



Høgskolen i Telemark

Fakultet for allmennvitenskapelige fag

EKSAMEN

6092

Virksomhets- og regnskapsorganisering

11.12.2015

Tid:	5 timer (09:00 – 14:00)
Målform:	Bokmål / Nynorsk
Sidetall:	8 (inkludert denne)
Hjelpemiddel:	Lovsamling / Revisors håndbok Lover og forskrifter (særtrykk og utskrifter fra Lovdata) Bokføringsstandarder og uttalelser om god bokføringsskikk God regnskapsføringsskikk Etisk regelverk for regnskapsførere
Merknader:	Det skal henvises til bestemmelser i lov, forskrift, standard etc. der det er aktuelt. Alle svar må begrunnes.
Vedlegg:	Ingen

Sensuren finner du på StudentWeb.



BOKMÅL

OPPGAVE 1 (25 % - deloppgavene teller ulikt)

Du er nyutdannet regnskapsfører og har praksisperioden hos autorisert regnskapsfører Lars Holm, som driver et enkeltpersonforetak med totalt fem ansatte. I kundemassen er det selskaper innenfor ulike bransjer. Alle kundene utarbeider årsregnskap etter reglene for små foretak.

Blant kundene er det flere frisørsalonger, - ett aksjeselskap og noen enkeltpersonforetak. Lars har registrert at det er et behov for å utarbeide retningslinjer for hvordan disse kundene skal dokumentere inntekter og kostnader. Bilagene er ikke påført kontonummer av kundene, og regnskapskontoret er noen ganger i tvil om bokføringen. Dette medfører unødvendig tidsbruk. Lars ønsker derfor at det lages et informasjonsskriv der en klart gjør rede for hvilke formelle krav som stilles til regnskapsdokumentasjonen, og hvilke krav regnskapskontoret bør stille for å effektivisere regnskapsføringen. Informasjonsskrivet må være fullstendig med hensyn til regelverket, systematisk oppbygd og lett forståelig for personer uten regnskapsfaglig bakgrunn.

- a) Din oppgave er å utarbeide informasjonsskrivet til frisørsalongene.

Som regnskapsfører er det viktig at du kjenner alle bestemmelser som gjelder yrkesutøvelsen.

- b) Hvilke formelle krav stilles til deg som regnskapsmedarbeider?
- c) Hvilke krav stiller Forskrift om internkontroll og risikostyring til regnskapskontoret til Lars Holm?
- d) Gjør rede for hvordan regnskapskontoret (herunder eier og ansatte) er omfattet av Lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering?

OPPGAVE 2 (25 % - deloppgavene teller ulikt)

Risikohåndtering er et viktig element i den interne kontrollen.

Hva menes med...

- a) helhetlig risikostyring?
- b) risikoappetitt og risikotoleranse?
- c) Iboende risiko og kontrollrisiko?



Et annet viktig element i internkontrollen er kontrollaktiviteter.

- d) Hva er en kontrollaktivitet?
- e) Gi eksempler på transaksjonskontroller.
- f) Gi eksempler på løpende oppfølgingsaktiviteter.

Om lønnsområdet:

- g) Hvilke hovedmålsettinger gjelder for lønnsrutinen?
- h) Gjør rede for viktige funksjoner, risikoer og kontrolltiltak knyttet til
 1. Tidsregistrering
 2. Beregning av lønn
 3. Utbetaling av lønn

OPPGAVE 3 (50 % - deloppgavene teller ulikt)

Peder jobber som økonomimedarbeider hos Lekeprodusenten AS. Lekeprodusenten AS er en bedrift som produserer og selger lekeapparater. Bedriften har 12 ansatte og omsetter for ca. 20 MKR. Kundegruppen består av kommunale og private barnehager, borettslag, velforeninger, privatpersoner etc. I tillegg til egen produksjon, er bedriften videreforhandler for ulike produkter som selges til de samme kundegruppene. Det er en god del «engangskunder».

Selskapet utfører selv alle funksjoner innenfor regnskap, fakturering og lønn i et nettbasert ERP-system.

