisionerne kan gennemføres inden for de relevante tidsrammer
 - om der i øvrigt er særlige omstændigheder, der kan indebære en risiko for den faglige kvalitet eller for Rigsrevisionens troværdighed, uafhængighed eller saglighed i forbindelse med opgaven.
13. Direktionen skal i de relevante interne retningslinjer fastlægge procedurer for beslutninger om fastlæggelse eller ændringer af vilkår for revisionsopgaver. Beslutninger om opgavevilkår, som kan fastsættes af Rigsrevisionen, træffes af rigsrevisor, direktionen eller den ansvarlige afdelingschef. Sådanne vilkår kan efter omstændighederne fastsættes i generelle retningslinjer eller for den enkelte opgave og omfatter især:
- spørgsmål om fortolkning og anvendelse af lovgrundlaget for revisionen
 - spørgsmål om anvendelse af andre revisionsstandarter end SOR
 - den overordnede fastlæggelse af det regnskab og den regnskabsmæssige begrebsramme eller af det emne og de kriterier, som revisionsopgaven vedrører
 - tidspunktet for opgaveperiodens start
 - vilkår for kommunikationen med de forvaltningsansvarlige
 - vilkår for rapporteringen til Statsrevisorerne eller andre tiltænkte brugere
 - aftaler i medfør af rigsrevisorlovens § 9
 - vilkår, som fastsættes i Rigsrevisionens revisionsstrategi for statsregnskabet
 - tidsfrister og andre centrale forhold af betydning for revisionsarbejdet.
14. Direktionen skal desuden fastlægge retningslinjer og processer for de forskellige revisionsopgaver, der sikrer:
- at Rigsrevisionen fører fortegnelser over alle sine revisionsopgaver, så den samlede opgaveportefølje til enhver tid kan fastslås
 - at der for hver revisionsopgave findes en skriftlig beskrivelse, der fastlægger de centrale vilkår for opgaven
 - at Rigsrevisionen skriftligt orienterer de forvaltningsansvarlige om opgaven og de relevante vilkår med henblik på at sikre, at de forvaltningsansvarlige forstår og anerkender præmissen for en revision.

15. Den ansvarlige afdelingschef skal i hele opgaveperioden påse, at forudsætningerne for, at Rigsrevisionen udfører revisionsopgaven, fortsat er til stede. Afdelingschefen skal sikre, at opgaven og de fastsatte vilkår revurderes, hvis der sker væsentlige ændringer i forudsætningerne med hensyn til lovgrundlag, præmissen for en revision, de krævede kompetencer og resurser eller de involverede kvalitetsrisici, jf. pkt. 12. I tilfælde, hvor forudsætningerne for, at Rigsrevisionen udfører opgaven, ikke længere er til stede, og problemet ikke kan løses på anden vis, træffer rigsrevisor beslutning om, at opgaven afbrydes.

Styring af resurser til revisionsopgaverne

16. Kvalitetsstyringen skal give rigsrevisor en høj grad af sikkerhed for, at Rigsrevisionen har de personalemæssige resurser og kompetencer, som er nødvendige for at gennemføre de enkelte revisioner i overensstemmelse med SOR og de gældende vilkår for opgaven. Pkt. 17-19 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.
17. Direktionen skal fastlægge en proces for en årlig resurseplanlægning. Processen skal sikre, at den opgaveansvarlige kontorchef hvert år foretager en vurdering af resursebehovet for hver af Rigsrevisionens revisionsopgaver, og at denne vurdering er så retvisende som muligt. For revisionen af statsregnskabet og for opgaver med revision af andre årsregnskaber fastslås resursebehovet for hver af de erklæringer om den udførte offentlige revision, som opgaven indebærer. Resursebehovet for hver erklæring omfatter nødvendige resurser til den årlige finansielle revision og nødvendige resurser til juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner i løbet af den 5-årige opgaveperiode. I tilfælde, hvor flere forskellige kontorer bidrager til opgaven, fastslås resursebehovet desuden vedrørende de enkelte kontors delopgaver. For opgaver med større undersøgelser fastslås det årlige resursebehov med udgangspunkt i Rigsrevisionens overordnede strategi for større undersøgelser, idet resursebehovet for de enkelte opgaver først vurderes, når undersøgelsen påbegyndes.
18. Direktionen skal fastlægge passende processer for ansættelser, løbende efteruddannelse og vurdering og udvikling af organisationens kompetencer. Direktionen skal desuden fastsætte retningslinjer for anvendelse af ekstern bistand i forbindelse med revisionen.
19. Den ansvarlige kontorchef skal ved hver revision sikre, at der i hele revisionsprocessen er afsat de nødvendige resurser til revisionen. Hvis dette ikke er tilfældet, og problemet ikke kan løses inden for kontorets rammer, skal kontorchefen informere den ansvarlige afdelingschef, med henblik på at problemet løses.

