

Brukermanual for RN Kundesjekk

i

Regi av Regnskap Norge

Utgivelse: Juni 2026



Innlogging:	5
Forside i RN Kundesjekk.....	6
Oversikt:	7
Utestående oppgaver:	8
Oppdrag med bekreftede risikoindikatorer:	9
Risikonivå - fordelt på oppdrag:	10
Treff og varsler:.....	11
Oppgaver og informasjon	12
Oppdrag:	14
Søk:	15
Filter:	16
Antall oppdrag:	18
Nytt oppdrag:	19
Nytt oppdrag - foretak:.....	20
Oversikt:.....	23
Oppdrag - Roller og eiere	24
Negative nyheter:	25
Eierkart:	26
KAR registeret	28
Historikk.....	30
Utsendelser:	31
Utsendelser – innhent KYC skjema:	32
Utsendelser – Utfør legitimering:	33
Rapporter	34
Risikovurdering:	35
Risikovurdering – Sett risiko:	36
Nytt oppdrag - Person:	37
Antall parter i oppdraget	39
Parter i oppdraget.....	41
Risikovurdering av oppdraget	41
Hva må du gjøre videre?.....	41

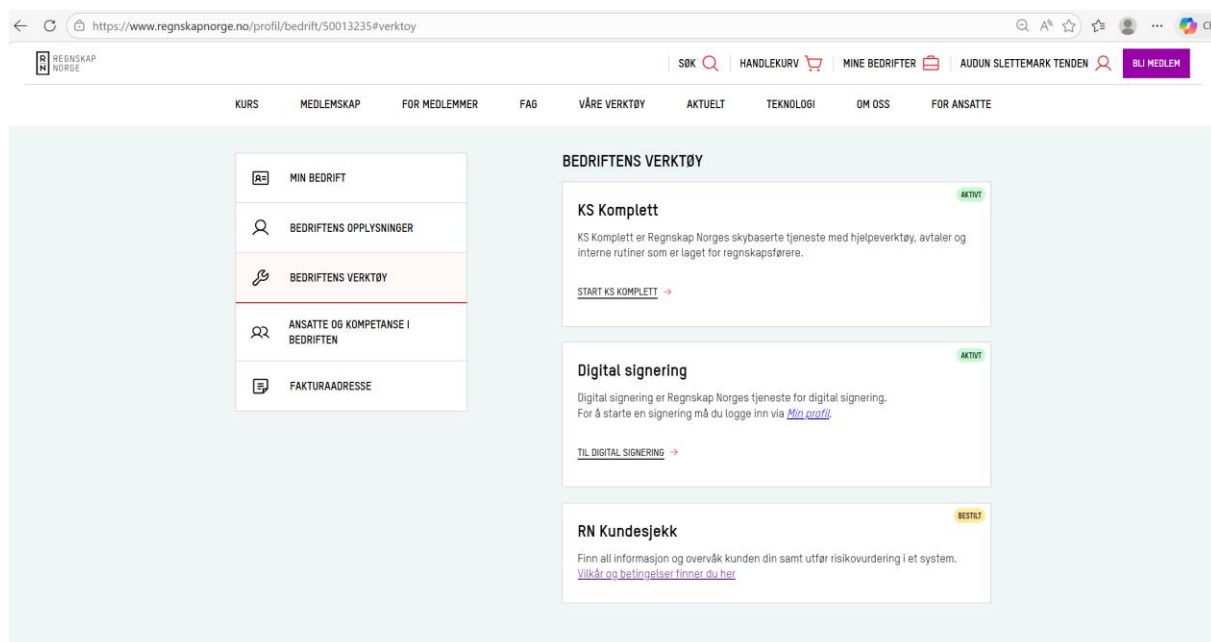
Sett oppdragsrisiko:	43
Risikoindikatorer	44
Sjekkliste.....	44
Risikovurdering	44
Begrunnelse for risikovurdering	44
Videre handlinger	44
Flere valg i oppdraget	45
Innstillinger:	47
Tidsintervall for risikovurdering:	48
Brukere:.....	49
Opprette bruker	50
Innstillinger - Sjekkliste:.....	51
Opprette sjekklister:	53
Skjemabygger:	55
Brukeradministrasjon og støtte.....	57
Anbefalt fremgangsmåte:	59

Enkel brukermanual RN Kundesjekk

Lenke for innlogging via regnskapnorge.no

Klikk på lenken for innlogging via Regnskap Norge. Når innloggingssiden åpnes, logger du inn med din vanlige bruker. Bildet under viser hvor du finner innloggingsknappen.

RN Kundesjekk vil ha en knapp som heter «til RN Kundesjekk»



Innlogging:

Logg inn på RN Kundesjekk via Bankid.



Fødselsnummer

REGNSKAP NORGE AS

Tast inn fødselsnummeret ditt

☐ Husk meg i denne nettleseren

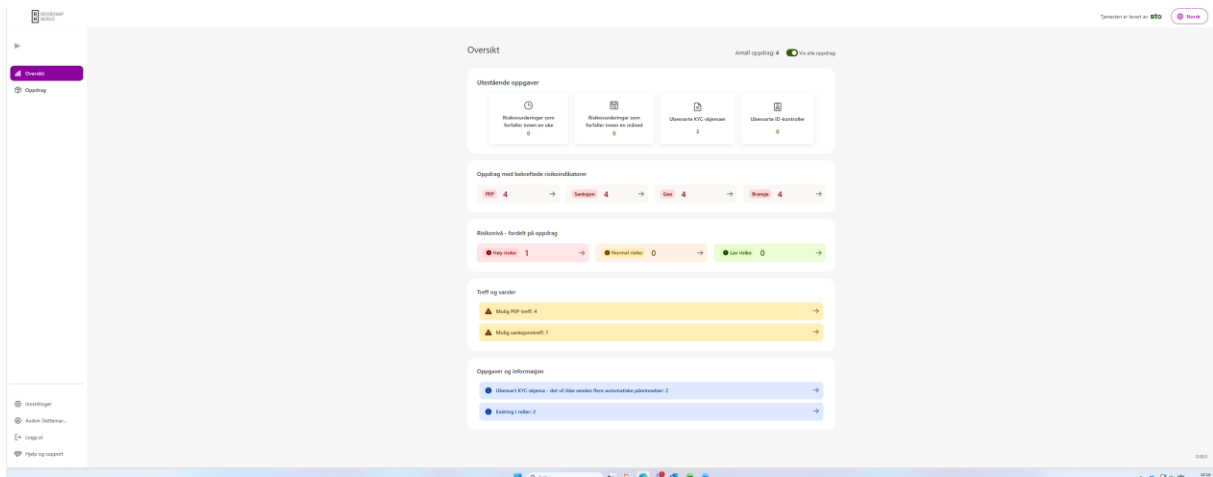
Fortsett

Avbryt

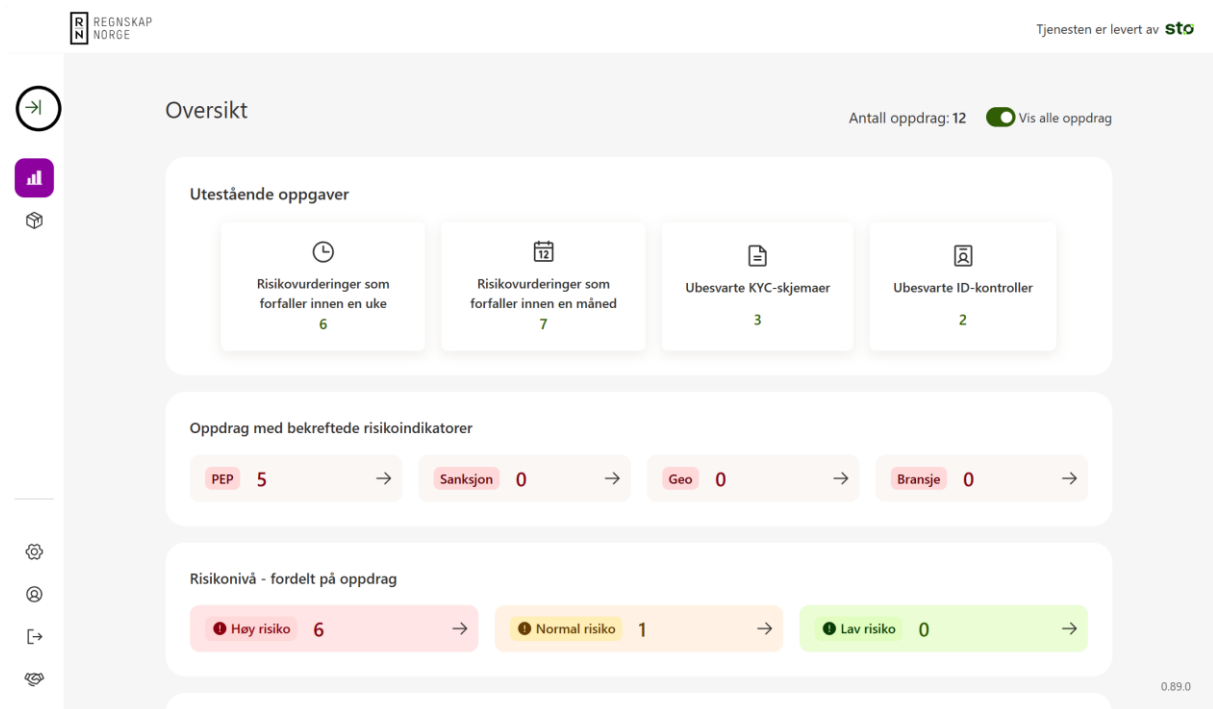
[BankID personvernerklæring](#)

Forside i RN Kundesjekk

På forsiden av RN Kundesjekk får brukeren en oversikt over løsningens viktigste funksjoner. Herfra kan du søke opp eksisterende saker og navigere videre til de ulike delene av løsningen. Forsiden fungerer som et utgangspunkt for arbeidet, og gjør det enkelt å komme i gang med kundekontroll og oppfølging.



Ved å trykke på pilen øverst i venstrehjørne vil du utvide menyen. Åpne meny. Se ringet ut i bilde under. Trykk på pilen. Menyene vil utvide seg.



REGNSKAP
NORGE

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oversikt

Antall oppdrag: 12

Vis alle oppdrag

Utestående oppgaver

Risikovurderinger som forfaller innen en uke
6

Risikovurderinger som forfaller innen en måned
7

Ubesvarte KYC-skjemaer
3

Ubesvarte ID-kontroller
2

Oppdrag med bekreftede risikoindikatorer

PEP 5 →

Sanksjon 0 →

Geo 0 →

Bransje 0 →

Risikonivå - fordelt på oppdrag

Høy risiko 6 →

Normal risiko 1 →

Lav risiko 0 →

0.89.0

Oversikt:

REGNSKAP
NORGE

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oversikt

Antall oppdrag: 12

Vis alle oppdrag

Utestående oppgaver

Risikovurderinger som forfaller innen en uke
0

Risikovurderinger som forfaller innen en måned
0

Ubesvarte KYC-skjemaer
0

Ubesvarte ID-kontroller
0

Oppdrag med bekreftede risikoindikatorer

PEP 5 →

Sanksjon 0 →

Geo 0 →

Bransje 0 →

Risikonivå - fordelt på oppdrag

Høy risiko 6 →

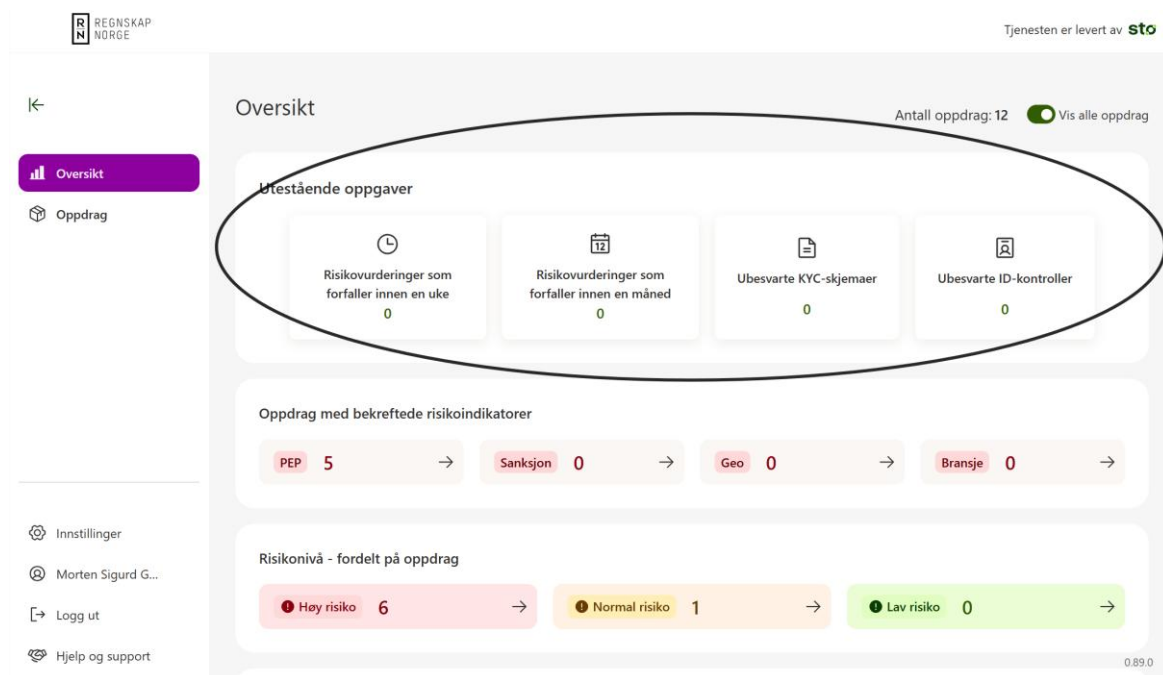
Normal risiko 1 →

Lav risiko 0 →

0.89.0

Dette menyvalget gir deg oversikt over din kundedatabase. Øverst til høyre på siden viser deg antall oppdrag du har tilgjengelig. Hvis du har administrator tilgang vil du kunne se alle oppdragene for ditt regnskapsbyrå. Ved å ha kun brukertilgang vil du få tilgang til dine oppdrag. Det bør være en sammenheng mellom antall oppdrag og hvor mange som er risikovurdert.

Utestående oppgaver:



I oversiktsbildet får du en samlet status på oppgaver som krever oppfølging knyttet til kundekontroll (KYC) og risikovurderinger.

