



**FINANSTILSYNET**  
THE FINANCIAL SUPERVISORY  
AUTHORITY OF NORWAY

Fellesrapport

# Regnskapsføreres betalingsoppdrag

Tematilsyn 2018

**DATO:**  
01.07.2019

## **Innhold**

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Bakgrunn og formål</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Gjennomføringen av tematilsynet</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Risikostyring og internkontroll</b>   | <b>4</b>  |
| 3.1      | Nærmere om risikostyringsforskriften   | 4         |
| 3.2      | Attestasjonen fra valgt revisor  | 5         |
| 3.3      | Identifisering av risikoer   | 5         |
| 3.4      | Tiltak for å redusere risiko   | 6         |
| <b>4</b> | <b>Rutiner som tiltak for å redusere risikoen knyttet til utføringen av betalingsoppdrag</b> | <b>6</b>  |
| 4.1      | Generelt om kravet til rutiner   | 6         |
| 4.2      | Finanstilsynets kontroll av rutinene   | 7         |
| 4.2.1    | Skriftlige rutiner   | 7         |
| 4.2.2    | Rutiner tilpasset virksomheten   | 8         |
| 4.2.3    | Nærmere krav til innholdet i rutinene  | 8         |
| 4.2.4    | Øvrige rutiner og andre tiltak av betydning for gjennomføring av betalingsoppdrag            | 10        |
| <b>5</b> | <b>Klare oppdragsavtaler og fullmakter reduserer risikoen</b>                                | <b>11</b> |
| 5.1      | Generelt om kravet til oppdragsavtaler og fullmakter   | 11        |
| 5.2      | Om oppdragsavtalene  | 11        |
| 5.3      | Om betalingsfullmaktene  | 12        |
| 5.3.1    | Tildeling av tilgang   | 13        |
| <b>6</b> | <b>Forsikringer reduserer risikoen</b>   | <b>13</b> |
| 6.1      | Betydningen av forsikringsdekning  | 13        |
| 6.2      | Foreliggende forsikringer  | 13        |
| 6.3      | Informasjon til oppdragsgiverne om tegnede forsikringer                                      | 14        |
| <b>7</b> | <b>Oppsummering</b>  | <b>14</b> |

# 1 Bakgrunn og formål

Finanstilsynet gjennomførte i desember 2018 et tematisyn der det ble kontrollert hvordan autoriserte regnskapsførerforetak gjennomfører betalingsoppdrag for oppdragsgivere når det inngår i oppdraget.

I oppdrag hvor oppdragsgiver har gitt regnskapsførervirksomheten adgang til å belaste oppdragsgivers bankkonto, ligger det et særlig ansvar for regnskapsførervirksomheten. Risikoen knyttet til betalingsoppdrag må håndteres på en forsvarlig måte, både av regnskapsførerforetaket og av den som har fullmakten til å disponere over kontoer tilhørende oppdragsgivere.

Bakgrunnen for valg av tema er at Finanstilsynet gjennom sin tilsynsvirksomhet avdekker at det ved utførelsen av betalingsoppdrag forekommer brudd på regnskapsførerloven og den bransjefastsatte standarden for god regnskapsføringsskikk, "GRFS". Den bransjefastsatte standarden utfyller langt på vei lovkravene. Misbruk av betalingsfullmakter gir grunnlag for å fatte vedtak om tilbakekall av regnskapsførerautorisasjonen. Finanstilsynet har fattet flere slike vedtak. For å sikre den tilliten regnskapsførerbransjen er avhengig av, er det avgjørende at regnskapsførerforetak og den enkelte regnskapsfører ivaretar det ansvaret som følger med betalingsoppdrag på en forsvarlig måte.

Formålet med tematisynet er å belyse de kravene som gjelder for betalingsoppdrag. Finanstilsynet forutsetter at både de kontrollerte regnskapsførerforetakene og andre regnskapsførerforetak benytter rapporten som et grunnlag for å vurdere om egen virksomhet drives i samsvar med god regnskapsføringsskikk, og gjøre de endringene som måtte være nødvendige for å sikre dette.

Økt bruk av digitale regnskapssystemer, der oppdragsgiver har tilgang til systemet via en portalløsning, reduserer behovet for bruk av fullmakter. Dette gjelder systemer med en arbeidsdeling der regnskapsfører tilrettelegger betalingsgrunnlaget og oppdragsgiver selv utfører betalingen, eller at betalinger blir utført automatisk i systemet.

## 2 Gjennomføringen av tematisynet

Finanstilsynet gjennomførte stedlige tilsyn i til sammen 18 regnskapsførerforetak (16 aksjeselskaper og 2 enkeltpersonforetak) i desember 2018. Utvalget ble gjort blant regnskapsførerforetak i Oslo og Akershus som, i det dokumentbaserte tilsynet Finanstilsynet gjennomførte høsten 2016, hadde svart at de utførte betalingsoppdrag for oppdragsgivere. Utvalget dekket regnskapsførerforetak av ulik størrelse, både når det gjelder antall ansatte og omfanget av betalingsoppdrag.

Finanstilsynet innhentet retningslinjer og rutiner for betalingsoppdrag fra de utvalgte regnskapsførerforetakene. På de stedlige tilsynene ble oppdragsavtaler og fullmakter kontrollert i til sammen 123 enkeltoppdrag.

