

Kvalitetskontrollskjema

Ordinær kvalitetskontroll fra Regnskap Norge starter med at regnskapsbedriften får tilgang til et digitalt kontrollskjema. Dette kontrollskjemaet inneholder sjekkpunkter som skal besvares, dokumenteres og gjennomgås på selve kontrolldagen.



REGNSKAP
NORGE

INNLEDNING TIL KVALITETSKONTROLLSKJEMA

Kvalitetskontrollen er lagt opp slik at regnskapsbedriften i forkant av selve kontrolldagen må besvare et kontrollskjema og laste opp dokumentasjon på utvalgte forhold.

Vi anbefaler at det settes av tilstrekkelig med tid til å besvare skjemaet og klargjøre nødvendig dokumentasjon. Kontrollskjemaet må være fullført senest 14 dager før fastsatt kontrolldato.

Kontrollskjemaet består av totalt 11 steg og det er viktig at du besvarer hvert spørsmål etter beste evne. Du kan navigere i kontrollskjemaet ved å klikke på knappene nederst «tilbake» og «neste». Vær oppmerksom på at du behøver ikke å fullføre hele skjemaet i en økt, men kan når som helst komme tilbake og fortsette der du sluttet.

Merk at enkelte deler av kontrollskjemaet har en høyre del som er ment å fylles ut av kontrolløren.

Denne delen er synlig også for deg slik at du kan sette deg inn i de kontrollhandlinger som skal utføres av kontrolløren.

Oppdragskontrollskjemaet vil først bli tilgjengelig i systemet på kontrolldagen når kontrolløren har startet kontrollen, men for at du skal vite hva som blir kontrollert i oppdragene kan du [se spørsmålene](#)

For å starte utfyllingen klikker du på knappen «Neste» nedenfor.

Hvis du har spørsmål knyttet til utfylling av skjemaet kan vi kontaktes på e-post: kvalitetskontroll@regnskapnorge.no eller telefon 23 35 69 00.

Kontrollør:

Kontrolldato:

Kontrollnummer:

Utfyllingsdato:

Ferdig utfyllt

FAKTA OM REGNSKAPSBEDRIFTEN

2.1 Hvilken selskapsform har regnskapsbedriften?

AS / EPF / DA / ANS / SA / BBL / NUF / Annet

2.2 Har regnskapsbedriften tidligere blitt kontrollert av foreningen?

JA

NEI

KOMMENTAR

2.3 I hvilket fylke har regnskapsbedriften kontorsted?

Agder / Innlandet / Møre og Romsdal / Nordland / Oslo / Rogaland / Vestfold og Telemark /
Troms og Finnmark / Trøndelag / Vestland / Viken

Opplysninger i denne seksjonen skal kun avgis på bakgrunn av den virksomheten som faktisk er omfattet av denne kontrollen, dvs. inklusiv eventuelle avdelinger/underenheter, ved siste årsskifte. Eventuelle avdelinger som har tildelt eget kontrollnummer skal ikke inkluderes.

2.4 Vennligst oppgi regnskapsbedriftens omsetning i årsregnskapet.

2.5 Vennligst oppgi totalt antall oppdrag i regnskapsbedriften.

2.5.1 Herav antall rene rapporteringsoppdrag (jmf [GRFS 5.10](#))?

2.5.2 Herav antall oppdrag som helt eller delvis utføres ute hos kunde?

2.5.3 Herav antall oppdrag som føres på kundens system?

2.6 Hvor mange sysselsatte er det i regnskapsbedriften (inkl. aktive eiere)?

2.7 Hvor mange av de sysselsatte (inkl. aktive eiere) innehar autorisasjon som regnskapsfører?

Som ordinær arbeidstid for en person i 100 prosent stilling skal det her tas utgangspunkt i 1 750 timer (eksklusiv ferie). Overtid blir derfor antall arbeidstimer utover 1 750 timer. Ansatte som jobber deltid skal korrigeres med utgangspunkt i 1750 timer.