Risikovurderinger som forfaller innen en uke

Denne indikatoren viser hvor mange kunders risikovurdering som må oppdateres i løpet av de neste syv dagene. *Risikovurderinger som forfaller innen en måned*

Gir deg oversikt over risikovurderinger som nærmer seg forfall innen 30 dager. *Ubesvarte KYC-skjemaer*

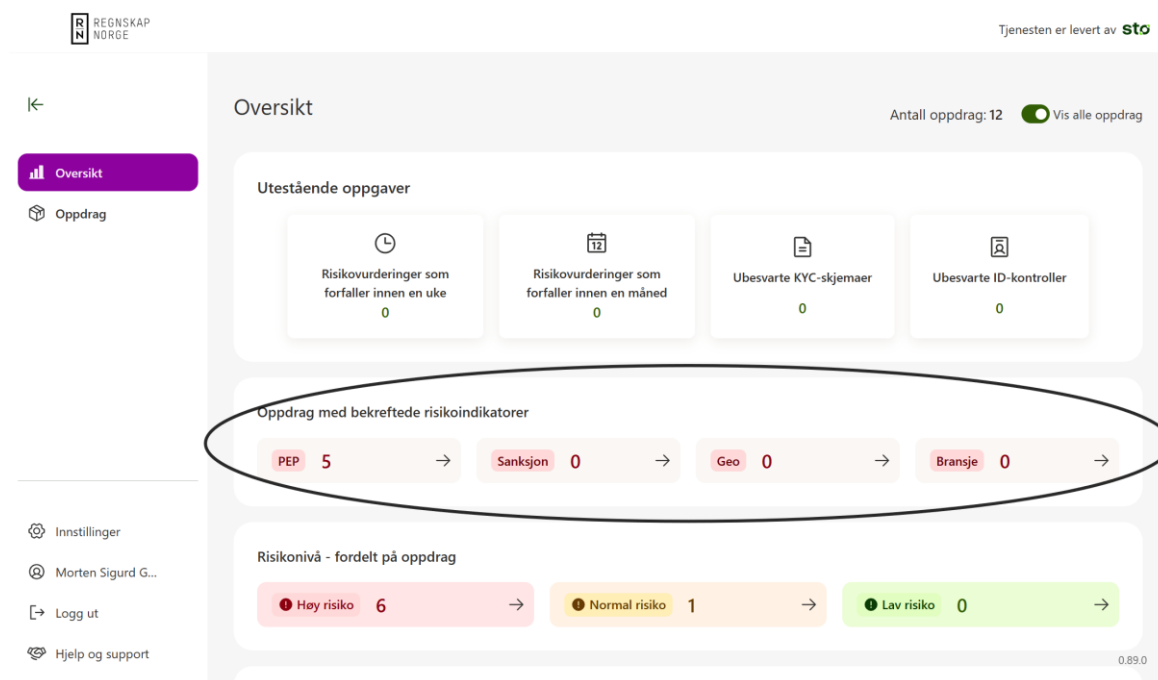
Viser hvor mange kunder som ikke har fullført eller sendt inn nødvendige KYC-opplysninger. Disse må følges opp for å sikre at kundedata er oppdatert og i tråd med krav til kundekontroll.

Ubesvarte ID-kontroller

Viser antall kunder hvor identitetskontroll ikke er gjennomført eller fullført. Dette er en kritisk del av kundekontrollen, og indikatoren hjelper deg å prioritere oppfølging der det er nødvendig.

Alle rutene er klikkbare og ved å klikke på en av rutene vil programmet vise deg hvilke kunder dette gjelder.

Oppdrag med bekreftede risikoindikatorer:



Denne delen gir deg oversikt over utvalgte risikoer hvor det er identifisert konkrete risikofaktorer. Dette gjør det enklere å prioritere hvilke kunder som krever ekstra oppfølging i henhold til hvitvaskingsregelverket.

PEP (Politisk eksponerte personer)

Viser antall oppdrag hvor kunden eller tilknyttede personer er identifisert som politisk eksponerte. Disse kundene innebærer økt risiko og krever utvidede kontrolltiltak og tettere oppfølging.

Sanksjon

Her får du oversikt over oppdrag hvor det er treff mot sanksjonslister. Dette er kritisk informasjon som må følges opp umiddelbart i henhold til gjeldende regelverk og interne rutiner.

Geo

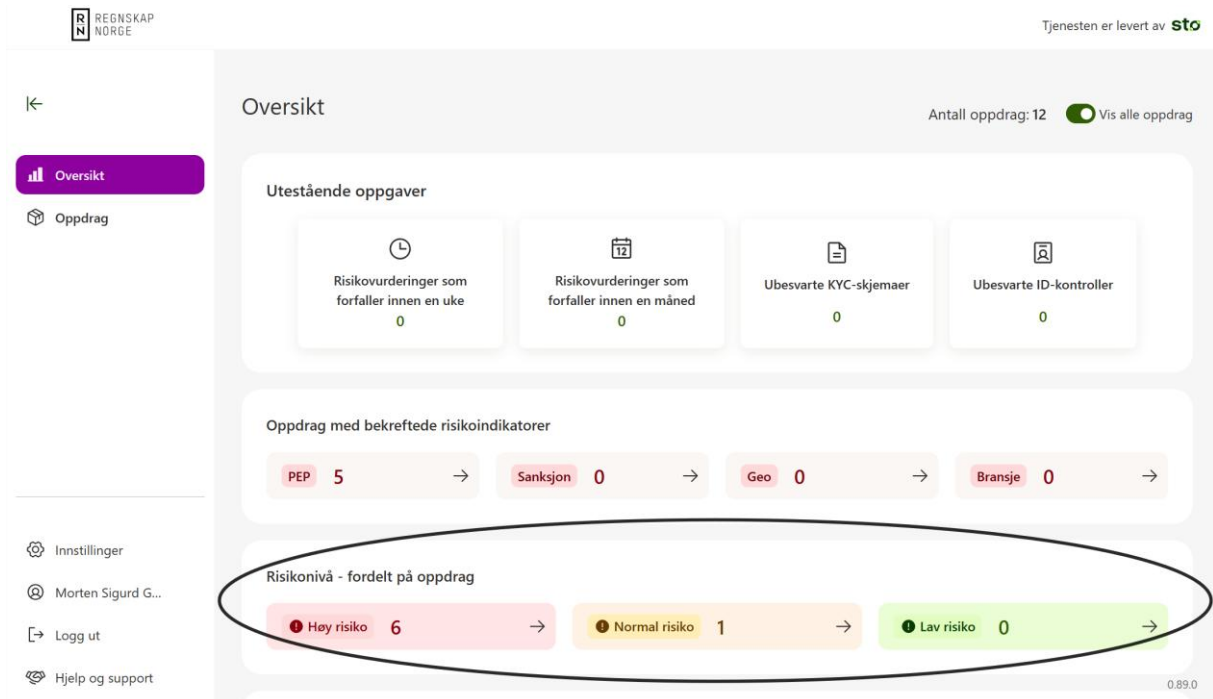
Viser oppdrag med geografisk tilknytning til områder med forhøyet risiko. Dette kan være land eller regioner som omfattes av særskilte krav til kundekontroll.

Bransje

Gir oversikt over oppdrag innen bransjer som er vurdert å ha forhøyet risiko for hvitvasking eller økonomisk kriminalitet. Dette gjør det enklere å identifisere hvor det kan være behov for strengere oppfølging. Noen oppdrag vil kreve tettere oppfølging og alle oppdrag må vurderes individuelt.

Alle rutene er klikkbare og ved å klikke på en av rutene vil programmet vise deg hvilke kunder dette gjelder.

Risikonivå - fordelt på oppdrag:



Denne oversikten viser hvordan porteføljen din er fordelt etter risikonivå. Dette gir et godt styringsgrunnlag for prioritering og ressursbruk.

Høy risiko

For disse skal det utføres forsterkede kundetiltak. Hvilke kundetiltak som vil være tilstrekkelige og etter hvilken hyppighet, må vurderes ut fra den konkrete risikoen.

Normal risiko

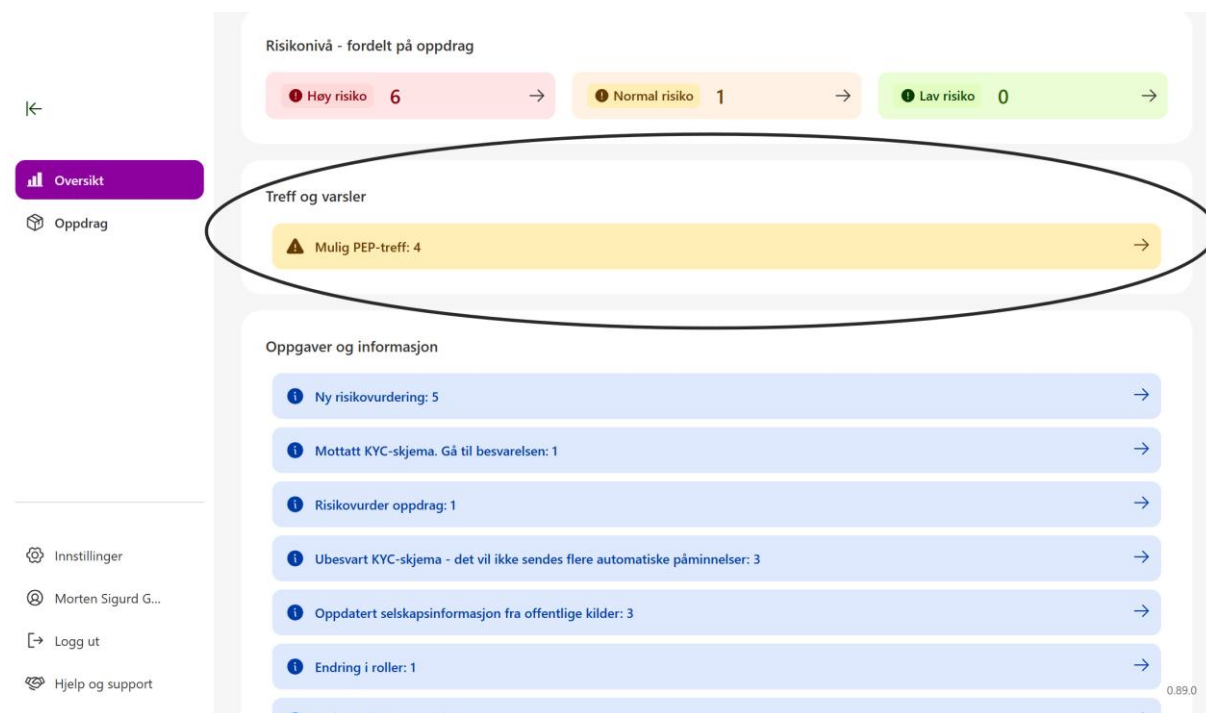
Viser oppdrag med normal risiko. Disse håndteres i henhold til standard rutiner for kundekontroll, men bør fortsatt følges opp jevnlig.

Lav risiko

For disse kundene kan det gjennomføres forenklede kundetiltak. Det må vurderes konkret om risikobildet totalt sett tilsier at kunden kan underlegges forenklede kundetiltak.

Alle rutene er klikkbare og ved å klikke på en av rutene vil programmet vise deg hvilke kunder dette gjelder.

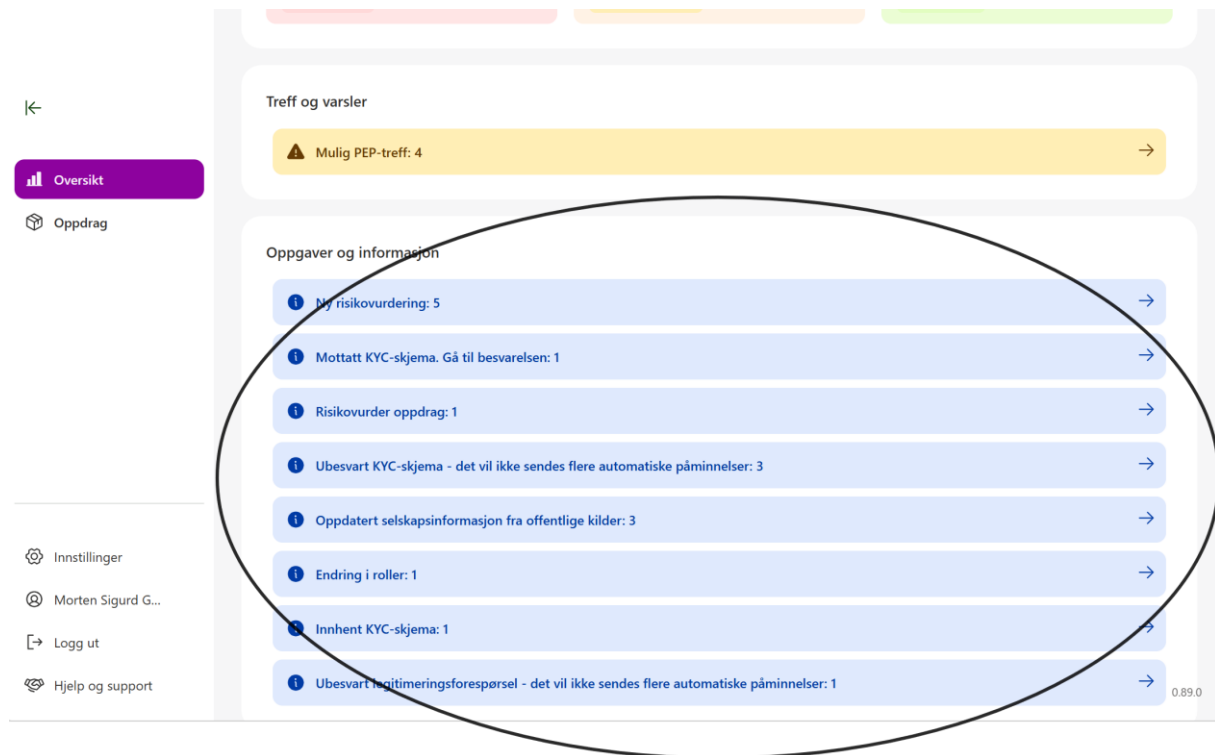
Treff og varslar:



Denne delen gir deg en løpende oversikt over treff og hendelser som krever oppmerksomhet og handling i kundekontrollen. Varslene bidrar til at du raskt kan identifisere potensielle risikoforhold og følge opp disse i tråd med gjeldende regelverk. I dette eksemplet som det står: Mulig PeP-treff: 4. Så må dette avklares med kunden. Selv om det er regelstyrt at PeP-er skal underlegges forsterkede tiltak, vil det variere hvilke forsterkede tiltak som er nødvendige. De konkrete korrupsjonsrisikoene som hefter ved forskjellige land, vil også kunne påvirke det forventede omfanget og intensiteten i de forsterkede tiltakene.