I ett regnskapsførerforetak av betydelig størrelse inngikk betalingsoppdrag som del av tjenestene i alle oppdragene. Antallet betalingsoppdrag i de øvrige 17 foretakene varierte mellom 5 og 247, med et gjennomsnitt på 51 oppdrag.

Resultatene av Finanstilsynets gjennomgang fremgår av denne rapporten. Det er ikke gitt individuell skriftlig tilbakemelding til de enkelte regnskapsførerforetakene etter tilsynene.

## 3 Risikostyring og internkontroll

Regnskapsførerforetak utfører virksomhetskritiske oppgaver på vegne av sine oppdragsgivere. Arbeidet som utføres av regnskapsfører er derfor av betydning for oppdragsgivers rettigheter og plikter overfor offentlige myndigheter, forretningsforbindelser og andre. Kravene i regnskapsførerlovgivningen til regnskapsførerforetak, regnskapsfører og til oppdragsutførelsen skal sikre at oppdragsgivers interesser blir ivaretatt på en forsvarlig måte.

### 3.1 Nærmere om risikostyringsforskriften

For å sikre at regnskapsførervirksomheten drives forsvarlig, er regnskapsførerselskap underlagt forskrift om risikostyring og internkontroll (risikostyringsforskriften) av 22. september 2008. Etter forskriften skal alle vesentlige risikoer i regnskapsførervirksomheten identifiseres. Videre klargjør forskriften fordelingen av ansvar og plikter mellom styret og daglig leder og oppstiller krav til dokumentasjon og rapportering. Valgt revisor<sup>1</sup> skal avgi en erklæring knyttet til etterlevelsen av forskriften, jf. § 10.

Enkeltpersonforetak er ikke underlagt risikostyringsforskriften. Finanstilsynet legger til grunn at det uansett gjelder et krav om forsvarlig risikostyring og internkontroll også i enkeltpersonforetak gjennom regnskapsførerloven § 2 annet ledd, jf. GRFS punkt 2.1, som fastslår at alle regnskapsføringsvirksomheter skal drives forsvarlig og til enhver tid ha nødvendige interne rutiner. Det vises også til finanstilsynsloven § 3 som fastslår at Finanstilsynet skal vurdere om foretak underlagt tilsyn driver forsvarlig virksomhet. Dette gjelder uansett organisasjonsform.

Daglig leder i regnskapsførerselskaper skal påse at foretakets risikostyring og internkontroll er dokumentert, jf. risikostyringsforskriften § 4 nr. 4. Risikoen knyttet til feil i betalingsoppdrag kan være en vesentlig risiko i regnskapsførervirksomheter. Tematilsynet inkluderte en gjennomgang av de 16 regnskapsførerselskaperens risikovurdering for å kontrollere om, og eventuelt hvordan, risikoen var vurdert og håndtert i risikostyringsdokumentet.

Det følger av risikostyringsforskriften at regnskapsførerselskaper skal tilpasse risikostyringen og internkontrollen etter arten, omfanget og kompleksiteten i foretakets virksomhet, jf. § 2. Både bransjeforeningen og andre tilbyr standardmaler for hvordan et risikostyringsdokument kan bygges opp og fylles ut. Malene inneholder en oversikt over det som normalt må anses som sentrale risikoer i en regnskapsførervirksomhet, og de angir aktuelle tiltak som kan redusere risikoene. I regnskapsførerselskap der malene er benyttet som dokumentasjon for foretakets risikostyring og internkontroll, uten at det gjøres en selvstendig vurdering av

---

<sup>1</sup> I foretak der det er etablert en internrevisjon, kan erklæringen avgis av denne.

risikoen og at regnskapsførerselskap har fastsatt tiltak ut fra det som er den faktiske situasjonen i virksomheten, vil ikke risikostyringsdokumentet og arbeidet med dette gi styret og daglig leder den hjelpen og støtten som risikostyringsforskriften er ment å gi.

Finanstilsynets erfaring fra øvrig tilsynsvirksomhet er at regnskapsførerselskaper i mange tilfeller fremlegger et risikostyringsdokument som fremstår som produsert utelukkende fordi det er et krav om å ha et slikt dokument. Inntrykket etter tematisynet er imidlertid bedre enn i den øvrige tilsynsvirksomheten med regnskapsførerforetakene. Finanstilsynet legger til grunn at denne forskjellen skyldes at utvalgsriteriet for stedlige tilsyn som ledd i tematisynet er et annet enn for øvrige stedlige tilsyn.<sup>2</sup>

## 3.2 Attestasjonen fra valgt revisor

Valgt revisor<sup>3</sup> skal årlig bekrefte overfor styret at:

- det er foretatt risikovurdering minst en gang i året;
- det minst årlig vurderes om internkontrollen er gjennomført på en tilfredsstillende måte;
- det foreligger dokumentasjon for en samlet vurdering av risikosituasjonen;
- foretakets rutiner sikrer at den samlede vurderingen av risikosituasjonen som er forelagt styret, bygger på de risikovurderingene som er foretatt.

I de kontrollerte regnskapsførerselskapene hadde valgt revisor avgitt erklæring i henhold til kravet i risikostyringsforskriften § 10.

## 3.3 Identifisering av risikoer

De risikoene som er inntatt i standardmalene, er i hovedsak at:

- betalingsoppdrag ikke gjennomføres i samsvar med det som er avtalt, ikke til avtalt tid, feil beløp eller til feil mottaker;
- det utføres betalingsoppdrag som ikke er dekket av fullmakten;
- det ikke er tegnet forsvarlig forsikring.

