

## Prófefnislýsing - Próf til viðurkenningar bókara

### Inngangur

Prófnefnd, skipuð af Prófamiðstöð Íslands, stendur fyrir prófum til viðurkenningar bókara í fyrsta sinn haustið 2024. Markmið prófnefndar er að vinna áfram það mikilvæga starf að tryggja gæði prófanna og tryggja að allt utanumhald sé með sem bestum hætti.

### Prófefnislýsing

Prófnefnd til viðurkenningar bókara tekur ákvörðun um námsefni og semur prófefnislýsingu. Próf byggja á prófefnislýsingu. Gildandi prófefnislýsingu á hverjum tíma er að finna á heimasíðu Prófamiðstöðvar Íslands. Prófefnislýsingu er ætlað að auðvelda próftökum að undirbúa sig fyrir próf, hvort sem þeir hafa setið námskeið til undirbúnings töku slíkra prófa eða ekki.

Í prófefnislýsingunni er að finna upptalningu á þeim efnisatriðum og hugtökum sem nauðsynlegt er að próftaki kunni skil á. Slík upptalning getur aldrei orðið tæmandi, því m.a. er reynsla og kunnátta einnig nauðsynleg. Próftaki þarf að geta sýnt fram á nægan skilning á efnisatriðum, t.d. með því að útskýra atriði og mögulega efnislegt samhengi þeirra sem óskað er eftir á prófi. Einnig þarf próftaki að sýna hæfni í að beita þessum efnisatriðum við úrlausn raunhæfra verkefna og þar með skilning og kunnáttu eftir því sem við á.

Próf til viðurkenningar bókara eru mjög krefjandi, lögð er meiri áhersla á hæfni og skilning á viðfangsefni frekar en utanbókarlærdóm og eru byggð þannig upp að gert er ráð fyrir að próftakar hafi m.a. starfsreynslu á sviði bókhalds og góða Excel kunnáttu.

### Uppbygging prófs til viðurkenningar bókara og vægi prófhluta

Prófnefnd tekur hverju sinni ákvörðun um fjölda sjálfstæðra úrlausnarefna, efnissvið þeirra og lengd próftíma. Prófin eru rafræn heimapróf unnin í Excel.

Próf skiptist í þrjá prófhluta; prófhlotar I og II eru með efnislegri og fræðilegri nálgun og prófhloti III er raunhæft verkefni, sem byggir á öllum efnispáttum úr prófhlotum I og II:

- Reikningshald og upplýsingatækni.** Rafrænt próf er samanstendur af þremur hlutum; 1) Krossaspurningar, 15%, 2) Innra eftirlit og upplýsingatækni, 15%, 3) Almennar textaspurningar, kennitölur og útreikningur 70%.
- Skattskil.** Rafrænt próf er samanstendur af tveimur hlutum; 1) Krossaspurningar, 20%, 2) Textaspurningar og afmörkuð verkefni er varða skattskil, t.d. tekjuskattur og virðisaukaskattur, 80%.
- Raunhæft verkefni** úr efnispáttum I. og II. Prófhluta. Rafrænt próf. Efnispættir eru m.a. prófjöfnuður, uppgjör, skattframtal, skattskil, gerð ársreiknings, virðisaukaskattur o.fl.

### Markmið prófa

Í prófhlutunum skal látið reyna á fræðilega þekkingu próftaka og hæfni til að beita henni í reynd, í samræmi við prófefnislýsingu og skilgreind hæfniviðmið.

Markmið með I. og II. prófhluta er að próftaki sýni að hann kunni skil á þeim meginreglum, aðferðum og því lagaumhverfi sem reikningshald, skattskil og bókhaldsupplýsingakerfi byggja á.

Markmið með III. prófhluta er að próftaki sýni að hann sé fær um að beita þekkingu sinni, sbr. I. og II. hluta, við lausn hagnýtra viðfangsefna sem leyst eru í tölvu og þannig sýni hæfni og skilning sinn á mögulegum viðfangsefnum sem viðurkenndir bókarar standa frammi fyrir í reynd.