Alle rutene er klikkbare og ved å klikke på en av rutene vil programmet vise deg hvilke kunder dette gjelder.

Oppgaver og informasjon



Denne delen gir deg en operativ oversikt over konkrete oppgaver og hendelser som krever oppfølging i kundekontrollen. Her får du rask tilgang til både nye aktiviteter og endringer som påvirker eksisterende kunder.

Ny risikovurdering

Viser antall oppdrag hvor det er behov for å gjennomføre en ny risikovurdering. Dette kan være nye kunder eller oppdrag hvor tidligere vurdering mangler, og må følges opp for å sikre etterlevelse av regelverket.

Mottatt KYC-skjema – gå til besvarelsen

Indikerer hvor mange KYC-skjemaer som er mottatt fra kunder og klare til gjennomgang. Her kan du gå direkte inn og kvalitetssikre opplysningene før de legges til grunn for videre vurdering.

Risikovurder oppdrag

Viser oppdrag som er klare for risikovurdering basert på tilgjengelig informasjon. Dette gir deg en effektiv inngang til å ferdigstille vurderinger som er påbegynt eller mangler siste steg.

Ubesvart KYC-skjema – det vil ikke sendes flere automatiske påminnelser

Gir oversikt over kunder som ikke har besvart KYC-skjema, og hvor automatiske

påminnelser er avsluttet. Disse må følges opp manuelt for å sikre nødvendig dokumentasjon.

Oppdatert selskapsinformasjon fra offentlige kilder

Varsler om endringer i selskapsdata hentet fra offentlige registre, for eksempel endringer i styre, eiere eller nøkkelinformasjon. Dette gir grunnlag for å vurdere om risikobildet har endret seg.

Endring i roller

Viser oppdrag hvor det er registrert endringer i roller, som daglig leder, styremedlemmer eller reelle rettighetshavere. Slike endringer kan påvirke risikovurderingen og bør vurderes nærmere.

Innhent KYC-skjema

Viser oppdrag der det er behov for å sende ut eller innhente KYC-skjema fra kunden. Dette sikrer at du til enhver tid har oppdatert og tilstrekkelig kundeinformasjon.

Ubesvart legitimasjonsforespørsel – det vil ikke sendes flere automatiske påminnelser

Gir oversikt over kunder som ikke har gjennomført etterspurt legitimasjonskontroll, og hvor automatiske påminnelser er stoppet. Disse må følges opp manuelt for å fullføre kundekontrollen.

Alle rutene er klikkbare og ved å klikke på en av rutene vil programmet vise deg hvilke kunder dette gjelder.

Oppdrag:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
<u>Visma AS Morten sin test</u>	1	Ikke vurdert	26.05.2026
<u>Fortnox</u>	1	Ikke vurdert	20.05.2026
<u>Henrik Bjørge</u>	1	Høy risiko	20.05.2026
<u>Stian TEST</u>	1	Ikke vurdert	22.04.2026
<u>Regnskap for DNB</u>	1	Ikke vurdert	21.04.2026
<u>Foretak G</u>	1	Ikke vurdert	21.04.2026

0.89.0

I denne delen får du oversikt over alle oppdrag registrert i løsningen. Her kan du søke etter oppdrag, filtrere visningen og se status på risikovurdering for hvert enkelt oppdrag. Fra listen kan du gå inn på et oppdrag for å jobbe videre med kundekontroll og tilhørende oppgaver.

Søk:



Tjenesten er levert av **sto**



Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
Visma AS Morten sin test	1	Ikke vurdert	26.05.2026
Fortnox	1	Ikke vurdert	20.05.2026
Henrik Bjørge	1	Høy risiko	20.05.2026
Stian TEST	1	Ikke vurdert	22.04.2026
Regnskap for DNB	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Foretak G	1	Ikke vurdert	21.04.2026

0.89.0

Søkefeltet brukes til å finne oppdrag, foretak eller personer i løsningen. Resultatene filtreres fortløpende basert på det du skriver, slik at du raskt kan navigere til riktig oppdrag.

Filter:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
Visma AS Morten sin test	1	Ikke vurdert	26.05.2026
Fortnox	1	Ikke vurdert	20.05.2026
Henrik Bjørge	1	Høy risiko	20.05.2026
Stian TEST	1	Ikke vurdert	22.04.2026
Regnskap for DNB	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Foretak G	1	Ikke vurdert	21.04.2026

0.89.0

REGNSKAP
NORGE

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter
Visma AS Morten sin test	1
Fortnox	1
Henrik Bjørge	1
Stian TEST	1
Regnskap for DNB	1
Foretak G	1

Fjern alle

Anvend filter

Filter (0)

Oppdragsstatus

Ansvarlige brukere

Risikovurdering

Risikoinndikatorer

Dato lagt til

Antall parter

Filter brukes til å avgrense listen over oppdrag basert på utvalgte kriterier, som oppdragsstatus, ansvarlig bruker, risikovurdering eller dato. Dette gjør det enklere å finne og jobbe med relevante oppdrag i listen.

Filterpanelet brukes til å avgrense oppdragslisten basert på spesifikke kriterier. Når du åpner filterpanelet, får du tilgang til flere filtreringsvalg. Hver kategori kan utvides for å angi ønskede kriterier.

Oppdragsstatus

Filtrer oppdrag basert på status, for eksempel om oppdraget er ferdigstilt, pågående eller ikke startet.

Ansvarlige brukere

Begrenser listen til oppdrag som er tilknyttet en bestemt bruker eller ansvarlig i organisasjonen.

Risikovurdering

Filtrer oppdrag etter risikonivå, slik at du enkelt kan identifisere oppdrag med høy, normal eller lav risiko, eller oppdrag som ikke er vurdert.

Risikoindikatorer

Gjør det mulig å filtrere på spesifikke risikofaktorer, slik at du kan finne oppdrag med bestemte typer risiko.

Dato lagt til

Filtrer oppdrag basert på når de ble opprettet eller lagt til i løsningen.

Antall parter

Begrenser listen basert på hvor mange parter som er knyttet til oppdraget.

Når du har valgt ønskede kriterier, klikker du på Anvend filter for å oppdatere oppdragslisten.

For å fjerne alle aktive filtre, klikk på Fjern alle.

Antall oppdrag:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
Visma AS Morten sin test	1	Ikke vurdert	26.05.2026
Fortnox	1	Ikke vurdert	20.05.2026
Henrik Bjørge	1	Høy risiko	20.05.2026
Stian TEST	1	Ikke vurdert	22.04.2026
Regnskap for DNB	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Foretak G	1	Ikke vurdert	21.04.2026

Viser totalt antall oppdrag i oppdragslisten basert på gjeldende søk og filter. Tallet oppdateres automatisk når du gjør endringer i søk eller filtrering.

Hvilke oppdrag som inngår i antallet, avhenger av brukerrolle. En vanlig bruker vil kun se oppdrag vedkommende har tilgang til, mens en administrasjonsbruker kan ha oversikt over et større utvalg oppdrag på tvers av organisasjonen.

Navn på oppdrag

Viser navnet på oppdraget. Ved å klikke på navnet åpnes oppdraget, hvor du kan se detaljer og arbeide videre med kundekontrollen.

Oppdragsparter

Viser antall parter som er knyttet til oppdraget, for eksempel kunder eller andre relevante personer og foretak.

Risiko

Viser status for risikovurdering av oppdraget. Dette kan være for eksempel høy, normal eller lav risiko, eller at oppdraget ikke er vurdert.

Lagt til

Viser dato for når oppdraget ble opprettet eller lagt til i løsningen. Dette gir oversikt over når oppdraget ble registrert.

Nytt oppdrag:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

Oppdrag

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
Visma AS Morten sin test	1	Ikke vurdert	26.05.2026
Fortnox	1	Ikke vurdert	20.05.2026
Henrik Bjørge	1	Høy risiko	20.05.2026
Stian TEST	1	Ikke vurdert	22.04.2026
Regnskap for DNB	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Foretak G	1	Ikke vurdert	21.04.2026

0.89.0

Oppdrag

Filter 0

Nytt oppdrag

Foretak

Person

Antall oppdrag: 13

0.89.0

Bruk knappen Nytt oppdrag for å opprette et nytt oppdrag i løsningen. Du kan velge om oppdraget gjelder et foretak eller en person. Når oppdraget er opprettet, kan du legge til nødvendig informasjon og gjennomføre kundekontroll.

Nytt oppdrag - foretak:

Opprett oppdrag – registrering av nytt oppdrag

Fyll inn nødvendig informasjon for å opprette oppdraget:

Navn på oppdraget: Skriv inn foretaksnavnet, eller et beskrivende navn på oppdraget f.eks hvis du brukere flere systemer.

Velg registreringsland: Velg riktig land for kunden tilhører. Tilgjengelige alternativer er Norge, Sverige, Danmark og Finland.

Søk opp foretak: Søk opp og velg riktig foretak ved å bruke navn eller organisasjonsnummer.

Velg rolle i oppdraget

Her angir du hvilken rolle din klient/kunden har i dette oppdraget. Valg av rolle er viktig for å forstå relasjonen og risikobildet i kundekontrollen.

Klient

Brukes når parten er regnskapsbyråets oppdragsgiver. Dette vil i de fleste tilfeller være hovedkunden du utfører tjenester for.

Kunde

Brukes når parten er en kunde av oppdragsgiver, for eksempel i tilfeller hvor regnskapsbyrået gjennomfører kontroll som ledd i oppdragsgivers virksomhet.

Kjøper

Brukes når parten opptrer som kjøper i en transaksjon som inngår i oppdraget. Dette kan være relevant ved vurdering av enkelttransaksjoner eller forretningsforhold.

Selger

Brukes når parten opptrer som selger i en transaksjon som inngår i oppdraget. Også dette kan være relevant for å forstå transaksjonsrisiko og relasjoner.

Oppdraget vil kun inkludere én part

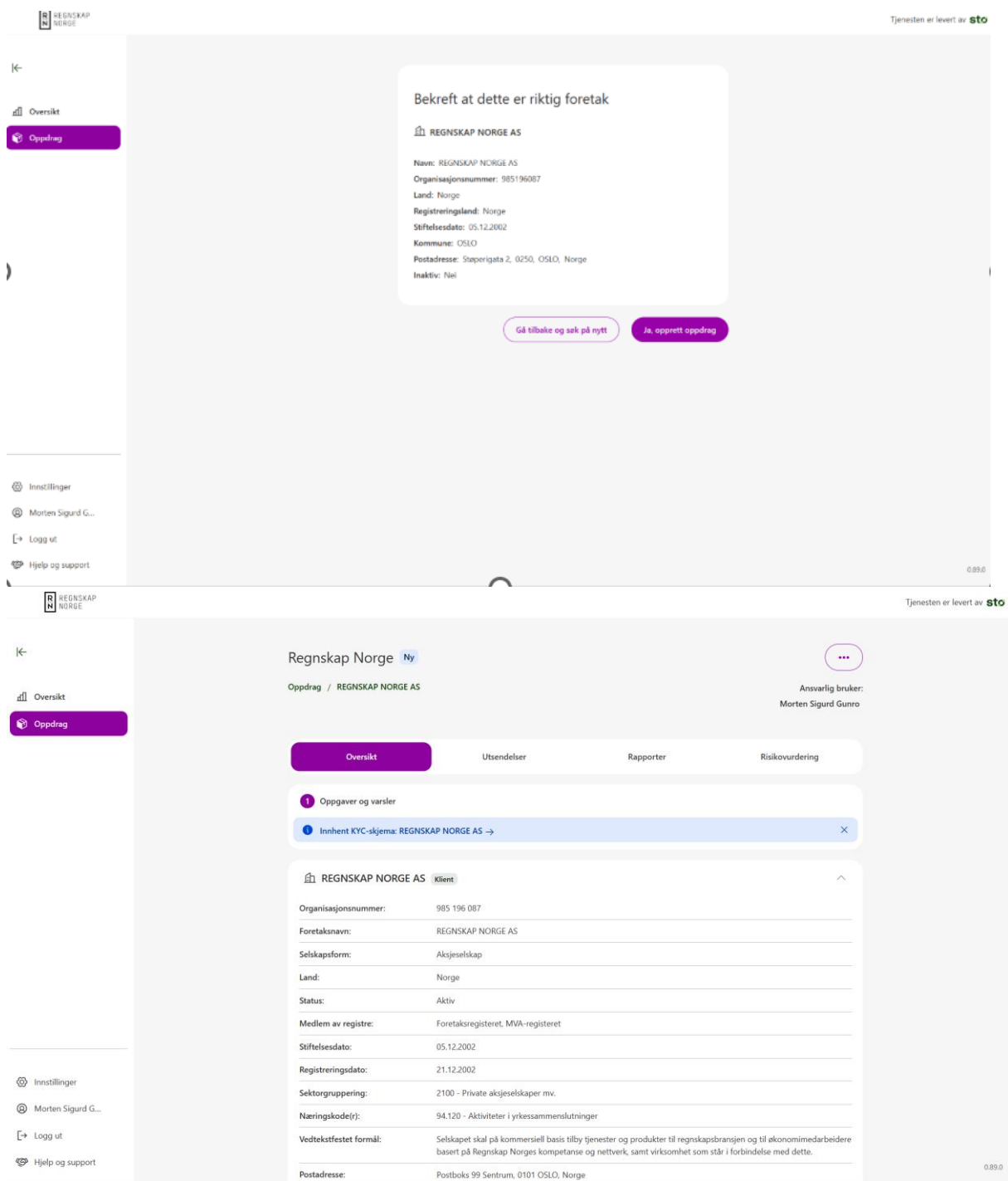
Velg dette alternativet dersom oppdraget kun gjelder én part, for eksempel din klient/kunde. Dette er det vanligste valget i standard regnskapsoppdrag.

Oppdraget kan inkludere flere parter

Velg dette alternativet dersom oppdraget involverer flere parter, for eksempel ved transaksjoner eller komplekse kundeforhold. Dette gjør det mulig å legge til flere relaterte personer eller foretak i oppdraget.

NB! Det er ikke mulig å legge til flere parter senere dersom man velger en part nå.

Når alle obligatoriske felt er fylt ut, klikker du på Gå videre for å opprette oppdraget og fortsette prosessen.



