

Revisor som regnskapsfører

Artikkelen ser på hvilke krav som gjelder for revisor som ønsker å ta ut autorisasjon som regnskapsfører, hva som kreves for bli autorisert som regnskapsførerselskap og i hvilke tilfeller regnskapsføreroppdrag må utføres av autorisert regnskapsfører.



Artikkelen er forfattet av:

Statsautorisert revisor
Erik Christoffersen
Echås Revisjon AS

Bortfall av revisjonsplikten for de minste aksjeselskapene gjør det mer aktuelt for revisor å ta autorisasjon som regnskapsfører, men registrerte og statsautoriserte revisorer kan ikke drive regnskapsførervirksomhet basert på sin revisorgodkjenning. Det må søkes om autorisasjon som regnskapsfører. Også selskaper må være autoriserte for å kunne påta seg regnskapsføringsoppdrag.

Krav til autorisasjon

Kravene følger av lov om autorisasjon av regnskapsførere (regnskapsførerloven) § 4. Utdanningskravet er nærmere definert i forskrift § 1-1 og innebærer at regnskapsfører må ha minst 180 studiepoeng, noe som tilsvarer tre års utdanning. Alle med fullført revisorutdanning tilfredsstiller kravene til utdanning.

Videre må man ha to års praksis fra regnskap eller revisjon. Praksisen må være fra de fem siste år, men Finanstilsynet kan unntaksvis godkjenne særlig relevant praksis opparbeidet før de siste fem år, dog ikke lenger tilbake enn ti år. Hvis man nylig har tatt utbevisning som revisor, kan samme praksis benyttes. Praksiskravet skal dokumenteres med bekreftelse fra arbeidsgiver på omfang og innhold. En summarisk utskrift fra timesystem som viser fakturerbar tid de siste fem år, vil være tilstrekkelig. De som driver enkeltpersonforetak eller alene i aksjeselskapsform, kan lage sin egen bekreftelse.

Kravet om plettfrå vandel er det samme for regnskapsførere som for revisorer, men

registrert eller statsautorisert revisor behøver ikke dokumentere dette på nytt. Kravet om at man er økonomisk vederheftig må dokumenteres med kopi av siste selvangivelse eller utskrift av siste ligning.

Det må søkes om bevilgning hos Finanstilsynet innen man påtar seg oppdrag. Det er laget egne skjemaer for slike søknader på Finanstilsynets nettsider.

For å beholde autorisasjonen er det er noen krav som må oppfylles. Det viktigste er etterutdanningskravet. Det innebærer at man må ha samlet etterutdanning på minst 77 timer i løpet av en treårsperiode. Etterutdanningskravet er delvis sammenfallende med revisors, men det er avvik på tre fag. Innen regnskap er det særskilt krav om sju timer bokføringsregelverk. Videre er det krav om 14 timer fra regnskapsførerregelverket. Avslutningsvis er det krav om sju timer rettslære. For oss revisorer kan en time fra revisordelen benyttes som en time i regnskapfördelen.

Dersom det er mer enn tre år siden man tok eksamen, må etterutdanningskravet være oppfylt når man søker om autorisasjon. Her er det gitt en overgangsordning for de som påbegynte revisorstudiet våren 2006 eller før. Frem til 31. desember 2012 behøver ikke de å ha oppfylt etterutdanningskravet på søknadstidspunktet. Etterutdanningskravet må da være på plass innen tre år etter mottatt autorisasjon og senest innen 31. desember 2012. Dette gjelder kun de som startet revisjonsutdannelsen før våren 2006 og ikke har tatt ut autorisasjon.

Regnskapsførerselskap

Det selskapet du driver regnskapsførervirksomheten gjennom, må søke om autorisasjon som Regnskapsførerselskap. Kravene som stilles til regnskapsførerselskap følger av regnskapsførerloven § 6:

1. ha en daglig leder som er autorisert regnskapsfører
2. ha som formål å føre regnskap for andre
3. være økonomisk vederheftig
4. ha fast kontorsted i Norge

Det er lov til å ha flere daglige ledere, men det må i så fall fremgå av selskapets vedtekter. At selskapet har til formål å føre regnskap for andre, vil for de fleste revisjonsselskaper innebære at vedtektene må endres innen man søker om autorisasjon som regnskapsførerselskap. Selskap som har autorisasjon som regnskapsførerselskap, plikter å bruke denne betegnelsen på sine papirer.