Peders arbeidsoppgaver består i å ta imot og registrere ordrer i datasystemet. Ordrebekreftelser sendes umiddelbart til kundene. Registrerte ordre hentes fram av produksjonssjefen, som planlegger produksjonen på grunnlag av disse. Handelsvarene plukkes direkte ut av lageret. Når varene er sendt til kundene, leveres kvitterte plukklister daglig til Peder med eventuelle anmerkninger om varer som skal ettersendes etc. Peder sender hver onsdag og fredag fakturaer til kundene basert på de plukklisterne som han har mottatt.

På fakturaene er Peder angitt som kontaktperson med sitt direktenummer. Dersom en kunde tar kontakt for å klage på leveransen, kreve prisavslag etc., har Peder fullmakt til å avgjøre saker og kreditere innenfor en ramme på 10 % av fakturasummen. Utover dette må Hanne, som er daglig leder, kobles inn.

Peder er også innkjøps- og lageransvarlig for handelsvarene. I ERP-systemet er det full lagerstyring, og Peder tar ukentlig ut forslag til bestillinger fra leverandører, foretar eventuelle endringer og sender bestillinger. Han vurderer kontinuerlig behov for endring i parameterne som danner grunnlag for bestillingsforslagene og oppdaterer systemet fortløpende. Gjennom året foretar Peder kontrolltelling av lageret. Det påvises svært



sjelden vesentlige avvik mellom teoretisk lagerbeholdning og opptalt lager, og svinn anses ikke som noe problem.

Regnskapet føres av Jørgen. Han har også ansvaret for lønn og andre administrative oppgaver. Som hovedregel kommer alle innbetalinger fra kunder med KID-nummer på datafil fra banken, og datafilen leses daglig inn i regnskapsmodulen. Kun dersom innbetalinger mangler eller har feil KID, blir innbetalingene registrert manuelt og arkivert i papirform.

Hver uke foretar Jørgen en kontroll av kunderskontrollen, avklarer eventuelle avvik og sender purringer og evt. inkassovarsel etter en fast prosedyre.

Det er lite problemer med tap på kundefordringer, og de tilfellene hvor en har hatt tap, har i hovedsak vært ved salg til privatpersoner. Det er derfor innført en rutine at Peder forhåndsfakturerer privatpersoner som kjøper for mer enn kr 10.000,- inkl. merverdiavgift. Dette avklares med kundene ved bestilling.

Det er Hanne som har bankfullmakt og hun signerer / godkjenner alle utbetalinger i nettbanken.

- a) Er rutinene for fakturering og bokføring i samsvar med bokføringsregelverket?
- b) Hvem har ansvaret for internkontrollen i selskapet?
- c) Hvordan vil du vurdere internkontrollen for rutinene som er beskrevet? Påpek hvilke kontrollaktiviteter som bedriften har iverksatt, og hvilke risikoer disse påvirker.
- d) Hvilke risikoer finnes fortsatt i selskapets rutiner, og hvilke kontrollaktiviteter kan være aktuelle å iverksette?
- e) Hvilke risikoer har bedrifter med nettbasert ERP-løsning sammenlignet med de som har lokalt installert programvare, og hvordan kan disse risikoene håndteres?

Peder har begynt å interessere seg for pokerspill på nettet. Det har så langt ikke vært noen stor suksess, og det har ført til økonomiske problemer. Han har imidlertid blitt så hekta, at det er vanskelig å slutte. For å dekke over det økende pengeforbruket har Peder valgt å ty til ulovligheter.

Fra en til to ganger i måneden plukker Peder ut en bestilling som får en «særbehandling». Ordre registres som vanlig og sendes til produksjonssjefen. Når varene er levert, og Peder får plukklisten tilbake fra lageret for fakturering, iverksetter Peder sin plan.

Peder har utarbeidet en mal for Word-dokument som ser identisk ut som en original faktura. Han skriver fakturaen til kunden slik at den blir i samsvar med ordren og ellers tilsynelatende helt som en ordinær faktura. Han endrer imidlertid mottakers kontonummer til sin egen bankkonto. Deretter går han inn i ordresystemet og endrer prisen på noen varer slik at



ordresummen blir ca kr 10.000,- mindre enn virkelig ordresum. Den endrede ordren overføres til fakturering, godkjennes og bokføres automatisk som en kundefordring på kunden. Kunden mottar fakturaen, og betaler denne. Pengene går imidlertid inn på Peders bankkonto. Deretter betaler Peder straks den reduserte fakturaen fra sin egen konto til bedriften. Når beløpet kommer inn, blir dette automatisk ført mot aktuell kunde og alt ser tilsynelatende riktig ut.