13 av de 16 regnskapsførerselskapene fremla et risikostyringsdokument som var basert på en standardmal. De tre øvrige selskapene fremla et egenutviklet risikostyringsdokument. Ett av disse ga ikke en tilfredsstillende beskrivelse av de vesentlige risikoene i selskapet, herunder risikoen knyttet til betalingsoppdrag.

Standardmalene angir risikoer og tiltak som er aktuelle for de fleste regnskapsførerforetak. For at tiltakene faktisk skal være egnet til å redusere risikoen i det enkelte regnskapsfører-

---

<sup>2</sup> Øvrige tilsyn er i hovedsak basert på signaler om at regnskapsfører eller regnskapsførerforetak ikke etterlever regnskapsførerloven og annet regelverk de er underlagt. I de fleste tilfellene kan det konstateres at det foreligger brudd på god regnskapsføringsskikk knyttet til det forhold signalet gjaldt. Ofte avdekker de stedlige tilsynene også andre alvorlige brudd på regnskapsføringsforetakets og oppdragsansvarlig regnskapsførers plikter.

<sup>3</sup> Eller internrevisjonen i regnskapsførerselskaper som har dette.

foretak, må de konkretiseres og knyttes til egen virksomhet. Det vises til svakhetene som er omtalt senere i rapporten.

### 3.4 Tiltak for å redusere risiko

Som nevnt foran, skal det fremkomme av risikostyringsdokumentet hvilke tiltak som er iverksatt, eller skal iverksettes, for å redusere risikoen til et akseptabelt nivå. For at tiltakene skal virke etter sin hensikt, må det følges opp at de faktisk blir iverksatt som forutsatt.

I 6 av de 16 regnskapsførerselskapene var det angitt en tidsplan for tiltakene, men hvem som har ansvaret for at det skjer, er i varierende grad klarlagt. I de øvrige 10 regnskapsførerforetakene var verken tidsplan eller ansvar angitt.

De tiltakene som er egnet til å redusere risikoen knyttet til betalingsoppdrag, er blant annet:

- etablering av hensiktsmessige retningslinjer og rutiner for hvordan betalingsoppdrag skal utføres, se omtale i punkt 4;
- å vurdere valg av tekniske løsninger og den generelle sikkerheten i IKT-systemene, se kort omtale av dette i punkt 4.2.4;
- å påse at det formelle grunnlaget (oppdragsavtalen og fullmaktene) er klare og oppdaterte, se omtale i punkt 5;
- å ha forsikringsdekning som dekker utbetalinger til oppdragsgiver i tilfelle en utbetaling på vegne av oppdragsgiver utløser erstatningsplikt for regnskapsførerselskapet, se omtale i punkt 6.

## 4 Rutiner som tiltak for å redusere risikoen knyttet til utføringen av betalingsoppdrag

### 4.1 Generelt om kravet til rutiner

For å sikre at regnskapsføringen skjer i henhold til regnskapsførerregelverket og oppdragsavtalen, må det etableres hensiktsmessige rutiner. For at rutinene skal være hensiktsmessige, må de blant annet være:

- tilpasset den konkrete virksomheten
- utformet slik at det er enkelt for de ansatte å forstå hva som skal gjøres og hvordan det skal gjøres
- tilstrekkelig detaljerte slik at resultatet av å følge rutinene blir at pliktene i regnskapsførerlovgivningen etterleves
- kjent og lett tilgjengelige for de ansatte i foretaket
- oppdaterte

Fordi rutiner er et så sentralt risikoreduserende tiltak i virksomheten, er det fastsatt som et lovkrav gjennom kravet til god regnskapsføringsskikk i regnskapsførerloven § 2 annet ledd,

jf. GRFS punkt 2.1 første ledd. Rutiner er et risikoreducerende tiltak bare dersom de følges. Det må derfor kontrolleres at rutinene etterleves, og når det avdekkes brudd på en rutine, må dette følges opp overfor den enkelte ansatte.

Det er også et krav i GRFS punkt 2.1 første ledd at regnskapsførerforetaket, ved kontroller fra Finanstilsynet eller andre, skal kunne begrunne hvorfor interne rutiner, intern kontroll og opplegget for oppdragsutførelse for øvrig, anses forsvarlig.

Etter Finanstilsynets syn vil regnskapsførerforetak som ikke har *nedfelt rutinene skriftlig*, vanskelig kunne:

- formidle på en hensiktsmessig måte til de ansatte hva rutinene er;
- sørge for at rutinene til enhver tid er tilgjengelige for de ansatte;
- sikre etterlevelsen av disse på en god måte, fordi fravær av den notoriteten som ligger i skriftlighet, vil komplisere oppfølgingen av ansatte som ikke etterlever rutinene;
- vurdere behovet for oppdatering av rutinene;
- begrunne hvorfor interne rutiner, intern kontroll og opplegget for oppdragsutførelse for øvrig, anses forsvarlig.

Finanstilsynet fremhever at kravet om å begrunne hvorfor interne rutiner, intern kontroll og opplegget for oppdragsutførelse for øvrig, anses forsvarlig, også gjelder for foretak der virksomheten drives av bare én autorisert regnskapsfører uten bruk av medarbeidere. Også der regnskapsfører driver alene, vil skriftlige rutiner gjøre det enklere å oppfylle plikten til å kunne begrunne hvorfor oppdragsutførelsen er forsvarlig.

