



Hvilke dokumenter kan du finne i Accounting Quality Management (AQM)?

I AQM vil du finne avtaler og annet støttemateriell som er nødvendig for å kunne oppfylle de krav som stilles til et regnskapsførerforetak. Dokumentene vil til enhver tid være oppdaterte i forhold til eventuelle endringer i f.eks. regelverk, og det vil løpende komme nye dokumenter som vil være aktuelle i en regnskapsførers hverdag.

Du vil under finne en oversikt over de dokumentene du foreløpig vil finne i AQM.

1 Forsvarlig kvalitetsstyring

Det er et krav etter regnskapsførerloven § 4 andre ledd at et regnskapsforetak har «forsvarlig kvalitetsstyring». Kvalitetsstyringen skal omfatte retningslinjer og rutiner for å sikre at foretakets regnskapsoppdrag utføres og dokumenteres i samsvar med lovkrav og god regnskapsføringsskikk.

Det er utarbeidet to sjekklister i forbindelse med kravet til forsvarlig kvalitetsstyring:

- Onboarding av kunder- forberedelse av oppdraget
- Kvalitetsstyring av oppdrag

Disse sjekklistene skal fylles ut av foretaket/regnskapsfører og bidrar til å holde oversikt over hvilke oppgaver som skal gjøres i forbindelse med forberedelsen av et oppdrag, og kvalitetsstyringen av et oppdrag. Sjekklistene bidrar også til å dokumentere at pålagte vurderinger og oppgaver er gjennomført.

2 Oppdragsavtaler for regnskapsoppdrag

- Oppdragsavtale for regnskapsoppdrag der regnskapsforetaket har lisensen til regnskapssystemet
- Oppdragsavtale for regnskapsoppdragsoppdrag der kunden har lisensen til regnskapssystemet

I AQM vil du finne to oppdragsavtaler for regnskapsoppdrag. Den ene er for de tilfellene der regnskapsforetaket har lisensen til regnskapssystemet, og den andre er for de tilfellene der kunden

har lisensen til regnskapssystemet. Disse avtalene må tilpasses det konkrete regnskapsoppdraget, da det ikke er sikkert at alt er relevant i akkurat ditt oppdrag.

Begge oppdragsavtalene vil du også finne i engelsk versjon.

3 Kommentartutgaver til oppdragsavtalene for regnskapsoppdrag

Det er utarbeidet kommentartutgaver til hver av de to oppdragsavtalene for regnskapsoppdrag. I kommentartutgavene vil du bl.a. finne kommentarer knyttet til hvordan de enkelte punktene i avtalene skal forstås, henvisninger til aktuelt regelverk, samt beskrivelser av hvordan du skal fylle ut oppdragsavtalene.

4 Standard oppdragsvilkår

Standard oppdragsvilkår regulerer de generelle betingelsene som gjelder mellom kunden og regnskapsforetaket. Oppdragsspesifikasjonen, standard oppdragsvilkår og eventuelle tilleggskilav utgjør samlet oppdragsavtalen. Standard oppdragsvilkår gjelder ikke bare for oppdragsavtalene om regnskapsoppdrag, men så langt de rekker også for rådgiveravtalene og supportavtalen som omtales nedenfor.

Standard oppdragsvilkår er også tilgjengelige i engelsk versjon.

5 Supportavtale

Supportavtalen gjelder oppdrag der regnskapsforetaket utfører teknisk og faglig support av og i regnskapssystemet. Supportavtalen beskriver hvilke tjenester regnskapsforetaket skal utføre på vegne av kunden, og hvordan tjenestene skal utføres. Denne avtalen gjelder der regnskapsforetaket ikke har ansvar for kundens regnskapsførsel eller oppgaveinnlevering, og det derfor ikke er inngått ordinær oppdragsavtale. Regnskapsforetaket skal kun yte faglig og teknisk bistand til kunden som selv har valgt å føre sitt eget regnskap.

Avtalen gjelder levering av løpende teknisk support av regnskapssystemet, og vil være praktisk support knyttet til bl.a. oppsett, implementering og opplæring i regnskapssystemet.

Med «fagsupport» menes i denne avtalen regnskapsfaglige spørsmål og oppgaver som ikke krever autorisasjon, herunder bl.a. spørsmål knyttet til lønn, reise og utlegg.

Avtalen må tilpasses det enkelte supportoppdrag.

6 Rådgiveravtaler

I AQM vil du finne tre rådgivningsavtaler:

- Rådgivningsavtale- selvstendig
- Rådgivningsavtale- tillegg
- Rådgivningsavtale med rammetimer

Rådgivningsavtale-selvstendig er den rådgiveravtalen som kan brukes der rådgiver ikke har ansvar for Kundens regnskapsførsel eller oppgaveinnlevering, og det derfor ikke er inngått ordinær oppdragsavtale. Rådgiver skal yte faglig bistand til Kunden som selv har valgt å føre sitt eget regnskap, og rådgiver vil ved denne avtalen ikke tilby tjenester som krever autorisasjon.

