



FINANSTILSYNET

THE FINANCIAL SUPERVISORY
AUTHORITY OF NORWAY

Fellesrapport

Regnskapsføreres oppdragsansvar

Tematilsyn 2017

DATO:

28.05.2018

NUMMER:

18/5613 m.fl.

FORFATTERANSVARLIG:

WENCHE FALCH-HENNUM

SEKSJON/AVDELING:

REVISJON OG REGNSKAPSFØRING

1	Bakgrunn og formål	3
2	Gjennomføringen av tematilsynet	3
3	Krav om risikostyring og internkontroll, herunder krav om rutiner	4
3.1	Generelt om risikostyring og internkontroll	4
3.2	Særlig om kravet til rutiner	4
3.3	Resultatet av Finanstilsynets kontroll	5
4	Overordnet intern kontroll på oppdragsnivå	5
4.1	Oppdragsavtaler	6
4.2	Fullmakter	7
4.3	Oversikt over mottak og utlevering av regnskapsmateriale, samt fremdriftsoversikt	7
4.4	Vurdering av oppdragsgivers rutiner	7
4.5	Avstemminger	8
4.6	Handlinger i forbindelse med årsoppgjør	9
4.7	Rapportering	9
4.8	Oppdragsdokumentasjon	10
5	Kvalitetskontroll av medarbeidere uten autorisasjon som regnskapsfører	10
6	Kontrollhandlinger etter hvitvaskingsregelverket	11
7	Oppsummering	12

1 Bakgrunn og formål

Finanstilsynet gjennomførte høsten 2017 et tematisyn der det ble kontrollert hvordan den autoriserte regnskapsføreren som er ansvarlig for et regnskapsføreroppdrag har ivaretatt dette ansvaret.

For å sikre at den oppdragsansvarlige regnskapsføreren ivaretar de pliktene som følger av aktuell lovgivning, skal det blant annet gjennomføres en overordnet kontroll av hvert enkelt oppdrag. Dersom det benyttes medarbeidere som ikke har autorisasjon som regnskapsfører, må oppdragsansvarlig også sørge for å gjennomføre kvalitetskontroll av medarbeidernes arbeid. Oppdragsansvarlig regnskapsfører har i tillegg særlige plikter etter hvitvaskingsloven. Disse tre elementene i oppdragsansvaret var utgangspunktet for tematisynet.

Regnskapsførerforetaket, som er den som har inngått avtalen med oppdragsgiveren, må tilrettelegge for at oppdragsansvarlig regnskapsfører kan ivareta dette ansvaret og påse at det blir etablert hensiktsmessige retningslinjer og rutiner.

Bakgrunnen for valg av tema er at Finanstilsynet i sitt tilsynsarbeid ofte avdekker feil og mangler i oppdragsutførelsen som burde vært oppdaget dersom oppdragsansvarlig regnskapsfører hadde gjennomført overordnet kontroll og eventuelt kvalitetskontroll av medarbeidernes arbeid. Feil og mangler i oppdragsutførelsen og manglende kontroll fra den oppdragsansvarlige regnskapsføreren avdekkes særlig i regnskapsførerforetak der det ikke er etablert rutiner for gjennomføringen av regnskapsføringen, der rutineene ikke fungerer etter sin hensikt eller at de ikke etterleves og at brudd ikke følges opp internt i regnskapsførerforetaket.

Formålet med tematisynet er å bevisstgjøre regnskapsførerforetakene og de oppdragsansvarlige regnskapsførerne om det ansvaret de har for å sikre at oppdragene gjennomføres i samsvar med lovkravene og oppdragsavtalene. At regnskapsførerforetak og den enkelte oppdragsansvarlige regnskapsfører ivaretar dette ansvaret på en forsvarlig måte er nødvendig for å sikre den tilliten som både regnskapsførerforetaket, den oppdragsansvarlige regnskapsføreren og regnskapsførerbransjen er avhengig av.

2 Gjennomføringen av tematisynet

Finanstilsynet gjennomførte til sammen 16 stedlige tilsyn i regnskapsførerselskaper i november og desember 2017. I disse selskapene er det ansatt totalt 70 autoriserte regnskapsførere. Tilsynene ble avholdt i Bergensområdet, Oslo og Akershus.

