

Forretningsorden for FSR - danske revisorer Responsumudvalg

Forretningsorden for FSR -
danske revisorer
Responsumudvalg

Dato Nov 2024
Enhed FC
Initialer MCO
Side 1/8

01 Formål

- 1.1 Responsumudvalget afgiver på foreningens vegne responsa i sager vedrørende godkendte revisorer med beskikkelse og godkendte revisionsvirksomheder angående god revisorskik, herunder god revisionsskik, god rådgivningsskik og god revisoretik.
- 1.2 Responsumudvalget afgiver endvidere på foreningens vegne responsa i sager angående god regnskabsskik. Dette gælder også sager, hvor godkendte revisorer ikke er involveret.
- 1.3 Endelig afgiver Responsumudvalget på foreningens vegne vejledende udtalelser i spørgsmål om rimeligheden af et honorar faktureret af et af foreningens medlemmer eller medlemsvirksomheder for udført arbejde inden for revisors områder. Udvalget træffer selv bestemmelse om hvilke områder, som er omfattet heraf.
- 1.4 Responsa og udtalelser om honorarer afgives i sager, der bliver forelagt udvalget af domstolene, de offentlige myndigheder, af foreningens medlemmer eller disses kunder. Forelægges sager af andre, træffer udvalget selv bestemmelse om, hvorvidt det vil afgive responsum eller honorarudtalelse. Det er en forudsætning for behandling af honorarspørgsmål, at honoraret ikke er betalt, eller at det er betalt under protest.

02 Medlemskab og uafhængighed

- 2.1 Responsumudvalget består af 10 - 12 medlemmer samt efter udvalgets indstilling indtil 6 suppleanter valgt på generalforsamlingen for 2 år ad gangen, suppleanter dog kun 1 år. Til responsumudvalget kan alene vælges Personlige Revisormedlemmer (dog ikke Personlige Revisormedlemmer - Øvrige), medmindre andet godkendes af bestyrelsen. Suppleanter kan deltage i udvalgets arbejde i det omfang, at udvalget beslutter det.
- 2.1.1 Medlemmer af responsumudvalget kan genvælges uden tidsbegrænsning.

2.1.2. Som medlem af eller suppleant til responsumudvalget kan ikke vælges bestyrelsesmedlemmer eller medlemmer af andre af FSR's udvalg, ligesom et medlem af eller en suppleant til responsumudvalget ikke kan vælges som medlem af bestyrelsen eller medlem af et andet af FSR's udvalg. Responsumudvalget vælger selv sin formand og to viceformænd.

2.2 Udvalgets medlemmer er i relation til den enkelte sag (responsum eller honorarudtalelse) underlagt de i Lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) § 24 anførte bestemmelser om uafhængighed.

2.3 Utilstrækkelig uafhængighed foreligger altid for et udvalgsmedlem, der har afgivet udtalelse, erklæring eller beretning i den pågældende sag, eller hvis sagen omhandler godkendte revisorer, revisionsvirksomheder, kunder eller andre, som medlemmet har nær tilknytning til.

2.4 Et udvalgsmedlem, der som følge af utilstrækkelig uafhængighed eller af andre grunde i en sag ikke finder at kunne deltage i dens behandling, skal omgående give meddelelse herom.

2.5 Udvalget afgør selv alle spørgsmål om udvalgsmedlemmernes uafhængighed. Når utilstrækkelig uafhængighed er meddelt eller fastslået, kan det pågældende udvalgsmedlem ikke være til stede under eller på anden måde deltage i sagens behandling i udvalget.

2.6 Ved anvendelse af ekstern bistand, jfr. kapitel 5, gælder tilsvarende regler om uafhængighed for disse personer.

03 Møde og afstemningsregler

3.1 Umiddelbart efter foreningens ordinære generalforsamling konstituerer udvalget sig og vælger selv sin formand og to viceformænd.

3.2 Formanden leder udvalgets arbejde og drager omsorg for sagernes hurtige behandling. I tilfælde af formandens forfald eller utilstrækkelig uafhængighed påhviler hans pligter en af viceformændene.