Oversikt:

Regnskap Norge AS

Oppdrag / REGNSKAP NORGE AS

Ansvarlig bruker: Morten Sigurd Gunro

Oversikt Utsendelser Rapporter Risikovurdering

1 Oppgaver og varsler

Innhent KYC-skjema: REGNSKAP NORGE AS →

REGNSKAP NORGE AS Klient

Organisasjonsnummer:	985 196 087
Foretaksnavn:	REGNSKAP NORGE AS
Selskapsform:	Aksjeselskap
Land:	Norge
Status:	Aktiv
Medlem av registre:	Foretaksregisteret, MVA-registeret
Stiftelsesdato:	05.12.2002
Registreringsdato:	21.12.2002
Sektorgruppering:	2100 - Private aksjeselskaper mv.
Næringskode(s):	94.120 - Aktiviteter i yrkessammenslutninger
Vedtekstfestet formål:	Selskapet skal på kommersiell basis tilby tjenester og produkter til regnskapsbransjen og til økonomimedarbeidere basert på Regnskap Norges kompetanse og nettverk, samt virksomhet som står i forbindelse med dette.
Postadresse:	Postboks 99 Sentrum, 0101 OSLO, Norge
Besøksadresse:	Støperigata 2, 0250 OSLO, Norge

Roller og eiere

I fanen Oversikt får du en samlet visning av oppdraget. Her vises oppgaver og varsler som krever oppfølging, samt sentral informasjon om kunden eller foretaket.

Øverst finner du oppdragets navn og brukeren som har fått tildelt denne klienten. Under dette kan du navigere mellom ulike faner som Oversikt, Utsendelser, Rapporter og Risikovurdering.

Informasjon om foretaket

I oversikten vises grunnleggende informasjon om foretaket som er knyttet til oppdraget (i dette tilfellet REGNSKAP NORGE AS). Informasjonen hentes fra offentlige registre og gir deg et oppdatert grunnlag for kundekontroll.

Eksempler på informasjon som vises:

Organisasjonsnummer

Foretaksnavn

Selskapsform

Registreringsland og status

Registrerings- og stiftelsesdato

Registertilknytning (for eksempel Foretaksregisteret og MVA-registeret)

Næringskode og sektor

Vedtekstfestet formål

Postadresse og besøksadresse

Denne informasjonen brukes som grunnlag for videre vurderinger i kundekontrollen, og gir deg oversikt over sentrale forhold ved kunden.

Oppdrag - Roller og eiere

Roller og eiere

Sett på overvåking for daglige oppdateringer og umiddelbare varsler mot PEP- og sanksjonslister.

Søk

Legg til person

Viser 1-9 av 9 roller

Navn	Overvåking	Rolle	ID-status
Rune Aale-Hansen	På ☒	Daglig leder	***
Ingebjørg Harto	På ☒	Styreleder	***
Andreas Granrud Helsø	Av ☐	Styremedlem	***
Trond Brenden	Av ☐	Styremedlem	***
Linda Brennbakk	Av ☐	Styremedlem	***
Erik Østebo	Av ☐	Styremedlem	***
Mona Kristin Haagenen	Av ☐	Styremedlem	***
Veslemøy Elin Ellinggard	Av ☐	Styremedlem	***
Runar Vinjevoll	Av ☐	Vara styremedlem	***

1

Negative nyheter

I denne delen får du oversikt over personer knyttet til foretaket og hvilke roller de har. Informasjonen brukes som grunnlag for kundekontroll og risikovurdering.

Listen viser blant annet:

Navn: Navn på personen som er registrert med en rolle i foretaket.

Overvåking: Viser om overvåking er aktivert for personen. Når overvåking er på, mottar du varsler om relevante endringer, for eksempel treff mot PEP- eller sanksjonslister.

Roller: Viser hvilken rolle personen har i foretaket, for eksempel daglig leder, styreleder eller styremedlem.

ID-status: Viser status for identitetskontroll av personen.

Du kan bruke søkefeltet for å finne spesifikke personer i listen.

Ved behov kan du legge til nye personer ved å klikke på **Legg til person**.

Denne oversikten gir deg en strukturert forståelse av foretakets organisering og er viktig for å identifisere reelle rettighetshavere og vurdere risiko.

Negative nyheter:

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar with a logo, a navigation menu with 'Oversikt' and 'Oppdrag', and a footer with 'Innstillinger', 'Morten Sigurd G...', 'Logg ut', and 'Hjelp og support'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Roller og elere', contains a header with contact information, a search bar, and a table of roles. The table has columns for 'Navn', 'Overvåking', 'Roller', and 'ID-status'. Below the table is a 'Negative nyheter' section with a search bar and a list of filters: 'Eierkart', 'KAR-register', and 'Historikk'. The bottom section, also titled 'Negative nyheter', shows a search bar and a list of roles with a 'Søk' button.

Postadresse: Postboks 99 Sentrum, 0101 OSLO, Norge
Brukadresse: Storgata 2, 0250 OSLO, Norge

Roller og elere

Sett på overvåking for daglige oppdateringer og umiddelbare varer mot PEP- og sanktionslister.

Søk

Viser 1-9 av 9 roller

Navn	Overvåking	Roller	ID-status
Rune Aale-Hansen	PI	Daglig leder	***
Ingebjørg Harto	PI	Styreleder	***
Andreas Granrud Helset	Av	Styremedlem	***
Trond Brenden	Av	Styremedlem	***
Linda Brennebakk	Av	Styremedlem	***
Erik Østebø	Av	Styremedlem	***
Mona Kristin Haagenen	Av	Styremedlem	***
Veslemøy Elin Ellinggard	Av	Styremedlem	***
Runar Vinjevoll	Av	Vara styremedlem	***

1

Negative nyheter

Eierkart

KAR-register

Historikk

Viser 1-9 av 9 roller

Navn	Overvåking	Roller	ID-status
Rune Aale-Hansen	PI	Daglig leder	***
Ingebjørg Harto	PI	Styreleder	***
Andreas Granrud Helset	Av	Styremedlem	***
Trond Brenden	Av	Styremedlem	***
Linda Brennebakk	Av	Styremedlem	***
Erik Østebø	Av	Styremedlem	***
Mona Kristin Haagenen	Av	Styremedlem	***
Veslemøy Elin Ellinggard	Av	Styremedlem	***
Runar Vinjevoll	Av	Vara styremedlem	***

1

Negative nyheter

Søk etter negativ medieomtale av personer og virksomheter som kan ha påvirkning på risikovurderingen.

Velg hvem som skal inkluderes i søket

Søk

I denne delen vises relevante negative nyheter knyttet til foretaket eller personer i oppdraget. Informasjonen brukes som støtte i risikovurderingen og kan indikere forhold som krever nærmere oppfølging.

Ved å åpne seksjonen får du oversikt over registrerte treff på negative medieomtaler. Disse bør gjennomgås og vurderes som en del av kundekontrollen.

Eierkart:

The screenshot displays the 'Eierkart' (Ownership Map) feature in a software interface. The interface is divided into several sections:

- Header:** Displays the company name 'REGNSKAP NORGE AS' and its address: 'Postboks 99 Sentrum, 0101 OSLO, Norge'.
- Search Bar:** A search bar with the placeholder text 'Søk' and a button 'Legg til person'.
- Table:** A table listing roles and members. The table has columns: 'Navn', 'Overstyring', 'Rolle', and 'ID-status'. The table lists several members, including 'Rune Aule-Hansen', 'Ingelborg Hertz', 'Andreas Grønmo Høft', 'Trond Brenden', 'Linda Brønnekleiv', 'Erik Østebe', 'Mona Kristin Haagenen', 'Veslemøy Elin Ellinggard', and 'Rune Vinjevoll'.
- Navigation:** A sidebar on the left with navigation options: 'Oversikt', 'Oppdrag', 'Innstillinger', 'Morten Sigurd G...', 'Logg ut', and 'Hjelp og support'.
- Eierkart Section:** A section titled 'Eierkart' showing a visual overview of the ownership structure. It displays a diagram with nodes representing companies and individuals, connected by lines indicating ownership. The diagram shows 'REGNSKAP NORGE AS' at the top, with 'Regnskap Norge AS' below it, and 'Regnskap Norge AS' at the bottom. The diagram also shows '100%' ownership.

Eierkart gir en visuell oversikt over eierskapsstrukturen til virksomheten. Her vises hvordan selskaper og personer er knyttet sammen gjennom eierskap, både direkte og indirekte.

Eierkartet hjelper deg med å:

Få oversikt over hvem som eier virksomheten

Identifisere ultimate reelle rettighetshavere

Avdekke komplekse selskapsstrukturer

Forstå eierskap på tvers av landegrenser

Strukturen presenteres grafisk, hvor hver node representerer et selskap eller en person, og linjene mellom viser eierforhold og eierandeler. Dette gjør det enklere å analysere og dokumentere eierskap i forbindelse med kundekontroll og etterlevelse av regelverk.

Eierkartet oppdateres automatisk basert på tilgjengelige data, og kan brukes som støtte i risikovurderingen av oppdraget.

KAR registeret

The screenshot displays the KAR register interface. The top section shows the user's location: Postadresse: Postboks 99 Sentrum, 0101 OSLO, Norge and Besøksadresse: Stuperigata 2, 0250 OSLO, Norge. Below this is a search bar for 'Røller og eiere' (Roles and owners) with a 'Logg til person' button. A table lists 10 roles with columns for Name, Overview, Role, and ID-status. The roles are: Rune Aude Hansen (Daglig leder), Ingelborg Harte (Styrelser), Andreas Granrud Helset (Styremedlem), Trond Brenden (Styremedlem), Linda Brennbakk (Styremedlem), Erik Østebø (Styremedlem), Mona Kristin Haagensen (Styremedlem), Veslemøy Elin Ellinggard (Styremedlem), and Runar Vinjevoll (Vara styremedlem). Below the table are sections for 'Negative nyheter', 'Eierkart', and 'KAR-register' (highlighted with a red box). The bottom section shows a detailed view of the 'KAR-register' with a search bar for 'Kontonummer' and 'Organisasjonsnummer' (REGNSKAP NORGE AS (985196087)).

Navn	Overblikk	Rolle	ID-status
Rune Aude Hansen	PS	Daglig leder	---
Ingelborg Harte	PS	Styrelser	---
Andreas Granrud Helset	Av	Styremedlem	---
Trond Brenden	Av	Styremedlem	---
Linda Brennbakk	Av	Styremedlem	---
Erik Østebø	Av	Styremedlem	---
Mona Kristin Haagensen	Av	Styremedlem	---
Veslemøy Elin Ellinggard	Av	Styremedlem	---
Runar Vinjevoll	Av	Vara styremedlem	---

KAR-register

Oppslagstype: ☒ Foretak ☐ Person

Kontonummer:

Organisasjonsnummer: REGNSKAP NORGE AS (985196087)

[Avbryt](#) [Sjekk kontonummer](#)

KAR-registeret gir tilgang til en oversikt over norske betalingskontoer, både for personer og virksomheter. Her kan du kontrollere om en konto er gyldig.

Dette gjør det mulig å:

Verifisere at kontonummer tilhører riktig mottaker

Kontrollere kontoeier for både privatpersoner og selskaper

Avdekke eventuelle avvik mellom oppgitt og registrert kontoeier

Redusere risiko for feilutbetalinger og økonomisk misbruk

Opplysningene i KAR-registeret er hentet fra autoritative kilder og gir et viktig beslutningsgrunnlag ved håndtering av betalinger og risikovurderinger.

KAR-registeret bør brukes som en del av den samlede vurderingen i oppdraget, særlig der det er behov for å bekrefte kontoinformasjon og eierskap.

Historikk

K-

Oversikt

Rapportering

Søknad på registrering i Norges konkurranse og rekordnett, samt innmelding som spiller i turneringer med utvalg.

Postadresse:

Postboks 99 Sentrum, 0101 OSLO, Norge

Besøksadresse:

Storgategata 2, 0250 Oslo, Norge

Roller og eiere

Sett på oversikt for daglige oppdateringer og umiddelbare varer mot PEP- og sanktionslister.

Logg til person

Viser 1-9 av 9 roller

Navn	Overvåking	Rolle	ID-status
<u>Rune Aale-Hansen</u>	PI	Daglig leder	---
<u>Ingerbjørg Harbo</u>	PI	Styrleder	---
<u>Andreas Gramstad Helset</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Torodd Brenden</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Linda Brønnhaug</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Erik Østebø</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Mona Kristin Haaeggen</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Vekemøy Elin Ellingsrud</u>	AU	Styremedlem	---
<u>Rune Stjørvoll</u>	AU	Vice styremedlem	---

1

Negative nyheter

<> Eierkart

KAR-register

Historikk

Historikk

Søk

Dato	Beskrivelse	Resultat	Utført av
04.06.2026, 12:07:50	AML-rapport mottatt for juridisk person	REGNSKAP NORGE AS	
04.06.2026, 12:07:49	Firma-rapport mottatt for juridisk person	REGNSKAP NORGE AS	
04.06.2026, 12:07:48	Fysisk person overvåking aktivert	Ingebjørg Harto	
04.06.2026, 12:07:48	Fysisk person overvåking aktivert	Rune Aale-Hansen	
04.06.2026, 12:07:48	Oppslag startet for fysisk person	Ingebjørg Harto	Morten Sigurd Gunro
04.06.2026, 12:07:48	Oppslag startet for fysisk person	Rune Aale-Hansen	Morten Sigurd Gunro
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Runar Vinjevoll	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Veslemøy Elin Ellinggaard	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Mona Kristin Haagensen	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Erik Østebø	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Linda Brennbakk	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Trond Brenden	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Andreas Granrud Helset	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Ingebjørg Harto	
04.06.2026, 12:07:47	Fysisk person lagt til med roller	Rune Aale-Hansen	
04.06.2026, 12:07:47	Innhernt KYC-skjema		
04.06.2026, 12:07:47	Risikofaktorer oppdatert fra organisasjonsmonitor	REGNSKAP NORGE AS	
04.06.2026, 12:07:45	Oppslag startet for juridisk person	REGNSKAP NORGE AS	Morten Sigurd Gunro

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Historikk gir deg en samlet oversikt over alle aktiviteter og hendelser knyttet til oppdraget. Her kan du følge hva som er gjort, når det er gjort, og hvem som har utført handlingene.