Gennemførelse af revisioner

20. Kvalitetsstyringen skal give rigsrevisor en høj grad af sikkerhed for, at Rigsrevisionens revisioner udføres i overensstemmelse med SOR og fastsatte opgavevilkår, og at Rigsrevisionens rapportering er korrekt og passende efter omstændighederne i den enkelte revision. Pkt. 21-25 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.

21. Direktionen skal i de relevante retningslinjer fastlægge de systemer og processer, der skal anvendes ved dokumentationen af gennemførte revisioner i overensstemmelse med SOR. De fastlagte systemer og processer skal sikre et dokumentationsspor, der entydigt identificerer og afgrænser den samlede dokumentation vedrørende hver af de konklusioner, som fremgår af den endelige rapportering. Dokumentationen skal opbevares i 5 år efter, at Rigsrevisionen har afsluttet revisionen.
22. Den opgaveansvarlige kontorchef leder revisionsteamet. Kontorchefen skal føre tilsyn med den enkelte revisors arbejde og påse, at revisionen løbende dokumenteres i overensstemmelse med direktionens retningslinjer og kravene i SOR.
23. Kontorchefen skal foretage en kvalitetssikring af revisionen ved at gennemgå dokumentationen, inden Rigsrevisionen rapporterer konklusionerne af revisionen. Kontorchefen skal i den forbindelse især sikre:
 - at det er dokumenteret, at revisor har foretaget de handlinger og vurderinger, som er fastlagt i SOR
 - at dokumentationen er komplet og omfatter det arbejde, som kontoret har udført som led i revisionen og – når dette er relevant – desuden gengiver konklusionerne af det arbejde, som er udført af andre kontorer, og som indgår i grundlaget for konklusioner og oplysninger i rapporteringen af revisionen
 - at de dokumenterede faglige vurderinger er rimelige, og at de dokumenterede vurderinger, observationer og delkonklusioner tilsammen udgør et sammenhængende og overbevisende grundlag for de konklusioner og oplysninger, der fremgår af Rigsrevisionens rapportering.
24. Direktionen skal i de relevante retningslinjer fastlægge de kvalitetsprocesser i forbindelse med gennemførelsen af revisionen, som involverer andre end den ansvarlige afdelingschef og kontorchef og det udførende revisionsteam. De fastlagte processer skal afspejle de forskellige behov og omstændigheder for Rigsrevisionens forskellige opgaver og kan fx omfatte muligheder for sparring og rådgivning eller gennemgang af dokumentation eller rapportering med henblik på at understøtte kontorchefens kvalitetssikring.
25. Direktionen organiserer desuden udviklingen af faglige vejledninger og af it-understøttelsen af relevante revisionsmetoder og andet materiale til brug for revisionen. Den enkelte kontorchef er ansvarlig for at anvende vejledninger, it-løsninger og andet understøttende materiale på den måde og med de tilpasninger, der er relevant for den enkelte revision, så revisionen udføres effektivt og i overensstemmelse med SOR.

Overvågning og evaluering af kvalitetsstyringen

26. Rigsrevisionens overvågning og evaluering af kvalitetsstyringen skal sikre fortsat læring og give rigsrevisor en høj grad af sikkerhed for, at de interne retningslinjer, processer og procedurer, der indgår i Rigsrevisionens system for kvalitetsstyring, fungerer effektivt i overensstemmelse med denne standard (SOR 2). Pkt. 27-29 fastsætter nærmere krav i den forbindelse.