Finanstilsynet kontrollerte oppdragsutførelsen til 36 oppdragsansvarlige regnskapsførere gjennom kontroll av 60 oppdrag. Kontrollen dekket 59 bokføringsoppdrag og ett lønnsoppdrag.

I hovedsak er det oppdragsdokumentasjonen for regnskapsåret 2016 som er gjennomgått, men i noen tilfeller er også dokumentasjonen for 2017 kontrollert.

Finanstilsynets vurderinger av den delen av virksomheten som ble kontrollert ble gitt under tilsynene. I fem av kontrollene var resultatene så svake at Finanstilsynet vil følge opp disse selskapene.

3 Krav om risikostyring og internkontroll, herunder krav om rutiner

3.1 Generelt om risikostyring og internkontroll

Regnskapsførerselskaper utfører virksomhetskritiske oppgaver på vegne av sine oppdragsgivere. Det er derfor viktig at risikoene i regnskapsførerselskapet blir identifisert og håndtert på en forsvarlig måte. For å sikre dette er regnskapsførerselskap underlagt forskrift om risikostyring og internkontroll (risikostyringsforskriften) av 22. september 2008, jf. § 1 nr. 12.

En av de største risikoene i regnskapsførervirksomheter er at regnskapsføringen ikke skjer i henhold til regnskapsførerregelverket, herunder god regnskapsføringsskikk, og i samsvar med oppdragsavtalen. At regnskapsførervirksomheten og den autoriserte regnskapsføreren som blir utpekt som oppdragsansvarlig har tilstrekkelig kapasitet og kompetanse, er en forutsetning for å sikre dette.

Finanstilsynet har ikke tatt stilling til hvor mange regnskapsføreroppdrag som det antas er forsvarlig at en regnskapsfører er oppdragsansvarlig for. Regnskapsførerselskapet må gjøre en konkret vurdering, som blant annet må inkludere oppdragenes art og kompleksitet, oppdragsansvarlig regnskapsførers erfaring og om det benyttes medarbeidere og deres kompetanse. Regnskapsførerselskapet må i tillegg sikre at de aktuelle personene har tilstrekkelig kapasitet. Oppdragsansvarlig regnskapsfører må gjøre en selvstendig vurdering av sin kompetanse og kapasitet fordi vedkommende hefter med sin personlige autorisasjon for kvaliteten i oppdragsutførelsen.

3.2 Særlig om kravet til rutiner

Et nødvendig tiltak for å redusere risikoen for at regnskapsføringen ikke skjer i henhold til regnskapsførerregelverket og oppdragsavtalen, er at det foreligger rutiner. Plikten til å etablere nødvendige rutiner for hvordan regnskapsføreroppdragene skal utføres er fastsatt som god regnskapsføringsskikk. Regnskapsførerselskapet skal kunne begrunne hvorfor interne rutiner, intern kontroll og opplegget for oppdragsgivere for øvrig anses forsvarlig, jf. GRFS pkt. 2.1 første ledd.

For at rutineene skal virke etter sin hensikt må de være tilpasset den konkrete virksomheten og være tilgjengelig for de som skal utføre arbeid på oppdraget. Dette innebærer normalt at de må være skriftlige, i hvert fall når det er flere ansatte i regnskapsførerselskapet. I tilfeller hvor det ikke foreligger skriftlige rutiner, må regnskapsførerselskapet og oppdragsansvarlig regnskapsfører kunne redegjøre klart for hvilke rutiner som gjelder ved kontroll fra Finanstilsynet eller andre. Dersom det ikke foreligger rutiner og det ved kontroll avdekkes feil eller mangler i oppdragsutførelsen, må Finanstilsynet legge til grunn at det ikke foreligger etablerte rutiner eller at disse ikke er gode nok eller ikke blir etterlevd.

Regnskapsførerselskapet må sikre at rutineene oppdateres jevnlig og at de etterleves både av de oppdragsansvarlige regnskapsførerne og øvrige ansatte. Brudd på rutineene må følges opp internt i regnskapsførerselskapet.

Dersom regnskapsførerselskapet ikke oppfyller kravet til rutiner, har oppdragsansvarlige regnskapsførere et selvstendig ansvar for å oppfylle dette lovkravet. Fravær av rutiner eller rutiner som ikke er egnet til å virke etter sin hensikt er i seg selv et brudd på lovfastsatte

plikter, uavhengig av om enkeltoppdrag faktisk er utført i samsvar med aktuelle lovkrav og foreliggende avtaler.