I historikken kan du blant annet se:

Oppslag som er gjennomført på personer og virksomheter

Endringer i roller, eiere og oppdragsinformasjon

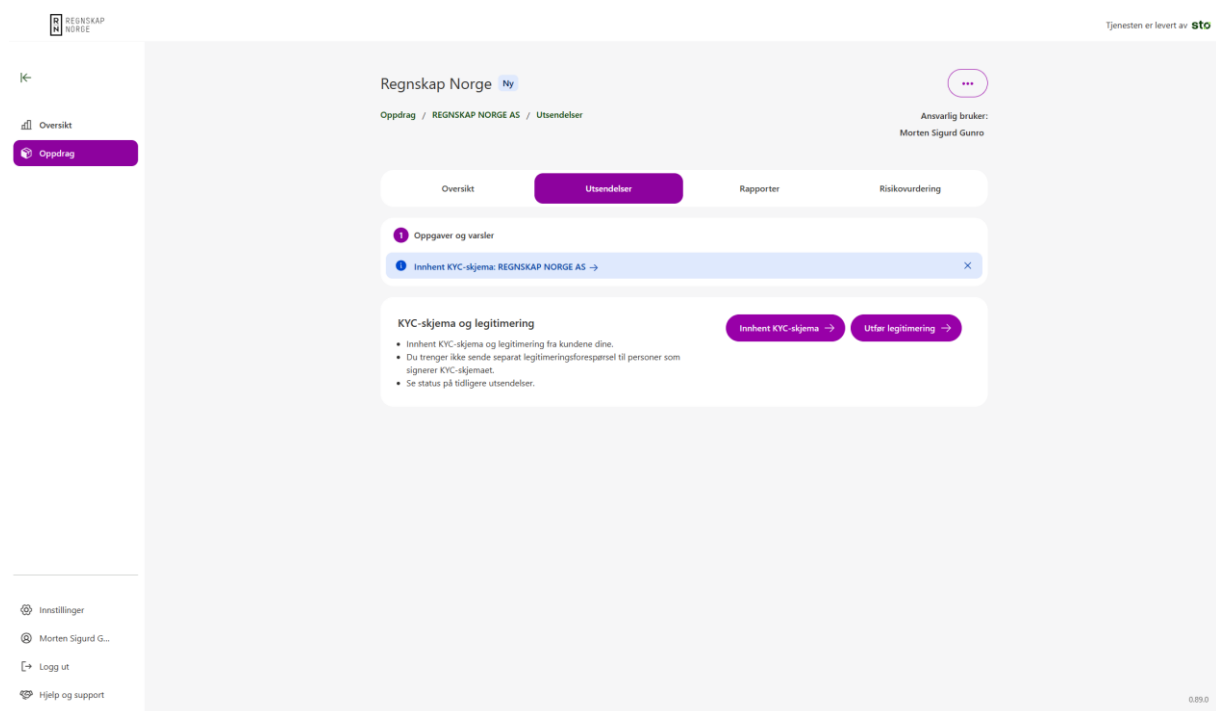
Aktivering av overvåking og andre tiltak

Mottatte rapporter og oppdateringer

Opplysningene presenteres kronologisk med dato og tidspunkt, beskrivelse av hendelsen, resultat og hvem som har utført handlingen. Dette gir god sporbarhet og dokumentasjon i etterkant.

Historikk brukes som støtte for intern kontroll, kvalitetssikring og etterlevelse av regelverk, og gjør det enkelt å gå tilbake og se utviklingen i et oppdrag over tid.

Utsendelser:



Under Utsendelser kan du innhente nødvendig dokumentasjon fra kunden, inkludert KYC-skjema og legitimering. Dette gir en effektiv og strukturert måte å samle inn informasjon som kreves for kundekontroll.

I dette panelet kan du:

Sende ut KYC-skjema til kunden for utfylling

Be om legitimering fra relevante personer

Følge status på utsendte forespørsler

Se tidligere utsendelser og tilhørende resultater

Når kunden har fylt ut og signert KYC-skjemaet, trenger du ikke sende en separat forespørsel om legitimering til de samme personene. Dette bidrar til en mer sømløs prosess for både deg og kunden.

Eventuelle oppgaver og varsler knyttet til utsendelser vises øverst i bildet, slik at du raskt får oversikt over hva som må følges opp.

Utsendelser er en sentral del av kundekontrollen, og sikrer at nødvendig informasjon blir innhentet, dokumentert og lagret i oppdraget.

Utsendelser – innhent KYC skjema:

The screenshot shows the 'Innhent KYC-skjema' (Fetch KYC form) interface within the Regnskap Norge system. The interface is divided into a left sidebar with navigation links like 'Oversikt' and 'Oppdrag', and a main content area. The main area has a header with 'Regnskap Norge' and a breadcrumb trail 'Oppdrag / REGNSKAP NORGE AS / Innhent KYC-skjema'. A user profile for 'Morten Sigurd Gunro' is shown in the top right. The central form is titled 'Innhent KYC-skjema' and includes a dropdown to 'Velg person som skal motta skjemaet', a tip about not needing separate verification for signers, another dropdown for 'Velg KYC-skjema' (set to 'Egenerklæring'), a dropdown for 'Språk' (set to 'Norsk'), and a text area for 'Legg til en personlig melding til mottakeren (valgfritt)'. At the bottom, there is a checkbox for 'Tillat analog signatur' and two buttons: 'Rediger skjema' and 'Send skjema'.

Her kan du sende ut KYC-skjema til en eller flere personer knyttet til oppdraget. Dette gjør det enkelt å innhente nødvendig informasjon direkte fra kunden som del av kundekontrollen.

For å sende et KYC-skjema gjør du følgende:

Velg hvilken person som skal motta skjemaet

Velg type KYC-skjema (for eksempel egenerklæring)

Velg språk for utsendelsen

Legg eventuelt til en personlig melding til mottakeren

Du har også mulighet til å tillate analog signatur dersom det er behov for det.

Når skjemaet er sendt, mottar kunden en forespørsel om å fylle ut og signere skjemaet digitalt. Du kan følge opp statusen på utsendelsen fra oppdraget.

Merk at det ikke er nødvendig å sende en separat forespørsel om legitimering til personer som signerer KYC-skjemaet.

Denne funksjonen bidrar til en effektiv og strukturert innhenting av kundeinformasjon, og sikrer at dokumentasjonen blir riktig registrert på oppdraget.

Tips: Du trenger ikke sende separat legitimeringsforespørsel til personer som signerer KYC skjemaet.

Utsendelser – Utfør legitimering:

The screenshot shows the 'Legitimering' (Legitimation) form within the 'Regnskap Norge' application. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Oppdrag' (selected), 'Oversikt', 'Innstillinger', and user information. The main content area displays the form with the following elements:

- Header:** 'Regnskap Norge' logo and 'Ny' status.
- Breadcrumbs:** 'Oppdrag / REGNSKAP NORGE AS / Utfør legitimering'.
- User Info:** 'Ansvarlig bruker: Morten Sigurd Gunro'.
- Form Fields:**
 - 'Velg hvilke personer du ønsker å legitimere *' (Dropdown menu).
 - 'Tilbakemelding' (Text area) with a tip: 'Tilbakemelding: Personer som har signert KYC-skjemaet trenger ikke en egen legitimeringsforespørsel.'
 - 'Legitimert ved hjelp av' (Radio buttons):
 - ☒ Elektronisk legitimert (BankID/MitID) (with an info icon)
 - ☐ Legitimert uten BankID (last opp dokumenter)
 - 'Språk *' (Dropdown menu) set to 'Norsk'.
 - 'Legg til en personlig melding til mottakeren (valgfritt)' (Text area).
 - 'Send forespørsel' (Button).

The bottom right corner of the form displays the version number '0.05.0'.

Her kan du gjennomføre legitimering av personer knyttet til oppdraget. Dette sikrer at identiteten til relevante personer blir verifisert i tråd med kravene til kundekontroll.

For å utføre legitimering gjør du følgende:

Velg hvilke personer som skal legitimeres

Velg metode for legitimering

Velg språk for utsendelsen

Legg eventuelt til en personlig melding

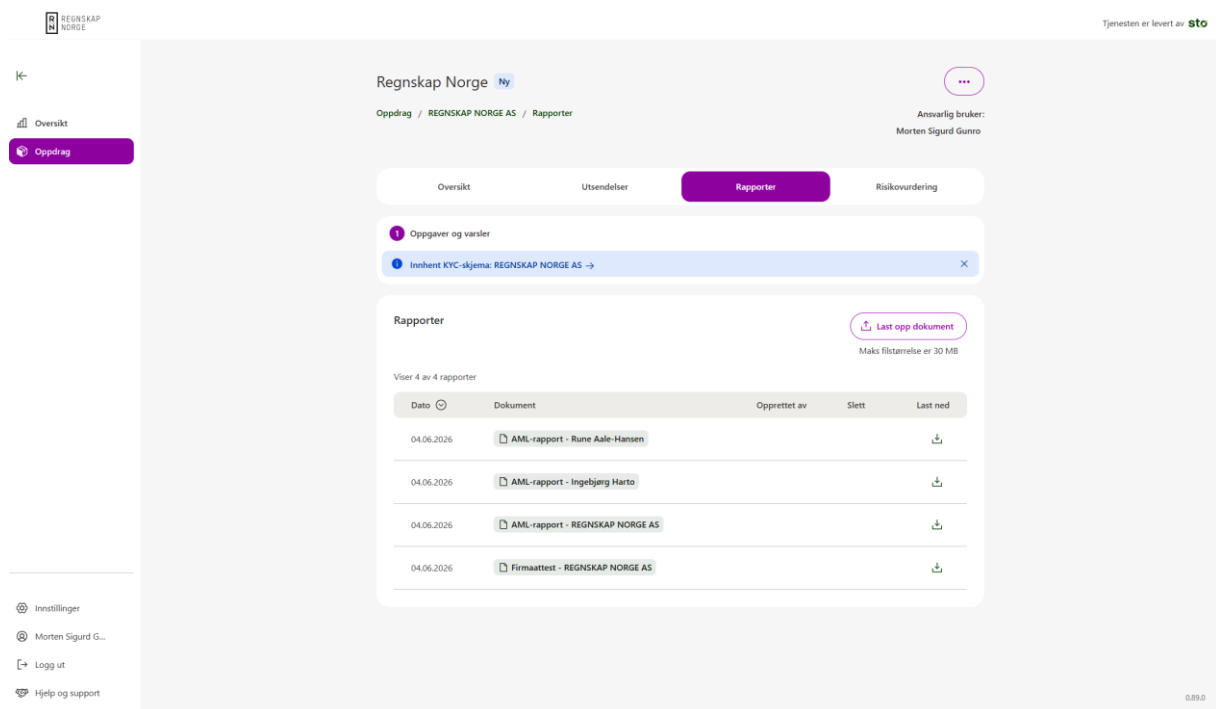
Du kan velge mellom elektronisk legitimering (BankID/MitID) eller legitimering uten BankID, hvor dokumentasjon lastes opp manuelt.

Dersom personen allerede har signert et KYC-skjema, er det ikke nødvendig å sende en separat legitimeringsforespørsel.

Når forespørselen er sendt, mottar personen en invitasjon til å gjennomføre legitimeringen. Du kan deretter følge status og resultat i oppdraget.

Denne funksjonen bidrar til en sikker, dokumentert og effektiv identitetskontroll som en del av kundekontrollen.

Rapporter



Under Rapporter finner du en samlet oversikt over alle dokumenter og rapporter knyttet til oppdraget. Dette gir deg enkel tilgang til ferdig generert dokumentasjon fra kundekontrollen.

Øverst i bildet vises Oppgaver og varsler. Dette området gir deg oversikt over aktiviteter som krever oppfølging. Varslene hjelper deg å identifisere hva som må gjøres videre i oppdraget, og sikrer at viktige steg i kundekontrollen ikke blir oversett.

Den blå linjen under varsler markerer konkrete handlinger du kan utføre, for eksempel «Innhent KYC-skjema». Ved å klikke på denne blir du sendt direkte til riktig funksjon, slik at du raskt kan følge opp oppgaven.

I selve rapportoversikten kan du:

Se tilgjengelige rapporter for personer og virksomheter

Laste ned rapporter ved behov

Få oversikt over når rapporten er generert

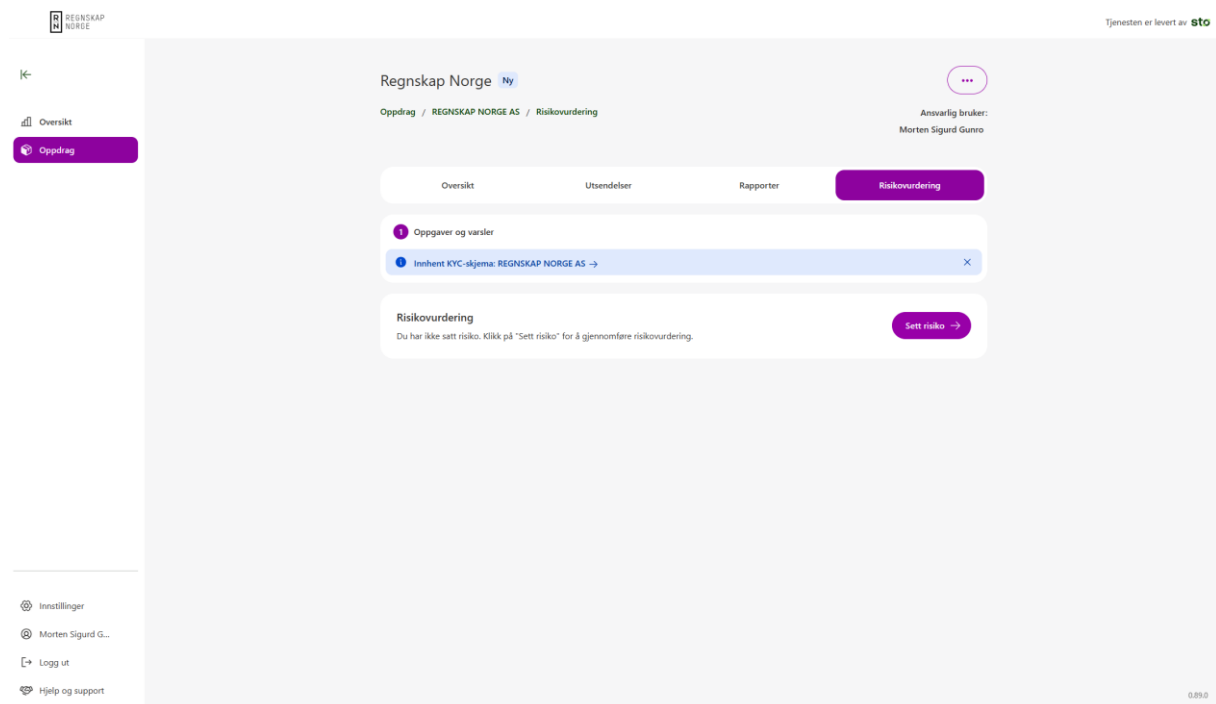
Se hvem rapporten gjelder

Rapportene inkluderer blant annet AML-rapporter og firmaattester, og gir et dokumentert grunnlag for vurderinger og beslutninger i oppdraget.

