

# Kommissorium for Kvalitetsudvalget

---

## Udvalgets formål

Udvalgets formål er at understøtte foreningens arbejde med at sikre høj kvalitet af revisors arbejde med henblik på at styrke revisors omdømme.

## 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

Kvalitetsudvalgets opgaver er mere specifikt at:

- sikre, at kvalitetskontrollen i dens udførelse følger den risikobaseret og dermed omkostningseffektive tilgang, som der er lagt op til i 2016 loven
- sikre, at sanktionssystemet følger den tilgang med lempelse i bunden og skærpe i toppen, der er lagt op til i 2016 loven
- præge den nationale udvikling af området, herunder sikre at der er klarhed om, at høj kvalitet både 1) fungerer som risikostyring af branchens omdømme og hjælper kunderne med at efterleve regulatoriske krav, og 2) er med til at sikre den samfundsmæssige værdi af revision ift. erhvervslivet og kapitalmarkedet.
- præge den internationale agenda på kvalitetsområdet, hvor det fælleseuropæiske tilsyn CEAOB vil komme til at spille en stor rolle, ligesom arbejdet med Audit Quality Indicators og arbejdet med årsagerne til manglende kvalitet (root cause analysis) vil gøre det. Arbejdet hermed skal medvirke til en endnu højere kvalitet nationalt og medvirke til, at det er den samfundsmæssige interesse og professionelle skepsis, der er i fokus i tilsynet i modsætning til et tjekliste-system
- bidrage til sikring af ensartethed i kvalitetskontrollen i PIE-revisionsvirksomheder og non-PIE-revisionsvirksomheder
- opretholde kontakt og sikre en konstruktiv dialog med de offentlige myndigheder og til-synsmyndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen, samt

relevante erhvervs- og interesseorganisationer, herunder deltagelse i eksterne arbejdsgrupper og udvalg

- holde sig orienteret om fremsatte eller påtænkte nationale og internationale lovforslag og standarder og søge at påvirke udformningen af love og administrative forskrifter herunder retningslinjerne for den årlige kvalitetskontrol
- bidrage med input til, tilrettelæggelsen og afholdelsen af de lovpligtige årlige kurser for kvalitetskontrollanter
- understøtte evalueringen af den årlige kvalitetskontrol
- 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

### **Internationalt arbejde**

Udvalget deltager i relevant internationalt arbejde, men der er ikke i fx Accountancy Europe formaliseret et samarbejde om kvalitet.

Udvalget skal deltage i uformelt netværk med andre revisorforeninger om emnet kvalitet.

### **Koordinering**

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

Udvalget hører til i gruppen 4) Omdømme, som i øvrigt består af Etikudvalget.

For at styrke koordinering til de øvrige udvalg i denne gruppe udpeger udvalget blandt udvalgsmedlemmerne en koordineringsansvarlig, som har til opgave at følge særligt med i det fagområde, som dækkes af Etikudvalget. 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 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 eller to 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 som minimum 4 faste møder om året. Derudover holder udvalget møder i det omfang, arbejdsopgaver tilsiger det. 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.

### **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 udvalgmøderne, 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 udvalgmødet, medmindre andet aftales.

*Januar 2020*