3.3 Resultatet av Finanstilsynets kontroll

Selskapene som ble valgt ut hadde mellom 5 og 20 ansatte. Finanstilsynet mener derfor at det er nødvendig med skriftlige rutiner i disse selskapene for å sikre at oppdragene gjennomføres i samsvar med oppdragsavtalen og aktuell lovgivning.

Finanstilsynets kontroll av de 16 regnskapsførerselskapene viste at:

- 12 hadde skriftlige rutiner for gjennomføring av overordnet kontroll på oppdragsnivå
- 13 hadde nedfelt skriftlige rutiner for gjennomføring av kvalitetskontroll av medarbeidere som ikke er autoriserte regnskapsførere
- 12 hadde skriftlige rutiner for gjennomføring av risikobasert kundekontroll etter hvitvaskingslovgivningen

For Finanstilsynet kan det synes som om pliktene til å etablere rutiner for å sikre etterlevelsen av regnskapsførerlovgivningen og oppdragsavtalen oppfattes mer som "formalkrav" enn som styring og kontroll av regnskapsførerselskapet. Tilsvarende gjelder etablering av rutiner etter hvitvaskingsloven. Dette er uheldig, fordi gode rutiner vil være til hjelp for regnskapsførerselskapet til å sikre at oppdragene gjennomføres med den nødvendige kvalitet. Det vil også være lettere for den oppdragsansvarlige regnskapsfører å ivareta sitt ansvar fordi utført arbeid på et oppdrag kan sjekkes opp mot rutinene.

Ovennevnte innebærer at om lag 25 % av de kontrollerte regnskapsførerselskapene ikke hadde etablert rutiner på helt sentrale områder i virksomheten.

4 Overordnet intern kontroll på oppdragsnivå

En overordnet kontroll av hvordan det enkelte oppdrag er utført er et tiltak som vil redusere risikoen for feil og mangler i oppdragsutførelsen. Også dette er fastsatt som god regnskapsføringsskikk. Kravet om kontroll på oppdragsnivå og hvordan kontrollen skal gjennomføres, følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 7.1. Kontrollen skal gjennomføres minst en gang årlig og dekker oppfyllelsen av lovkrav og oppdragsavtale.

Slik intern kontroll kan gjennomføres av annen autorisert regnskapsfører, men den oppdragsansvarlige regnskapsføreren har fortsatt fullt ut ansvar for at kontrollen blir utført, samt oppdragsutførelsen.

Overordnet intern kontroll på oppdragsnivå skal minst omfatte at:

- a) oppdragsavtalen er à jour
- b) fullmakter er skriftlig dokumentert og à jour
- c) oversikt over mottak og utlevering av oppdragsgivers regnskapsmateriale er à jour
- d) vurdering av oppdragsgivers interne rutiner er gjennomført og dokumentert
- e) avstemminger utføres og dokumenteres tilfredsstillende
- f) handlinger i forbindelse med årsoppgjør er gjennomført
- g) rapportering gjennomføres i henhold til oppdragsavtalen og krav gitt i eller i medhold av lov
- h) fremdriftsoversikt er à jour
- i) oppdragsdokumentasjon er à jour

Kravet om å foreta en overordnet og dokumentert intern kontroll på oppdragsnivå gjelder uavhengig av om det benyttes medarbeidere på oppdraget eller ikke. Kontrollen har til hensikt å avdekke om det er avvik i forhold til det som kreves av punktene over. Selv om det er den enkelte oppdragsansvarlige sitt ansvar å påse at slik kontroll blir gjennomført, må også regnskapsførerselskapet forsikre seg om at kontrollene faktisk gjennomføres som fastsatt.

For at regnskapsførerselskapet skal kunne forsikre seg om at plikten til å gjennomføre overordnet kontroll på hvert enkelt oppdrag er ivaretatt, må kontrollene dokumenteres. Dette gjelder uavhengig av om kontrollen er gjennomført av oppdragsansvarlig eller annen autorisert regnskapsfører. Dokumentasjon av kontrollen er også nødvendig for at Finanstilsynet og andre skal kunne kontrollere om plikten til å gjennomføre den overordnede kontrollen på oppdragsnivå er overholdt.