Að loknum prófum til viðurkenningar bókara fær próftaki staðfestingu á þeim skilningi og þeirri þekkingu sem viðkomandi hefur aflað sér við lausn prófa.

### **Almennar upplýsingar um próftöku**

Próftaki ber einn ábyrgð á að mæta til prófs á réttum tíma. **Próftaki ber einn ábyrgð á því að skrá sig í próf, hvort sem um er að ræða aðalpróf eða upptökupróf. Skráning í próf og greiðsla prófgjalda er forsenda þess að geta preytt próf.** Dagsetning prófhluta og tímasetning þeirra er auglýst sérstaklega.

Prófin eru rafræn heimapróf tekin á vefúgáfu Excel. Próftaki verður sjálfur að útvega tölvu og tryggja það að hann búi yfir góðri Excel kunnáttu. Öll tölvu- og tæknimál eru ábyrgð próftaka og honum ber að tryggja góða nettengingu og tölvu með góðu vinnsluminni, skjá og lyklaborði. Próftaki ber einn ábyrgð á að tengjast próftökukerfi framkvæmdaraðila. **Öll tæknileg vandamál eru á ábyrgð próftaka og getur hann ekki óskað eftir eða krafist auka próftíma.**

Próftaki fær úthlutað prófnúmeri frá Prófamiðstöð Íslands og er prófnúmer það sama í öllum prófhlutum, bæði í aðalprófum og í upptökuprófum.

Fulltrúi prófnefndar svarar fyrirspurnum próftaka í prófum.

Ef próftaki veður uppvís af því að fylgja ekki prófreglum þá áskilur prófnefnd sér allan rétt til dæma prófúrlausn ógilda. Sama gildir um ef grunur vaknar um að próftakar hjálpist að, fái utanaðkomandi aðstoð við prófúrlausn eða nýti sér gervigreind við svörum.

### **Gögn í prófum**

Þar sem prófin eru rafræn heimapróf eru öll gögn leyfileg. Helstu prófgögn sem höfð eru til hliðsjónar við prófagerð eru talin upp við hvern prófhluta hér að neðan. Athugið að listinn er ekki tæmandi.

**Í I. Prófhluta** - Lög um ársreikninga nr. 3/2006, lög um bókhald 145/1994, kennitölublað, og bæklingurinn „Innra eftirlit útgefið af Ríkisendurskoðun, 2017“. Miðað er við 1. september ár hvert þegar fjallað er um „nýjustu breytingar á lögum og reglugerðum á hverjum tíma“.

**Í II. Prófhluta** – Lög, reglugerðir, og útgefnar reglur sem eru í skattalagasafni Skattsins á vef Skattsins og skattabæklingur. Miðað er við 1. september ár hvert þegar fjallað er um „nýjustu breytingar á lögum og reglugerðum á hverjum tíma“.

**Í III. Prófhluta** – öll gögn sem tilgreind hafa verið í I. og II. Prófhluta.

Prófnefnd útvegar engin prófgögn, hvorki rafræn ná á pappír. Próftaki sér um að útvega sér öll prófgögn.

### **Prófskráning og réttur til próftöku**

Öllum er heimilt að skrá sig í aðalpróf, í hvaða prófhluta sem er, til viðurkenningar bókara. Engin skylda er að sækja námskeið. Skráning í alla prófhluta er gerð á sama tíma, sem lýkur í byrjun september ár hvert. Lokskráningardagur er auglýstur á hverju ári. **Til þess að geta skráð sig í upptökupróf þurfa próftakar að hafa skráð sig í aðalpróf og greitt prófgjald fyrir aðalpróf.** Þó

ber að athuga að sá sem óskar eftir að fá viðurkenningu sem bókari skal uppfylla eftirfarandi skilyrði:

1. Vera búsettur hér á landi. Skilyrðið um búsetu á þó ekki við um ríkisborgara annarra aðildarríkja Evrópska efnahagssvæðisins, aðildarríkja stofnsamnings Fríverslunarsamtaka Evrópu eða Færeyinga.
2. Vera lögráða og hafa forræði á búi sínu.