27. Direktionen skal fastlægge retningslinjer, der sikrer en systematisk overvågning af kvalitetsstyringen af revisioner. Overvågningen skal omfatte alle Rigsrevisionens opgaver og skal ske ved regelmæssige stikprøvevise gennemgange af dokumentationen af revisioner, som Rigsrevisionen har afsluttet. Gennemgangen udføres af ansatte, der er udpeget dertil af rigsrevisor, og som ikke har haft ansvar for de berørte revisioner. Ved gennemgangen fastslås, om dokumentationen viser, at revisionerne er udført i overensstemmelse med SOR.
28. Direktionen skal desuden fastlægge processer for evalueringer af kvaliteten af Rigsrevisionens arbejde. De enkelte evalueringer kan vedrøre bestemte opgaver eller bestemte aspekter af kvalitetsstyringen og kan afhængigt af formålet med evalueringen gennemføres internt eller ved inddragelse af ekstern bistand. Evalueringerne skal omfatte de elementer i kvalitetsstyringen, som fremgår af denne standard (SOR 2), og skal tage sigte på at forbedre de fastlagte retningslinjer, processer og procedurer i lyset af de praktiske erfaringer. Evalueringerne kan desuden bidrage til løbende forbedringer i kravene i SOR eller i fastsatte vilkår for de enkelte opgaver eller i Rigsrevisionens processer, metoder og rapporter med henblik på at sikre en effektiv revision i en god faglig kvalitet.
29. Direktionen skal fastlægge processer, der sikrer, at resultaterne af den systematiske overvågning og de gennemførte evalueringer fører til de relevante forbedringer. Processerne skal sikre, at direktionen vurderer resultaterne af overvågningen og evalueringerne og træffer beslutninger om, hvilke tiltag resultaterne giver anledning til. Direktionen skal i den forbindelse særligt sikre, at SOR og Rigsrevisionens praksis fortsat lever op til de grundlæggende faglige principper, der er fastlagt i ISSAI'erne, og at Rigsrevisionens revisioner fortsat imødekommer de relevante behov hos Statsrevisorerne, Folketinget og andre brugere.

Definitioner og forklaringer

Andre revisionsopgaver	Opgaver, som indebærer, at Rigsrevisionen udfører en revision, der hverken er et led i en større undersøgelse, revisionen af statsregnskabet eller en revision af et andet årsregnskab. Se i øvrigt SOR 1 og "Andre revisionsstandarder".
Andre revisionsstandarder	Standarder, bortset fra SOR, der definerer faglige krav for gennemførelsen af opgaver, som falder inden for Rigsrevisionens definition af en revision, jf. SOR 1. Det kan helt undtagelsesvist forekomme, at Rigsrevisionen accepterer revisionsopgaver, hvor Rigsrevisionens revision udføres i overensstemmelse med andre revisionsstandarder end SOR. Sådanne opgaver er omfattet af Rigsrevisionens system for kvalitetsstyring. De krav i denne standard (SOR 2), der omtaler SOR, gælder tilsvarende i forhold til de pågældende revisionsstandarder. Se også "Andre revisionsopgaver".
ISSAI	ISSAI står for <i>International Standards of Supreme Audit Institutions</i> , der er de internationale standarder for offentlig revision, som er fastlagt af rigsrevisionernes internationale organisation. Se SOR 1.
Kvalitetssikring	En proces, der består i, at den opgaveansvarlige kontorchef gennemgår den dokumenterede udførte revision. Kvalitetssikringen er et led i Rigsrevisionens system for kvalitetsstyring.
Kvalitetsstyring	Den samlede styring af de forhold, der har betydning for at sikre, at revisionen udføres i den kvalitet, der er fastlagt i SOR. Rigsrevisionens system for kvalitetsstyring omfatter 6 elementer: ledelsesansvar, styring af etiske krav, styring af opgaveporteføljen, styring af resurser til revisionsopgaverne, gennemførelse af revisioner samt overvågning og evaluering af kvalitetsstyringen.
Opgave	Opgave vil i denne standard sige en revisionsopgave. Rigsrevisionen løser lejlighedsvis enkelte opgaver, der ikke er revisionsopgaver, og som derfor ikke er omfattet af SOR. Dette gælder fx faktuelle notater, som Rigsrevisionen udformer som led i sin almindelige bistand til Statsrevisorerne, jf. rigsrevisorlovens § 8, stk. 1. Se "Revisionsopgave".
Præmissen for en revision	Præmissen for en revision er: • at de forvaltningsansvarlige har ansvar for emnet • at revisors ansvar er at gennemføre en revision i overensstemmelse med SOR • at de forvaltningsansvarlige giver revisor adgang til at gennemføre de handlinger og indhente de informationer hos de forvaltningsansvarlige, som revisor vurderer er relevante for en revision i overensstemmelse med SOR. Rigsrevisionen er i rigsrevisorloven sikret adgang til at gennemføre revisioner og indhente oplysninger, <i>uanset</i> om de forvaltningsansvarlige anerkender og forstår præmissen for en revision. I praksis kan det dog være vanskeligt eller umuligt for Rigsrevisionen at gennemføre revisionsopgaven uden at have en fælles forståelse med de forvaltningsansvarlige om præmissen for en revision.
Retningslinjer	En bindende forskrift, som er fastsat af Rigsrevisionen, og som skal efterleves af de chefer og medarbejdere, som forskriften vedrører.
Revision	En systematisk og målrettet arbejdsproces, hvor målet er at sætte revisor (Rigsrevisionen) i stand til at udforme en konklusion om et bestemt emne eller bestemte oplysninger om et emne. Hver revisionsopgave indebærer, at Rigsrevisionen skal gennemføre én eller flere revisioner. Se i øvrigt SOR 1.
Revision af andre årsregnskaber	En revisionsopgave, hvor Rigsrevisionen udfører en revision af et andet årsregnskab end statsregnskabet. Opgaven omfatter en finansiel revision af hvert af de årlige regnskaber samt juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner, der planlægges over en 5-årig periode. Opgaven resulterer hvert år i en erklæring om den udførte offentlige revision. Se i øvrigt SOR 1.