Finanstilsynets kontroll av 60 oppdrag viste at i:

- 20 oppdrag var det utført overordnet kontroll på oppdragsnivå og dokumentert på alle nevnte punkter
- 12 oppdrag var kontrollen delvis utført og det som var utført var dokumentert
- 28 oppdrag var det ikke utført overordnet kontroll på oppdragsnivå

Ovennevnte innebærer at det ikke var gjennomført overordnet kontroll i samsvar med kravene i 67 % av de kontrollerte oppdragene.

I det følgende blir hvert av kontrollpunktene nærmere omtalt:

4.1 Oppdragsavtaler

Det følger av regnskapsførerloven § 3 at det skal opprettes skriftlig oppdragsavtale med alle oppdragsgivere, jf. GRFS pkt. 3.1. Oppdragsavtalen skal angi hvilke regnskapsfunksjoner regnskapsførerselskapet skal utføre for oppdragsgiver. Regnskapsførerselskapet skal løpende påse at avtalen er dekkende. At avtalene er skriftlige og oppdaterte er viktig for å sikre klarhet i hvem som har ansvaret for de ulike arbeidsoppgavene. Det skal fremgå av oppdragsavtalen hvem som er ansvarlig regnskapsfører for oppdraget på vegne av regnskapsførerselskapet.

Gjennomgangen av 60 oppdrag viste at i:

- 23 oppdrag forelå det oppdragsavtale som tilfredsstillt kravene
- ett oppdrag manglet det oppdragsavtale
- 36 oppdrag ble det avdekket mangler og noen avtaler hadde flere mangler. Manglene var som følger:
 - 2 oppdragsavtaler var ikke signert.
 - 19 oppdragsavtaler angir feil oppdragsansvarlig regnskapsfører.
 - 9 oppdragsavtaler tilfredsstillt ikke kravene til spesifisering av oppdragene.
 - 6 oppdragsavtaler er signert av personer som, ifølge registrerte opplysninger i Brønnøysundregistrene, ikke juridisk kan signere for regnskapsførerselskapet. Det foreligger heller ingen intern delegert fullmakt for at de kan signere for selskapet.
 - 4 av oppdragsavtalene dekker ikke det arbeidet som utføres for oppdragsgiverne.
 - 2 av oppdragsavtalene er ikke tilpasset at regnskapsføringen skjer på oppdragsgivers kontor (såkalt "uteoppdrag"). Tilpasningen gjelder blant annet ansvarsfordeling ved bruk av IKT-systemer.

Resultatet viser at det var mangler i oppdragsavtalene for 62 % av oppdragene.

4.2 Fullmakter

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 3.6 at det skal foreligge skriftlig fullmakt dersom regnskapsførervirksomheten overfor tredjemann skal opptre på oppdragsgivers vegne. Det er ikke tilstrekkelig at tilgang er delegert til regnskapsfører i bank eller Altinn. At det ikke oppstår uklarhet i fullmaktsforhold er av vesentlig betydning for tilliten til den enkelte regnskapsfører og regnskapsførerbransjen.

Gjennomgangen av 60 oppdrag viste at det for:

- 42 oppdrag var fullmakter innhentet og signert.
- 11 oppdrag var fullmakter ikke innhentet.
- 2 oppdrag var fullmaktene ikke signert.
- 5 oppdrag anga fullmaktene feil fullmaktshaver.

Resultatet viser at fullmaktene ikke var i orden i 30 % av de kontrollerte oppdragene.

4.3 Oversikt over mottak og utlevering av regnskapsmateriale, samt fremdriftsoversikt

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 4.3 at regnskapsførervirksomheten skal føre oversikt over mottak og utlevering av oppdragsgivers regnskapsmateriale. Ved løpende mottak av regnskapsmateriale skal oversikten minst angi det tidspunkt hvor regnskapsfører stenger regnskapsperioden for bokføring som grunnlag for rapportering.

