



VIKEN REGNSKAP AS
Sentvetveien 330
1866 BÅSTAD

VÅR REFERANSE
21/3100

DERES REFERANSE

DATO
10.06.2021

Tilsynsrapport

Finanstilsynet viser til tilsyn avholdt i perioden 12. - 19. april 2021. Tilsynet ble gjennomført via videosamtaler som følge av koronasituasjonen. Finanstilsynet oversendte den 5. mai 2021 en foreløpig tilsynsrapport til regnskapsførerselskapet. Regnskapsførerselskapets tilsvarende er mottatt 24. mai 2021.

Tilsynet omfattet regnskapsførervirksomheten som drives i Viken Regnskap AS, org. nr. 995 526 808, og daglig leder/autorisert regnskapsfører Grete Anita Gromholt.

Selskapet hadde på tilsynstidspunktet 66 regnskapsføreroppdrag. Omsetningen i 2019 var på ca. kr 2,0 mill. Det er tre ansatte i regnskapsførerselskapet som utgjør tre årsverk.

Formålet med tilsynet var å kontrollere om regnskapsførervirksomheten drives i samsvar med de kravene som gjelder for virksomheten, herunder om oppdragene gjennomføres i samsvar med god regnskapsføringsskikk. Ved kontroll av utvalgte enkeltoppdrag kontrolleres det arbeidet som utføres i forhold til regnskapsloven, bokføringsloven og annen relevant lovgivning. Autoriserte regnskapsførere er underlagt hvitvaskingslovgivningen, tilsynet dekket derfor også regnskapsførers oppfyllelse av pliktene etter dette lovverket.

Alle regnskapsførerselskaper er underlagt forskrift om risikostyring og internkontroll. Finanstilsynets tilsyn dekket derfor om det er gjort en risikovurdering som er tilpasset den konkrete virksomheten, at risikoene er håndtert på en forsvarlig måte og at rapportering har skjedd i samsvar med forskriftens krav. Dersom regnskapsførerselskaper gjør en forsvarlig vurdering av de ulike risikoene i virksomheten og følger opp disse, vil det bidra til å sikre en hensiktsmessig og betryggende virksomhet.

Det vises også til finanstilsynsloven § 3 som fastslår at Finanstilsynet skal se til at de institusjoner det fører tilsyn med virker på en hensiktsmessig og betryggende måte i samsvar med lov og bestemmelser gitt i medhold av lov samt med den hensikt som ligger til grunn for institusjonens opprettelse, dens formål og vedtekter.

Finanstilsynets kommentarer til regnskapsførerselskapets egne forhold er omtalt i punkt 1. Merknader til oppdragsutførelsen er omtalt i punkt 2.

1. Finanstilsynets kontroll - Forhold i regnskapsførerselskapet

1.1 Fullmakter ved betalingsoppdrag

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 5.7.1 at den som har bankfullmakt i regnskapsførerforetaket skal ha egne tilgangsrettigheter til oppdragsgivers bankkonto. Medarbeidere skal ikke benytte oppdragsgivers eller andre medarbeideres tilgangsrettigheter, for eksempel passord eller kodebrikker.

Finanstilsynet legger til grunn at regnskapsførerselskapet oppretter egne tilgangsrettigheter dersom det blir aktuelt å påta seg flere betalingsoppdrag.

1.2 Avstemmingsrutiner

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 5.9.3 at samtlige kontoer i balansen skal være avstemt og dokumentert før endelig årsregnskap utarbeides, med mindre de er ubetydelige. Resultatkontoer skal avstemmes dersom det vurderes som vesentlig for å sikre et riktig regnskap.

Av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 5.8.3.4 følger det at avstemminger, herunder underliggende dokumentasjon og forklaringer på eventuelle avvik, skal dokumenteres slik at de kan etterprøves.

Daglig leder opplyste om at regnskapsførerselskapets rutine er at vesentlige resultatposter avstemmes og kontrolleres, men at denne gjennomgangen i liten grad dokumenteres.

Finanstilsynet legger til grunn at regnskapsførerselskapet ser nærmere på sine avstemmingsrutiner, slik at vesentlige resultatposter avstemmes dersom disse anses som vesentlige for å sikre et riktig regnskap, og at avstemmingene arkiveres som en del av regnskapsførerselskapets oppdragsdokumentasjon.

2. Regnskapsførerselskapets utøvelse av regnskapsføreroppdrag

Under beskrives utførelsen av de regnskapsføreroppdragene som ble gjennomgått under tilsynet og om det er etablert organisasjon, rutineopplegg og intern kontroll i forhold til kravene i regnskapsførerloven, herunder kravet til god regnskapsføringsskikk, jf. § 2 andre ledd. Den rettslige standarden «*God regnskapsføringsskikk*» utfylles av standarder utarbeidet av Regnskap Norge, Den norske Revisorforening og Økonomiforbundet.