For eksempel vil ordinær arbeidstid for en person i 50 prosent stilling være $(1\,750 * 0,5)$ 875 timer. Overtid blir derfor antall arbeidstimer utover 875 timer.

EKSEMPEL: En regnskapsbedrift har totalt tre sysselsatte, hvorav to personer jobber i 100 prosent stilling og en person jobber i 50 prosent stilling. Det totale antall ordinære arbeidstimer for denne regnskapsbedriften blir $(1\,750 + 1\,750 + 875)$ 4 375. Eventuelle overtidstimer vil være alle timer utover de 4 375 ordinære arbeidstimer.

2.8 Totalt hvor mange ordinære arbeidstimer (alle sysselsatte) ble utført i regnskapsbedriften i løpet av siste regnskapsår?

2.9 Totalt hvor mange overtidstimer (alle sysselsatte) ble utført i regnskapsbedriften i løpet av siste regnskapsår?

2.10 Totalt hvor mange av arbeidstimerne i regnskapsbedriften gikk med på å utføre oppdragene (dvs. fratrukket interntid og adm.) i løpet av siste regnskapsår?

2.11 Har regnskapsbedriften en oppdragsmasse som er sammensatt slik at mer enn 20 prosent av oppdragene stammer fra kunder innen samme bransje?

JA NEI

KOMMENTAR

2.12 Har regnskapsbedriften en eller flere store oppdragsgivere som hver for seg utgjør mer enn 20 prosent av totalomsetningen?

JA NEI

KOMMENTAR

2.13 Har regnskapsførerbedriften kontorsted på flere lokasjoner?

JA NEI

2.14 Inngår regnskapsbedriften i et kjedesamarbeid?

JA NEI

Regnskapsbedrifter som produserer regnskaper digitalt har systemer og programvare for fakturamottak, attestering, registrering og betaling. Det er ingen manuelle registreringer.

2.15 Foregår regnskapsproduksjonen i din regnskapsbedrift hovedsakelig digitalt eller manuelt?

Digitalt / Manuelt / En kombinasjon

KOMMENTAR

2.16 Hvilke(t) regnskapssystem(er) benytter regnskapsbedriften?

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 24SevenOffice | <input type="checkbox"/> Agro Økonomi | <input type="checkbox"/> Centiga |
| <input type="checkbox"/> Conta | <input type="checkbox"/> Cordel Regnskap | <input type="checkbox"/> DNB Regnskap |
| <input type="checkbox"/> Duett | <input type="checkbox"/> Fiken | <input type="checkbox"/> Finago+ (Procountor) |
| <input type="checkbox"/> Hansaworld | <input type="checkbox"/> IFS Financials | <input type="checkbox"/> Luca Labs |
| <input type="checkbox"/> Mamut One | <input type="checkbox"/> Matrix | <input type="checkbox"/> Microsoft 365 Business Central |
| <input type="checkbox"/> Microsoft Dynamics Navision | <input type="checkbox"/> Poweroffice G0 | <input type="checkbox"/> SAP Business By Design |
| <input type="checkbox"/> SAP S / 4 Hana | <input type="checkbox"/> Sparebank 1 Regnskap | <input type="checkbox"/> Tripletex |
| <input type="checkbox"/> Uni Micro V3 | <input type="checkbox"/> Uni Micro Economy | <input type="checkbox"/> Uniconta |
| <input type="checkbox"/> Unit 4 Business World | <input type="checkbox"/> Visma Business | <input type="checkbox"/> Vismeas eAccounting |
| <input type="checkbox"/> Visma Enterprise | <input type="checkbox"/> Visma Global | <input type="checkbox"/> Visma .Net ERP |
| <input type="checkbox"/> Xledger | <input type="checkbox"/> Ziriux | <input type="checkbox"/> Annet |