I oppdragsavtalen plikter regnskapsførerselskapet å utpeke en bestemt autorisert regnskapsfører som er ansvarlig for oppdraget.

Regnskapsførerselskap er pliktig til å ha risikostyring. Dette følger av Forskrift om risikostyring og internkontroll. Av denne forskriften følger det at selskapet må ha fastsatt instruks for styret og daglig leder, fastsette mål og strategier for selskapet og løpende vurdere hvilke vesentlige risikoer som er knyttet til virksomheten. Daglig leder må minst én gang årlig avlegge en rapport om risikostyringen som behandles av styret. Eksempler på vesentlige risikoer for regnskapsførerselskap er:

- Ikke opprettholde betingelsene for autorisasjon
- Ikke opprettholde tilfredsstillende faglig kvalitet
- Tap av data
- Komme i ansvar på grunn av manglende forsikring
- Ikke ha forsvarlig IT-drift og oppdatert programvare
- Ikke klare å levere tjenester til kunder innen tidsfrister
- Ikke klare å rapportere til kunden innen tidsfrister

Regnskap

Regnskap for andre

I lov om autorisasjon av regnskapsførere beskrives hvem som omfattes av loven og som dermed må være autorisert som regnskapsfører.

Lovens utgangspunkt er at den gjelder når noen påtar seg å føre regnskap *for andre*. Den gjelder altså ikke når du er ansatt som regnskapsfører i et foretak og mottar lønn for ditt arbeid. Da er du jo en del av virksomheten og da bokfører du således ikke *for andre*, men for foretaket selv.

Dersom du påtar deg å bokføre et foretaks regnskaper i egenskap av styremedlem, vil du også her opptre på vegne av foretaket og regnskapsføringen vil være på vegne av foretaket. Dette vil derfor heller ikke være omfattet av loven. Det er dog viktig å merke seg at når du gjør jobben på vegne av foretaket, må du motta godtgjørelse for jobben som lønn. Som styremedlem stilles det imidlertid ikke noe krav til minstelønn, så det er mulig å føre regnskaper vederlagsfritt. Straks du ønsker å motta godtgjørelsen ved fakturering, vil det være *føring for andre* og da er du innenfor loven.

Dersom du eier foretaket, vil reglene være de samme som for et styremedlem.

Når det gjelder advokater, vil det også for disse være avgjørende hvem de utfører regnskapsføringen på vegne av. Er advokaten bobestyrer, kan han også føre regnskaper i egenskap av å være bobestyrer og kan føre regnskap uten å være omfattet av loven. Han kan også velge å la en ansatt regnskapsmedarbeider utføre selve arbeidet uten at det har betydning for spørsmålet om autorisasjon. Advokaten kan for dette arbeidet kreve honorar på vanlig måte og fakturere for arbeidet.

Dersom advokaten er styremedlem i et legat eller en stiftelse, kan han velge å gjøre jobben i egenskap av styremedlem på samme måte som nevnt tidligere. Han kan da ikke benytte seg av regnskapsmedarbeider.

Når det er slik at man kan påta seg å føre regnskaper i egenskap av styremedlem, vil det være en grense for hvor mange styreverv man kan påta seg innen det går over til å være næringsvirksomhet og man på den måten kommer inn under loven.

Et viktig unntak for autorisasjonsplikten følger av kapittel 5 og gjelder konsernselskap og foretak hvor eierforholdene er av vesentlig samme karakter som i konsernforhold.

Det er videre et unntak for samarbeidende foretak hvor felles regnskapsføring fremstår som en naturlig del av samarbeidet. Det skal her gjøres en samlet vurdering basert på samarbeidets varighet, karakter og omfang. Regnskapsføringen skal utgjøre en mindre del av samarbeidet. Dette vil være i typiske kontorfellesskap hvor regnskapsføringen er en naturlig del av samarbeidet.

Hvilke oppgaver er omfattet

Dette er regulert i § 2 og er knyttet opp til utføring av oppdragsgivers plikter etter regnskaps- og bokføringslovgivningen og utarbeidelse av oppgaver og opplysninger etter disse lover. Det gjør at de fleste oppgaver knyttet til regnskap vil være omfattet.

Det har vært diskutert om hvorvidt noen spesielle oppgaver faller inn under loven.

Lønningsregnskap vil normalt alltid være omfattet siden det vil omfatte rapportering av terminoppgaver og årsoppgaver.