Fire oppdrag ble kontrollert for å gjennomgå oppdragsdokumentasjon og annen dokumentasjon som regnskapsførerselskapet utarbeider for oppdragsgiverne, nedenfor betegnet oppdrag A, B, C og D. Gjennomgangen baserte seg i det alt vesentlige på oppdragsdokumentasjonen for 2019. Det er benyttet medarbeider på alle oppdragene. Ett av oppdragene (oppdrag D) har revisor, men for dette oppdraget opplyste daglig leder om at regnskapsførerselskapet foretok fullt årsoppgjør og utarbeidet skattemelding.

Ved gjennomgang av enkeltoppdrag ble følgende forhold kontrollert:

- Årsregnskap med vedlegg.
- Skattemelding med vedlegg.
- Oppdragsavtale med eventuelle vedlegg og fullmakter.
- Kundetiltak på oppdragsnivå etter hvitvaskingsregelverket.

- Fremdriftsoversikt.
- Dokumentasjon av vurdering av oppdragsgivers interne rutiner.
- Dokumentasjon av gjennomført kvalitetskontroll, herunder overordnet intern kontroll på oppdragsnivå og kontroll av medarbeiders oppdragsutførelse.
- Saldobalanse, avstemming og underliggende dokumentasjon av balansekontoeer per 31.12.
- Eventuell kommunikasjon med oppdragsgiver om uregelmessigheter i oppdraget.
- Perioderapport og periodiske avstemminger for en valgt periode.

Gjennomgang av de fire kontrollerte oppdragene viste at de krav som stilles i regnskapsførerloven, herunder god regnskapsføringsskikk, og annen relevant lovgivning i det alt vesentlige er etterlevd. De avvik som er avdekket er beskrevet nedenfor.

2.1 Avstemminger

De fire kontrollerte oppdragene viste at regnskapsførerselskapets avstemmingsrutiner i det alt vesentlige etterleves, med unntak av de mindre manglene som fremgår nedenfor.

For oppdrag A, B og D forelå det ikke dokumentasjon som bekreftet om det i forbindelse med utarbeidelse av årsregnskap var foretatt avstemming av resultatkontoer som ansees som vesentlige for å sikre et riktig regnskap, jf. GRFS punkt 5.9.3, jf. også pkt. 1.2. overfor. For oppdrag C var dette dokumentert.

Nærmere om oppdrag D

Det ble foretatt kontroll av 24 balansekontoeer per 31. desember 2019. Det var manglende eller mangelfull avstemmingsdokumentasjon ved tre av de kontrollerte kontoene (12 %). Det vises til foreløpig tilsynsrapport hvor manglene er nærmere beskrevet.

For de øvrige tre oppdragene var det tilfredsstillende avstemmingsdokumentasjon for de kontrollerte balansekontoeer per 31. desember 2019.

2.2 Handlinger etter hvitvaskingsregelverket

Det følger av hvitvaskingslovens § 9 at rapporteringspliktige skal gjennomføre kundetiltak rettet mot oppdragsgivere på grunnlag av en vurdering av risiko for hvitvasking og terrorfinansiering. Risikoen skal vurderes ut fra blant annet kundeforholdets formål, mengden kundemidler som skal inngå i kundeforholdet, transaksjonenes størrelse og regelmessigheten og varigheten på kundeforholdet.

Av § 9 fremgår videre at rapporteringspliktige kan utarbeide standardiserte risikoprofiler for kundene basert på virksomhetens risikovurdering etter bestemmelsene i hvitvaskingsloven § 7. Kundens risikoprofil må holdes oppdatert.

Regnskapsførerselskapet gjennomfører og dokumenterer risikovurdering av oppdragsgiverne ved bruk av skjemaet «Sjekkliste hvitvaskingsloven - Løpende oppfølging av kundeforhold», som er basert på NTAES-listen utarbeidet av Nasjonalt tverrfaglig analyse- og etterretningscenter. Skjemaet for de fire kontrollerte oppdragene er utfyllt med «I/A» for alle sjekkpunkter, uten noen form for kommentarer. Opplysningene anses etter Finanstilsynets vurdering ikke som tilstrekkelig dokumentasjon av risikovurderingen, da begrunnelsen for vurderingen ikke fremgår av skjemaet.

Risikoklassifisering fremgår derimot av skjemaet «Registering av opplysninger om kunde» som er benyttet for tre av de fire kontrollerte oppdragene. Risikovurderingen var angitt som middels for

disse tre oppdragene, men vurderingene var ikke nærmere begrunnet. Daglig leder bekreftet under tilsynet at det heretter vil bli gitt en begrunnelse for vurderingen for det enkelte oppdrag.