KOMMENTAR

2.17 Hvilke(t) årsoppgjørssystem(er) benytter regnskapsbedriften?

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Akelius årsoppgjør (Wolters Kluwer) | <input type="checkbox"/> Cantor Årsoppgjør | <input type="checkbox"/> Capego Årsoppgjør (Wolters Kluwe) |
| <input type="checkbox"/> Duett Årsoppgjør | <input type="checkbox"/> Maestro Årsoppgjør | <input type="checkbox"/> Visma Finale |
| <input type="checkbox"/> Visma Periode og År | <input type="checkbox"/> Visma Total | <input type="checkbox"/> Tripletex Årsoppgjør |
| <input type="checkbox"/> Annet | | |

KOMMENTAR

2.18 Hvilke(t) lønssystem(er) benytter regnskapsbedriften?

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 24SevenOffice Lønn | <input type="checkbox"/> Admin123 | <input type="checkbox"/> Adonis |
| <input type="checkbox"/> Agro | <input type="checkbox"/> Asoect4 | <input type="checkbox"/> Centiga Lønn |
| <input type="checkbox"/> Conta | <input type="checkbox"/> DNB Regnskap | <input type="checkbox"/> DR - Økonomi |
| <input type="checkbox"/> Duett | <input type="checkbox"/> Easy-Regn | <input type="checkbox"/> E - Business Suite |
| <input type="checkbox"/> Excelar / Formula | <input type="checkbox"/> Fiken | <input type="checkbox"/> Harmoni |
| <input type="checkbox"/> Hogia | <input type="checkbox"/> Huldt & Lillevik | <input type="checkbox"/> Infoadb |
| <input type="checkbox"/> Infoeasy | <input type="checkbox"/> JR Taxi Regnskap | <input type="checkbox"/> Lessor Payroll |
| <input type="checkbox"/> Mamut | <input type="checkbox"/> Midas | <input type="checkbox"/> Nettlønn |
| <input type="checkbox"/> Norlønn | <input type="checkbox"/> OSC HR | <input type="checkbox"/> Paga |
| <input type="checkbox"/> Personec | <input type="checkbox"/> Poweroffice G0 | <input type="checkbox"/> Protago |
| <input type="checkbox"/> SAP | <input type="checkbox"/> Sariba | <input type="checkbox"/> SD Worx (Aditro) |
| <input type="checkbox"/> Sunpro | <input type="checkbox"/> Taxitotal | <input type="checkbox"/> Tripletex |
| <input type="checkbox"/> Uni Economy | <input type="checkbox"/> Uni Mico V3 | <input type="checkbox"/> Unit 4 / Agresso |
| <input type="checkbox"/> Visma Avendo | <input type="checkbox"/> Visma Contracting | <input type="checkbox"/> Visma eAccounting Payroll |
| <input type="checkbox"/> Visma Enterprise | <input type="checkbox"/> Visma Lønn | <input type="checkbox"/> Visma Multi |
| <input type="checkbox"/> Visma .NET | <input type="checkbox"/> Vivaldi | <input type="checkbox"/> Xledger |
| <input type="checkbox"/> Zirijs | <input type="checkbox"/> Annet | |

2.19 Hvilke(t) kvalitetssystem(er) benytter regnskapsbedriften?

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> KS Komplet | <input type="checkbox"/> Poweroffice G0 | <input type="checkbox"/> Poweroffice Win |
| <input type="checkbox"/> Sticos Oversikt | <input type="checkbox"/> Taskline | <input type="checkbox"/> Annet |

KOMMENTAR

FORHOLD I REGNSKAPSBEDRIFTEN

Du vil her bli bedt om å sende inn en del dokumentasjon vedrørende forhold i egen regnskapsbedrift. Vennligst last opp de av følgende dokumenter som er aktuelle for din bedrift.

