

Oppdragskontrollskjema 2024

Om oppdraget	
	Bransje Tekstboks
	Foretaksform Tekstboks
	Omsetning forrige år Tekstboks
	Regnskapsforetakets honorar Tekstboks
	Er det revisor på oppdraget? Ja/nei
	Benytter den oppdragsansvarlige seg av andre medarbeidere på oppdraget? Ja/nei
	Oppdragsområder som omfattes av regnskapsoppdraget. Kryss av (flere kryss mulig). Multiselect: Fakturering Betaling Lønn Bokføring Årsoppgjør

Kontrollpunkt	
1	Forholdet til regnskapsforetakets kvalitetsstyringssystem, herunder retningslinjer og rutiner
1.1	Kontroller at oppdragsansvarlig regnskapsfører har tilstrekkelig kjennskap til regnskapsforetakets kvalitetsstyringssystem, herunder retningslinjer og rutiner.

Kontrollpunkt	
	<p>Hvis det gjennomføres flere oppdragskontroller med samme oppdragsansvarlig skrives vurderingen på én av oppdragskontrollene. På de neste oppdragskontrollene noteres bare en henvisning.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 4-1 annet ledd.</p>
	<p>Nedenfor gjennomgås og vurderes deler av oppdragsdokumentasjonen. Se gjennom «kundemappe» og/eller annet system for oppdragsdokumentasjon.</p> <p>Der oppdragskontrollen avdekker mangler, vær spesielt oppmerksom på om mangelen kan være tilfeldig eller om den er gjennomgående for alle oppdrag. Ta i så fall stikkprøve(r) i andre oppdrag for å sjekke. Opprett et eget kontrollskjema for slike stikkprøver (Ny kunde, kall det Stikkprøve), og kommenter og vurder resultatet av stikkprøvene på de aktuelle punktene der.</p>
2	Etablering av oppdrag, oppdragsavtale og fullmakter
2.1	<p>Kontroller at det er innhentet uttalelse fra tidligere regnskapsfører før oppdraget er påtegnet, og at dokumentasjon foreligger.</p> <p>Hvis det foreligger negativ uttalelse fra tidligere regnskapsfører, kontroller at det er gjort vurderinger, eventuelt med tiltak, som grunnlag for å påta seg regnskapsoppdraget.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 5-1 annet ledd og GRFS 3.2.</p>
2.2	<p>Kontroller at oppdragsavtalen, herunder databehandleravtale og andre avtalebilag som ivaretar spesielle forhold, er fullstendig og i samsvar med de oppgaver som reelt sett utføres for oppdragsgiver.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 5-2 første ledd og GRFS 3.3.</p>
2.3	<p>Kontroller at det foreligger nødvendige fullmakter (Altinn-fullmakt, bankfullmakt ved betalingsoppdrag e.a.) for regnskapsoppdraget, samt fullmaktsoversikt.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 5-2 annet ledd og GRFS 3.4.</p>
3	Oppdragsansvaret, forberedelse, planlegging og kvalitetskontroll på oppdraget
3.1	<p>Kontroller at det foreligger dokumentasjon for forståelse av oppdragsgivers virksomhet, og at den fremstår som tilfredsstillende.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p>

	Kontrollpunkt
	Kildehenvisning: GRFS 5.3 og 12.2.
3.2	<p>Kontroller at de av oppdragsgivers interne rutiner som er sentrale for oppdragsutførelsen blir gjennomgått og vurdert.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.4, jf. også 6.1 (faktureringsoppdrag), 7.1 (lønnsoppdrag), 8.2 (betalingsoppdrag), 9.1 (bokføringsoppdrag) og 10.1 (årsoppgjør oppdrag).</p>
3.3	<p>Kontroller at det foreligger dokumentasjon for planlegging av oppdragsutførelse og at den er tilpasset virksomhetsforståelsen og oppdragsgivers interne rutiner. Vurder om omfang og metode for kvalitetssikring av rapporteringsgrunnlaget fremstår som tilfredsstillende for oppdraget.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.2.</p>
3.4	<p>Kontroller at det foreligger dokumentasjon av gjennomført kvalitetskontroll på oppdraget, og at kontrollen fremstår som tilstrekkelig iht. GRFS 5.2.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.2.</p>
3.5	<p>Kontroller at den oppdragsansvarlige er aktivt involvert i oppdragsutførelsen, og vurderer om involveringen fremstår som tilstrekkelig.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.2.</p>
4	Rapportering til oppdragsgiver om svakheter ved interne rutiner og brudd på lovkrav
4.1	<p>Etterspør om det i utføringen av regnskapsoppdraget er avdekket svakheter ved oppdragsgivers interne rutiner. Hvis ja, kontroller at svakhetene er rapportert til kunden. Vesentlige svakheter skal være rapportert skriftlig.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.4.</p>
4.2	<p>Etterspør om det i utføringen av regnskapsoppdraget er avdekket brudd på lovkrav. Hvis ja, kontroller at bruddene er rapportert til kunden. Vesentlige brudd skal være rapportert skriftlig.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 5.5.</p>