Du har også mulighet til å laste opp egne dokumenter, for eksempel relevant tilleggsdokumentasjon. Opplastede filer blir lagret sammen med øvrige rapporter, slik at all dokumentasjon er samlet på ett sted.

Rapporter, oppgaver og varsler fungerer samlet som et styringsverktøy i oppdraget, og bidrar til god oversikt, effektiv oppfølging og etterlevelse av regelverk.

Risikovurdering:



Under Risikovurdering gjennomfører og dokumenterer du vurderingen av risiko knyttet til oppdraget. Dette er en sentral del av kundekontrollen og danner grunnlaget for videre oppfølging og tiltak.

Øverst i bildet vises Oppgaver og varsler. Dette området gir deg oversikt over aktiviteter som krever oppfølging, og hjelper deg å holde kontroll på hva som må gjøres videre i oppdraget.

Den blå linjen under varsler markerer konkrete handlinger du kan utføre, for eksempel «Innhent KYC-skjema». Ved å klikke på denne blir du sendt direkte til riktig funksjon, slik at du raskt kan følge opp oppgaven.

I selve risikovurderingspanelet får du informasjon om status på risikovurderingen. Dersom det ikke er satt risiko, vil dette fremgå tydelig, og du kan starte vurderingen ved å klikke på «Sett risiko».

Risikovurderingen danner grunnlag for tilpassing til gjennomføringen av kundetiltak og løpende oppfølging på oppdraget. Risikovurderingen bør oppdateres ved endringer i kunden eller oppdraget, og inngår som en viktig del av den samlede dokumentasjonen.

Risikovurdering – Sett risiko:

Regnskap Norge

Oppdrag / REGNSKAP NORGE AS / Sett risiko

Ansvarlig bruker: Morten Sigurd Gunnar

← Tittel

Risikoindikatorer

PEP: Ingen bekreftede funn

Sanksjoner: Ingen bekreftede funn

Geol: Ingen bekreftede funn

Bransjer: Ingen bekreftede funn

Sjekkliste [+ Ny sjekkliste](#)

Risikovurdering

☐ Høy risiko ☒ Normal risiko ☐ Lav risiko

Lag til en begrunnelse for risikovurderingsnivået *

Send til godkjenning Tilbake Lagre og fortsett senere Fullfør

Her gjennomfører du den detaljerte risikovurderingen av oppdraget. Dette er et viktig steg for å fastsette kundens risikonivå og dokumentere vurderingene i henhold til kravene til kundekontroll.

Øverst i bildet vises risikoindikatorer, som gir deg et grunnlag for vurderingen. Disse inkluderer blant annet:

PEP (politisk eksponert person)

Sanksjonslister

Geografisk tilknytning

Bransjerisiko

For hver indikator vises eventuelle funn. Dersom det ikke er identifisert risiko, vil dette fremgå som «Ingen bekreftede funn».

Videre kan du benytte sjekklister for å strukturere vurderingen og sikre at relevante punkter er gjennomgått.

Til slutt fastsetter du risikonivået for oppdraget ved å velge:

Høy risiko

Normal risiko

Lav risiko

Du må også legge inn en begrunnelse for valgt risikonivå. Dette er viktig for dokumentasjon og etterprøvbarehet.

Når vurderingen er gjennomført, kan du:

Sende til godkjenning

Lagre og fortsette senere

Fullføre risikovurderingen

Denne funksjonen bidrar til en strukturert, dokumentert og etterprøvbare risikovurdering, og er sentral for å sikre etterlevelse av hvitvaskingsregelverket.

Nytt oppdrag - Person:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

Oversikt

Oppdrag

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

Oppdrag

Søk på oppdrag, foretak eller personer

Filter 0

Nytt oppdrag

Antall oppdrag: 12

Navn på oppdrag	Oppdragsparter	Risiko	Lagt til
<u>Visma AS Morten sin test</u>	1	Ikke vurdert	26.05.2026
<u>Fortnox</u>	1	Ikke vurdert	20.05.2026
<u>Henrik Bjørge</u>	1	Høy risiko	20.05.2026
<u>Stian TEST</u>	1	Ikke vurdert	22.04.2026
<u>Regnskap for DNB</u>	1	Ikke vurdert	21.04.2026
<u>Foretak G</u>	1	Ikke vurdert	21.04.2026

0.89.0

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

Oppdrag

Antall oppdrag: 13

Navn på oppdrag

Oppdragsparter

Risiko

Lagt til

Regnskap Norge	1	Ikke vurdert	04.06.2026
Visma AS Morten sin test	1	Ikke vurdert	26.05.2026
Fortnox	1	Ikke vurdert	20.05.2026
Henrik Bjørge	1	Høy risiko	20.05.2026
Stian TEST	1	Ikke vurdert	22.04.2026
Regnskap for DNB	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Foretak G	1	Ikke vurdert	21.04.2026
Regnskap for selskap F	1	Høy risiko	20.04.2026
Regnskap for konsern E	1	Høy risiko	20.04.2026

Nytt oppdrag

Foretak

Person

0.89.0

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

Oppdrag

Opprett oppdrag

Navn på oppdraget *

Skriv her

Formavn *

Etternavn *

Fødselsdato *

dd.mm.åååå

Land *

Norge

Radialnummer

E-post

Mobilnummer

Velg rolle i oppdraget

Klient

Vil oppdraget inkludere flere parter, enten nå eller senere? *

☒ Oppdraget vil kun inkludere én part

☐ Oppdraget kan inkludere flere parter

Avbryt

Gå videre

0.89.0

For å opprette et nytt oppdrag på en enkeltperson i RN Kundesjekk, fyller du ut skjemaet med grunnleggende identifikasjonsopplysninger om personen. Denne informasjonen danner grunnlaget for kundekontroll (KYC) og videre risikovurdering i oppdraget.

Fyll inn følgende felt:

- Navn på oppdraget**

Angi et beskrivende navn på oppdraget, for eksempel kundens navn eller hva oppdraget gjelder. Dette gjør det enklere å finne igjen oppdraget senere.

- **Fornavn og etternavn**

Registrer personens fulle navn slik det fremgår av offisiell identifikasjon.

- **Fødselsdato**

Oppgi fødselsdato i angitt format (dd.mm.åååå). Denne brukes til identifisering og oppslag i relevante registre.

- **Land**

Velg hvilket land personen er tilknyttet. Standardvalg er Norge, men du kan også velge andre relevante land dersom kunden er utenlandsk.

- **Fødselsnummer**

Fyll inn fødselsnummer dersom det er tilgjengelig. Dette gir mer presise treff i kontrollene, men kan i noen tilfeller være valgfritt.

- **E-post og mobilnummer**

Kontaktinformasjon kan registreres for kommunikasjon og oppfølging. Dette er særlig nyttig dersom det skal sendes KYC-skjema eller forespørsler direkte til kunden.

- **Velg rolle i oppdraget**

Angi hvilken rolle personen har i oppdraget, for eksempel:

- *Klient* (typisk hovedkunde i regnskapsoppdraget)
- *Kunde, kjøper eller selger* (brukes ved spesifikke transaksjoner eller analyser)

Rollen er viktig for hvordan personen vurderes i risikobildet og hvilke kontroller som gjennomføres.

Antall parter i oppdraget

Du må også angi om oppdraget skal omfatte én eller flere parter:

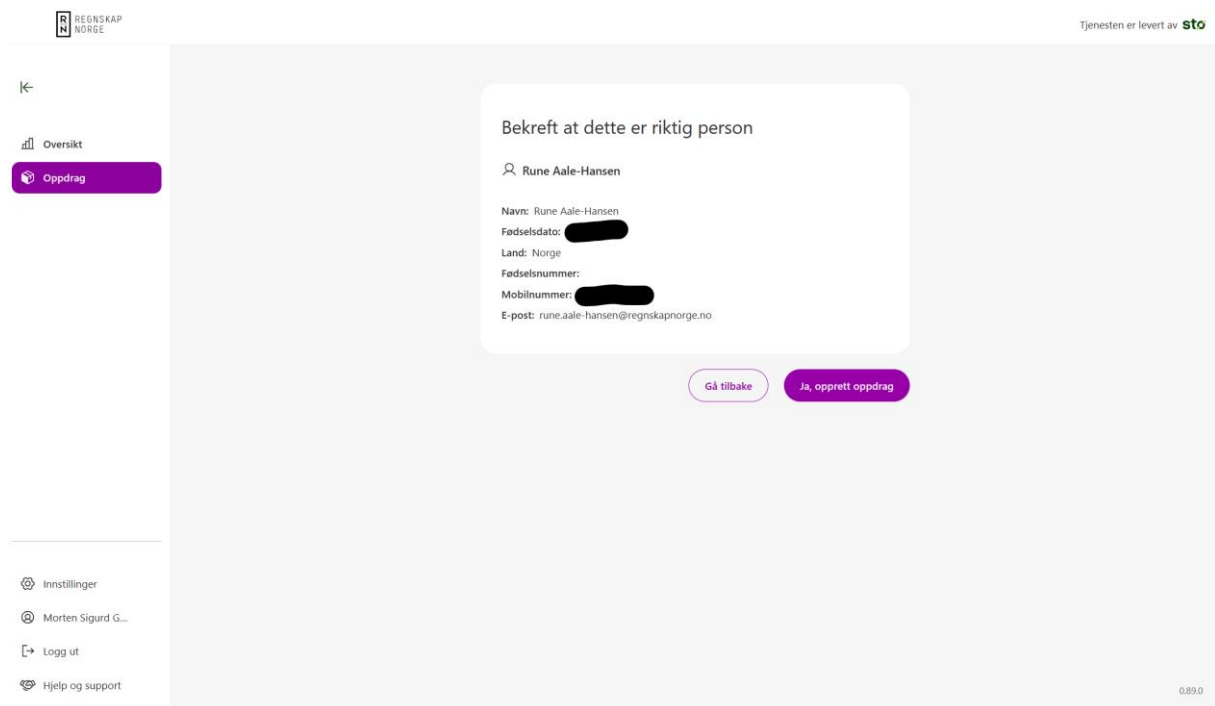
- **Oppdraget vil kun inkludere én part**

Velg dette dersom oppdraget kun gjelder denne personen.

- **Oppdraget kan inkludere flere parter**

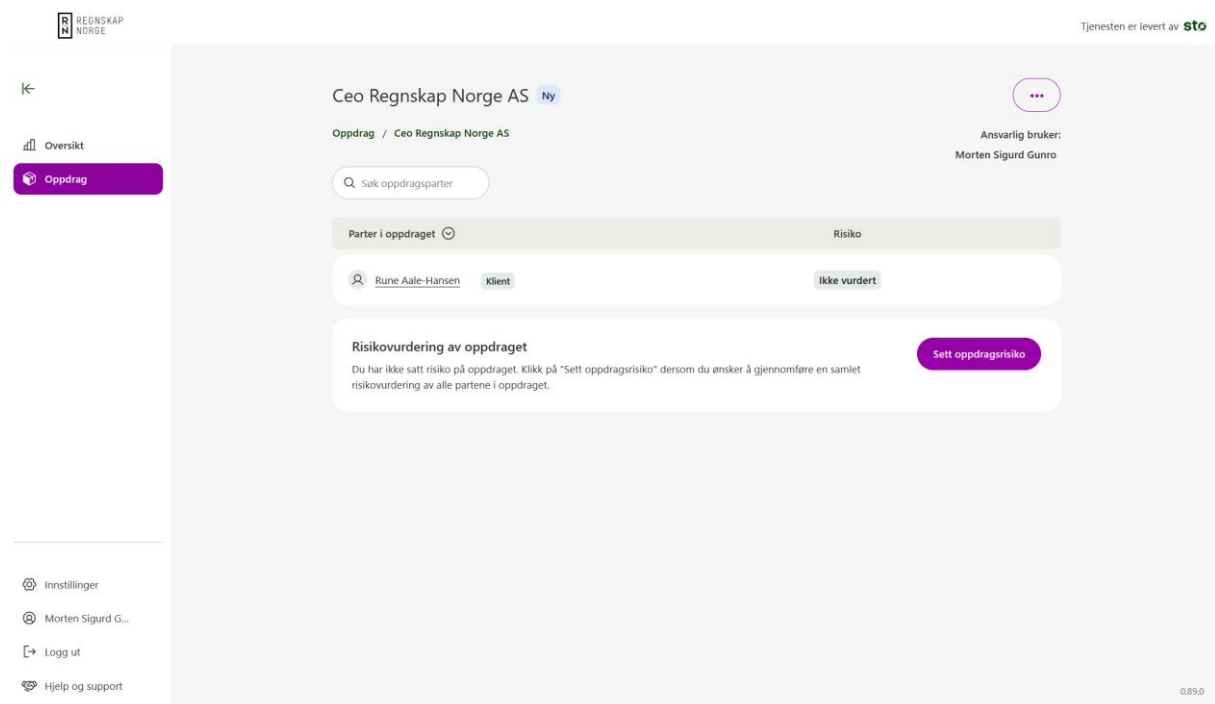
Velg dette dersom du senere ønsker å legge til flere personer eller virksomheter, for eksempel ved eierskap, transaksjoner eller konsernstruktur.

Når alle obligatoriske felt er fylt ut, kan du gå videre til neste steg for å gjennomføre kundekontroll, innhente dokumentasjon og fullføre oppdraget.



Bekreft oppdrag – kontroll av personopplysninger

Før oppdraget opprettes, må du kontrollere og bekrefte at opplysningene om personen er korrekte. Dette steget er en viktig del av kundekontrollen (KYC) og sikrer at riktig person blir knyttet til oppdraget.



Oppdrag – oversikt og risikovurdering

Når oppdraget er opprettet, får du en samlet oversikt over oppdraget, inkludert registrerte parter og status for risikovurdering. Dette er hovedbildet for videre arbeid med kundekontroll.

Parter i oppdraget

Under «**Parter i oppdraget**» vises alle registrerte personer og virksomheter knyttet til oppdraget.

- Hver part vises med navn og rolle (for eksempel *Klient*)
- Du kan klikke på en part for å åpne detaljer og gjennomføre kontroller
- Kolonnen **Risiko** viser status på vurderingen per part (for eksempel *Ikke vurdert*)

Søkefeltet over listen kan brukes til raskt å finne spesifikke oppdragsparter i større oppdrag.

Risikovurdering av oppdraget

Seksjonen «**Risikovurdering av oppdraget**» gir deg status på samlet risiko for oppdraget.

- Dersom ingen vurdering er gjort, vil dette være tydelig markert
- For å gjennomføre vurderingen, klikker du på «**Sett oppdragsrisiko**»

Dette starter en samlet risikovurdering basert på alle registrerte parter i oppdraget, i tråd med krav til kundekontroll i regnskapsbyrå.