3.3 Udvalget afholder normalt 8-10 møder om året efter behov. Møderne planlægges normalt ved foreningsåret begyndelse. Ekstraordinære møder indkaldes på formandens foranledning med mindst 8 dages varsel. Dagsordenen til udvalgets møder tilsendes udvalgets medlemmer en uge før mødet.

3.4 Enhver sag skal behandles på et eller flere møder, medmindre udvalget i særlige tilfælde finder skriftlig behandling tilstrækkelig.

3.5 Til gyldig vedtagelse af et responsum og til enhver beslutning i øvrigt kræves tiltrædelse fra flertallet af de i den pågældende sag voterende udvalgsmedlemmer, dog mindst 4 udvalgsmedlemmer. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

3.6 Suppleanter kan indkaldes til deltagelse i udvalgets arbejde i det omfang, som udvalget beslutter det.

04 Modtagelse og anerkendelse af responsumsager

4.1 Umiddelbart efter en responsumsags modtagelse skal foreningens sekretariat skriftligt anerkende modtagelsen, medmindre at det er åbenbart, at sagen ikke kan behandles af Responsumudvalget. I så fald afvises sagen af sekretariatet.

4.2 Vedrører sagen navngivne personer eller virksomheder, skal det ved anerkendelsen af sagens modtagelse oplyses, at den vil blive forelagt disse til udtalelse medmindre Responsumudvalget på grund af sagens beskaffenhed finder, at dette kan undlades. Tilsender forespørgeren uopfordret udvalget supplerende oplysninger, og beslutter udvalget at gøre brug af disse oplysninger, skal udvalget sikre, at de er bekendt af de personer eller virksomheder, som sagen vedrører.

4.3 Vedrører en responsumsag en verserende retssag, vil udvalget sædvanligvis ikke forelægge sagen til de involverede personers eller virksomheders udtalelse, men behandle sagen på baggrund af det i retssagen fremlagte materiale.

4.4 Fremgår det af sagen, at den vedrører unavngivne personer eller virksomheder, skal der i anerkendelsesskrivelsen anmodes om oplysning om disses identitet.

05 Informationer til udvalgets medlemmer og udformning af responsum

5.1

I alle sager udpeges en "Sagsgruppe" bestående af 2-3 udvalgsmedlemmer til at foretage en nærmere behandling af sagen samt fremkomme med forslag til besvarelse af de stillede spørgsmål.

Foreningens sekretariat udarbejder sagsfremstilling til brug for sagsgruppens behandling. Sekretariatet kan anvende eksterne nuværende eller tidligere Godkendte Revisorer eller andre relevante specialister, som på forhånd er vurderet til at have de nødvendige kompetencer indenfor det aktuelle område, ved udarbejdelsen af sagsfremstillingen.

Den af Sagsgruppen udarbejdede redegørelse samt forslag til besvarelse gøres herefter tilgængelig for de øvrige uafhængige udvalgsmedlemmer.

Sekretariatet drager omsorg for, at sagen og dens akter gøres tilgængelig for samtlige uafhængige udvalgsmedlemmer elektronisk.

Hvis arten og omfanget af det materiale, der hører til en sag, vanskeliggør en elektronisk deling, kan det sendes i cirkulation blandt de udvalgsmedlemmer, som foretager den konkrete sagsbehandling. Materialet skal kunne rekvireres af

de øvrige uafhængige udvalgsmedlemmer og i øvrigt være til rådighed på de møder, hvor sagen behandles.

06 Tavshedspligt

6.1 Responsumudvalgets medlemmer og de til sekretariatet knyttede personer har tavshedspligt med hensyn til de forhold, som de under en sags behandling bliver bekendt med.

07 Grundlaget for responsum

7.1 Responsum afgives i almindelighed på grundlag af den stillede forespørgsel samt udtalelser og oplysninger indhentet i henhold til pkt. 4.2.

Det kontradiktoriske princip anvendes ikke af udvalget.

Udvalget påtager sig ikke bevisbedømmelse, såfremt parterne er uenige om en sags faktiske omstændigheder.