3.1 Siste årsregnskap med noter

Last opp fil

Velg filer

Kildehenvisning: Regnskapsloven [kapittel 3](#), [kapittel 6](#) og [kapittel 7](#)

3.2 Årsberetning

Last opp fil

Velg filer

Kildehenvisning: Regnskapsloven [kapittel 3](#), [kapittel 6](#) og [kapittel 7](#)

3.3 Revisjonsberetning

Last opp fil

Velg filer

Kildehenvisning: Regnskapsloven [kapittel 3](#), [kapittel 6](#) og [kapittel 7](#)

3.4 Generalforsamlingsprotokoll

Last opp fil

Velg filer

Kildehenvisning: Regnskapsloven [kapittel 3](#), [kapittel 6](#) og [kapittel 7](#) og [Aksjeloven kapittel 5](#)

3.5 Skattemelding med vedlegg og innsendelseskvittering

Last opp fil

Velg filer

3.6 Kontrollrapporter fra Finanstilsynet (siste 5 år)

Last opp fil

Velg filer

3.7 Kontrollrapporter fra skattemyndighet (siste 5 år)

Last opp fil

Velg filer

3.8 Siste innsendte egenmelding, KRT-1004/KRT-1005, til Finanstilsynet.

Last opp fil

Velg filer

FORUTSETNINGER FOR Å PÅTA SEG/BEHOLDE OPPDRAG, HERUNDER OPPFØLGING AV HVITVASKINGSREGLENE

4.1 Har regnskapsbedriften iverksatt nødvendige tiltak for å oppfylle kravene i hvitvaskingsloven?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven kapittel 3](#), [Hvitvaskingsloven § 23](#) og [GRFS 5.4](#)

4.2 Har regnskapsbedriften utarbeidet virksomhetsinnrettet risikovurdering og rutiner knyttet til egen virksomhet?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven kapittel 3](#) og [GRFS 5.4](#)

4.3 Har regnskapsbedriften utpekt en person i ledelsen som hvitvaskingsansvarlig? Ved "ja", oppgi stilling/funksjon vedkommende har i virksomheten (f. eks daglig leder, avdelingsleder o.l.)
Ikke skriv personnavn.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven § 8 \(5\)](#)

4.3.1 Vennligst last opp dokumentasjon på regnskapsbedriftens hvitvaskingsrutine

Last opp fil

Velg filer

4.4 Foretar regnskapsbedriften opplæring innen hvitvaskingsregelverket av styret, ledelse og de som utfører oppdrag for bedriften

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven § 36](#)

4.4.1 Last opp dokumentasjon på at hvitvaskingsrutinen er gjennomgått med alle ansatte.

Last opp fil

Velg filer

4.5 Har regnskapsbedriften et system for å fange opp mistenkelige transaksjoner etter hvitvaskingsregelverket? Eksempelvis liste over indikatorer på mistenkelige transaksjoner. Ved "ja", beskriv i kommentarfeltet regnskapsbedriftens system for å fange opp mistenkelige transaksjoner.

JA NEI

KOMMENTAR

4.6 Har regnskapsbedriften eksempler på at mistenkelige transaksjoner er fanget opp?

JA NEI

KOMMENTAR

4.8 Har regnskapsbedriften profesjonsansvarsforsikring (formuesskadeforsikring)?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.9](#)

4.8.1 Last opp profesjonsansvarsforsikring

Last opp fil

Velg filer

4.9 Innhenter regnskapsbedriften uttalelse fra tidligere regnskapsleverandør før eventuell avtale om nytt oppdrag inngås? Ved "ja", beskriv i kommentarfeltet regnskapsbedriftens rutine for innhenting av uttalelse fra tidligere regnskapsfører.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere mv. § 3-1 og GRFS 2.2](#)

4.10 Etterlever regnskapsbedriften kravene til pliktig etterutdanning for autoriserte regnskapsførere?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere mv. § 4-1](#) og [GRFS 2.6](#)

4.10.1 Last opp oversikt over gjennomført pliktig etterutdanning for alle autoriserte per siste årsslutt

Last opp fil

Velg filer

Kildehenvisning: [Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere mv. § 4-2](#)

4.11 Er regnskapsbedriften bevisst på at også medarbeidere uten autorisasjon får tilført nødvendig kompetanse? Ved "ja", beskriv i kommentarfeltet hvordan dette følges opp. Angi også i kommentarfeltet dersom spørsmålet ikke er aktuelt pga. ingen uautoriserte medarbeidere.