Det følger videre av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 6.2.1 at fremdriftsoversikt for gjennomføring av sentrale oppgaver skal underbygge at arbeidet er utført til den tid som følger av oppdragsavtalen og krav gitt i eller i medhold av lov. Det skal fremgå dato som viser når sentrale oppgaver er gjennomført, herunder utarbeidelse av avstemming, produksjon av oppgaver og rapporter, samt gjennomført kvalitetskontroll.

Gjennomgangen av 60 oppdrag viste at det for:

- 50 oppdrag ble mottak og utlevering av regnskapsmateriale og utførte sentrale oppgaver loggført i et egnet system.
- 10 oppdrag ble det ikke benyttet et system for loggføring.

Resultatet viser at det ikke var noen oversikt som viste hva som var mottatt, utlevert eller utført for 17 % av oppdragene.

4.4 Vurdering av oppdragsgivers rutiner

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 5.2 at regnskapsfører skal vurdere de av oppdragsgivers interne rutiner som er vesentlige for forsvarlig oppdragsutførelse i samsvar med oppdragsavtale og krav gitt i eller i medhold av lov. Vurderingen skal dokumenteres og inngå i regnskapsførers oppdragsdokumentasjon. Kravet utdypes av GRFS pkt. 5.8.1 vedrørende bokføringsoppdrag.

Gjennomgangen av 60 oppdrag viste at det for:

- 26 oppdrag var det gjennomført en vurdering av oppdragsgivers rutiner og vurderingen var dokumentert som en del av oppdragsdokumentasjonen.
- 34 oppdrag var det ikke dokumentert at det var foretatt en slik vurdering.

Dette innebærer at for 57 % av de kontrollerte oppdragene kan ikke Finanstilsynet legge til grunn at det er gjort en vurdering av oppdragsgivers rutiner i samsvar med det som kreves i henhold til god regnskapsføringsskikk.

4.5 Avstemminger

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 5.9.3 at samtlige kontoer i balansen skal være avstemt og dokumentert før endelig årsregnskap utarbeides. Tilsvarende gjelder for resultatkontoer dersom det vurderes som vesentlig for å sikre et riktig regnskap. Det følger også av bokføringsloven § 11 første ledd at ved utarbeidelse av årsregnskap skal det foreligge dokumentasjon for alle balanseposter med mindre de er ubetydelige. Bokføringsforskriften kapittel 6 gir ytterligere detaljer om hva som skal dokumenteres.

Det følger videre av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 5.8.3 at ved hver periodiske regnskapsavslutning skal minimum følgende kontoer avstemmes:

- kundefordringer og leverandørgjeld
- kasse- og bankbeholdninger
- skyldig skattetrekk og arbeidsgiveravgift
- skyldig merverdiavgift

Dersom avstemmingene avdekker avvik, skal disse følges opp.

Å gjennomføre pliktige avstemminger og dokumentere disse er helt avgjørende for å ha sikkerhet for at et regnskap gir korrekt informasjon, og at den regnskapspliktiges økonomiske rapporteringer blir korrekte og viser et sannferdig bilde av den økonomiske situasjonen. Når avstemminger ikke gjennomføres i henhold til lovverket, kan det svekke kvaliteten på regnskapsinformasjonen.

Gjennomgang av 60 oppdrag viste at det for 30 oppdrag var tilfredsstillende avstemming og dokumentasjon av balansekontoene.

For de 30 oppdragene hvor det ble konstatert mangler i avstemmingen av balansekontoene, ble følgende gjennomgående mangler avdekket:

- Avstemminger og underliggende dokumentasjon var utlevert til revisor eller oppdragsgiver uten at regnskapsførerselskapet arkiverte det i egen oppdragsdokumentasjon.
- Vesentlige balansekontoer var ikke avstemt.
- Det var manglende eller mangelfull dokumentasjon av spesielt anleggsmidler, varebeholdning, mellomværende med eier, kontantbeholdning og lån.
- Det var manglende vurdering av kundefordringer og leverandørgjeld, samt tapsavsetninger.
- Differanser eller avvik i avstemmingskjema som ikke var forklart.

Resultatet over viser at det var manglende eller mangler i avstemminger og avstemmingsdokumentasjon i 50 % av de kontrollerte oppdragene.