Finanstilsynet fremhever også at fravær av rutiner, eller rutiner som ikke fremstår som forsvarlige, innebærer et brudd på lovfastsatte plikter, uavhengig av om oppdrag faktisk er utført i samsvar med aktuelle lovkrav og foreliggende avtaler. Dersom dette er situasjonen, og det i tillegg avdekkes feil og mangler i oppdragsutførelsen, kan ikke Finanstilsynet legge til grunn at plikten til å ha interne rutiner, intern kontroll og sikre et forsvarlig opplegg for oppdragsutførelsen, er oppfylt. Når pliktbruddet har betydning for måten alle regnskapsføreroppdragene utføres på, vil pliktbruddet normalt måtte anses som grovt. Grove brudd på regnskapsførers plikter gir grunnlag for å kalle tilbake autorisasjonen som regnskapsfører eller regnskapsførerselskap.

Dersom regnskapsførerforetaket ikke oppfylder kravet til rutiner, har oppdragsansvarlige regnskapsførere et selvstendig ansvar for å oppfylle dette lovkravet. Det vises her til Finanstilsynets tematilsyn i 2017 rettet mot regnskapsføreres oppdragsansvar punkt 4, og særlig punkt 4.1 om oppdragsavtaler og 4.2 om fullmakter:

<https://www.finanstilsynet.no/nyhetsarkiv/nyheter/2018/regnskapsforeres-oppdragsansvar---tematilsyn-2017/>

## 4.2 Finanstilsynets kontroll av rutinene

### 4.2.1 Skriftlige rutiner

14 regnskapsførerforetak hadde skriftlige rutiner for gjennomføring av betalingsoppdrag. De fire øvrige hadde ikke nedfelt rutinene skriftlig, men kunne redegjøre for hvordan betalingsoppdragene ble håndtert i virksomheten.



#### 4.2.2 Rutiner tilpasset virksomheten

Det tilbys ulike standardmaler for hva som bør inngå i et regnskapsførerforetaks rutiner for utføring av oppdrag. På samme måte som for risikostyringsdokumentet, vil rutinene bare være risikoreduserende dersom de er tilpasset den konkrete virksomheten.

Av de 14 regnskapsførerforetakene med skriftlige rutiner, hadde sju tilpasset rutinene til den konkrete virksomheten. De øvrige sju hadde rutiner som i all hovedsak var basert på en standardmal, uten at Finanstilsynet kunne konkludere med at det var gjort noen vurderinger eller tilpasninger til egen virksomhet.

#### 4.2.3 Nærmere krav til innholdet i rutinene

Når regnskapsføreroppdraget inkluderer betalingsoppdrag, utfylles lovkravet av god regnskapsføringsskikk, og særlig av GRFS pkt. 5.7, som gjelder betalingsoppdrag.

##### a) Tilgangsrettigheter

Det følger av GRFS punkt 5.7.1 at den som har bankfullmakt, skal ha egne tilgangsrettigheter til oppdragsgivers bankkonto. Medarbeidere skal ikke benytte oppdragsgivers eller andre kollegers tilgangsrettigheter, for eksempel passord eller kodebrikker.

Med få unntak hadde ingen av de kontrollerte regnskapsførerforetakene skriftlige rutiner der det fremkom at medarbeiderne skal ha egne tilgangsrettigheter og hvordan dette skulle sikres.

##### b) Arbeidsdeling

Det følger videre av GRFS 5.7.1 at det bør innføres rutiner for arbeidsdeling slik at ikke samme person både kan registrere og godkjenne utbetaling. Arbeidsdelingen kan skje internt i regnskapsførerforetaket, eller mellom regnskapsførerforetaket og oppdragsgiver.

Finanstilsynets kontroll av rutinene i de 18 regnskapsførerforetakene viste:

- I sju av foretakene fremkom det av rutinene at hovedregelen var arbeidsdeling, men med unntak for enkelte typer faste betalinger. Dette kan eksempelvis omfatte kostnader i sameier og borettslag som er like fra periode til periode. I slike tilfeller er kostnadene gjerne forhåndsgodkjent av oppdragsgiver.
- I ni av de øvrige regnskapsførerforetakene var ikke arbeidsdeling omtalt i rutinene, og det ble heller ikke praktisert.
- I de to siste regnskapsførerforetakene var ikke arbeidsdeling omtalt i rutinene, men det ble praktisert.

##### c) Oppdragsgivers interne rutiner

Det følger av 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. Ved betalingsoppdrag bør regnskapsførerforetaket, som en del av denne gjennomgangen, vurdere om oppdragsgiver har tilstrekkelige detaljerte rutiner for å



slike seg at oppdraget blir gjennomført på en betryggende måte. Det vises til GRFS punkt 5.7.2.

Tematilsynet omfattet ikke en nærmere vurdering av om regnskapsførerforetakets rutiner knyttet til betalingsoppdrag konkret omfattet plikten etter GRFS punkt 5.7.2.

#### d) Betalingsgrunnlaget

Det følger av GRFS punkt 5.7.3 at regnskapsfører skal påse at betalingsgrunnlaget inneholder tilstrekkelig informasjon til å registrere betalinger i betalingsløsningen og å utarbeide dokumentasjon av betalingstransaksjoner.