JA NEI

KOMMENTAR

4.12 Har regnskapsbedriften et bevisst forhold til Regnskap Norge sitt etiske regelverk?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Etisk Regelverk for Regnskapsførere](#)

- 4.13** Gi kort rede for hvordan regelverket blir praktisert i regnskapsbedriften, herunder hvordan det gjøres kjent for de ansatte.

KOMMENTAR

- 4.14** Er regnskapsbedriften organisert slik at uvedkommende ikke får tilgang til taushetsbelagt informasjon? Ved "ja", gi en kort beskrivelse i kommentarfeltet.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.7](#)

- 4.15** Har samtlige medarbeidere, inklusive eiere/daglig leder og eventuelt andre med tilgang til lokalene og IT miljøet i regnskapsbedriften underskrevet taushetserklæring?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.7](#)

- 4.15.1** Vennligst last opp kopi av en underskrevet taushetserklæring

Last opp fil

Velg filer

4.16 Har regnskapsbedriften tilfredsstillende systemer for å ivareta IT sikkerhet? Ved "ja", redegjør kort i kommentarfeltet hvordan IT-sikkerheten ivaretas.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.8.5](#)

4.17 Har regnskapsbedriften forsikret seg om at det blir foretatt nødvendig viruskontroll og sikkerhetskopiering?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.8.5](#) og [Forskrift om bokføring § 7-2](#)

4.18 Har regnskapsbedriften en oppdatert og testet beredskapsplan for å håndtere driftsproblemer knyttet til program- og maskinvare?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.8.5](#)

4.18.1 Vennligst last opp regnskapsbedriftens beredskapsplan

Last opp fil

Velg filer

RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL

5.1 Foretar regnskapsbedriften en årlig vurdering av foretakets risikosituasjon, herunder krav til behandling av egne og kunders av personopplysninger?

JA NEI

KOMMENTAR

5.1.1 Last opp regnskapsbedriftens risikovurdering og revisors attestasjonsuttalelse.

Last opp fil

Velg filer

5.1.2 Last opp regnskapsbedriftens kartlegging og risikovurdering av personopplysninger

Last opp fil

Velg filer

5.2 Fremgår det av vurderingen at regnskapsbedriftens rutiner er tilpasset risikosituasjonen?

JA NEI

KOMMENTAR

5.3 Har regnskapsbedriftens styre behandlet denne årlige vurderingen (ikke aktuelt for EPF)?

JA NEI

KOMMENTAR

5.4 Har regnskapsbedriftens styre / innehaver mottatt revisors attestasjonsuttalelse for foretakets risikostyring og internkontrollgjennomgang?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Risikostyringsforskriften § 6](#), [§ 8](#) og [§ 10](#)

OPPDRAKSDOKUMENTASJON

- 6.1 Har din regnskapsbedrift inngått skriftlige oppdragsavtaler med samtlige kunder? Herunder databehandleravtale.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Regnskapsførerloven § 3](#) og [GRFS kapittel 3](#)

- 6.2 Blir oppdragsavtalene kontinuerlig oppdatert slik at de til enhver tid samsvarer med de oppgaver som reelt utføres for kundene?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 3.4](#)

- 6.3 Har din regnskapsbedrift innhentet Altinn fullmakter fra alle kunder hvor dette er relevant?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 3.6](#)

- 6.4 Inngår Altinn fullmakter i oppdragsavtalen eller blir det innhentet separate fullmakter