- f) Hvilke mangler er det ved internkontrollen som gjør det mulig for Peder å operere på denne måten? Hvilke kontrollaktiviteter bør en bedrift ha for å unngå denne og tilsvarende former for misligheter?

NYNORSK

OPPGÅVE 1 (25 % - deloppgåvene teller ulikt)

Du er nyutdanna rekneskapsfører og har praksisperioden hos autorisert rekneskapsfører Lars Holm, som driv eit enkeltpersonforetak med totalt fem tilsette. I kundemassen er det selskap innanfor ulike bransjar. Alle kundane utarbeider årsrekneskap etter reglene for små føretak.

Blant kundane er det fleire frisørsalongar, - eitt aksjeselskap og nokre enkeltpersonforetak. Lars har registrert at det er eit behov for å utarbeide retningsliner for korleis disse kundane skal dokumentere inntekter og kostnader. Bilaga er ikkje påført kontonummer av kundane, og rekneskapskontoret er nokre gonger i tvil om bokføringa. Dette fører med seg unødig tidsbruk. Lars ønsker derfor at det blir laga eit informasjonsskriv der ein klart gjør greie for kva formelle krav som blir stilt til rekneskapsdokumentasjonen, og kva krav rekneskapskontoret bør stille for å effektivisere rekneskapsføringa. Informasjonsskrivet må være fullstendig med omsyn til regelverket, systematisk oppbygd og lett å forstå for personer utan rekneskapsfaglig bakgrunn.

- a) Di oppgåve er å utarbeide informasjonsskrivet til frisørsalongane.

Som rekneskapsfører er det viktig at du kjenner alle reglar som gjeld yrkesutøvelsen.

- b) Kva formelle krav stilles til deg som rekneskapsmedarbeidar?
- c) Kva krav stiller Forskrift om internkontroll og risikostyring til rekneskapskontoret til Lars Holm?
- d) Gjør greie for korleis rekneskapskontoret (med eigar og tilsette) er omfatta av Lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering?



OPPGÅVE 2 (25 % - deloppgåvene teller ulikt)

Risikohåndtering er eit viktig element i den interne kontrollen.

Kva meiner ein med...

- a) helhetlig risikostyring?
- b) risikoappetitt og risikotoleranse?
- c) Iboende risiko og kontrollrisiko?

Eit anna viktig element i internkontrollen er kontrollaktiviteter.

- d) Kva er ein kontrollaktivitet?
- e) Gje døme på transaksjonskontroller.
- f) Gje døme på løpende oppfølgingsaktiviteter.

Om lønnsområdet:

- g) Kva for hovudmålsettingar gjelder for lønsrutinen?
- h) Gjer greie for viktige funksjoner, risikoar og kontrolltiltak knytt til
 - 1. Tidsregistrering
 - 2. Berekning av løn
 - 3. Utbetaling av løn

OPPGÅVE 3 (50 % - deloppgåvene teller ulikt)

Peder jobbar som økonomimedarbeidar hos Lekeprodusenten AS. Lekeprodusenten AS er ei bedrift som produserer og sel leikeapparat. Bedrifta har 12 tilsette og omset for ca. 20 MKR. Kundegruppa består av kommunale og private barnehagar, burettslag, velforeiningar, privatpersoner etc. I tillegg til eigen produksjon, er bedrifta vidareforhandlar for ulike produkt som blir selt til dei same kundegruppene. Det er ein god del «eingongskundar».

Selskapet utfører sjølv alle funksjoner innanfor rekneskap, fakturering og løn i eit nettbasert ERP-system.

Peders arbeidsoppgåver består i å ta imot og registrere ordrar i datasytemet. Ordrebekreftelsar blir straks sendt til kundane. Registrerte ordre blir henta fram av produksjonssjefen, som planlegg produksjonen på grunnlag av desse. Handelsvarene blir plukka direkte ut av lageret. Når varene er sendt til kundane, blir kvitterte plukklister kvar dag levert til Peder med eventuelle merknader om varer som skal ettersendast etc. Peder



sender kvar onsdag og fredag fakturaer til kundane basert på dei plukklistene som han har mottatt.