Próftaki sem skráður er til prófs fær sendan greiðsluseðil vegna prófgjalds fyrir hvern prófhluta. **Við greiðslu prófgjalds virkjust próftökuréttur fyrir viðkomandi prófhluta.** Þar kemur fram gjalddagi og sé ekki er greitt á gjalddaga, fellur próftökuréttur niður í viðkomandi prófhluta. Prófamiðstöð Íslands ákveður prófgjald ár hvert að fengnum tillögum prófnefndar viðurkenndra bókara. Upplýsingar um skráningu í próf eru hjá Prófamiðstöð Íslands.

### Upptökupróf

Prófnefnd ákveður hvort haldið skuli upptökupróf, fyrir hvern prófhluta, og skulu þau auglýst sérstaklega á vef Prófamiðstöðvar Íslands.

### Gildistími (þriggja ára reglan)

Öll próf þurfa að vera dagsett innan þriggja ára frá dagsetningu elsta prófsins.

Nýtt próf fellir niður eldra próf (endurtekið próf), bæði að því er einkunn og dagsetningu varðar. Jafnræðis er gætt í hvívetna gagnvart öllum próftökum að þessu leyti.

### Einkunnir, vægi efnispátta og viðurkenning

Til að öðlast viðurkenningu sem viðurkenndur bókari skal próftaki hafa lokið prófum í öllum prófhlutum með fullnægjandi árangri ásamt veginni meðaleinkunn allra prófhluta. Einkunn í hverjum prófhluta er gefin í heilum og hálfum tölum. Lágmarkseinkunn í hverjum prófhluta er 5,0. Til þess að hljóta viðurkenningu ráðherra þarf vegið meðaltal lokaeinkunna úr öllum prófhlutum að vera 7,00 hið minnsta. **Vegin lokaeinkunn reiknast út frá birtri einkunn í viðkomandi prófhluta.** Vegin lokaeinkunn reiknast með tveimur aukastöfum og er því hvorki hækkuð né lækkuð á nokkurn hátt. Ef próftaki nær ekki tilskilinni lágmarkseinkunn, í einstökum prófhlutum eða veginni meðaleinkunn, er honum heimilt að þreyta próf að nýju þegar próf eru haldin. **Einkunnir skulu birtar próftökum innan 30 daga frá dagsetningu prófs.**

Náms- og þekkingaratriði til viðurkenningar bókara, á breiðum grundvelli, er skipt upp í eftirfarandi; reikningshald, skattskil og innra eftirlit/upplýsingatækni. Miðað er við að vægi þessara efnispátta í prófinu sé í þessari sömu röð, 40%, 50% og 10% og að þau skiptist milli prófhlutanna þriggja með eftirfarandi hætti:

	I.prófhluti	II.prófhluti	III.prófhluti	
	3 tímar	3 tímar	5 tímar	Heildarvægi
<i>Reikningshald</i>	20%		20%	40%
<i>Skattskil</i>		30%	20%	50%
<i>Upplýsingatækni</i>	5%		5%	10%
<b><i>Vægi í lokaeinkunn</i></b>	<b>25%</b>	<b>30%</b>	<b>45%</b>	<b>100%</b>

Hér neðar eru nokkur dæmi um útreikning á lokaeinkunn miðað við gefnar einkunnir úr prófhlutum þremur og vægi þeirra í lokaeinkunn. Lágmarkseinkunn úr hverjum prófhluta fyrir sig er 5,0 en vegin lokaeinkunn er að lágmarki 7,00 til að fá viðurkenningu. Lokaeinkunn er gefin með tveimur aukastöfum og er því hvorki hækkuð né lækkuð að neinu leyti.