Inngår i oppdragsavtalen / Separate fullmakter / Varierer fra kunde til kunde

KOMMENTAR

6.5.1 Last opp eksempel på oppdragsavtale med Altinn fullmakt.

Last opp fil

Velg filer

6.5.2 Last opp eksempel på separat Altinn avtale.

Last opp fil

Velg filer

6.6 Utfører din regnskapsbedrift betalings- og remitteringsoppdrag på vegne av en eller flere kunder?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 3.6](#)

6.7 Har regnskapsbedriften kunder hvor regnskapet føres på kundens eget system?

JA NEI

KOMMENTAR

6.8 Er dette hensyntatt i oppdragsavtalen eller i eget vedlegg til avtalen?

HENSYNTATT I OPPDRAGSAVTALEN EGET VEDLEGG

KOMMENTAR

6.9 Har regnskapsbedriften kunder som arbeider på regnskapsbedriftens system?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 2.8.2](#)

6.10 Er dette hensyntatt i oppdragsavtalen eller i eget vedlegg til avtalen?

HENSYNTATT I OPPDRAGSAVTALEN EGET VEDLEGG

KOMMENTAR

6.11 Iht hvitvaskingsreglene. Foretar regnskapsbedriften risikobasert kundetiltak i samsvar med virksomhetsinnrettet risikovurdering?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven kapittel 4](#) og [GRFS 2.3](#)

6.11.1 Last opp eksempel på risikobaserte kundetiltak.

Last opp fil

Velg filer

6.12 Foretar regnskapsbedriften løpende oppfølging av kundeforhold i samsvar med virksomhetsinnrettet risikovurdering?

JA NEI

KOMMENTAR

Vennligst last opp dokumentasjon på at løpende oppfølging av et kundeforhold er gjennomført.

6.12.1 Eksempel på løpende oppfølging av kundeforhold

Last opp fil

Velg filer

6.13 Blir kundens identitet bekreftet ved gyldig legitimasjon?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [Hvitvaskingsloven § 14](#) og [GRFS 2.3](#)

6.14 Vurderer regnskapsbedriften de av kundens interne rutiner som påvirker oppdraget?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.2](#)

6.15 Blir denne vurderingen dokumentert?

JA NEI

KOMMENTAR

6.15.1 Last opp eksempel på at regnskapsbedriften har vurdert de av kundens rutiner som påvirker oppdraget

Last opp fil

Velg filer

REGISTRERINGS- OG LEGITIMASJONSRUTINER

7.1 Har regnskapsbedriften etablert en fast rutine for bilagshåndtering inkludert loggføring?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 4.1](#) [GRFS 4.2](#), [GRFS 4.3](#) og [GRFS 4.4](#),

7.2 Kontrollerer regnskapsbedriften under registrering av regnskapsinformasjon at dokumentasjonen tilfredsstiller lovbestemte krav?

JA NEI

Kildehenvisning: [Forskrift om bokføring kapittel 5](#) og [GRFS 5.3](#)

7.2.1 Beskriv hvordan eventuell avvik følges opp.

KOMMENTAR

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, skal den bokføringspliktige være i stand til å kunne utarbeide spesifikasjoner i henhold til [Bokføringslovens §5](#), [Bokføringsforskriften §§ 3-1](#) og [7-6](#).

7.3 Er reglene om spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering ivaretatt?

JA NEI

KOMMENTAR

7.3.1 Hvilken praksis benyttes ved utarbeidelse av spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering?

Ved periodevis utarbeidelse / Ved reglene om lukking av periodene.

AVSTEMMINGER

8.1 Har regnskapsbedriften en ensartet rutine for periodiske avstemminger? Ved "ja", beskriv kort rutinen i kommentarfeltet (eksempelvis hva avstemmes og hvor ofte).