Standarden inneholder videre en omtale av regnskapsførers ansvar for betalingsgrunnlaget, blant annet en plikt til å ta opp med oppdragsgiver betalingsgrunnlag som fremstår som urimelige eller usannsynlige. Finanstilsynet finner i denne sammenheng grunn til å presisere at regnskapsførerforetaket og oppdragsansvarlig regnskapsfører etter hvitvaskingsloven har plikt til å undersøke mistenkelige forhold, og eventuelt rapportere til Økokrim dersom mistanken ikke avkreftes.

De fleste av de kontrollerte regnskapsførerforetakene hadde rutiner hvor det særskilt var angitt at det skal foretas en kontroll av betalingsgrunnlaget før betaling finner sted. Finanstilsynet legger til grunn at regnskapsførerforetaket ved en slik kontroll også påser at betalingsgrunnlaget inneholder tilstrekkelig informasjon til å registrere betalingen i betalingsløsningen, utarbeider dokumentasjon av betalingstransaksjonen og sørger for betryggende registrering i betalingsløsningen.

Under samtalen om risikoene knyttet til betalingsgrunnlaget ga de fleste uttrykk for at de i det interne arbeidet var oppmerksomme på fiktive betalingsgrunnlag, herunder såkalte "direktørmailer". Flere viste til at moderne regnskapssystemer gir en viss sikkerhet for at fiktive betalingsgrunnlag avdekkes, blant annet ved at systemene gir automatiske varsler dersom betaling til eksisterende leverandører skal skje til nytt bankkontonummer.

På spørsmål fra Finanstilsynet om regnskapsførerforetaket i løpet av de tre siste år, enten skriftlig eller muntlig, hadde drøftet betalingsoppdrag med oppdragsgiver i tilfeller der disse virket urimelige eller usannsynlige, opplyste 13 av 18 foretak at de hadde foretatt en slik gjennomgang.

#### e) Prioritering av krav

Det følger av GRFS punkt 5.7.6 første ledd at dersom regnskapsfører har informasjon om at oppdragsgiver ikke har likviditet til å betale samtlige krav som følger av betalingsgrunnlaget innen forfall, skal regnskapsfører gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette. Regnskapsfører skal ikke selv foreta en bindende prioritering av krav mot oppdragsgiver, men be oppdragsgiver angi en prioritetsrekkefølge på betalingsforslaget. Standarden inneholder også en oversikt over hvilken prioritering regnskapsfører skal anbefale oppdragsgiver å gjøre.

Plikten til å avklare prioriteringer med oppdragsgiver fremkom i liten grad av de skriftlige rutinene.

15 av foretakene opplyste at de alltid konfererer med oppdragsgiver om hvilke krav som skal prioriteres, dersom oppdragsgiver er i en situasjon med presset likviditet.

De tre øvrige foretakene opplyste at de overlater til oppdragsgiver selv å prioritere hva som skal betales til enhver tid, uavhengig av likviditetssituasjon og uten at regnskapsfører er involvert i diskusjonen.

f) Særlig om regnskapsførers egne krav mot oppdragsgiver

Det følger av GRFS punkt 5.7.6 annet ledd at regnskapsfører ikke, med bindende virkning for oppdragsgiver, skal prioritere betaling av egne krav. Det er uheldig for tilliten til regnskapsførerbransjen dersom et regnskapsførerforetak benytter sin posisjon til å sørge for dekning av eget krav.

Ingen av regnskapsførerforetakene hadde rutiner som reflekterte denne problemstillingen.

13 av foretakene opplyste at praksis er at eget honorarkrav alltid godkjennes av oppdragsgiver før betaling skjer. De fem øvrige foretakene opplyste at egne krav håndteres på samme måte som andre krav.

#### 4.2.4 Øvrige rutiner og andre tiltak av betydning for gjennomføring av betalingsoppdrag

Det er også andre krav i regnskapsførerlovgivningen som er av betydning for betalingsoppdrag, og som må sikres gjennom fastsettelse av hensiktsmessige rutiner. Dette gjelder blant annet at:

- Oppdragsavtalene er klare og dekker rettigheter og plikter knyttet til betalingsoppdraget. Se nærmere om kravet til oppdragsavtaler og Finanstilsynets funn under punkt 5.2.
- Fullmaktene er korrekte, at risikoen for feil og misbruk er redusert og at fullmaktene tilbakekalles når de ikke lenger skal gjelde. Se nærmere om kravet til fullmakter og Finanstilsynets funn under punkt 5.3.
- Behovet for forsikringer vurderes jevnlig, jf. punkt 6.
- Risikoen knyttet til IKT-systemene som benyttes i forbindelse med betalingsoppdrag er håndtert på en forsvarlig måte. I dette tematisynet er denne risikoen bare kort omtalt i punkt 6 om forsikringsdekning. Finanstilsynets tematisyn i 2015 om IKT-risikoen i regnskapsførerselskaper omhandler behovet for vurderinger og rutiner for å redusere IKT-risikoen, og vil derfor være relevant også for betalingsoppdrag. Lenke til nevnte tematisyn: <https://www.finanstilsynet.no/tilsyn/arkiv-fellessider-tilsyn/ulike-tilsynsmetoder-regnskapsforere-og-regnskapsforerselskaper/tematisynsrapporter-regnskapsforere-og-regnskapsforerselskaper/>