Hva må du gjøre videre?

- Gå inn på hver part og gjennomfør nødvendige kontroller
- Når grunnlaget er klart, klikk «**Sett oppdragsrisiko**»
- Fullfør risikovurderingen for å dokumentere oppdragets risikoprofil

Denne siden fungerer som ditt arbeidsområde for oppdraget, hvor du følger fremdrift og sikrer at alle krav til KYC og dokumentasjon blir oppfylt.

Sett oppdragsrisiko:

Ceo Regnskap Norge AS Ny

Oppdrag / Ceo Regnskap Norge AS

Ansvarlig bruker: Morten Sigurd Gunro

Søk oppdragsparter

Parter i oppdraget	Risiko
Rune Aale-Hansen Klient	Ikke vurdert

Risikovurdering av oppdraget

Du har ikke satt risiko på oppdraget. Klikk på "Sett oppdragsrisiko" dersom du ønsker å gjennomføre en samlet risikovurdering av alle partene i oppdraget.

Sett oppdragsrisiko

0.89.0

Ceo Regnskap Norge AS Ny

Oppdrag / Ceo Regnskap Norge AS

Ansvarlig bruker: Morten Sigurd Gunro

Søk oppdragsparter

Parter i oppdraget	Risiko
Rune Aale-Hansen Klient	Ikke vurdert

Risikoindikatorer

- PEP: Ingen bekreftede funn
- Sankjoner: Ingen bekreftede funn
- Ges: Ingen bekreftede funn
- Brønner: Ingen bekreftede funn

Sjekkliste + Velg sjekkliste

Risikovurdering

☐ Høy risiko ☐ Normal risiko ☐ Lav risiko

Legg til en begrunnelse for risikovurderingsvalget *

0.89.0

Under «**Parter i oppdraget**» får du oversikt over alle personer og virksomheter som er knyttet til oppdraget.

- Hver part vises med navn og rolle (for eksempel *Klient*)
- Du kan klikke på en part for å åpne detaljer og gjennomføre videre kontroller
- Kolonnen **Risiko** viser status på risikovurdering per part

Dette gir deg et tydelig bilde av hvem oppdraget omfatter og hvilken status som er satt.

Risikoindikatorer

Seksjonen «**Risikoindikatorer**» viser resultatet av automatiske kontroller basert på tilgjengelige data, som RN Kundesjekk har valgt å fremme.

Typiske indikatorer som vises er:

- **PEP (Politisk eksponert person)**
- **Sanksjoner**
- **Geografi (Geo)**
- **Bransje**

For hver indikator vises om det er funn eller ikke. Dette kan tas med i den videre vurdering av risiko i oppdraget.

Sjekklister

Under «**Sjekklister**» kan du legge til relevante kontrollpunkter som skal gjennomføres i oppdraget.

- Klikk «**Velg sjekkliste**» for å legge til en eller flere sjekklister
- Sjekklistene bidrar til strukturert gjennomføring av kundekontroll
- De kan brukes som dokumentasjon på at nødvendige vurderinger er gjort

Risikovurdering

I seksjonen «**Risikovurdering**» setter du samlet risikonivå for oppdraget.

Du kan velge mellom:

- **Høy risiko**
- **Normal risiko**
- **Lav risiko**

Ihht hvvl § 9 skal Risikoen vurderes ut fra blant annet kundeforholdets formål, mengden kundemidler som skal inngå i kundeforholdet, transaksjoners størrelse, og regelmessigheten og varigheten på kundeforholdet.

Begrunnelse for risikovurdering

Du må legge inn en **begrunnelse** for valgt risikonivå.

- Beskriv kort hvorfor oppdraget er vurdert til valgt risiko

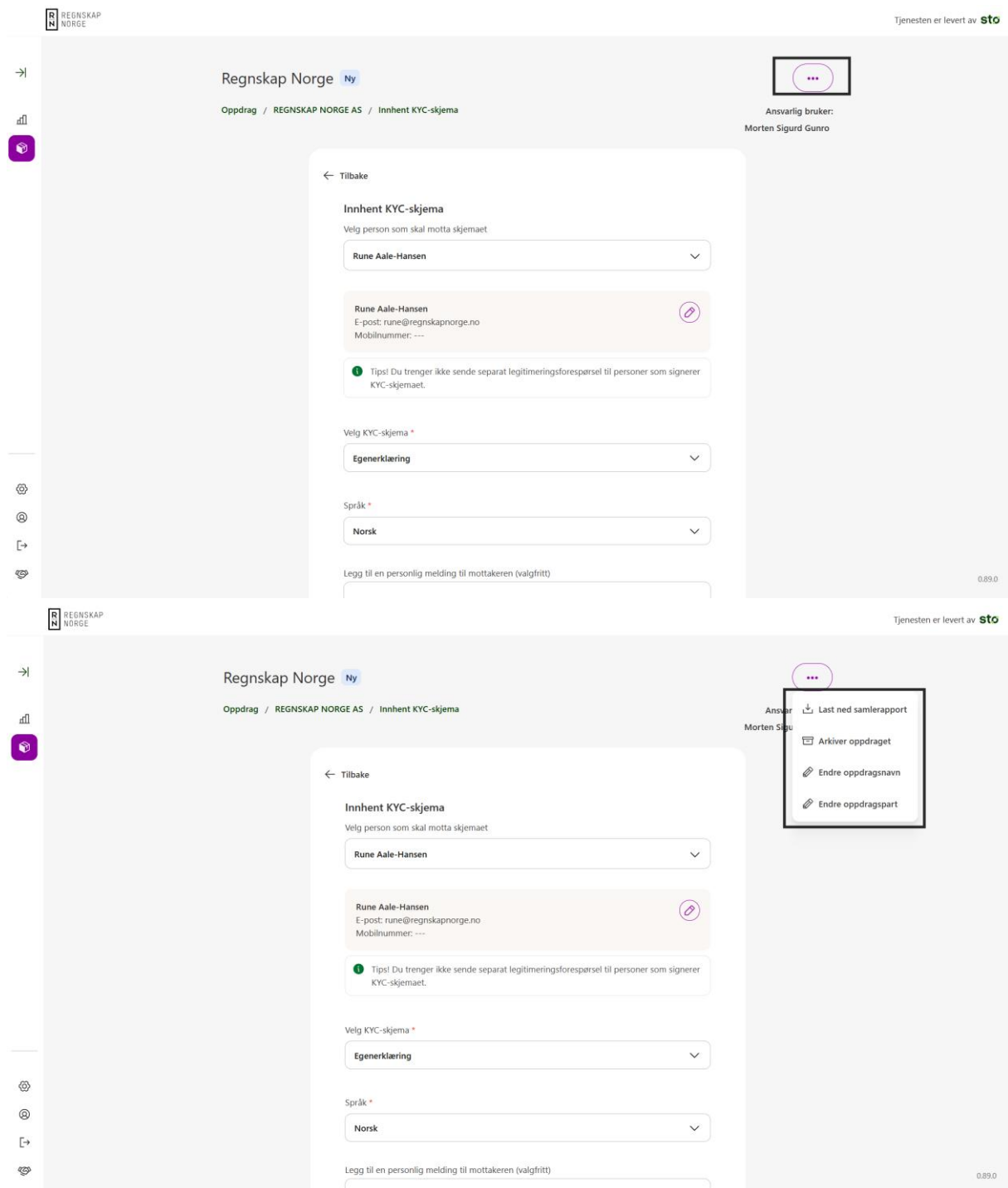
Henvis gjerne til funn i risikoindikatorer eller andre forhold

Videre handlinger

Når risikovurderingen er gjort, kan du:

- **Send til godkjenning** – dersom vurderingen må godkjennes av en annen bruker
- **Lagre og fortsett senere** – for å fullføre arbeidet senere
- **Fullfør** – for å avslutte risikovurderingen av oppdraget

Flere valg i oppdraget



Via menyen (tre prikker) øverst til høyre får du tilgang til flere handlinger knyttet til oppdraget:

- **Last ned samlerapport**
Laster ned en samlet rapport med relevant dokumentasjon og vurderinger for oppdraget.
- **Arkiver oppdraget**
Brukes når oppdraget er ferdigstilt eller avsluttet, og ikke lenger skal være aktivt.
- **Endre oppdragsnavn**
Gir mulighet til å oppdatere navnet på oppdraget for bedre oversikt.

- **Endre oppdragspart**

Lar deg redigere eller oppdatere informasjon om registrerte parter i oppdraget.

Innstillinger:

The screenshot shows the RN Regnskap Norge dashboard. In the left sidebar, the 'Innstillinger' (Settings) menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Oversikt' (Overview) and includes a toggle for 'Antall oppdrag: 13' and 'Vis alle oppdrag'. The dashboard features several sections: 'Utestående oppgaver' (Outstanding tasks) with four cards for risk assessments, KYC forms, and ID checks; 'Oppdrag med bekreftede risikoinndikatorer' (Tasks with confirmed risk indicators) showing counts for PEP, Sanctions, Geo, and Industry; 'Risikonivå - fordelt på oppdrag' (Risk level - distributed by task) showing counts for High, Normal, and Low risk; and 'Treff og varsler' (Hits and alerts) showing a count for PEP hits. The version number 0.89.0 is visible in the bottom right corner.

I menyvalget Innstillinger finner brukeren funksjoner for å vedlikeholde løsningen. Her kan man opprette, endre eller administrere skjemaer, samt legge til og følge opp brukere som skal ha tilgang til RN Kundesjekk. Siden brukes derfor til administrasjon av både innhold og tilgangsstyring.

Tidsintervall for risikovurdering:

REGNSKAP NORGE

Tjenesten er levert av sto

← Tilbake

Tidsintervall for risikovurdering

Velg tidsintervall for når risikovurderingene skal følges opp. Eventuelle endringer vil gjelde for både nye og eksisterende risikovurderinger. Du vil bli varslet 30 dager før ny vurdering må utføres.

Høy risiko

☐ 3 år

☐ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

Egendefinert:

☒ 1 måneder

Normal risiko

☐ 3 år

☐ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

Egendefinert:

☒ 1 måneder

Lav risiko

☐ 3 år

☒ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

Egendefinert:

☐ 24 måneder

Lagre

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

0.89.0

Her kan du angi hvor ofte risikovurderinger skal følges opp for oppdraget. Tidsintervallet bestemmer når en ny risikovurdering må gjennomføres, og bidrar til å sikre kontinuerlig oppfølging i tråd med regelverket.

Du kan sette egne intervaller for ulike risikonivåer:

Høy risiko

Normal risiko

Lav risiko

For hvert risikonivå kan du velge mellom forhåndsdefinerte intervaller (for eksempel 6 måneder, 1 år, 2 år eller 3 år), eller angi et egendefinert intervall i måneder.

Endringer i tidsintervall vil gjelde både for nye og eksisterende risikovurderinger.

Systemet varsler automatisk 30 dager før en ny vurdering må gjennomføres.

Merk at det kun er brukere med administrator-tilgang som kan endre tidsintervall for risikovurdering. Andre brukere vil kun kunne se gjeldende innstillinger.

Denne funksjonen kan bidra til at risikovurderinger blir fulgt opp jevnlig og i henhold til virksomhetens interne rutiner og myndighetskrav.

Brukere:

REGNSKAP NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

← Tilbake

⌚ Tidsintervall for risikovurdering

Brukere

☰ Sjekkliste

📄 Skjemabygger

⚙ Innstillinger

👤 Morten Sigurd G...

🔑 Logg ut

🗉 Hjelp og support

Morten Sigurd Gunro Admin
E-post: Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no Språk: nb-NO

Brukere Opprett bruker

Navn	E-post	Grupper	Aktiv
Audun Slettemark Tenden	audun.tenden@regnskapnorge.no	Admin	☒
Henrik Engelsen Bjørge	henrik.bjorge@bidbax.no	Admin	☒
KSP-Backoffice-Prod API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Kundesjekk API monitor API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Morten Sigurd Gunro	Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no	Admin	☒
Stian A Gansmoe Dahlberg	stian.dahlberg@stoe.no	Admin	☒

0.89.0

Under Brukere administrerer du tilgang og rettigheter for alle brukere i løsningen. Her får du oversikt over hvem som har tilgang, hvilken rolle de har, og om brukeren er aktiv.

I dette panelet kan du:

Se navn og e-postadresse på alle registrerte brukere

Se hvilken brukergruppe eller rolle de tilhører (for eksempel administrator)

Aktivere eller deaktivere brukere ved behov

Opprette nye brukere

Ved å klikke på en bruker kan du se mer detaljert informasjon og eventuelt gjøre endringer i brukerens oppsett.

Brukere som er tildelt administrator-tilgang har utvidede rettigheter. Dette inkluderer blant annet muligheten til å:

Opprette og administrere brukere

Endre systeminnstillinger

Fastsette tidsintervall for risikovurdering

Det er derfor viktig at administrator-tilgang kun gis til utvalgte personer med ansvar for systemforvaltning.

Denne funksjonen sikrer god kontroll på tilgangsstyring, og bidrar til sikker bruk og etterlevelse av interne rutiner.

Opprette bruker

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

← Tilbake

🕒 Tidsintervall for risikovurdering

👤 Brukere

☰ Sjekkliste

📄 Skjemabygger

⚙ Innstillinger

👤 Morten Sigurd G...

🚪 Logg ut

📞 Hjelp og support

Morten Sigurd Gunro Admin

E-post: Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no Språk: nb-NO

Brukere

Opprett bruker

Navn	E-post	Grupper	Aktiv
Audun Slettemark Tenden	audun.tenden@regnskapnorge.no	Admin	☒
Henrik Engelsen Bjørge	henrik.bjorge@bidbax.no	Admin	☒
KSP-Backoffice-Prod API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Kundesjekk API monitor API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Morten Sigurd Gunro	Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no	Admin	☒
Stian A Gansmoe Dahlberg	stian.dahlberg@stoe.no	Admin	☒

0.89.0

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

← Tilbake

🕒 Tidsintervall for risikovurdering

👤 Brukere

☰ Sjekkliste

📄 Skjemabygger

⚙ Innstillinger

👤 Morten Sigurd G...