	Kontrollpunkt
5	Bokføring [åpnes ved avkryssing på Bokføring under Om oppdraget/Oppdragsområder som omfattes av regnskapsoppdraget]
	Kontrollen gjennomføres i inneværende års bokføring.
5.1	Kontroller at det er innført en forsvarlig rutine for gjennomføring av bokføringsoppdraget. Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 4-1 annet ledd , jf. kapittel 5 og GRFS 2.1 og 9.
5.2	Kontroller at oppdragsgivers utgående fakturaer (salgsdokumenter) tilfredsstillende lovmessige formkrav. Kontrollen baseres på 2-3 stikkprøver. Ved mangler ta evt. ytterligere noen stikkprøver for å se om mangelen er systematisk. Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Bokføringsforskriften § 5-1-1 og etterfølgende bestemmelser under delkapittel 5-1. GRFS 6.4.
5.3	Ta stikkprøver på 3-5 inngående fakturaer og kontroller at dokumentasjonen er tilstrekkelig og bokføringen korrekt (herunder mva-behandling). Stikkprøvene skal omfatte både varekjøp og driftskostnader. Ved mangler ta evt. ytterligere noen stikkprøver for å se om mangelen er systematisk. Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Bokføringsloven § 7 første ledd , bokføringsforskriften delkapittel 5-5 , merverdiavgiftsloven kapittel 8 .
5.4	Kontroller at det er foretatt tilstrekkelig kvalitetssikring av rapporteringsgrunnlaget for mva-meldingen samt evt. periodiske regnskapsrapporter (jf. punkt 5.5), og at kvalitetssikringen er dokumentert. Dersom det er funnet avvik, kontroller at avvikene er fulgt opp (ta stikkprøver). Hvis oppdraget ikke inkluderer årsoppgjør, kontroller også om det er foretatt tilstrekkelig kvalitetssikring av saldobalansen. (Hvis oppdraget omfatter årsoppgjør foretas denne kontrollen i punkt 6.2). Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: GRFS 9.3, jf. også GRFS 10.3 og 11. Definisjon av pliktig regnskapsrapportering, se bokføringsloven § 3 og bokføringsforskriften § 2-1 .
5.5	Inngår periodisk regnskapsrapportering til oppdragsgiver som en del av oppdraget? Kildehenvisning: GRFS 1.2, definisjon av periodisk regnskapsrapportering. Ja (åpner 5.5.1 og 5.5.2) / Nei + kommentarfelt

	Kontrollpunkt
5.5.1	<p>(Åpnes ved Ja på 5.5)</p> <p>Kontroller at de periodiske regnskapsrapportene til oppdragsgiver utarbeides i samsvar med den frekvens som følger av oppdragsavtalen.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 9.5.1.</p>
5.5.2	<p>(Åpnes ved ja på 5.5)</p> <p>Kontroller at de periodiske regnskapsrapportene inneholder skriftlige kommentarer vedrørende vesentlige forutsetninger som rapporten bygger på, og som regnskapsfører ikke kan forvente at kunden er oppmerksom på, eksempelvis om det er foretatt periodiseringer og avskrivninger.</p> <p>Vurder også om behovet for eventuelle andre kommentarer som er viktig informasjon for kunden er dekket, eksempelvis knyttet til eventuell negativ utvikling i egenkapital, likviditet og/eller inntjening.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 9.5.3.</p>
6	Årsoppgjør [åpnes ved avkryssing på Årsoppgjør under Om oppdraget/Oppdragsområder som omfattes av regnskapsoppdraget]
	<p>Kontrollen utføres i siste årsregnskap og skattemelding.</p> <p>Merk at verddivurderinger og fortsatt drift er særlig fokusområde i 2024 (regnskap i usikre tider). Omfatter kontrollpunktene 6.4-6.7.</p>
6.1	<p>Kontroller om periodisering vedrørende salg, varekjøp og andre vesentlige poster er foretatt og tilfredsstillende dokumentert? (Husk å sjekke januarbilag som del av kontrollen).</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsloven § 4-1.</p>
6.2	<p>Kontroller at det er foretatt tilstrekkelig kvalitetssikring av saldobalansen og at kvalitetssikringen er dokumentert. Dersom det er funnet avvik, kontroller at avvikene er fulgt opp (ta stikkprøver).</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: GRFS 9.3, jf. også GRFS 10.3 og 11. Definisjon av pliktig regnskapsrapportering, se bokføringsloven § 3 og bokføringsforskriften § 2-1.</p>