På fakturaene er Peder oppgitt som kontaktperson med sitt direktenummer. Dersom ein kunde tar kontakt for å klage på leveransen, krevje prisavslag etc., har Peder fullmakt til å avgjøre saker og kreditere innanfor ei ramme på 10 % av fakturasummen. Utover dette må Hanne, som er dagleg leiar, kontaktast.

Peder er også innkjøps- og lageransvarlig for handelsvarene. I ERP-systemet er det full lagerstyring, og Peder tar kvar veke ut forslag til bestillingar frå leverandørar, gjer eventuelle endringar og sender bestillingar. Han vurderer kontinuerlig behov for endring i parameterane som dannar grunnlag for bestillingsforslaga og oppdaterer systemet etter kvart. Gjennom året gjennomfører Peder kontrollteljingar av lageret. Det er svært sjeldan at ein finn vesentlege avvik mellom teoretisk lagerbeholdning og verkeleg lager, og svinn blir ikkje rekna som noko problem.

Rekneskapan blir ført av Jørgen. Han har også ansvaret for løn og andre administrative oppgåver. Som hovudregel kjem alle innbetalingar frå kundar med KID-nummer på datafil frå banken, og datafilen blir dagleg lest inn i rekneskapsmodulen. Bare dersom innbetalingar manglar eller har feil KID, blir innbetalingane registrert manuelt og arkivert i papirform.

Kvar veke utfører Jørgen ein kontroll av kunderskontoen, finn årsaka til eventuelle avvik og sender purringar og evt. inkassovarsel etter ei fast prosedyre.

Det er lite problem med tap på kundefordringar, og dei tilfella der ein har hatt tap, har i hovudsak vore ved sal til privatpersonar. Det er derfor innført ein rutine at Peder førehandsfakturerar privatpersonar som kjøper for meir enn kr 10.000,- inkl. meirverdiavgift. Dette blir avtala med kundane ved bestilling.

Det er Hanne som har bankfullmakt og ho signerer / godkjenner alle utbetalingar i nettbanken.

- a) Er rutinane for fakturering og bokføring i samsvar med bokføringsregelverket?
- b) Kven har ansvaret for internkontrollen i selskapet?
- c) Korleis vil du vurdere internkontrollen for rutinane som er beskrive? Påpek kva for kontrollaktiviteter som bedrifta har sett i verk , og kva for risikoar desse verkar inn på.
- d) Kva for risikoar finn ein fortsatt i selskapets rutinar, og kva for kontrollaktiviteter kan være aktuelle å setje i verk?
- e) Kva for risikoar har bedrifter med nettbasert ERP-løysing samanlikna med dei som har lokalt installert programvare, og korleis kan desse risikoane handterast?



Peder har begynt å interessere seg for pokerspel på nettet. Det har så langt ikkje vore noko stor suksess, og det har ført til økonomiske problem. Han har blitt så hekta, at det er vanskeleg å slutte. For å dekke over det aukande pengeforbruket har Peder valt å ty til ulovlege handlingar.

Frå ein til to gonger i månaden plukkar Peder ut ei bestilling som får «særbehandling». Ordre blir registrert som vanlig og sendast til produksjonssjefen. Når varene er leverte, og Peder får plukklista tilbake frå lageret for fakturering, set Peder planen sin i verk.

Peder har utarbeidet ein mal for Word-dokument som ser identisk ut som ein original faktura. Han skriv fakturaen til kunden slik at den blir i samsvar med ordren og elles heilt som ein ordinær faktura å sjå til. Han endrar mottakars kontonummer til sin eigen bankkonto. Deretter går han inn i ordresystemet og endrar prisen på nokre varer slik at ordresummen blir ca. kr 10.000,- mindre enn verkeleg ordresum. Den endra ordren blir overført til fakturering, godkjent og bokført automatisk som ei kundefordring på kunden. Kunden mottar fakturaen, og betaler denne. Pengane går inn på Peders bankkonto. Deretter betaler Peder straks den reduserte fakturaen frå sin eigen konto til bedrifta. Når beløpet kjem inn på konto, blir dette automatisk ført mot aktuell kunde og alt synest å vera riktig.

- f) Kva for manglar er det ved internkontrollen som gjer det mogeleg for Peder å operere på denne måten? Kva for kontrollaktivitetar bør ei bedrift ha for å unngå denne og liknande former for misligheter?