

Kommissorium for Skatteudvalget

Formål

Udvalgets formål er at bidrage til at varetage revisorstandens interesser på det skattemæssige område. Skatteudvalget skal arbejde for, at skattelovgivningen og SKAT's administration heraf er så klar og forudsigelig som mulig, at overvåge at der i lovgivning og administration opretholdes en høj grad af retssikkerhed.

Skatteudvalget skal arbejde for at fremme kvalitet i revisors arbejde på det skattemæssige område, ligesom Skatteudvalget via deltagelse i relevante fora med myndigheder m.v., samt deltagelse i den offentlige debat skal virke for, at FSR - danske revisorer over for omverdenen fremstår med en høj grad af troværdighed, samt at revisor over for erhvervslivet fremstår som det naturlige valg af skatterådgiver.

Udvalgets opgaver

Der henvises til den seneste version af den af bestyrelsen vedtagne og til enhver tid gældende Code of Conduct, som er udarbejdet med det formål at understøtte de faglige udvalgs arbejde og sikre størst mulig klarhed om rollefordelingen mellem bestyrelsen, udvalgene og sekretariatet.

Alle de faglige udvalgs opgaver af mere generel karakter, der løftes inden for udvalgenes specifikke fagområde, fremgår af Code of Conduct og er at:

- understøtte foreningens politik, strategi og mærkesager
- bidrage til input til hørings svar, som afgives af foreningen
- understøtte medlemmerne fagligt
- sikre kvaliteten i kerneydelserne
- bidrage til foreningens notater m.v.
- bidrage til vejledning og fortolkning af rammerne i lovgivningen
- bidrage med emner til relevante kurser og eventuelle oplægsholdere
- komme med forslag til ny lovgivning, når udvalget identificerer uhensigtsmæssigheder i de eksisterende rammer
- stille sig til rådighed for foreningen med fagligt og praktisk input
- medvirke til at fremtidssikre branchens ydelser og position i samfundet
- bidrage med bud på, hvor udviklingen bør bevæge sig hen
- repræsentere foreningen internationalt
- stille sig til rådighed for medierne
- bidrage med faglighed og ekspertise i dialogen med myndighederne

Skatteudvalgets opgaver er mere specifikt at:

- holde sig orienteret/opdateret om fremsatte eller påtænkte lovforslag vedrørende skatter, moms og afgifter samt søge at påvirke udformningen af love og administrative forskrifter, således at disse udformes hensigtsmæssigt og under opretholdelse af en høj grad af retssikkerhed.
- påse, at skatteyderne, herunder borgernes og virksomhedernes, rettigheder og pligter fremgår klart og præcist af retsgrundlaget, således at mindst muligt overlades til fortolkning, og således at lovgivningen bliver gennemsigtig og forudsigelig for skatteyderne.

- fremme revisorerens interesser, såvel når det vedrører revisorstandens professionelle virke, som når det vedrører revisorstandens egne erhvervmæssige interesser.
- holde sig à jour med praksis og administrative ændringer på skatte- og afgiftsområdet samt vurdere, om praksis og praksisændringer har fornøden lovhjemmel.
- vurdere myndighedernes brug af hjemler og kontrolhjemler, og udfordre de hjemler, der forekommer tvivlsomme.
- opretholde kontakt med relevante organisationer angående spørgsmål af fælles interesse, samt at placere FSR centralt mediemæssigt i den faglige og fagpolitiske debat, samt stedse overveje brugen af de relevante medier til aktivt at påvirke myndighederne og offentligheden i disse spørgsmål. arbejde for en høj grad af regelefterlevelse fra branchen og kvalitet i revisors arbejde.
- følge straffe- og ansvarssager mod revisorer på det skattemæssige område, og diskutere hvorvidt udvalget i sit arbejde med lovgivning, myndigheder og medlemskontaktkan kan medvirke til at reducere antallet af sådanne sager.
- være en aktiv samarbejdspartner i forhold til de øvrige faglige udvalg.

Internationalt arbejde (Code of Conduct punkt 5)

Udvalget deltager i følgende internationalt arbejde:

FEE Tax Policy Group

Koordinering

De faglige udvalg er grupperet i fire grupper – 1) Erklæringer 2) Rapportering 3) Skat 4) Omdømme.

Udvalget hører til i gruppe 3) Skat og er eneste udvalg i denne gruppe. Koordinering på tværs af grupperne vil blive varetaget af sekretariatet med den nødvendige assistance fra udvalgene.

Til løsning af konkrete opgaver, som kræver fagkompetencer fra forskellige udvalg og grupper, kan sekretariatet nedsætte ad hoc arbejdsgrupper.

Udvalgets konstituering

Udvalget består af repræsentanter fra medlemskredsen. For at bidrage til fagligheden og for at inddrage viden fra forskerverden, kan repræsentanter herfra deltage i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med en formand og en viceformænd. Udvalget konstituerer sig på første møde i hvert kalenderår.

Udvalgets arbejdsform

Udvalgets opgaver konkretiseres årligt i en handlingsplan med mål for det kommende år (Punkt 2 i Code of Conduct).

Udvalget afholder normalt 9 årlige ordinære møder, hertil kan ekstraordinære møder aftales.

Beslutninger træffes i udvalget ved simpelt flertal. Ved ligelig fordeling af stemmerne er formandens stemme udslagsgivende.

Sekretariatet iværksætter årligt en evaluering af samarbejdet i udvalget og udvalgets samarbejde med andre udvalg og med sekretariatet.

Faste arbejdsgrupper

Det praktiske udvalgsarbejde vedrørende moms- og afgiftsmæssige forhold varetages via momsarbejdsgruppen. Medlemmerne af momsarbejdsgruppen udpeges af formanden for Skatteudvalget. Mindst en gang årligt afholdes et fysisk møde mellem formanden for Skatteudvalget, sekretariatet og momsarbejdsgruppen med henblik på drøftelse af arbejdsform, opgaver og prioriteringer.

Dagsorden og referat

Dagsorden til udvalgsmøderne udfærdiges af sekretariatet med input fra udvalgsmedlemmerne.

Dagsorden udsendes som hovedregel på ugedagen én uge før udvalgsmødet, medmindre andet aftales.

Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

- 1) Politisk linje – et direktionsmedlem orienterer som hovedregel om det strategiske arbejde og udvalgets rolle heri
- 2) Sager af interesse i andre udvalg
- 3) Fremdrift på sager, der understøtter strategien
- 4) Faglige emner af relevans for foreningens forretnings- og kvalitetsunderstøttende ydelser

Sekretariatet udfærdiger et beslutningsreferat fra udvalgsmøderne, som beskriver:

- *Hvad* er besluttet
- *Hvem* følger op
- *Hvordan* følges op
- *Hvornår* er frist for opfølgning

Beslutningsreferatet sendes som hovedregel til udvalget på ugedagen én uge efter udvalgsmødet, medmindre andet aftales.