Revision af statsregnskabet	Den revisionsopgave, som Rigsrevisionen udfører på grundlag af bestemmelserne i rigsrevisorloven om: • at Rigsrevisionen reviderer statens regnskaber, jf. § 2, stk. 1, nr. 1, og regnskaber for institutioner, foreninger, fonde mv., hvis udgifter eller regnskabsmæssige underskud dækkes ved statstilskud, jf. § 2, stk. 1, nr. 2 • at Rigsrevisionen undersøger fuldstændigheden af statsregnskabet og sammenholder bevillings- og regnskabstal, jf. § 17, stk. 1.
Revisionsopgave	En opgave, som Rigsrevisionen er pålagt i lovgivningen eller har mulighed for at påtage sig i henhold til lovgivningen, og som indebærer, at Rigsrevisionen skal gennemføre én eller flere revisioner. Se i øvrigt SOR 1. Opgaven omfatter hvert år en finansiel revision af det samlede statsregnskab, en finansiel revision af de bestanddele af statsregnskabet, der vedrører hvert ministerområde, samt juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner, der planlægges over en 5-årig periode for hvert ministerområde. Både den samlede opgave og hver enkelt delopgave resulterer hvert år i en erklæring om den udførte offentlige revision. Se i øvrigt SOR 1.
Rigsrevisionens overordnede strategi for større undersøgelser	Den strategi, som Rigsrevisionen har fastlagt i overensstemmelse med SOR 1, og som angiver principperne eller retningslinjerne for de vurderinger og prioriteringer, der ligger til grund for rigsrevisors beslutninger om at igangsætte større undersøgelser af egen drift, jf. rigsrevisorlovens § 17, stk. 1. Se i øvrigt SOR 1.
Større undersøgelser	En revisionsopgave, hvor Rigsrevisionen gennemfører en revision med henblik på at afgive en beretning til Statsrevisorerne på grundlag af rigsrevisorlovens § 8, stk. 1, eller § 17, stk. 2. Se i øvrigt SOR 1.
Vejledninger	Skriftligt materiale, som er udviklet i Rigsrevisionen, og som den enkelte ansatte kan beslutte at fravige, når omstændighederne taler derfor.