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.3](#) og [5.9.3](#)

8.2 Har regnskapsbedriften en ensartet rutine for årsoppgjøravstemminger? Ved "ja", beskriv kort.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.3](#) og [5.9.3](#)

8.3 Kan regnskapsbedriften dokumentere avstemmingene?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.3](#) og [5.9.3](#)

8.4 Kan oppfølging av eventuelle avvik dokumenteres?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.3](#) og [5.9.3](#)

RAPPORTERINGSRUTINER

9.1 Utarbeider regnskapsbedriften periodiske regnskapsrapporter til kundene i samsvar med den frekvens som følger av oppdragsavtalen?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.2 Har en eller flere av regnskapsbedriftens kunder reservert seg mot rapportering?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.3 Inneholder regnskapsrapportene skriftlige kommentarer vedrørende vesentlig forhold regnskapet bygger på, og som regnskapsfører ikke kan forvente at kunden er oppmerksom på eller forstår betydningen av?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.4 Inneholder regnskapsrapportene skriftlige kommentarer vedrørende svakheter ved oppdragsgivers interne rutiner som er gjentakende eller ikke avklart?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.5 Inneholder regnskapsrapportene skriftlige kommentarer vedrørende kundens vesentlige eller gjentatte brudd på oppdragsavtalen eller krav gitt i medhold av lov?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.6 Inneholder regnskapsrapportene skriftlige kommentarer vedrørende uklarheter og spørsmål for øvrig, f eks. periodiseringer som oppdragsgiver ikke kan forventes å være oppmerksom på eller forstå betydningen av.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 5.8.4](#)

9.7 Vennligst last opp et typisk eksempel på en periodisk regnskapsrapport.

Last opp fil

Velg filer

KVALITETSKONTROLLRUTINER

10.1 Kan regnskapsbedriften dokumentere å ha et system som sikrer at det foretas overordnet intern kvalitetskontroll på oppdragsnivå på samtlige oppdrag minimum en gang hvert år? Beskriv kort i kommentarefeltet hvilket opplegg regnskapsbedriften har for å ivareta den overordnede interne kvalitetskontrollen på oppdragsnivå.

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.2 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at oppdragsavtalen med hver enkelt kunde er ajour?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.3 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at fullmakter er skriftlig dokumentert og ajour?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.4 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at det foreligger en ajourført oversikt over mottak og utlevering av oppdragsgivers regnskapsmateriale?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.5 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at det faktisk blir gjennomført en vurdering av oppdragsgivers interne rutiner og at denne vurderingen blir dokumentert?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.6 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at avstemminger utføres og dokumenteres tilfredsstillende?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.7 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at andre handlinger i forbindelse med årsoppgjøret er gjennomført, i henhold til GRFS 5.9.4?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.8 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at rapportering gjennomføres i henhold til oppdragsavtalen og krav gitt i, eller i medhold av lov?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.9 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at fremdriftsoversikt er ajour?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

10.10 Omfatter kvalitetskontrollen en sjekk av at oppdragsdokumentasjonen er ajour?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.1](#) og [7.4](#)

Spørsmål 10.12, 10.12.1 og 10.12.2 gjelder alle oppdrag hvor andre andre enn oppdragsansvarlig er involvert.

10.12 Kan regnskapsbedriften dokumentere å ha et system som sikrer at det utføres kvalitetskontroll av medarbeiders oppdragsutførelse minimum en gang per år?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.2](#) og [7.4](#)

10.12.1 Kan regnskapsbedriften dokumentere at kvalitetskontroll av medarbeiders oppdragsutførelse faktisk er gjennomført (dato og signatur)?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.2](#) og [7.4](#)

10.12.2 Kan regnskapsbedriften dokumentere at det er foretatt en vurdering av hvor ofte og omfattende den enkelte medarbeider bør kontrolleres?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.2](#) og [7.4](#)

10.13 Kan regnskapsbedriften dokumentere at avvik er fulgt opp og/eller korrigert?

JA NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 7.2](#) og [7.4](#)

DOKUMENTASJON AV EGET ARBEID

11.1 Oppbevarer regnskapsbedriften dokumentasjon på eget utført arbeid i samsvar med oppbevarings- og sikringskravene?

JA

NEI

KOMMENTAR

Kildehenvisning: [GRFS 6.4](#)

ANNET

12.1 Kan regnskapsbedriften dokumentere å ha en oppdatert og samlet oversikt over alle avtaler om utkontraktering av virksomhet?