4.6 Handlinger i forbindelse med årsoppgjør

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 5.9.4 at regnskapsfører ved utarbeidelse av årsregnskap og/eller fastsettingsskjemaer skatt skal:

- opparbeide nødvendig forståelse av oppdragsgivers virksomhet til å kunne vurdere usikkerheter, estimater og andre spørsmål knyttet til årsregnskapet og/eller fastsettingsskjemaer skatt, og til å kunne utarbeide tilleggsopplysninger (noter) til årsregnskapet
- drøfte eventuelle usikkerheter, vurderinger, estimater og andre vesentlige spørsmål knyttet til årsregnskapet og/eller fastsettingsskjemaer skatt med oppdragsgiver, for å avgjøre korrekt regnskaps- og skattemessig behandling
- utarbeide dokumentasjon av bokførte opplysninger (bilag/bokføringsgrunnlag) i samsvar med GRFS pkt. 5.8.2.2
- utarbeide tilleggsopplysninger (noter) til årsregnskapet, med tydelige referanser til de poster i regnskapet som opplysningene gjelder
- etablere kontrollspor mellom saldobalanse og årsregnskap og/eller fastsettingsskjemaer skatt
- informere oppdragsgiver om krav til underskrifter og innsending
- informere oppdragsgiver om krav til oppbevaring av regnskapsmateriale

Dokumentasjon av gjennomføring av disse handlingene skal oppbevares som en del av oppdragsdokumentasjonen.

Ingen av selskapene hadde en egen skriftlig rutine for dette, men handlingene kan i mange tilfeller dekkes av flere av de øvrige punktene, for eksempel ved vurdering av oppdragsgivers interne rutiner, avstemminger, tjenester angitt i oppdragsavtale m.v. Finanstilsynet fant imidlertid i liten grad dokumentasjon på drøftinger med oppdragsgiver og vurderinger av eventuelle usikre årsoppgjørsposter.

4.7 Rapportering

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 5.5.6, 5.6.5 og 5.8.4 at regnskapsfører skal utarbeide rapporter med den frekvens og det innhold som følger av oppdragsavtalen.

I de 60 oppdragene Finanstilsynet kontrollerte ble det avdekket følgende:

- I 40 oppdrag var rapporter sendt med den frekvens som er avtalt i oppdragsavtalen
- I 7 oppdrag var det ikke sendt ut rapporter selv om det var avtalt i oppdragsavtalen
- I 4 oppdrag var det ikke sendt rapporter etter avtalt frekvens
- I 5 oppdrag var det ikke nedfelt i oppdragsavtalen med hvilken frekvens rapporter skal sendes og de var heller ikke sendt ut med fast frekvens
- I 3 oppdrag hentet oppdragsgiver selv ut rapporter uten at det fremgår av oppdragsavtalen
- I ett oppdrag var det nedfelt i avtalen at oppdragsgiver ikke ønsket rapporter. Det fremgikk ikke av oppdragsavtalen at oppdragsgiver har ansvar for å følge aksjelovens krav til at daglig leder minst hver fjerde måned skal gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling.

Det fremgår av dette at tilsynene avdekket mangelfull rapportering til oppdragsgiver i 33 % av de kontrollerte oppdragene.

4.8 Oppdragsdokumentasjon

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 6.2.2 at oppdragsdokumentasjonen minst skal inneholde:

- risikobasert kundekontroll (identitetskontroll)
- uttalelse fra tidligere regnskapsfører, eventuelt begrunnelse for at slik uttalelse ikke er innhentet
- oppdragsavtale med eventuelle endringer, vedlegg mv.
- fullmakter og fullmaktsoversikt
- begrunnelser for avvik fra standardens obligatoriske krav
- fremdriftsoversikt
- oversikt over mottak og utlevering av oppdragsgivers regnskapsmateriale
- vurdering av oppdragsgivers interne rutiner
- undersøkelse og rapportering ved mistanke om at en transaksjon har tilknytning til forhold som omfattes av hvitvaskingsloven
- dokumentasjon av gjennomført kvalitetskontroll
- korrespondanse av vesentlig betydning for oppdragsutførelsen, herunder brev og annen korrespondanse med oppdragsgiver hvor regnskapsfører påpeker vesentlige eller gjentatte svakheter ved oppdragsgivers interne rutiner, eller vesentlige eller gjentatte brudd på oppdragsavtalen eller krav gitt i eller i medhold av lov

I tillegg vises det til regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS pkt. 6.2.3 – 6.2.7 som angir den oppdragsdokumentasjonen som er påkrevd for ulike typer oppdrag.