Er der uenighed om sagens faktiske omstændigheder, kan Responsumudvalget træffe beslutning om, at sagen afvises, eller der afgives et generelt svar.

7.2 Responsumudvalget afgør selv, om der er behov for at indhente yderligere oplysninger. Hvis sådanne ønskede oplysninger ikke meddeles eller ikke meddeles fuldt ud, afgives der kun responsum i det omfang, Responsumudvalget finder, at sagen er belyst i et sådant omfang, at det vil være forsvarligt at afgive responsum.

08 Informationer til sagens parter

8.1 Udvalget skal sikre, at forespørgeren gøres bekendt med oplysninger og udtalelser, der indhentes hos de personer og virksomheder, som sagen vedrører. Sådanne oplysninger og udtalelser vil sædvanligvis blive tilstillet forespørgeren sammen med udvalgets svar.

8.2 Til brug for sagsbehandlingen kan udvalget rekvirere revisors interne arbejdsoplysninger. Disse arbejdsoplysninger vil ikke tilgås forespørger.

09 Honorarsager

9.1 I honorarsager fremsendes kopi af honorarforespørgsel til medlemmet med anmodning om indsendelse til udvalget af oplysninger om grundlaget for honorarberegningen.

9.2 Såfremt udvalget måtte finde det fornødent, kan det lade foretage en yderligere undersøgelse af honorarberegningen på medlemmets kontor eller ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til medlemmet.

9.3 I honorarsager finder pkt. 8.1, kun anvendelse, for så vidt angår oplysninger om sagens realitet, som medlemmet fremsætter i tilslutning til oplysningerne om honorarberegningen. Sådanne oplysninger vil blive tilstillet forespørgeren sammen med udvalgets svar.

9.4 Det er en betingelse for udvalgets behandling af honorarsager, at parterne er indforstået med, at den i pkt. 9.2, 9.3 og 9.4 beskrevne procedure følges. Udtalelser afgives på det foreliggende grundlag, hvis medlemmet modsætter sig at medvirke ved sagens behandling, og udvalget finder, at sagen er belyst i et sådant omfang, at det vil være forsvarligt at afgive en udtalelse. Det skal i så fald af svaret fremgå, at medlemmet ikke har ønsket at medvirke ved sagens behandling.

9.5 Responsumudvalgets bedømmelse og udtalelser er baseret på en vurdering af, om honoraret på rimelig vis afspejler værdien af de erklæringsopgaver, beslægtede opgaver og rådgivningsopgaver, som er leveret til kunden, idet der tages hensyn til:

- A. Den kompetence og viden, der kræves for netop denne type erklæringsopgaver, beslægtede opgaver og rådgivningsopgaver.
- B. Det uddannelsesniveau og den erfaring, der kræves af de personer, der nødvendigvis skal involveres i opgavens udførelse.
- C. Den tid, der nødvendigvis må anvendes af de enkelte personer, der deltager i leveringen af erklæringsopgaverne, de beslægtede opgaver og rådgivningsopgaverne.
- D. Hvor stort et ansvar, der er forbundet med disse ydelser.

9.6 Honorar skal normalt beregnes på baggrund af passende time- eller dagsatser for de personer, som er involveret i leveringen af erklæringsopgaverne, de beslægtede opgaver og rådgivningsopgaverne. Disse satser skal baseres på den grundlæggende forudsætning, at såvel den praktiserende revisors organisation og forretningsførelse som de ydelser, der leveres til kunden, er hensigtsmæssigt planlagt, kontrolleret og styret. Ved beregning af satserne skal de i stk. 6 nævnte faktorer tages i betragtning.

9.7 Udvalget foretager ikke en dyberegående kvalitetsbedømmelse af det udførte arbejde. En anmodning om en dyberegående kvalitetsbedømmelse henvises til syn- og skøn.

10 Afvisning

10.1 Som nævnt indledningsvist (i pkt. 1.4) afgives responsa og udtalelser om honorarer i sager, der måtte blive forelagt udvalget af domstolene, de offentlige myndigheder eller foreningens medlemmer. Forelægges sager af andre, træffer udvalget selv bestemmelse om, hvorvidt det vil afgive responsum eller honorarudtalelse.