JA NEI

KOMMENTAR

12.2 Regnskapstjenester omfattes av sanksjonsregelverket mot Russland/Hviterusland. Har regnskapsbedriften kjennskap til sanksjonsregelverket?

JA NEI

KOMMENTAR

12.3 Har regnskapsbedriften oppdrag for russiske/hviterussiske foretak, eller foretak med russiske/hviterussiske eiere? Ved ja, redegjør kort i kommentarfeltet for oppfølging iht. sanksjonsregelverket.

JA NEI

KOMMENTAR

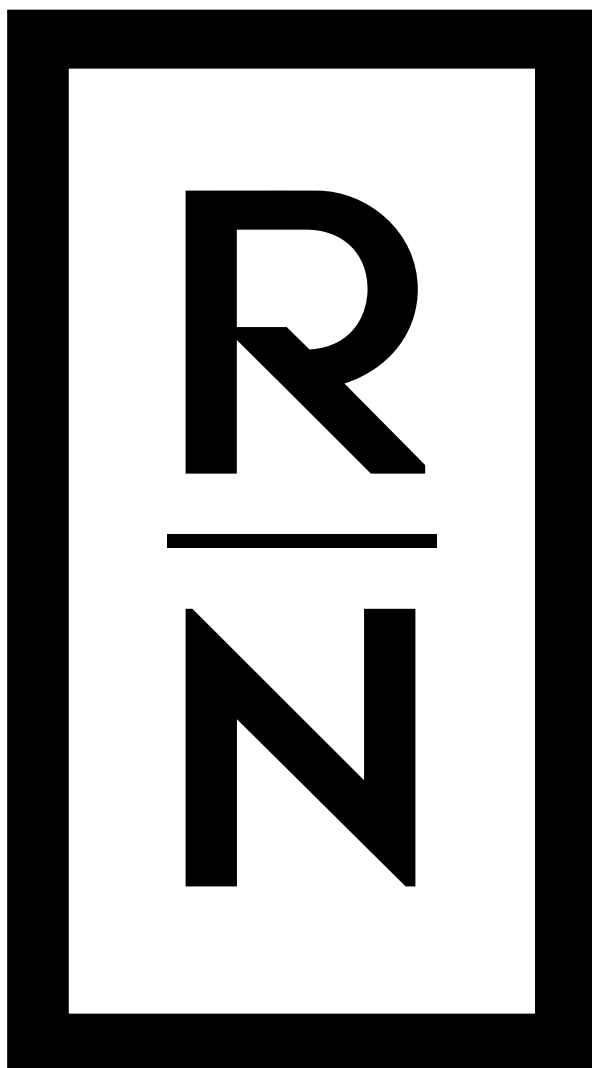
SEND DIN BESVARELSE

Dette er siste steg i kontrollskjemaet og du har nå mulighet til å sende inn din besvarelse. Vær oppmerksom på at etter du har klikket på knappen «Send inn kontrollskjema» nedenfor vil du ikke lenger få mulighet til å endre opplysninger i skjemaet.

Du bør derfor se over dine svar før innsendelse.

Hvis kontrolløren finner din besvarelse mangelfull vil vedkommende ta kontakt med deg. I så tilfelle vil det bli lagt til rette for at mangler kan rettes i forkant av selve kontrolldagen.

Merk at på kontrolldagen vil det også bli utført oppdragskontroll på utvalgte kunder. Til dette vil kontrolløren benytte et oppdragskontrollskjema.



REGNSKAP NORGE | Støperigata 2, 0250 Oslo
Postboks 99 sentrum, 0101 Oslo | Tlf. 23 35 69 00
post@regnskapnorge.no | www.regnskapnorge.no