Regnskapsførerselskapet skal oppbevare oppdragsdokumentasjonen ordnet og betryggende sikret mot urettmessig tilgang, endring, sletting, tap og ødeleggelse i fem år etter utløpet av regnskapsåret i samsvar med GRFS pkt. 6.4.

Som punkt 4 viser manglet det oppdragsdokumentasjon for at nødvendig arbeid var utført på områder som er sentrale i et regnskapsføreroppdrag. At også bestemmelsen om oppbevaring av oppdragsdokumentasjon er brutt, blir da en følgefeil.

5 Kvalitetskontroll av medarbeidere uten autorisasjon som regnskapsfører

Dersom arbeid utføres av medarbeidere som ikke er autorisert som regnskapsfører, er det et nødvendig risikoreduserende tiltak at oppdragsansvarlig regnskapsfører forsikrer seg om at arbeidet blir utført i henhold til lovkrav og oppdragsavtale. Kravet til kvalitetskontroll følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 7.2. Feil og mangler som avdekkes ved kvalitetskontroll må korrigeres så snart som mulig, jf. GRFS pkt. 7.3.

Kvalitetskontroll i samsvar med god regnskapsføringsskikk kan gjennomføres av annen autorisert regnskapsfører. Den oppdragsansvarlige regnskapsføreren må forsikre seg om at kvalitetskontrollen skjer på en forsvarlig måte og har uansett fullt ut ansvar for at oppdraget utføres i samsvar med lovkravene.

Gjennomført kvalitetskontroll skal dokumenteres som en del av oppdragsdokumentasjonen. Det samme gjelder avdekkede feil, mangler og korreksjoner, jf. GRFS pkt. 7.4. og 7.3.

Kvalitetskontroll av medarbeiders oppdragsutførelse skal minst omfatte:

- Oppdragsutførelse, herunder gjennomført fakturering, lønnsregistrering, betaling, bokføring, avstemming, årsoppgjør mv.
- Rapportering, herunder gjennomført pliktig regnskapsrapportering og rapportering til oppdragsgiver

Det må gjøres en konkret vurdering på hvert enkelt oppdrag av hvordan kvalitetskontrollen skal gjennomføres. Medarbeidernes kompetanse vil være et sentralt moment i vurderingen, både når det gjelder dybden i kontrollen og kontrollhyppigheten. For at formålet med kvalitetskontrollen skal ivaretas må den i det minste være gjennomført før årsregnskapet avlegges.

I to oppdrag var alt arbeid utført av den oppdragsansvarlige regnskapsføreren slik at kvalitetskontroll av medarbeidere uten autorisasjon derfor ikke var aktuelt.

Finanstilsynets kontroll av de øvrige 58 oppdragene viste at i:

- 29 oppdrag var det utført kvalitetskontroll og denne var dokumentert
- 22 oppdrag var det ikke gjennomført kvalitetskontroll
- 7 oppdrag var den gjennomførte kvalitetskontrollen ikke gjennomført på en tilfredsstillende måte. I flere tilfeller hadde ikke den autoriserte oppdragsansvarlige eller annen autorisert regnskapsfører fanget opp mangler i oppdragsutførelsen eller oppdragsdokumentasjonen. Det var i noen tilfeller ikke et system for å følge opp avvik og korreksjoner. I noen tilfeller var dokumentasjonen så svak at det ikke var mulig å danne seg et bilde av hva som var blitt kontrollert og det fremgikk heller ikke hvem som hadde utført kontrollen.

Resultatet viser manglende kvalitetskontroll eller mangler i kvalitetskontrollen i 50 % av oppdragene.

6 Kontrollhandlinger etter hvitvaskingsregelverket

Autoriserte regnskapsførere er underlagt hvitvaskingslovgivningen, jf. hvitvaskingsloven § 4 andre ledd nr. 2. Hvitvaskingslovgivningen stiller en rekke krav til autoriserte regnskapsførere og de har en viktig oppgave knyttet til å hindre eller avdekke økonomisk kriminalitet. Det er derfor svært viktig at regnskapsfører kjenner til og har satt seg inn i de lover som gjelder. I 2017 utarbeidet Finanstilsynet et rundskriv (4/2017) som gir veiledning til regnskapsfører og regnskapsførerselskaper om hva som kreves. Rundskrivet erstatter det tidligere rundskrivet 8/2009.