Dæmi um útreikning á veginni heildareinkunn.					
Birtar einkunnir úr prófhlutum gilda					
Prófhluti	nr. I	nr. II	nr. III	nr. I+II+III	
Vægi	25,0%	30,0%	45,0%	100,0%	
Dæmi	Birt einkunn úr prófhluta I	Birt einkunn úr prófhluta II	Birt einkunn úr prófhluta III	Vegin heildar-einkunn	Staðist, viðurkenning ráðherra
nr. 1	10,0	10,0	10,0	10,00	JÁ
nr. 2	7,5	6,5	7,0	6,98	NEI
nr. 3	6,5	7,0	7,5	7,10	JÁ
nr. 4	6,0	6,5	8,5	7,28	JÁ
nr. 5	10,0	5,0	6,0	6,70	NEI
nr. 6	4,0	8,0	8,0	7,00	NEI
nr. 7	5,0	5,0	5,0	5,00	NEI

## Helstu prófefnisatriði

### Reikningshald

#### Prófefnisatriði:

Eðli tvíhliða bókhalds: debet, kredit, efnahagsreikningur, rekstrarreikningur, bókhaldsreikningar, dagbók, aðalbók, undirbækur t.d. birgðabókhald, viðskiptamannabókhald og prófjöfnuður. Gerð ársreiknings og skýringar.

Tilgangur, markmið, hugtök og önnur efnisatriði sbr. Lög um ársreikninga. Grundvallarhugtök, grunnreglur og forsendur reikningsskila er m.a. að finna í reglum reikningsskilaráðs nr. 1.

Prófsefni nær m.a. yfir eftirfarandi hugtök/atriði: eignir, skuldir, eigið fé, tekjur, gjöld, afkoma/hagnaður/tap, heildarhagnaður, afmörkuð rekstrareining, reikningsskilatímabil, áframhaldandi rekstrarhæfi, kostnaðarverðsregla, gangvirði, innlausn tekna, jöfnunarregla, varkárnisregla, mikilvægisregla, efni umfram form, glögg mynd, ársreikningur, áritun stjórnar, skýrsla endurskoðenda/skoðunarmanns, rekstrarreikningur, efnahagsreikningur, sjóðstreymi og skýringar. Samstæðureikningsskil eru ekki prófsefni.

Ýmis tæknileg atriði er varða reikningsskil, s.s. afstemmingar, bókhaldslegt mat, bókhaldslegir útreikningar, birgðamat, niðurfærsla birgða, fyrningar, afskriftaaðferðir, niðurfærsla viðskiptakrafna, ógreiddur kostnaður, fyrirframgreiddur kostnaður, útreikningur vaxta og verðbóta, einfaldir fjármálagerningar t.d. verðtryggt og óverðtryggt skuldabréf, (ekki flóknir fjármálagerningar t.d. afleiður), einfaldir leigusamningar (t.d. húsaleigu-, rekstrar- og fjármögnunarsamningar), endurmat eigna, óefnislegar eignir, bókhaldslegar og skattalegar afstemmingar.

Greining og túlkun ársreikninga með aðstoð kennitalna, s.s. veltuhraði og biðtími birgða, álagning, veltuhraði og innheimtutími krafna, innra virði hlutabréfa, brúttó ágóðahlutfall, EBIT, EBITDA, rekstrarhagnaðarhlutfall, hagnaður á hlut, veltufjárhlutfall, lausafjárhlutfall, eiginfjárhlutfall, skuldahlutfall og arðsemi eigin fjár og heildareigna. Einnig skal próftaki geta greint ársreikninga með a.m.k. láréttri eða lóðrétti greiningaraðferð (greining milli ára og innan árs).

Þekking og skilningur á helstu atriðum laga og reglugerða er tengjast bókhaldsvinnu og framsetningu reikningsskila.