Fakturerings tjenester som kun innebærer utarbeidelse av faktura, vil ikke kreve autorisasjon, men straks oppdraget inkluderer reskontroføring og/eller oppfylling av pliktige spesifikasjoner, vil oppgaven være omfattet av loven og det vil bli krav om autorisasjon.

Mva-representasjon som ikke inkluderer utarbeidelse av pliktige spesifikasjoner og rapporter, vil ikke være omfattet av loven.

Utfylling av ligningspapirer vil ikke være omfattet av loven dersom man tar utgangspunkt i ferdig dokumentert saldobalanse. Det følger av domstolloven § 218 2. ledd nr. 2 at godkjent revisor kan bistå med å utarbeide selvangivelser, næringsoppgaver, skatteklager og andre henvendelser til skattemyndighetene.

Utarbeidelse av årsregnskap er en oppgave etter regnskapslovgivningen og medfører krav om *autorisasjon*. En valgt revisor har imidlertid anledning til å bistå sin revisjonsklient med teknisk utarbeidelse av årsregnskap uten å være autorisert regnskapsfører. Dersom han ikke er valgt revisor og bistår selskap med utarbeidelse av årsregnskap, er han omfattet av loven.

Videre oppgaver

Når man har fastslått at de oppgaver man utfører på vegne av oppdragsgiver er omfattet av loven, skal man gi en fremstilling av hvorledes man må innrette seg for å følge loven.

Oppdragsavtale

Det følger av regnskapsførerloven § 3 at det skal inngås en skriftlig oppdragsavtale med oppdragsgiveren. Det finnes flere maler på slike oppdragsavtaler som kan lastes nede fra Internett, for eksempel hos www.narf.no

Det er viktig at avtalen ikke på noen måte gir inntrykk av at oppdragsgivers eget ansvar kan reduseres gjennom bruk av eksterne regnskapsførere.

Avtalen skal minimum angi:

- de regnskapsfunksjoner og andre oppdrag som skal utføres av regnskapsfører
- for hvilken tid oppdraget skal gjelde
- partenes representanter
- oppdragsgivers plikter
- RFs plikter
- hvordan personopplysninger skal behandles

Øvrige punkter som bør tas inn etter vanlige avtaleretter:

- overlevering av materiell og frister
- regnskapskontorets taushetsplikt
- fullmakter
- honorar til regnskapskontoret
- oppsigelsestid
- mislighold
- bilag til avtalen
- orientering om hvitvaskingsloven

Etter min oppfatning er det viktig at avtalen bør være balansert slik at både RFs og oppdragsgivers rettigheter ivaretas best mulig. I denne sammenhengen vil jeg tenke spesielt på tilbakeholdsrett. Bilagene er oppdragsgivers eiendom og regnskapsfører kan etter min oppfatning aldri holde dette tilbake selv om kunden ikke har betalt. Samtidig kan regnskapsfører alltid stoppe arbeidet hvis fakturaene ikke blir betalt.

Opplysnings- og meldeplikt og plikt til å frasi seg oppdrag

Dette følger av regnskapsførerloven forskrift § 3–1. I tillegg er krav knyttet til forutsetninger for å påta seg oppdrag i GRFS 0. Dette er blitt et regime som har store likhetstrekk med revisors oppgaver og plikter. Dersom oppdragsgiver ikke medvirker til at regnskapsfører kan utføre sine oppgaver i forhold til lovbestemt rapportering, plikter regnskapsfører å frasi seg oppdraget. For at ikke oppdragsgivere skal kunne få lov til å fortsette å bryte loven, må ny regnskapsfører derfor kontakte tidligere regnskapsfører, og tidligere regnskapsfører har opplysningsplikt overfor ny.

Regnskapsfører er også pålagt å sørge for å melde påtagelse og opphør av oppdrag til Enhetsregisteret.

Utførelse av regnskapsføreroppdrag

Utførelse av regnskapsføreroppdrag er regulert i regnskapsførerloven § 2. Det følger av denne at regnskapsfører skal utføre sine oppdrag i samsvar med bestemmelser i lov og i medhold av lov og i samsvar med god regnskapsføringsskikk.

God regnskapsføringsskikk er utarbeidet av NARF og Økonomiforbundet. Det ble vedtatt 4 GRFSer i 2006. Det er foretatt en oppdatering i september 2010. GRFS fester seg hos Finanstilsynet og dette ser man klart gjennom de egenrapporter som regnskapsfører sender inn. Flere av spørsmålene er direkte rettet mot forhold omhandlet i GRFSene.