Det enkelte rådgivningsoppdrag kan omfatte mange ulike tjenester. I avtalen er det et skjema der du kan krysse av for hvilke tjenester rådgivningen skal omfatte. Du kan i skjemaet legge til eller fjerne tjenester alt etter hva som er aktuelt for det enkelte oppdraget. Tjenestene i skjemaet er kun eksempler på ulike tjenester som et rådgivningsoppdrag kan omfatte, og er ikke uttømmende. Du velger også selv om du vil ha skjemaet i selve avtalen, ha det som et vedlegg eller fjerne det helt.

Rådgivningsavtale tillegg- kan brukes der rådgiver allerede har en ordinær oppdragsavtale med kunden. Avtalen gjelder altså rådgivning som faller utenfor den ordinære oppdragsavtalen mellom kunden og regnskapsforetaket. I likhet med den selvstendige rådgivningsavtalen inneholder også denne avtalen et skjema der du kan krysse av for hvilke tjenester rådgivningsoppdraget skal omfatte. Tjenestene opplistet er kun eksempler og er ikke uttømmende. Man velger selv om man beholder skjemaet i selve avtalen, eller legger det som et vedlegg, eventuelt fjerner det helt.

Rådgivningsavtale med rammetimer: denne rådgivningsavtalen brukes der rådgiver inngår en rullerende rådgivningsavtale med kunden. For å sikre Kundens behov, samt tilgang til et betydelig rådgivningsarbeid, vil regnskapsforetaket ha dedikerte konsulenter/rådgivere. Det avtales derfor et prinsipp om rullerende timer, avrop og avtalelengde slik at rådgiver kan pådra seg kostnader og investere i oppdraget for å sikre riktig kompetanse/personell.

7 Kommentartutgaver rådgivningsavtalene

AQM inneholder kommentartutgaver til rådgivningsavtale-selvstendig og rådgivningsavtale-tillegg. Disse er utformet på samme måte som kommentartutgavene til oppdragsavtalene. Kommentarene er bl.a. knyttet til hvordan de enkelte punktene i avtalene er å forstå, henvisninger til regelverk, samt beskrivelser av hvordan du kan fylle ut rådgivningsavtalene.

8 Kundekommunikasjon

I AQM vil du finne ulike typer standardbrev som vi har valgt å kalle relasjonsbrev. Dette er brev som er utformet med tanke på regnskapsførers kommunikasjon med kunden i ulike situasjoner. Du vil her bl.a. finne brev som «velkommen som kunde», «purring på faktura», «hevingserklæring» og «oppsigelse av kunde». Disse brevene vil gjøre det enkelt og smidig å kommunisere med kunden. Du kan tilpasse brevene etter eget ønske ved behov.

9 Hvitvasking

Det er utarbeidet tre dokumenter knyttet til arbeidet rundt hvitvasking. Dette er:

- Hvitvaskingslovens system
- Innholdskrav til hvitvaskingsdokumenter
- Løpende oppfølging iht. hvitvasking og interne rutiner

Dokumentet «Hvitvaskingslovens system» tar for seg de ulike trinnene i hvitvaskingslovens system, og forklarer de pliktene en regnskapsfører har etter hvitvaskingsloven.

Dokumentet «Innholdskrav til hvitvaskingsdokumenter», tar for seg virksomhetsinnrettet risikovurdering og hvitvaskingsrutine, og beskriver bl.a. hva disse må inneholde, hvem som er ansvarlig for disse og hvordan de skal dokumenteres.

Løpende oppfølging er et brev til kunden som kan brukes i forbindelse med den årlige oppfølgingen rundt hvitvasking og interne rutiner. Dette brevet inneholder en del spørsmål som kunden må svare på, og som vil lette arbeidet rundt hvitvasking.

10 Spørreundersøkelse om kundetilfredshet

Denne spørreundersøkelsen, eller deler av den, kan f.eks. brukes ved den årlige oppfølgingssamtalen med kunden, ved løpende kontakt med kunden, eller ved en eventuell avslutningssamtale med en kunde som avslutter oppdraget.

11 Arbeidsavtaler i regnskapsforetak

Det er to utgaver av arbeidsavtaler i AQM. Disse er:

- Arbeidsavtale for statsautorisert regnskapsfører
- Arbeidsavtale for uautorisert regnskapsfører

Disse arbeidsavtalene kan brukes for hhv. statsautorisert regnskapsfører og uautorisert regnskapsfører. Forskjellene mellom disse to avtalene skyldes bl.a. at statsautorisert regnskapsfører regnes som en særlig uavhengig stilling etter arbeidsmiljøloven. Avtalene kan tilpasses det enkelte arbeidsforholdet.