10.2 Såfremt en responsumsag vedrører en godkendt revisor, som ikke er medlem af FSR - danske revisorer, vil udvalget sædvanligvis kun behandle denne, såfremt der foreligger accept heraf fra domstolene eller den pågældende revisor. Såfremt en honorarsag vedrører en godkendt revisor, som ikke er medlem af FSR - danske revisorer, vil udvalget afvise sagen.

10.3 Det er en forudsætning for udvalgets behandling, at forespørgeren har en retlig interesse i sagen, og at spørgsmålene ikke har hypotetisk karakter. I modsat fald afvises sagen.

10.4 Hvis forespørgeren modsætter sig at give oplysning om navnene på de personer eller virksomheder, som sagen vedrører, eller modsætter sig, at der indhentes udtalelser fra disse, afvises sagen, medmindre udvalget finder, at det på grund af sagens beskaffenhed må anses for rigtigt at afgive responsum. Det skal i så fald af svaret fremgå, at udtalelse ikke er indhentet fra den eller de parter, som sagen vedrører.

10.5 Sager om udtalelse om honorar behandles som udgangspunkt ikke, hvis honoraret er betalt, eller der er indgået forlig om betaling. Er honoraret betalt med forbehold for efterfølgende prøvelse, eller er der i øvrigt særlige omstændigheder, kan udvalget vælge at behandle sagen alligevel.

10.6 Hvis de foreliggende spørgsmål samtidig er indbragt for Revisornævnet, afvises de.

11 Vedtagelse og afgivelse af responsa og udtalelser

11.1 Når den i henhold til pkt. 5.1 udarbejdede redegørelse samt forslag til besvarelse er forelagt de øvrige uafhængige udvalgsmedlemmer, færdigbehandles sagen under iagttagelse af de i pkt. 3.5 givne afstemningsregler. I tilfælde af uenighed om sagens besvarelse vil mindretallet kunne afgive dissens, der indarbejdes i svaret og offentliggøres sammen med dette.

11.2 Responsumudvalget kan ikke indgå i en efterfølgende dialog med en given sags parter om det afgivne responsum.

12 Afhjemling ved retssager

12.1 Udvalgets medlemmer kan ved afhjemling ikke besvare supplerende spørgsmål, referere den konkrete sagsbehandling eller udtale sig som privatpersoner.

13 Forhandlingsprotokol

13.1 Udvalget fører en forhandlingsprotokol, hvori samtlige indgåede sagers behandling refereres, og hvor eventuelt afgivne dissenterende vota anføres.

13.2 Protokollatet underskrives af samtlige de mødende, og udskrift af protokollatet gøres elektronisk tilgængeligt for udvalgets medlemmer.

14 Offentliggørelse

14.1 Udvalget afgør selv, om et responsum skal offentliggøres. Offentliggørelse foretages i anonymiseret form.

14.2 Udtalelser om honorarer offentliggøres ikke.

15 Omkostninger ved responsumsager og honorarsager

15.1 For responsumsager opkræves et minimumshonorar på kr. 10.000 med tillæg af moms. På grundlag af sagens omfang eller kompleksitet kan Responsumudvalget beslutte at fastsætte et højere honorar. Såfremt udvalget finder, at helt særlige forhold gør sig gældende, kan udvalget ekstraordinært undlade at opkræve minimumshonoraret.

Honoraret eller en del af dette indbetales af forespørger før sagsbehandlingens påbegyndelse.

15.2 For honorarforepørgsler opkræves et minimumshonorar på kr. 5.000 med tillæg af moms. På grundlag af sagens omfang eller kompleksitet kan Responsumudvalget beslutte at fastsætte et højere honorar. Såfremt udvalget finder, at helt særlige forhold gør sig gældende, kan udvalget ekstraordinært undlade at opkræve minimumshonoraret.

Honoraret eller en del af dette indbetales af forespørger før sagsbehandlingens påbegyndelse.

København, juni 2022.