### **Hæfniviðmið:**

#### **Próftaki þekki og skilji:**

- forsendur tvíhliða bókhalds og bókhaldsfærslna
- grunnhugtök og grundvallarreglur reikningshalds og forsendur sem það hvílir á
- tilgangur og notagildi með reikningshaldi og– skilum og hverjum reikningshaldsupplýsingar eru ætlaðar, þ.e. haghafar
- gildandi lagaramma og regluverk á bak við bókhald og ársreikninga
- tilganginn með einstökum hlutum ársreiknings og samhengið á milli þeirra
- helstu aðferðir við greiningu og túlkun ársreikninga

#### **Próftaki búi yfir hagnýtri færni og hæfni til að:**

- færa bókhald fyrir einstaklinga í rekstri, örfélög og lítil félög
- framkvæma afstemmingar á eigna- og skuldaliðum (s.s. banka, viðskiptakröfum, viðskiptaskuldum, virðisaukaskatti, skuldabréfum, einföldum leigusamningum) á ákveðnum tímamörkum
- gera upp bókhald og miðla upplýsingum úr því fyrir ákveðið tímabil
- stilla upp ársreikningi fyrir einstaklinga í rekstri, örfélög og lítil félög á grundvelli uppgjors, þ.e. rekstrarreikningi, efnahagsreikningi og yfirliti um breytingar á eigin fé og nauðsynlegum skýringum

#### **Próftaki hafi til að bera fræðilega hæfni til að:**

- meta hvort ársreikningur gefi glögga mynd af afkomu, fjárhagslegri stöðu í árslok og breytingu á handbæru fé, sbr. lög um ársreikninga
- greina mikilvæg atriði í rekstri og fjárhagsstöðu fyrirtækis út frá ársreikningi þess og geta aðgreint óreglulega liði
- átta sig á takmörkunum bókhaldsupplýsinga
- meta hvort fyrirtæki er rekstrarhæft

## Skattskil

### Prófnisatriði:

Helstu atriði skattalaga og -reglna : s.s. skattskyldir aðilar, skattskyldar tekjur, A, B og C tekjur, frádráttarliðir, söluhagnaður, fyrningarreglur, tekjuskattsstofn.

Helstu atriði laga um virðisaukaskatt og reglugerða á grundvelli laganna: skattskyldusvið, skattskyldir aðilar, aðilar undanþegnir skatti og tilkynningarskyldu, skattverð, skattskyld velta o.s.frv.

Helstu atriði laga um staðgreiðslu opinberra gjalda og laga um tryggingagjald og reglugerða á grundvelli laganna.

Útfylling, gerð og framsetning skattframtals einstaklinga og örfélaga og lítilla félaga (útfylling rekstrarblaða a.m.k. 4.10, 4.11 og 1.04), uppgjör virðisaukaskatts og vörsluskatta, samskipti við Skattinn, kæruleiðir til yfirskattanefndar.

Frjáls og sérstök skráning virðisaukaskattskyldra aðila.

Munurinn á reiknuðum tekjuskatti og gjaldfærðum, frestaður tekjuskattur/skattinneign, (meginatriði).

Fyrirtækjaskrá RSK, helstu félagiform (hf., ehf., sf. og slf.) og mismunandi ábyrgð hluthafa/eigenda, reglur um arðgreiðslur/úthlutun á eigin fé.

### Hæfniviðmið:

#### Próftaki þekki og skilji:

- gildandi lög um tekjuskatt, fjármagnstekjuskatt, virðisaukaskatt, staðgreiðslu opinberra gjalda og lög um tryggingagjald
- mögulega frádráttarliði frá tekjuskattsstofni
- kæruleiðir vegna skattálagningar
- mismunandi félagiform og ábyrgð tengda þeim

#### Próftaki búi yfir hagnýtri færni og hæfni til að:

- fylla út skattframtal fyrir einstaklinga sem og örfélög og lítil félög
- framkvæma launaútreikning
- reikna út tekjuskattsstofn og áætla tekjuskatt af honum
- reikna út staðgreiðslu af launum, tryggingagjald og lífeyrissjóðsframlag
- gera virðisaukaskattsuppgjör
- eiga bréflæg samskipti við skattyfirvöld, eins og að geta svarað skattyfirvöldum þegar fyrirspurnir berast og geta sent inn fyrirspurnir til skattyfirvalda
- vísa til viðeigandi laga og reglugerða með viðurkenndum hætti

### **Próftaki hafi til að bera fræðilega hæfni til að:**

- velja helstu skattfrestunarkosti sem skattalög heimila og meta áhrif mismunandi félagaforms á skattlagningu fyrirtækis.