Det foreligger 4 GRFS:

- 0 – Allment om regnskapsføreroppdrag
- 1 – Bokføring og årsoppgjør
- 2 – Lønn
- 3 – Fakturering

Nedlastbare versjoner finnes på Finanstilsynets hjemmesider: www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsforing/Regelverk/Lover/

Hovedtrekkene i GRFS er at regnskapsfører skal sette seg inn i virksomheten som oppdragsgiver driver og man skal flette sammen rutinene slik at regnskapsføringen skjer på optimalt vis. Dette er formulert slik: Regnskapsførervirksomheten skal til enhver tid vurdere behovet for interne rutiner, slik at oppdragsgivers interesser ivaretas på en forsvarlig måte.

Videre slår GRFS fast at man skal ha skriftlige fullmakter fra oppdragsgiver dersom man signerer på vegne av oppdragsgiver i altinn.no.

Av punkter som revisjonsselskaper normalt ikke har etablert rutiner for, er at regnskapsfører skal føre logg over mottak av dokumentasjon, rapportering og utlevering av regnskapsmateriell.

Det er videre krav om intern kvalitetskontroll etter samme mal som vi er vant med fra revisjon.

Regnskapsfører plikter å påse at dokumentasjonens form og innhold tilfredsstiller lovbestemte dokumentasjonskrav. Dersom regnskapsførervirksomheten kommer over brudd på dokumentasjonskravene, skal forholdet uansett tas opp med oppdragsgiver. Ved vesentlige brudd eller gjentakelser, skal slik melding gis skriftlig. Det er foreløpig ikke noe krav til nummerering av slike brev og mottaker har ingen oppbevaringsplikt, men regnskapsfører plikter å ta vare på dette.

Standardene har svært detaljerte krav om avstemminger både når det gjelder frekvens og omfang, men ingen av disse kravene er vanskelige eller umulige, og de er fastsatt slik at regnskapsfører skal ivareta rapporteringsbehov. Avstemmingene skal sørge for at periodiske regnskaper skal være så korrekte og informative som mulig. Det er således naturlig at regnskapsfører er pålagt å kommentere periodiske regnskaper med henblikk på vesentlige forutsetninger regnskapet bygger på. Det innebærer at for eksempel manglende opptalt varebeholdning må kommenteres. Videre skal man kommentere hvis selskapets egenkapitalsituasjon begynner å bli uforutsvarlig.



Komplett løsning for revisjonsbransjen

Timeregistrering, planlegging og oppfølging

Endelig kan du få en totalløsning med et godt timesystem tilpasset akkurat ditt behov! Med Duett vil du få følgende muligheter:

- Håndtering av to revisjonsår samtidig
- Timesats pr. person, oppgave eller ut fra kompetansenivå
- Timebudsjett pr. klient / ansatt / oppgave og år
- Inntektsbudsjett pr. konto automatisk generert fra timebudsjett
- Gode timerapporter, beholdningslister, fakturagrad mv.

Faktureringsgrad



Fakturering

Ved fakturering trenger du fleksibilitet. I Duett er dette slik:

- Registrerte timer overføres direkte til faktura
- Velg mellom fast pris pr. kunde eller medgått tid
- Mulighet for a-kontofakturering og avregning
- Oversiktlige fakturagrunnlag
- Utlegg kan faktureres sammen med timer

Øvrige økonomi- og IT-funksjoner

Duett er et komplett økonomisystem med løsninger for elektronisk bilagshåndtering, webportal for timeregistrering og alt en revisor ellers trenger. Vi leverer også markedsledende løsninger for lønn, reiseregninger, oppslagsverk og hjemmesider. Vi tilbyr IT-drift av alle dine programmer, slik at du kan jobbe på kontoret, fra hjemmekontor eller ute hos klientene med sikker og stabil pålogging.



Totalpakke for revisjonsbransjen

Daldata As - din totalleverandør

Med Daldata som samarbeidspartner reduserer du antall leverandører og kontaktpunkter vesentlig. Vi tar ansvar for din totale IT-løsning slik at du kan konsentrere deg om din kjernevirksomhet.

Daldata leverer smarte IKT-produkter og tjenester som er gull verdt for kundene. Vi er en solid samarbeidspartner med høy kunnskap og lang erfaring. Bli en vinner sammen med oss - velg løsninger og kompetanse fra Daldata!