Hvitvaskingsreglene gjelder alle regnskapsførertjenester, og innebærer plikter både for regnskapsførerselskaper og for de som utfører tjenestene. For eksempel må kravet til etablering av interne rutiner og systemer som sikrer oppfyllelse av pliktene etter hvitvaskingsloven oppfylles av regnskapsførerforetaket. Tilsvarende gjelder utpeking av hvitvaskingsansvarlig og opplæring av ansatte. Andre plikter må oppfylles av den enkelte oppdragsansvarlige regnskapsfører, for eksempel gjennomføring av kundekontroll, løpende oppfølging av kundeforholdet, samt undersøkelse og rapportering av mistenkelige transaksjoner.

Som ledd i tematisynet kontrollerte Finanstilsynet utførelsen av kundekontroll, herunder risikoklassifisering og identitetskontroll av oppdragsgiverne.

I de 60 oppdragene Finanstilsynet har kontrollert ble det avdekket at:

- I 11 oppdrag var risikoklassifisering gjennomført og begrunnet
- I 18 oppdrag var risikoklassifisering ikke gjennomført
- I 27 oppdrag var risikoklassifisering gjennomført, men det var ikke angitt noen begrunnelse for klassifiseringen
- I 4 oppdrag var det gjennomført en felles klassifisering basert på en samlet vurdering av oppdragsgiverne

- I 30 oppdrag var det dokumentert gjennomført identitetskontroll av oppdragsgiverne
- I 18 oppdrag var identitetskontroll ikke gjennomført
- I 12 oppdrag var oppdragsgiver angitt som "kjent" uten at relasjonen var ytterligere begrunnet

Ovennevnte viser at risikoklassifisering ikke er utført på en fullt ut tilstrekkelig måte i 82 % av oppdragene. Identitetskontroll er ikke tilfredsstillende dokumentert i 50 % av oppdragene.

7 Oppsummering

Både regnskapsførerforetakene og den autoriserte regnskapsføreren som er ansvarlig for oppdragsutførelsen har ansvar for å sikre at oppdragene gjennomføres i samsvar med lovkravene og oppdragsavtalene.

For å sikre at oppdragsansvarlig regnskapsfører ivaretar sitt ansvar på en forsvarlig måte, er det blant annet krav om at det skal gjennomføres overordnet kontroll på hvert regnskapsføreroppdrag og at det skjer kvalitetskontroll av medarbeidere som ikke har autorisasjon som regnskapsfører dersom det benyttes slike medarbeidere. Oppdragsansvarlig regnskapsfører har også særlige plikter etter hvitvaskingslovgivningen.

Selv om det var stor variasjon avdekket Finanstilsynets tematisyn omfattende og alvorlige brudd på ovennevnte plikter. Dette var særlig synlig der det ikke forelå hensiktsmessige rutiner i regnskapsførervirksomheten eller der brudd på de interne rutinene ikke ble fulgt opp internt i selskapet.

Tematisynet viste at det ikke var gjennomført overordnet kontroll på oppdragsnivå eller at kontrollene ikke avdekket feil og mangler som burde ha vært fanget opp og korrigert. I flere tilfeller forelå det ikke dokumentasjon som ga Finanstilsynet grunnlag for å konkludere med at oppdragskontroll var gjennomført eller hvordan en eventuell kontroll var gjennomført. Tilsvarende feil og mangler ble avdekket når det gjelder plikten til å gjennomføre kvalitetskontroll av medarbeiders arbeid. Også oppdragsansvarlig regnskapsførers etterlevelse av de kontrollerte pliktene etter hvitvaskingslovgivningen var svak.

I fem av de 16 regnskapsførerselskapene som ble kontrollert var situasjonen så alvorlig at Finanstilsynet vil gjennomføre et nytt og bredere tilsyn for å vurdere om virksomheten drives forsvarlig.

Finanstilsynet forutsetter at regnskapsførerbransjen øker oppmerksomheten rettet mot de kravene som er fastsatt for å sikre at oppdragsgivers interesser blir ivaretatt.