## 5 Klare oppdragsavtaler og fullmakter reduserer risikoen

### 5.1 Generelt om kravet til oppdragsavtaler og fullmakter

Det er uheldig både for det enkelte regnskapsførerselskapet, den oppdragsansvarlige regnskapsføreren og for tilliten til regnskapsførerbransjen dersom det oppstår tvister mellom regnskapsførerforetak og dets oppdragsgivere. Risikoen for slike tvister reduseres dersom oppdragsavtalen klart angir oppgavefordelingen og ansvarsforholdet mellom partene. Det er også viktig at regnskapsfører påser at det formelle avtalegrunnlaget, det vil si den skriftlige oppdragsavtalen med eventuelle vedlegg, følges i det løpende arbeidet, slik at det ikke kan reises spørsmål om hva avtalen mellom partene faktisk inneholder. Dersom det viser seg å være behov for, eller ønske om endringer, må det formelle avtalegrunnlaget oppdateres.

Viktigheten av ryddighet i avtaleforholdet mellom regnskapsførerforetaket og oppdragsgiver begrunner en særlig regulering av dette i regnskapsførerloven § 3 første ledd, som krever at det skal opprettes skriftlig avtale med alle oppdragsgivere. Lovkravet utfylles av GRFS kapittel 3. GRFS punkt 3.6 omhandler fullmakter og er derfor sentralt for regnskapsføringsoppdrag som inneholder betalingsoppdrag med fullmakt fra oppdragsgiver.

### 5.2 Om oppdragsavtalene

Som ledd i tematilsynet gjennomgikk Finanstilsynet til sammen 123 oppdragsavtaler med fullmakter i de 18 kontrollerte regnskapsførerforetakene.

114 av de 123 avtalene gir grunnlag for å angi hva betalingsoppdraget omfattet. Betalingsoppdragene fordeler seg som vist i tabellen nedenfor:

| Oppgave                  | Antall | Andel (114 oppdrag = 100 %) |
|--------------------------|--------|-----------------------------|
| Inngående fakturaer      | 92     | 81 %                        |
| Merverdiavgift           | 63     | 55 %                        |
| Lønn                     | 83     | 73 %                        |
| Skattetrekk              | 84     | 74 %                        |
| Arbeidsgiveravgift       | 84     | 74 %                        |
| Andre krav (utlegg m.m.) | 50     | 44 %                        |

Fakturaer og lønnsrelaterte utgifter er de dominerende betalingsoppgavene. Antallet oppdrag knyttet til betaling av merverdiavgift er noe lavere, enten fordi oppdragsgiver utfører dette selv, eller fordi oppdragsgiver ikke er merverdiavgiftspliktig. Andre krav i form av betaling av utlegg/refusjoner gjøres i rundt 40 prosent av tilfellene.

I henhold til regnskapsførerloven § 3 første ledd skal det opprettes skriftlig oppdragsavtale med alle oppdragsgivere, jf. også GRFS punkt 3.1. Avtalene skal foreligge før arbeidet starter opp, og de skal være oppdatert til enhver tid. Finanstilsynet merket seg at flere foretak hadde oppdragsavtaler med dato *etter* mottatt varsel om tilsyn.

I de 123 oppdragene Finanstilsynet kontrollerte, forelå det oppdragsavtale for 119 av oppdragene. For de øvrige fire oppdragene forelå det oppdragsavtaler eller utkast til slike som ikke var signert av oppdragsgiver. I alle avtalene var det angitt hvem som var oppdragsansvarlig.

I 114 oppdragsavtaler er omfanget av betalingsoppdraget beskrevet. I ni avtaler er dette ikke gjort. Dette er et brudd på regnskapsførerloven § 2 annet ledd, jf. GRFS punkt 3.2.

## 5.3 Om betalingsfullmaktene

I henhold til regnskapsførerloven § 2 annet ledd, jf. GRFS pkt. 3.6, gjelder følgende:

- Det skal foreligge skriftlig fullmakt dersom regnskapsførervirksomheten skal opptre på oppdragsgivers vegne overfor tredjemann. Det er ikke tilstrekkelig at tilgang er delegert til regnskapsfører i bank eller Altinn.
- For hvert oppdrag skal det foreligge en oversikt over hvilke fullmakter regnskapsførerforetaket har og hvilke fysiske personer fullmakten omfatter. En fullmakt som ikke lyder på navn, må angi en funksjon som ikke reiser tvil om hvilken fysisk person som kan benytte fullmakten, for eksempel at den er gitt til "daglig leder" eller "oppdragsansvarlig regnskapsfører". Det kan fremgå om den som har fullmakten kan delegerer denne til en annen. Hvis dette ikke fremkommer, kan den ikke delegeres.
- Fullmakten bør angi kontonummer for de bankkontoene som omfattes av fullmakten og eventuelle begrensninger i fullmakten, for eksempel at den bare skal gjelde enkelte typer utbetalinger.
- Regnskapsførerforetaket skal påse at fullmaktene tilbakekalles ved opphør av oppdrag eller arbeidsforhold, eller når fullmakten skal overføres til andre i regnskapsførervirksomheten.

Alle de 18 regnskapsførerforetakene ga uttrykk for at det forelå skriftlig betalingsfullmakt fra samtlige oppdragsgivere der avtalen inkluderte utbetalinger. Denne opplysningen stemte for de 123 oppdragene Finanstilsynet kontrollerte.