	Kontrollpunkt
6.3	<p>Kontroller at det foreligger dokumentasjon for alle balanseposter (med mindre de er ubetydelige) og vesentlige resultatkontoer.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Bokføringsloven § 11, bokføringsforskriften kapittel 6 og NBS 5 Dokumentasjon av balansen.</p>
6.4	<p>Kontroller at varebeholdningen er tilfredsstillende dokumentert (eksempelvis ved et sammendrag fra oppdragsgiver). Vurder også om regnskapsmessig og skattemessig verdi synes forsvarlig og korrekt, jf. eksempelvis behandlingen av ukurante varer.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Bokføringsforskriften § 6-1, regnskapsloven § 5-2, skatteloven § 14-5 (2).</p>
6.5	<p>Vurder om verdi på utestående fordringer synes forsvarlig, samt om regnskapsmessig og skattemessig tap på fordringer synes korrekt behandlet.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsloven § 5-2, skatteloven § 14-5 (4).</p>
6.6	<p>Kontroller om andre sentrale balanseposter i regnskapet som påvirkes av usikre tider, herunder evt. utsatt skattefordel, er tilstrekkelig vurdert og dokumentert. Vurder særlig ift. eventuelt nedskrivningsbehov.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsloven § 5-3 og delkapittel II Spesielle vurderingsregler.</p>
6.7	<p>Er det foretatt tilstrekkelig vurdering av usikkerhet knyttet til fortsatt drift?</p> <p>Kontroller om vurderingen av usikkerhet om fortsatt drift er tilstrekkelig og om eventuell usikkerhet er klart beskrevet i årsberetning/noter.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsloven § 4-5, § 3-3a syvende ledd (årsberetning ikke små foretak), § 7-1 annet ledd og § 7-46 (notekrav små foretak)</p>
6.8	<p>Kontroller at årsregnskapet er fullstendig og vurder om notekravene er fulgt.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsloven § 3-2 til § 3-2b, kapittel 4 (grunnleggende regnskapsprinsipper), kapittel 5 (vurderingsregler), kapittel 6 (resultatregnskap, balanse og kontantstrømoppstilling) og kapittel 7 (noter).</p>

	Kontrollpunkt
6.9	Foreta en gjennomgang av skattemelding med næringsspesifikasjon. Vurder om materialet fremstår som korrekt og fullstendig. Ratingfield + Kommentarfelt
6.10	Kontroller at årsregnskap og skattemelding er utarbeidet og levert rettidig iht. avtale og lovpålagte frister.
7	Lønn [<i>åpnes ved avkryssing på Lønn under Om oppdraget/Oppdragsområder som omfattes av regnskapsoppdraget</i>]
7.1	Vurder om dokumentasjon for lønn, naturalytelser, reise, OTP, personalforsikring mv er i tråd med gjeldende bestemmelser (a-meldingen). Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Bokføringsforskriften § 5-6 og § 5-9 . GRFS 7.
7.2	Kontroller at det er foretatt tilfredsstillende kvalitetssikring av rapporteringsgrunnlaget for a-meldingen, og at kvalitetssikringen er dokumentert. Dersom det er funnet avvik, kontrollerer at avvikene er fulgt opp (ta stikkprøver). Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: GRFS 9.3, jf. også GRFS 11. Definisjon av pliktig regnskapsrapportering, se bokføringsloven § 3 og bokføringsforskriften § 2-1.
8	Betalingsoppdrag [<i>åpnes ved avkryssing på Betaling under Om oppdraget/Oppdragsområder som omfattes av regnskapsoppdraget</i>]
8.1	Kontroller at det er innført en forsvarlig rutine for gjennomføring av betalingsoppdraget. Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 4-1 annet ledd , jf. kapittel 5 og GRFS 2.1 og 8.
9	Oppdragsdokumentasjon – fullstendighet og tilgjengelighet
9.1	Vurder fullstendigheten på oppdragsdokumentasjonen (at pliktig innhold foreligger), og at oppdragsdokumentasjonen blir oppbevart ordnet og oversiktlig. (Se bort fra hvitvaskingsdokumentasjon her, det kontrolleres i eget punkt 10.) Ratingfield + Kommentarfelt Kildehenvisning: Tidligere GRFS kapittel 6. Ny GRFS kapittel 12.
10	Etterlevelse hvitvaskingsreglene

Kontrollpunkt	
10.1	<p>Kontroller at oppdragsansvarlig regnskapsfører er kjent med regnskapsforetakets hvitvaskingsrutine og virksomhetsinnrettede risikovurdering.</p> <p>Hvis flere oppdragskontroller med samme oppdragsansvarlig holder det å kommentere på en av kontrollene.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Hvitvaskingsloven § 36.</p>
10.2	<p>Kontroller at det foreligger dokumentasjon for utført kundetiltak og løpende oppfølging av kundeforhold knyttet til hvitvasking og at den fremstår som tilfredsstillende.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Hvitvaskingsloven § 9 til § 24.</p>
11 Kapasitet og kompetanse	
11.1	<p>Basert på funnene over: Er det avdekket forhold som indikerer at det foreligger manglende kompetanse og/eller kapasitet til å utføre oppdraget i samsvar med lovkrav, GRFS og oppdragsavtale? Hvis ja, still oppfølgingsspørsmål for å bekrefte/avkrefte.</p> <p>Ratingfield + Kommentarfelt</p> <p>Kildehenvisning: Regnskapsførerloven § 4-1 første ledd og § 5-1 første ledd, og GRFS 2.2 og 5.2.</p>