

Kommissorium for Regnskabsudvalget (REGU)

Udvalgets formål

REGU vil være det kompetente regnskabsfaglige organ i Danmark, som – ud fra en målsætning om højnelse af det regnskabsmæssige niveau og i overensstemmelse med foreningens strategi - formulerer holdninger til regnskabsmæssige forhold og gør sin indflydelse gældende på regnskabsmæssige forhold, nationalt, europæisk og internationalt.

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 fagområder, 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

REGU's opgaver er mere specifikt at:

- bidrage til at sikre en ensartet og høj kvalitet i regnskabsaflæggelsen samt søge at påvirke udformningen af love, administrative forskrifter, regnskabs-standarde og vejledninger ud fra regnskabsfaglige værdier og holdninger via bearbejdning og kommentering
- formulere holdninger til god skik for årsrapporter på områder, der ikke dækkes af IFRS og årsregnskabsloven
- følge udviklingen i bl.a. vedrørende regnskabsaflæggelsen med henblik på at kunne påvirke EU-direktiver, internationale standarder og dansk lovgivning ud fra et holdningsmæssigt synspunkt, der er afstemt med foreningens strategi
- bearbejdning og kommentering af nye standarder og udkast fra IASB og af de analyser og tekniske holdninger, som udarbejdes i regi af EFRAG. Dette sker bl.a. via aktiv deltagelse i EFRAG's Consultative Forum for Standard Setters (CFSS). Endvidere sker det ved kommentering overfor EFRAG REGU vil prioritere de emner, som har størst almen betydning i danske virksomheder.

- holde kontakt med relevante aktører herunder Erhvervsstyrelsen samt relevante erhvervsorganisationer (fx DI og DE), for via disse kanaler at kunne påvirke såvel udvikling som fortolkning af relevante regelsæt. Dette sker bl.a. via arrangementer i Dansk RegnskabsForum sammen med Dansk Industri
- være en aktiv samarbejdspartner for øvrige aktiviteter i FSR – danske revisorer, herunder ved formidling af modeller
- bidrage til at foreningen kan servicere hele revisorbranchen med professionelle services og tilbud, der sikrer, at alle medlemmer har gode betingelser til at kunne udnytte ny teknologi til at udvikle deres forretning og styrke kunderelationen

Udvalgets kompetencer

Der henvises til de til enhver tid gældende vedtægter for FSR – danske revisorer, hvor udvalgets beføjelser er beskrevet.

Internationalt arbejde

Udvalget deltager i relevant internationalt arbejde fx Accountancy Europe's arbejdsgrupper indenfor regnskab og ESG, EFRAG Consultative Forum for Standard Setters og IASB World Standard-setters conferences.

Udvalget holder ligeledes kontakt med EFRAG, IASB og andre internationale fora, der udarbejder standarder og udtalelser om regnskabsaflæggelse.

Koordinering

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

Udvalget hører til i gruppen 2) Rapportering, som i øvrigt består af Udvalget for samfundsansvar og bæredygtighed. For at styrke koordinering til dette udvalg udpeger REGU blandt udvalgsmedlemmerne en koordineringsansvarlig, som har til opgave at følge særligt med i det fagområde, som dækkes af Udvalget for samfundsansvar og bæredygtighed. Denne særlige koordineringsfunktion understøttes af sekretariatet. 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 op til 9 repræsentanter fra medlemskredsen jf. foreningens vedtægter. 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 vælger selv sine viceformænd jf. foreningens vedtægter. 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 typisk 8-12 møder årligt afhængig af arten og omfanget af de igangværende opgaver. Møder kan også holdes som telefonmøder eller via online kommunikationsformer.

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

Udvalget (REGU) nedsætter, til løsning af specifikke videredelegerede opgaver, en selskabsretsarbejdsgruppe. Medlemmerne af selskabsretsarbejdsgruppe udpeges af formanden for REGU. Arbejdsgruppen refererer til REGU, som holdes orienteret og godkender væsentlige beslutninger.

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 skriver 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.

Januar 2020