Når det gjelder fullmaktsforholdet, er resultatet av Finanstilsynets gjennomgang av de 123 oppdragene følgende:

| Beskrivelse av fullmaktsforholdet  | Ja  | Nei |
|--|-----|-----|
| Fullmakten angir hvilke kontoer som skal belastes (drifts-/plasserings- eller skattetrekkkontoer).             | 114 | 9   |
| Fullmakten er gitt til regnskapsførerforetaket v/daglig leder eller navngitt person i regnskapsførerforetaket. | 120 | 3   |
| Av de 123 fullmaktene fremkommer det at den kan delegeres.   | 64  | 59  |
| Av disse 64 er slik delegering gjennomført.  | 30  | –   |
| Den som har bankfullmakt, er tildelt egne tilgangsrettigheter (kodebrikke eller BankID).                       | 117 | 6   |

### 5.3.1 Tildeling av tilgang

Som det følger av tabellen på forrige side, var den som hadde bankfullmakt tildelt egne tilgangsrettigheter i 117 av de kontrollerte oppdragene. De fleste opplyste at de benyttet fullmakten gjennom bruk av personlig BankID på mobil, og at et fåtall benyttet seg av kodebrikker. Valg av metode er avhengig av hvilken bank oppdragsgiver benytter, ettersom bankene tilbyr ulike tekniske løsninger.

Ett foretak hadde en ordning der de ansatte i oppdragsutførelsen benyttet kodebrikker som var oppbevart hos daglig leder, og hvor det ble ført logg over hvem som til enhver tid benyttet kodebrikkene. Finanstilsynet mener at dette er brudd på regnskapsførerloven § 2 annet ledd, jf. GRFS pkt. 5.7.1.

## 6 Forsikringer reduserer risikoen

### 6.1 Betydningen av forsikringsdekning

Dersom en utbetaling som skjer ved bruk av fullmakt utløser erstatningsplikt for regnskapsførerselskapet, vil en forsikring som dekker forholdet redusere risikoen for at regnskapsførerselskapet, eller en regnskapsfører som driver virksomhet i enkeltpersonforetak, kommer i en økonomisk situasjon som gjør at vilkårene for å opprettholde autorisasjonen ikke er oppfylt og at denne kan bli tilbakekalt, jf. kravet om økonomisk vederheftighet i regnskapsførerloven § 6 første ledd, nr. 3 og § 4 første ledd, nr. 3 og regnskapsførerloven § 7 første og annet ledd.

At regnskapsførerforetak ikke er i stand til å gjøre opp sine økonomiske forpliktelser, er uheldig for den alminnelige tilliten som bransjen er avhengig av. Tegning av forsikring vil også bidra til at oppdragsgivere som har et krav mot regnskapsførerselskapet eller en regnskapsfører, unngår å komme i en situasjon der erstatningskravet ikke blir dekket.

Tegning av forsikring som dekker risikoen i regnskapsførervirksomheten, herunder risiko knyttet til betalingsfullmakt, er ikke et lovkrav etter gjeldende rett. Regnskapsførerforetak har imidlertid en plikt til løpende å vurdere sine samlede forsikringsbehov etter regnskapsførerloven § 2 annet ledd, jf. GRFS pkt. 2.9.

Vurdering av om det skal tegnes kriminalitetsforsikring må inngå i en vurdering av forsikringsbehovet for at denne vurderingen skal være forsvarlig. Det samme gjelder også en vurdering av behovet for å tegne cyberforsikring.

### 6.2 Foreliggende forsikringer

Tematilsynet viste at alle de 18 regnskapsførerforetakene hadde tegnet profesjonsansvarsforsikring.

Medlemskap i Regnskap Norge innebærer en plikt til å tegne profesjonsansvarsforsikring, og bransjeforeningen tilbyr en kollektiv forsikringsavtale. De som ønsker å oppfylle medlemsforpliktelsen på annen måte, kan velge å ikke være tilsluttet den kollektive avtalen.

16 regnskapsførerforetak hadde også tegnet kriminalitetsforsikring. I de to tilfellene hvor dette ikke var gjort, bestod virksomheten kun av én person. Den mest vanlige forsikringssummen var én eller to millioner kroner for hver av de to forsikringene.

Enkelte av de 18 regnskapsførerforetakene hadde tegnet cyberforsikring, eller vurdert å gjøre det. En slik forsikring dekker normalt:

- teknisk bistand til å kartlegge omfang av hendelse
- rekonstruksjon av data- og programvare
- driftstap
- dekning av virksomhetens direkte økonomiske tap når dette har oppstått som følge av datainnbrudd
- dekning av det rettslige erstatningsansvaret som virksomheten kan holdes ansvarlig for dersom en tredjepart blir påført et direkte økonomisk tap
- tap av personopplysninger

Bare ett av foretakene hadde sett behov for å definere underslagsrisiko som eget oppfølgingsområde i risikostyringsdokumentet. De øvrige foretakene begrunnet manglende behov enten med at det var etablert systemer med arbeidsdeling, eller at omfanget av betalingsoppdrag var så begrenset og oversiktlig at det var vanskelig å misbruke fullmakten, eller at slikt misbruk umiddelbart ville blitt oppdaget.

