

Kommissorium for Revisionsteknisk Udvalg (REVU)

Udvalgets formål

Udvalget har som formål at bidrage til at sikre en ensartet og høj kvalitet samt drive den faglige udvikling inden for revision og andre erklæringsopgaver.

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 høringssvar, 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

REVU's opgaver er mere specifikt at:

- oversætte og udsende IAASB's standarder om kvalitetsstyring (ISQC), revision (ISA), review (ISRE) andre erklæringsopgaver med sikkerhed (ISAE) samt beslægtede opgaver (ISRS)
- bidrage til implementering og en ensartet fortolkning af IAASB's standarder
- være standardsætter for erklæringsområder, der ikke dækkes af IAASB
- fremme forståelsen for revisors opgave, samfundsmæssige rolle og værdien heraf hos kunder, beslutningstagere og brugere af revisors erklæringer, blandt andet igennem deltagelse i den offentlige debat
- holde kontakt med relevante aktører herunder Erhvervsstyrelsen samt relevante organisationer, for via disse kanaler at kunne påvirke fortolkning af relevante regelsæt
- 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 revision.

Koordinering

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

Udvalget hører til i gruppe 1) Erklæringer, som i øvrigt består af Offentligt Udvalg, Cybersikkerhedsudvalget og FINU. For at styrke koordinering til de øvrige udvalg i denne gruppe udpeger udvalget blandt udvalgsmedlemmerne koordineringsansvarlige, som har til opgave at følge særligt med i de fagområder, som dækkes af de øvrige udvalg i gruppen. 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 11 repræsentanter fra medlemskredsen jf. foreningens vedtægter, heraf skal mindst 8 medlemmer (eller 73%) være godkendte revisorer. 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 op til to viceformænd jf. foreningens vedtægter. Formanden skal være godkendt revisor. 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 8-10 møder årligt afhængig af arten og omfanget af de igangværende opgaver. Møder kan afholdes 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.

Dagsorden og referat

Dagsorden til udvalgmøderne udfærdiges af sekretariatet med input fra udvalgsmedlemmerne.

Dagsorden udsendes som hovedregel på ugedagen én uge før udvalgmødet, 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.

Januar 2020