



Retningslinjer for BFRRservicetjek

Hvert medlem af BFRR, der leverer revisorydelser til kunder, skal mindst hvert 6. år deltage i et BFRRservicetjek. Godkendte revisorer, der afgiver erklæringer med sikkerhed, er undtaget fra Servicetjek. Andre medlemmer tilbydes fra 2027 frivilligt Servicetjek.

Udvælgelse af medlemmer til BFRRservicetjek:

- Der udtrækkes hvert år ca. 1/5 af revisorvirksomhederne til BFRRservicetjek. Udtrækningen foretages af bestyrelsen via sekretariatet. Sekretariatet giver medlemmer, der er udtrukket til BFRRservicetjek, besked om dette inden udgangen af april (De tidligere Cereda medlemmer bliver først medtaget i udtrækningen i 2027).

Sekretariatet udarbejder forslag til, hvilke Servicekonsulenter der skal gennemføre de respektive Servicetjek. Forslaget sendes til Serviceudvalgets godkendelse.

Sekretariatet meddeler Servicekonsulenterne og medlemmerne senest den 1. juni, hvilken Servicekonsulent medlemmet har fået tildelt.

BFRRservicetjek omfatter følgende:

Medlemsvirksomheden skal senest den 10. september fremsende følgende til sekretariatet:

- Kopi af forsikringspolice - såfremt revisoransvarsforsikringen ikke er tegnet gennem BFRR.
- Virksomhedens instruks om tavshedspligt.
- Dokumentation for, at den krævede efteruddannelse for virksomhedens revisorer, er afholdt og overholder kravene i forhold til enten Erhvervsstyrelsens retningslinjer for godkendte revisorer, eller BFRR's retningslinjer for BFRRrevisorer. (Efteruddannelsen skal være registreret på BFRR's medlemsportal).
- Dokumentation for, at virksomheden har mindst en bruger oprettet i GoAML på hvidvask.dk
- Oplysning om dato for seneste opdatering af virksomhedens Hvidvaskmanual (beskrivelserne jf. hvidvasklovens § 7 og 8).
- Virksomhedens persondatapolitik

Medlemsvirksomheden skal senest d. 10. september sende en kundeliste til den tildelte Servicekonsulent med angivelse af: Navn, CVR nr., hvilke ydelser der leveres til kunden samt erklæringstype for kunder, hvorpå der har været udarbejdet årsafslutning/regnskab inden for de seneste 12 måneder.

Der aftales et tidspunkt for en telefonsamtale, hvor Servicekonsulenten oplyser virksomheden, hvilke kunder der skal indsendes dokumentation på. Denne dokumentation skal indsendes inden kl. 12 samme dag. Samtalen skal foretages inden udgangen af oktober måned. Der skal fremsendes følgende dokumenter:

- Aftalegrundlag
- Opgaveaccept eller fortsat opgaveaccept
- Dokumentation, hvor der er afgivet erklæring med generel eller specifik sikkerhed
- Seneste årsrapport / regnskab
- Dokumentation for kundekendskabsprocedurer og risikovurdering på kunden



Servicekonsulenten fra BFRR foretager kontrol af følgende ved at modtage stikprøver på 2-4 kunder:

- At virksomheden har aftalegrundlag med kunderne, hvor det som minimum kan dokumenteres, at det er fremsendt på mail.
- At virksomheden udarbejder opgaveaccept, når nye kundeforhold med afgivelse af erklæring etableres.
- At virksomheden udarbejder fortsat opgaveaccept, når der afgives erklæring.
- At der på opgaver, hvor der er afgivet påtegning med specifik sikkerhed, foreligger behørig dokumentation for, at de pågældende poster er afstemt / konstateret tilstede.
- At der på opgaver, hvor der er afgivet erklæring med generel sikkerhed dvs. revision eller review/gennemgang, er dokumentation for, at der er udført kvalitetssikring på opgaveniveau
- Gennemgang af et klasse A og et klasse B regnskab (eller 2 klasse A, såfremt B-regnskaber ikke udarbejdes)
- At der er udarbejdet kundekendskab og risikovurdering på kunden jf. hvidvaskloven.

Hvis det fremsendte materiale anses for at opfylde kravene, er man godkendt. Ved mangler vil der blive anmodet om udbedring af disse, samt indsendelse af materiale på endnu en kunde. Er dette materiale ligeledes mangelfuldt, vil der blive aflagt et servicebesøg hos virksomheden mod honorar.

Hvis det ønskede materiale ikke indsendes på forlangende indenfor angiven tidsfrist, eller et eventuelt servicebesøg nægtes, kan bestyrelsen ekskludere medlemmet.

Servicejekkett skal være afsluttet og godkendt inden d. 10. december.

Hvidvaskmanual:

Hvis virksomheden ønsker det, kan BFRR kan være behjælpelig med gennemlæsning af virksomhedens Hvidvaskmanual (beskrivelserne jf. hvidvasklovens § 7 og 8) for at afdække eventuelle mangler, men foreningen kan ikke garantere, at virksomheden på et senere tidspunkt, vil blive godkendt ved et tilsynsbesøg fra Erhvervsstyrelsens hvidvasktilsyn. Gennemgangen faktureres til BFRR's sædvanlige honorar.

Serviceudvalget

Bestyrelsen nedsætter hver år på deres konstituerende møde et Serviceudvalg, som skal forestå det kommende års BFRRservicejekk.

Serviceudvalget består af 3-5 personer. Det ene medlem skal være fra bestyrelsen og de to øvrige findes blandt øvrige medlemmer. Medlemmer fungerer som Servicekonsulenter.

Servicekonsulenterne

Servicekonsulenterne udpeges ud fra følgende kriterier:

- Vurdering af Servicekonsulentens faglighed.
- Vurdering af Servicekonsulentens evne til at interagere med medlemmerne.