Finanstilsynet legger til grunn at regnskapsførerselskapet endrer sine rutiner, slik at risikovurderingen knyttet til enkeltoppdrag etter hvitvaskingsloven § 9 begrunnes for hver oppdragsgiver.

2.3 Gjennomgang av oppdragsgivers interne rutiner

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 5.2 at regnskapsfører skal vurdere de av oppdragsgivers interne rutiner som er vesentlige for forsvarlig oppdragsutførelse i samsvar med oppdragsavtale og krav gitt i eller i medhold av lov. Vurderingen skal dokumenteres som en del av oppdragsdokumentasjonen.

Det er foretatt en gjennomgang og dokumentasjon av oppdragsgivers interne rutiner ved at skjemaet «Sjekkliste kundens interne rutiner» er benyttet. De aktuelle punktene i skjemaet er fylt ut med «OK» eller «I/A», men for tre av de fire kontrollerte oppdragene (oppdrag A, B og D) er det ikke gitt noen utfyllende kommentarer til de enkelte sjekkpunktene.

Daglig leder bekreftet under tilsynet at det heretter vil bli lagt til mer utfyllende tekst. Finanstilsynet legger dermed til grunn at de vurderingene som gjøres i større grad kan benyttes som et arbeidsverktøy for regnskapsførerselskapet, slik det er gjort under oppdrag C.

2.4 Kvalitetskontroll

Det følger av regnskapsførerloven § 2 andre ledd, jf. GRFS punkt 7.2 at dersom arbeid utføres av andre enn oppdragsansvarlig regnskapsfører skal oppdragsansvarlig regnskapsfører utføre kvalitetskontroll av det utførte arbeidet, eventuelt påse at slik kontroll utføres av en eller flere andre autoriserte regnskapsførere.

Det følger videre av GRFS punkt 7.4 at gjennomført kvalitetskontroll skal dokumenteres som del av oppdragsdokumentasjonen, herunder avdekkete feil og mangler. Dokumentasjonen skal også inneholde vurderingen av frekvens og omfang av kontroll av medarbeideres oppdragsutførelse.

Kvalitetskontroll av medarbeiders arbeid dokumenteres i skjemaet «Kvalitetskontroll - Planlegging og gjennomføring». Skjemaet er benyttet for alle de fire kontrollerte oppdragene, men det er betydelig variasjon i beskrivelsen av hvilke forhold som daglig leder faktisk har kontrollert. I oppdrag A er det ikke gitt noen kommentarer, i oppdrag B er det kun gitt enkelte kommentarer til mangler ved oppdragsgivers rutiner, mens for oppdrag C og D er det i skjemaet ikke gitt noen kommentarer. For de to siste oppdrag har imidlertid daglig leder nærmere dokumentert omfanget og resultatet av kontrollen, henholdsvis i et notat og ved påtegning på saldobalansen.

I skjemaene som er benyttet for dokumentasjon av kvalitetskontrollen er dato for de ulike kontrollhandlinger kun angitt med avslutningstidspunktet for perioden. Daglig leder bekreftet under tilsynet at datering for når oppgaven faktisk er utført vil bli dokumentert fra nå av.

Finanstilsynet legger til grunn at regnskapsførerselskapet endrer sine rutiner slik at feil og mangler som avdekkes i kvalitetskontrollen dokumenteres og følges opp for alle oppdrag, og at daglig leder sørger for at de datoer som loggføres i kontrollskjemaet gjenspeiler når kontrollhandlingene faktisk er gjennomført. Det sistnevnte gjelder også for den overordnede interne kontroll på oppdragsnivå, som også er dekket i ovennevnte skjema.

Ut over de punktene som fremgår overfor har Finanstilsynet ikke vesentlige merknader til regnskapsførerselskapets gjennomføring av regnskapsføreroppdrag.

3 Finanstilsynets konklusjon

Tilsynet viste at regnskapsførerselskapet hadde iverksatt rutiner på de fleste sentrale områder i samsvar med de krav som stilles etter regnskapsførerloven, herunder god regnskapsføringsskikk. De mangler som ble avdekket fremgår av punktene ovenfor.

Finanstilsynet forutsetter at det settes i verk tiltak for å rette opp i de feil og mangler som ble konstatert under tilsynet og som fremgår av dette brevet samt sørger for å etablere rutiner som sikrer at alle krav som stilles etter regnskapsførerloven, herunder god regnskapsføringsskikk, blir oppfylt og at disse etterleves.

For Finanstilsynet

Bernt Jan Aaland
senior tilsynsrådgiver

Morten Carlsen
konsulent

Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ikke håndskrevne signaturer.