🚪 Logg ut

📞 Hjelp og support

Morten Sigurd Gunro Admin

E-post: Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no Språk: nb-NO

Brukere

Opprett bruker

Navn	E-post	Grupper	Aktiv
Audun Slettemark Tenden	audun.tenden@regnskapnorge.no	Admin	☒
Henrik Engelsen Bjørge	henrik.bjorge@bidbax.no	Admin	☒
KSP-Backoffice-Prod API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Kundesjekk API monitor API	devnull@kundesjekk.no	Admin	☒
Morten Sigurd Gunro	Morten.Malhotra-Gunro@regnskapnorge.no	Admin	☒
Stian A Gansmoe Dahlberg	stian.dahlberg@stoe.no	Admin	☒

0.89.0

Opprett bruker

Fornavn *

Etternavn *

E-post *

Språk

Engelsk

Velg gruppe

Lesetilgang

Avbryt

Lagre

Her kan du opprette en ny bruker og gi vedkommende tilgang til løsningen. Dette gjør det enkelt å administrere hvem som skal ha tilgang til systemet og hvilke rettigheter de skal ha.

For å opprette en ny bruker gjør du følgende:

Fyll inn fornavn og etternavn

Legg inn e-postadresse (brukes som innloggingsinformasjon)

Velg språk for brukergrensesnittet

Velg hvilken brukergruppe/rolle brukeren skal tilhøre

Valg av brukergruppe avgjør hvilke rettigheter brukeren får i systemet. For eksempel vil brukere med administrator-tilgang ha utvidede rettigheter, mens andre brukere kan ha begrenset tilgang, som lesetilgang.

Når du lagrer, opprettes brukeren i systemet og får tilgang i henhold til valgt oppsett.

Det er viktig å tildele riktige rettigheter ved opprettelse av brukere, da dette påvirker hvilke funksjoner brukeren får tilgang til, inkludert muligheten til å administrere andre brukere og endre systeminnstillinger.

Innstillinger - Sjekklister:

REGNSKAP NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

← Tilbake

🕒 Tidsintervall for risikovurdering

🔍 Brukere

Sjekklister

📄 Skjemabygger

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

0.89.0

Sjekklister ☐ Vis arkiverte sjekklister Opprett sjekklister

Her kan du opprette sjekklistersom kan brukes i risikovurderingen. Du kan opprette nye sjekklisters, eller redigere og arkivere eksisterende sjekklisters.

Navn	Status	Beskrivelse	Opprettet	Handlinger
Hvis PEP	Publisert	Pepliste hvis det er et PEP treff	21.04.2026	...

1

Under Sjekklisters kan du opprette og administrere sjekklisters som kan brukes i risikovurderingen. Sjekklistene kan bidra til en strukturert og konsistent gjennomgang av relevante forhold i kundekontrollen.

I dette panelet kan du:

Opprette nye sjekklisters

Redigere eksisterende sjekklisters

Arkivere sjekklister som ikke lenger er i bruk

Se status og beskrivelse av hver sjekkliste

Du kan også velge å vise arkiverte sjekklister ved å aktivere bryteren øverst i bildet.

Hver sjekkliste inneholder navn, status, beskrivelse og opprettelsesdato, og gir et godt grunnlag for dokumenterte vurderinger i oppdraget. Ved å bruke sjekklister sikrer du at alle relevante kontrollpunkter blir vurdert på en systematisk måte.

Sjekklistene benyttes i risikovurderingen og bidrar til å:

Standardisere vurderingsprosessen

Sikre at viktige punkter ikke blir oversett

Dokumentere hvilke vurderinger som er gjort

Denne funksjonen gir økt kvalitet og etterprøvbarhet i arbeidet med kundekontroll og risikovurdering.

Opprette sjekkliste:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

←

← Tilbake

⌚ Tidsintervall for risikovurdering

🔍 Brukere

Sjekkliste

📄 Skjemabygger

Innstillinger

Morten Sigurd G...

→ Logg ut

Hjelp og support

Sjekkliste ☐ Vis arkiverte sjekkliste

Opprett sjekkliste

1 Her kan du opprette sjekkliste som kan brukes i risikovurderingen. Du kan opprette nye sjekkliste, eller redigere og arkivere eksisterende sjekkliste.

Navn	Status	Beskrivelse	Opprettet	Handlinger
Hvis PEP	Publisert	Pepliste hvis det er et PEP treff	21.04.2026	...

1

1 Tips for å lage sjekkliste

1. Gi sjekklisten et navn og en beskrivelse
2. Legg til spørsmål og formuler disse som "ja"/"nei"-spørsmål
3. Ved "ja", er det påkrevd å utdype svaret ytterligere. Disse svarene lagres i risikovurderingen
4. Lagre om du skal fortsette senere
5. Publiser for å tilgjengeliggjøre sjekklisten i risikovurderingen

← Gå tilbake

Opprett sjekkliste

Navn på sjekklisten *

Beskrivelse

Spørsmål *

Skriv inn spørsmål

Legg til spørsmål

Avbryt

Lagre

Publiser

Her kan du opprette en ny sjekkliste som skal brukes i risikovurderingen. Sjekklisten bidrar til å strukturere vurderingsarbeidet og bidra til at alle relevante kontrollpunkter blir gjennomgått.

For å opprette en sjekkliste gjør du følgende:

Gi sjekklisten et navn

Legg inn en beskrivelse av hva sjekklisten gjelder

Legg til spørsmål som skal besvares i vurderingen

Spørsmålene kan utformes som ja/nei-spørsmål eller mer åpne vurderingsspørsmål. Dersom det svares «ja» på enkelte spørsmål, kan det være nødvendig å utdype svaret nærmere som del av dokumentasjonen.

Du kan legge til flere spørsmål ved å velge «Legg til spørsmål», og bygge opp sjekklisten steg for steg.

Når sjekklisten er ferdig, kan du:

Lagre som kladd dersom du vil fullføre senere

Publisere for å gjøre sjekklisten tilgjengelig i risikovurderingen

Tipsfeltet øverst i bildet gir veiledning til hvordan du kan bygge gode og relevante sjekklister.

Denne funksjonen gjør det enkelt å standardisere vurderinger, sikre konsistens i arbeidet og styrke dokumentasjonen av risikovurderinger.

Skjemabygger:

REGNSKAP
NORGE

Tjenesten er levert av **sto**

Tilbake

Tidsintervall for risikovurdering

Brukere

Sjekkliste

Skjemabygger

Innstillinger

Morten Sigurd G...

Logg ut

Hjelp og support

https://regnskap-norge.kycflow.stoe.no/aml/templateeditor/v3

0.99.0

Tidsintervall for risikovurdering

Velg tidsintervall for når risikovurderingene skal følges opp. Eventuelle endringer vil gjelde for både nye og eksisterende risikovurderinger. Du vil bli varslet 30 dager før ny vurdering må utføres.

Høy risiko

☐ 3 år

☐ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

Egendefinert:

☒ 1

måneder

Normal risiko

☐ 3 år

☐ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

Egendefinert:

☒ 1

måneder

Lav risiko

☐ 3 år

☒ 2 år

☐ 1 år

☐ 6 måneder

☐ 24 måneder

Egendefinert:

☐ 24

måneder

Lagre

Lag egne skjemaer

Søk i alle skjemaer

Last opp JSON

Opprett skjema

Navn	Status	Kategori	Opprettet
Egenerklæringskjema	Publisert	Person	20.04.2026
Egenerklæring ENK	Publisert	Foretak	20.04.2026
Egenerklæring	Publisert	Foretak	20.04.2026

1

Under Skjemabygger kan du opprette og administrere egne skjemaer som kan brukes i kundekontrollen, for eksempel KYC-skjema og egenerklæringer. Dette gir fleksibilitet til å tilpasse hvilke opplysninger som skal innhentes fra kunder og oppdragsparter.

I dette panelet kan du:

Se oversikt over alle opprettede skjemaer

Se status på skjemaer (for eksempel publisert eller kladd)

Se hvilken kategori skjemaet tilhører

Søke etter eksisterende skjemaer ved hjelp av søkefunksjonen

Ved både opplasting og opprettelse av skjema kan du velge hvilken kategori skjemaet skal tilhøre. Du kan velge mellom:

Foretak

Enkelpersonforetak

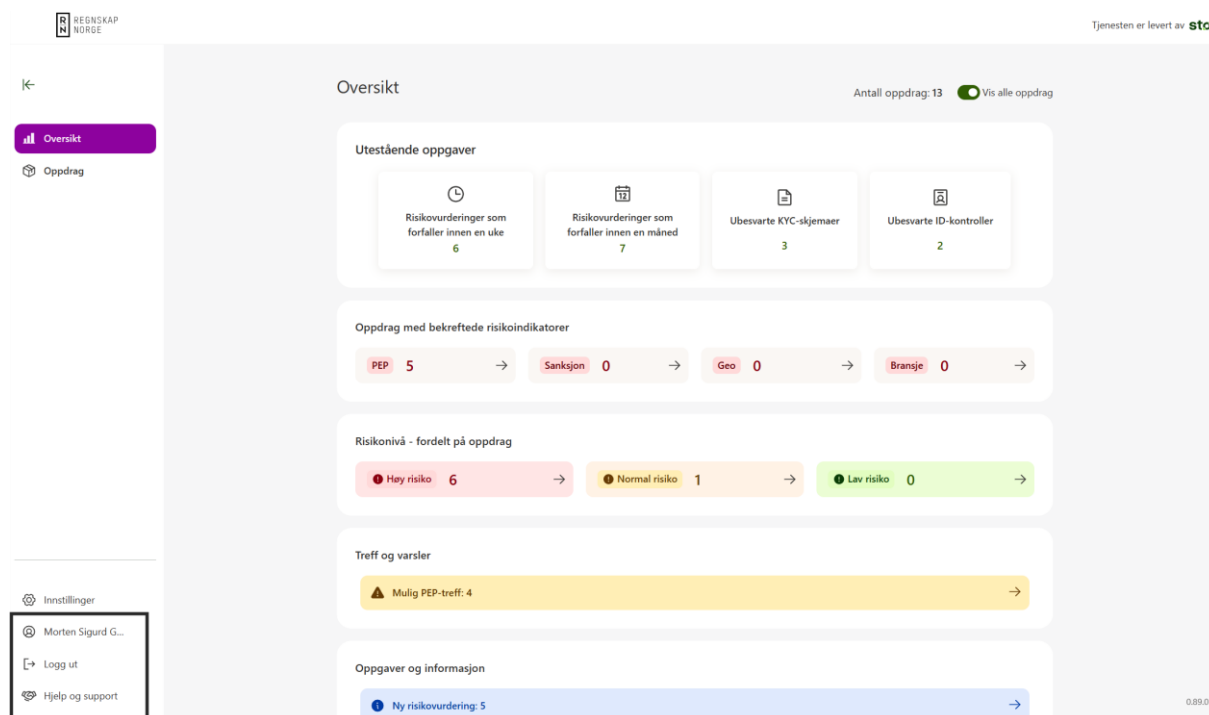
Person

Du kan opprette nye skjemaer ved å velge «Opprett skjema», eller laste opp ferdige skjemaer via «Last opp JSON». Dette gjør det mulig å gjenbruke og importere skjemaer på tvers av løsninger.

Når et skjema er publisert, kan det tas i bruk i utsendelser til kunder som en del av kundekontrollen. Skjemaene danner grunnlaget for innhenting av strukturert informasjon og bidrar til en effektiv og dokumentert prosess.

Denne funksjonen gir økt fleksibilitet, standardisering og kvalitet i arbeidet med innhenting av kundeinformasjon.

Brukeradministrasjon og støtte



Navn:

Navnet som vises her angir hvilken bruker som er logget inn i løsningen. Dette gir deg en oversikt over hvilken konto som er aktiv, og hvem som utfører handlinger i systemet.

Logg ut

Du kan når som helst logge ut av løsningen ved å velge Logg ut. Dette avslutter den aktive økten og sikrer at ingen uvedkommende får tilgang til systemet fra din enhet.

Det anbefales å alltid logge ut når du er ferdig, spesielt dersom du bruker en delt eller offentlig maskin.

Hjelp og support:

Under Hjelp og support blir du sendt videre til Regnskap Norge sin supportside for RN Kundesjekk.

Her finner du relevant støtte og opplæringsmateriell, blant annet:

Webinarer

Spørsmål og svar (Q&A)

Opplæringsvideoer

Annet nyttig innhold og veiledning

Supportsidene gir deg hjelp til å forstå funksjonalitet i løsningen, samt støtte dersom du har spørsmål eller behov for veiledning i arbeidet med kundekontroll.

Anbefalt fremgangsmåte:

Trinn 1: Logg inn og opprett ny kundesjekk

Gå til portalen for RN Kundesjekk via regnskapnorge.no eller bokmerket url.

Logg inn med bankID

Klikk på den lille knappen merket "Nytt oppdrag". Tilsvaret er ny kunde.

Velg om du skal sjekke et foretak eller en Privatperson.

Trinn 2: Søk opp enheten (Bedriftssjekk)

Tast inn bedriftens organisasjonsnummer eller juridiske navn i søkefeltet.

Systemet gjør et automatisk sanntidsoppslag mot Brønnøysundregistrene.

Visuelt i systemet: Bedriftens data (adresse, næringskode, styre og finansiell nøkkelinfo) fylles ut automatisk på skjermen.

Bekreft at du har valgt riktig selskap ved å trykke "Neste".

Trinn 3: Identifiser reelle rettighetshavere og bestem hvem som skal screenes

Eierkart og kontroll: Systemet genererer automatisk en oversikt (eierkart) over selskapsstrukturen og henter ut personer med mer enn 25 % direkte eller indirekte eierandel.

PEP og Sanksjonssjekk: Systemet kjører umiddelbart bakgrunnssjekk på alle nøkkelpersoner og reelle rettighetshavere som du ønsker å screene.

De sjekkes opp mot FNs og EUs sanksjonslister samt internasjonale PEP-lister (Politisk eksponerte personer).

Trinn 4: Send digital legitimering (BankID)

For å bekrefte personidentiteten uten fysisk oppmøte, klikker du på "Send legitimering" eller innhent KYC-skjema.

Tast inn e-postadresse eller mobilnummer til kunden (kontaktperson/styreleder/daglig leder).

Kunden mottar en sikker lenke via e-post, logger inn med sin personlige BankID, og verifiseringen blir umiddelbart registrert og grønnmerket i ditt system.

Trinn 5: Risikovurdering og dokumentasjon

Åpne det integrerte risikovurderingsskjemaet i saken.

Svar på de standardiserte spørsmålene knyttet til geografi, bransje, transaksjonsmønster og formålet med kundeforholdet.

Forsterkede tiltak: Dersom kunden har en PEP, virksomheten driver i en risikobransje eller lignende må du sette høy risiko og sette inn forsterkede tiltak

Gå til siste fane for å oppsummere kontrollen.

Rapporten vil inneholde dato og informasjon om hvem som har utført jobben.

Dokumentet lagres sikkert i systemet for å dokumentere etterlevelse ved et eventuelt tilsyn.