### **Innra eftirlit og upplýsingatækni**

#### **Prófefnisatriði:**

Innra eftirliti og helstu þættir þess, vinna með Excel t.d. útreikningar hvers konar, pivot töflur o.fl. þekka til þátta í upplýsingatækni er tengist bókhaldi.

Þessi hluti skiptist í tvennt, annars vegar hvað varðar innra eftirlit og skyld atriði og hins vegar Excel vinnuskjöl og skyld atriði. Fyrr nefnda atriðið tilheyrir prófhluta nr. 1, þ.e. Reikningshaldi og upplýsingatækni og seinna atriði er innbyggt í prófhluta nr. 3, Raunhæft verkefni.

Innra eftirlit og skyld atriði tengjast COSO-teningnum svokallaða. Þetta er aðferðafræði sem hefur verið hannað og framsett af „The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)“. Ríkisendurskoðun hefur þýtt COSO efnið á íslensku og er stuðst við þýðinguna frá 2017, Innra eftirlit útgáfa nr. 2. **Til er mikið efni um COSO-teninginn en hafa ber í huga að efnisatriði úr bæklingi frá Ríkisendurskoðun er prófsefni og miðast spurningar og svör við þann bækling.** Sjá vefsíðu: <https://rikisendurskodun.is>

Töflureiknir (Excel) er mjög mikið notaður í daglegri bókhaldsvinnu. Því er þekking þar mjög mikilvæg. Nauðsynlegt er því að hafa m.a. eftirfarandi efnisatriði á hreinu; stofnun skráa og vinnuskjala, afritun milli skjala, skjalasnið, uppbygging á reikniformúlum hvers konar, tilvísun í reiti og önnur vinnuskjöl, innbyggð föll, s.s. textaföll, leitarföll, fjármálaföll og skilyrð föll, síur (filters) og veltitöflur (pivot), prófjöfnuður, uppsetning ársreiknings, lánareiknir og lánatafla, fyrningartafla, afstemmingarskjal tryggingagjalds og virðisaukaskatts, reglugerð um rafrænt bókhald. Prófað er úr þessum hluta í prófhluta nr. 3. Þess ber að hafa í huga að ofangreind atriði geta komið fyrir hvað snertir prófhluta nr. 1 og nr. 2. Ekki er vísað á sérstakt kennsluefni heldur verða þátttakendur að verða sér út um þau af sjálfsdáðun.

#### **Hæfniviðmið**

#### **Próftaki þekki og skilji:**

- grunnatriði innra eftirlits sbr. COSO og öryggi í upplýsingakerfum
- helstu möguleika sem töflureiknir býr yfir til uppgjörsvinnu
- helstu innbyggð föll í töflureikni

#### **Próftaki búi yfir hagnýtri færni og hæfni til að:**

- stemma af og gera upp bókhald örfélaga og lítilla félaga með aðstoð töflureiknis, s.s.
  - gera upp virðisaukaskatt með aðstoð töflureiknis
  - reikna og halda utan um afskriftir í töflureikni
  - uppfæra og halda utan um lán í töflureikni
  - gera launaútreikning með aðstoð töflureiknis

- geta nýtt COSO aðferðafræðina til að koma með ábendingar til viðskiptavina vegna innra eftirlits sem og að auka öryggi og áreiðanleika fjárhagsupplýsinga gagnvart 3ja aðila.