### 6.3 Informasjon til oppdragsgiverne om tegnede forsikringer

At regnskapsførerforetaket informerer sine oppdragsgivere om at det er tegnet profesjonsforsikring og eventuelt kriminalitetsforsikring, bidrar til et åpent og ryddig forhold mellom regnskapsførerforetaket og oppdragsgiverne. Med slik informasjon oppfordres oppdragsgiverne til selv å vurdere risikoen knyttet til å gi fra seg betalingsfullmakt, eventuelt at de blir mer oppmerksomme på behovet for å begrense eller presisere fullmakten. Det følger av GRFS punkt 2.9 at slik informasjon bør gis ved betalingsoppdrag.

Ett foretak hadde informert enkelte oppdragsgivere om sine forsikringsforhold. De øvrige opplyste at oppdragsgivere ikke ble informert om dette, og at oppdragsgivere heller ikke stilte spørsmål om foreliggende forsikringer.

## 7 Oppsummering

Regnskapsføreroppdrag som inkluderer fullmakt fra oppdragsgiver til regnskapsfører til å belaste oppdragsgivers bankkonto ved utbetalinger, innebærer særlig ansvar og risiko i regnskapsførervirksomheten. Finanstilsynet har gjennomført et tematisyn for å kontrollere hvordan denne risikoen er håndtert. 18 regnskapsførerforetak av ulik størrelse, alle i Oslo og Akershus, ble valgt ut for stedlig tilsyn der 123 oppdrag og fullmakter ble gjennomgått.

Risikoen knyttet til utføringen av betalingsoppdrag skal håndteres i samsvar med forskrift om risikostyring og internkontroll. Et regnskapsførerselskaps risikostyring og internkontroll skal

være dokumentert, normalt i et såkalt risikostyringsdokument. Risikostyringsdokumentet skal vise de vesentligste risikoene i virksomheten og hvordan disse er vurdert.

Hvis ikke risikostyringsdokumentet er utarbeidet med utgangspunkt i den konkrete virksomheten, gir det ikke styret og daglig leder den hjelpen og støtten som risikostyringsforskriften skal gi. Det må fremkomme av risikostyringsdokumentet hvilke tiltak som skal iverksettes for å redusere eller styre de angitte risikoene, hvem som har ansvaret for at tiltaket iverksettes og hvilke frister som gjelder. Tematilsynet viste at risikoen knyttet til betalingsoppdrag i hovedsak var omfattet av risikostyringsdokumentet, men at enkelte av selskapene ikke hadde angitt tidsplan og ansvarlig person, noe som kan indikere at den nødvendige tilpasningen til egen virksomhet ikke var gjort.

Det skal foreligge rutiner for gjennomføring av regnskapsføreroppdrag, herunder betalingsoppdrag. Av de 18 kontrollerte foretakene var det fire som ikke hadde skriftlige rutiner. Halvparten av foretakene med skriftlige rutiner hadde rutiner som innholdsmessig var tilnærmet identisk med standardrutiner som tilbys i markedet, uten at Finanstilsynet kunne legge til grunn at de var tilpasset den konkrete virksomheten. Når dette er situasjonen, er rutinene ikke egnet til å oppfylle sitt formål.

Den bransjefastsatte standarden for god regnskapsføringsskikk (GRFS) utfyller pliktene i regnskapsførerloven og regnskapsførerforskriften. GRFS angir de nærmere kravene til utføring av betalingsoppdrag. Dette gjelder blant annet hvordan tilgangen til kontoen ordnes, arbeidsdeling som sikkerhet for riktig betaling, prioritering av utbetalinger ved manglende likviditet og håndtering av egne honorarkrav. I Finanstilsynets gjennomgang av oppdragene var oppmerksomheten rettet mot disse pliktene. Graden av etterlevelse varierer blant de kontrollerte regnskapsførerforetakene. De fleste ga uttrykk for at de var oppmerksomme på faren for fiktive utbetalingsanmodninger, herunder såkalte "direktørmailer". De største foretakene med flest betalingsoppdrag hadde rutiner som var klare, tilstrekkelige og detaljerte, og dermed best egnet til å sikre at regnskapsførerloven, herunder god regnskapsføringsskikk, blir fulgt. Det var også i disse foretakene det var færrest avvik i oppdragsutførelsen.

Det er uheldig for tilliten både til den enkelte regnskapsfører og regnskapsførerbransjen dersom det oppstår tvister mellom regnskapsførerforetak og oppdragsgivere. Risikoen for tvister reduseres dersom oppdragsavtalene og fullmaktene er klare og oppdaterte. Finanstilsynets gjennomgang av enkeltoppdrag viste i det vesentligste at foreliggende oppdragsavtaler og fullmakter var dekkende.

Det kan skje feilutbetalinger i forbindelse med bruk av fullmakten som regnskapsførerforetaket er ansvarlig for. Alle de kontrollerte foretakene hadde tegnet profesjonsansvarsforsikring. 16 foretak hadde i tillegg tegnet kriminalitetsforsikring. Enkelte av foretakene hadde tegnet forsikring som dekker dataangrep og datainnbrudd (cyberforsikring), eller vurderte å gjøre det.

Finanstilsynet forutsetter at de regnskapsførerforetakene som var omfattet av tematilsynet, og andre regnskapsførerforetak, benytter rapporten som et grunnlag for å vurdere om egen virksomhet drives i samsvar med god regnskapsføringsskikk, og gjøre de endringene som måtte være nødvendig for å sikre dette.