#### **Próftaki hafi til að bera fræðilega hæfni til að:**

- leggja mat á bókhaldsgögn og draga viðeigandi ályktanir af þeim
- greina og miðla upplýsingum úr fjárhagsbókhaldi
- skilja markmið, tilgang og uppbyggingu innra eftirlits, sbr. bækling Ríkisendurskoðunar
- gera upp bókhald örfélaga og lítilla félaga með aðstoð töflureiknis
- túlka innihald ársreikninga fyrir þeim sem ekki eru læsir á reikningsskil

#### **Almennt hæfniviðmið að loknum öllum prófhlutum**

Að loknum öllum prófum verði próftaki fær um að annast bókhald, gerð og framsetningu reikningsskila og skattskila fyrir einstaklinga, einstaklinga í rekstri, örfélög og lítil félög. Einnig á próftaki að geta annast vinnu við bókhald í meðalstóru eða stóru félagi m.t.t. þeirrar starfsreynslu er viðkomandi býr yfir. Skilja markmið og tilgang með innra eftirliti og tengingu þess við bókhald, reikningsskil sem og skattskil.

#### **Lög, reglur og reglugerðir**

Lög og reglugerðir, með síðari breytingum eru að hluta eða öllu leyti námsefni til prófs viðurkenndra bókara. Þau er öll að finna á vef Skattsins, skattalagasafn Skattsins eða á vef Alþingis. Helstu lög og reglugerðir eru þessi en að öðru leyti vísast til skattalagasafns Skattsins á vef embættisins. Þetta er ekki tæmandi upptalning:

- Lög nr. 3/2006 um ársreikninga.
- Lög nr. 145/1994 um bókhald.
- Lög nr. 2/1995 um hlutafélög.
- Lög nr. 138/1994 um einkahlutafélög.
- Lög nr. 50/2007 um sameignarfélag.
- Lög nr. 90/2003 um tekjuskatt.
- Lög nr. 50/1988 um virðisaukaskatt.
- Lög nr. 45/1987 um staðgreiðslu opinberra gjalda.
- Lög nr. 113/1990 um tryggingagjald.
- Lög nr. 94/1996 um staðgreiðslu skatts á fjármagnstekjur.
- Lög nr. 30/1992 um yfirskattanefnd.
- Lög nr. 14/2004 um erfðafjárskatt.
- Reglugerð nr. 696/2019 um framsetningu og innihald ársreikninga.
- Reglugerð nr. 50/1993 um bókhald og tekjuskráningu virðisaukaskattsskyldra aðila.
- Reglugerð nr. 483/1994 um frádrátt frá tekjum af atvinnurekstri eða sjálfstæðri starfsemi.



- Reglugerð nr. 591/1987 um laun, greiðslur og hlunnindi utan staðgreiðslu.
- Úr reglugerð nr. 245/1963 um tekjuskatt og eignarskatt.
- Reglugerð nr. 535/2016 um persónuafslátt.
- Reglugerð nr. 515/1996 um skráningu virðisaukaskattsskyldra aðila.
- Reglugerð nr. 667/1995 um framtal og skil á virðisaukaskatti.
- Reglugerð nr. 577/1989 um frjálssa og sérstaka skráningu vegna leigu eða sölu á fasteign.
- Reglugerð nr. 576/1989 virðisaukaskatt af byggingarstarfsemi.
- Reglugerð nr. 192/1993 um innskatt.
- Reglugerð nr. 562/1989 um virðisaukaskatt af eigin þjónustu og úttekt til eigin nota
- Reglugerð nr. 505/2013 um rafræna reikninga, rafrænt bókhald, skeytamiðlun, skeytaþjónustu, geymslu rafrænna gagna og lágmarkskröfur til rafrænna reikninga- og bókhaldskerfa.
- Reglugerð nr. 664/2008 um ársreikningaskrá, skil og birtingu ársreikninga.
- Reglugerð nr. 600/1999 um færslu og geysmlu lausablaðabókhalds.

Auk þessa er gert ráð fyrir að próftakar þekki efni úrskurða yfirskattanefndar og ákvarðandi bréf Skattsins. Sjá vefsíðu: <https://yskn.is>