

**Eksamensudvalgets
Retningslinjer for opkrævning af betaling
for deltagelse i eksamener og prøver for
revisorer**

Godkendt af Erhvervsstyrelsen den 16. april 2021

1. Indledning

I forbindelse med afholdelse af eksamen for statsautoriserede revisorer, særlig prøve for personer, der har været uden godkendelse i en årrække, og egnethedsprøve for personer, som er godkendt i udlandet - i det følgende kaldet "revisoreksamen" - fastsætter Eksamensudvalget følgende retningslinjer for fastsættelse af betaling for deltagelse jf. eksamensbekendtgørelsen¹ § 17, stk. 1, nr. 3. Disse retningslinjer skal ligeledes godkendes af Erhvervsstyrelsen jf. bekendtgørelsens § 17, stk. 3.

Betalingen for deltagelse i revisoreksamen opkræves af FSR – danske revisorer og skal være ens for alle deltagere uanset medlemskab af FSR – danske revisorer eller andre forhold, jf. bekendtgørelsens § 2, stk. 4.

Beløbet, der skal betales for deltagelse i revisoreksamen, fremgår af FSR – danske revisorerers hjemmeside for hver af de enkelte eksamener: www.fsr.dk/uddannelse-events/revisoreksamen/skriftlig-revisoreksamen/indhold-og-pris-for-de-enkelte-moduler

2. Fastlæggelse af betalingens størrelse

Beløbet, der skal betales for deltagelse i revisoreksamen, fastsættes med udgangspunkt i de forventede omkostninger i forbindelse med afholdelse af revisoreksamen fordelt på det forventede antal deltagere. De faste omkostninger fordeles på de enkelte eksamener.

Deltagerantallet estimeres på baggrund af erfaringer fra tidligere år, herunder fx med udgangspunkt i antal beståede til den skriftlige revisoreksamen, antallet af mulige omgængere og antallet af tilmeldte på SR-akademiet mv.

Det skal tilstræbes, at eksamen økonomisk hviler i sig selv jf. eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 4.

Følgende omkostninger indgår i beregningen:

Skriftlig eksamen

- Honorar for udarbejdelse af eksamensopgave
- Honorar til eksaminator (1.retter) og censor (2. retter)
- Rejseomkostninger (hotel og forplejning) - herunder kvalitetsudvalgets² og sekretariatets rejser i forbindelse med udarbejdelse af eksamensopgave samt afholdelse af eksamen i Aarhus
- Trykning af opgave, forsendelse mv.
- Interne omkostninger (løn, systemer, hjemmeside mv.)
- Lokaleleje i henholdsvis Aarhus og København
- Eksamenstilsyn i henholdsvis Aarhus og København
- Forplejning til møder mv.
- Over- eller underskud ved afholdelse af modulerne A, B og C i 2021 - 2023, jf. eksamensbekendtgørelsens §§ 24-28.

Mundtlig eksamen

- Honorar til eksaminatorer og censorer
- Rejseomkostninger (hotel og forplejning) for eksaminatorer og censorer

¹ Bekendtgørelse nr. 67 af 19 januar 2021 om eksamener m.v. for godkendte revisorer.

² Jf. pkt. 3.2

- Udarbejdelse af eksamensbeviser og eksamensprotokol
- Interne omkostninger (løn, systemer, hjemmeside mv.)
- Lokaleleje
- Forplejning (kaffe/vand samt frokost til eksamenspanelet)
- Eksamenstilsyn.

3. Principper for ressourceanvendelse

Revisoreksamen tilrettelægges således, at den kan gennemføres hensigtsmæssigt og omkostningseffektivt uden at gå på kompromis med kvaliteten og sikkerheden og med respekt for traditionerne vedrørende revisoreksamen, fx lokationen.

Det betyder, at revisoreksamen skal tilrettelægges således, at ressourcerne altid anvendes mest hensigtsmæssigt og i overensstemmelse med formålet og understøtter en professionel drift.

3.1. Særligt om honorarer til eksaminatorer, censorer og opgavestillere

Honorarer til eksaminatorer fastlægges med udgangspunkt i et af Eksamensudvalget godkendt tidsestimater. Til tidsforbruget henregnes den faktisk anvendte tid vedrørende eksamen med undtagelse af transporttid. Der afregnes som udgangspunkt pr. påbegyndt halve time med undtagelse af mundtlig revisoreksamen, som afregnes pr. eksamination.

Afregningssatsen er fastlagt til Medarbejder- og Kompetencestyrelsens lønoversigt pkt. 8.2 om censorvederlag, højeste sats forhøjet med faktor 1,5, svarende til den ved advokateksamen anvendte sats.

3.2. Særligt om honorarer til kvalitetssikringsudvalget nedsat af FSR – danske revisorer

Det interne kvalitetssikringsudvalg i FSR – danske revisorer består af 3-5 personer udover sekretariatet. Deltagelse i det interne kvalitetsudvalg betragtes som et tillidshverv og honoreres derfor som udgangspunkt ikke. Dog refunderes rejseomkostninger i overensstemmelse med nedenstående.

3.3. Særligt om udlæg og rejseomkostninger

Af hensyn til en hensigtsmæssig afvikling af eksamen og til diversiteten er det afgørende, at der deltager revisorer fra alle typer af virksomheder og fra alle dele af landet.

Alle deltagere i afviklingen af revisoreksamen får derfor refunderet rimelige omkostninger til transport og forplejning. Fsv. angår transport vælger den rejsende den for denne mest hensigtsmæssige rejseform inden for almindelig rutetrafik (fly, tog eller bus m.m.) eller kørsel i egen bil. Ved rejse med tog kan den rejsende tillige vælge 1. klasse.

Kørsel i egen bil afregnes efter statens takster; evt. bro og færge afregnes mod dokumentation.

Rejsetid honoreres som udgangspunkt ikke.

Ved et samlet tidsforbrug (inkl. rejsetid), der overstiger en almindelig arbejdsdag, eller hvis særlige forhold taler herfor, fx uhensigtsmæssige rejsetider eller andre praktiske hensyn, refunderes rimelige omkostninger til måltider og småforbrødenheder mod dokumentation.

Rimelige omkostninger til overnatning kan refunderes mod dokumentation, når hvervet strækker sig over flere dage, eller hvis særlige forhold taler herfor, fx særligt lange dage, lang transporttid, uhensigtsmæssige mødetider eller andre praktiske hensyn. Overnatning refunderes kun i henhold til forudgående aftale.

Der gælder samme retningslinjer vedrørende refusion af omkostninger til transport, overnatning og forplejning for sekretariatets medarbejdere.

3.4. Særligt om mødeforplejning

I forbindelse med deltagelse i eksamensrelaterede aktiviteter tilbydes forplejning herunder måltider fx frokost og almindelig mødeforplejning.

For eksamensrelaterede aktiviteter, der afvikles in-house hos FSR – danske revisorer, bestilles rimelig forplejning i kantinen, som afregnes til interne kantineafregningssatser.

For eksamensrelaterede aktiviteter, der ikke afvikles *in-house*, afholdes rimelige omkostninger til frokost og almindelig mødeforplejning.

3.5. Særligt om faste omkostninger

Faste omkostninger medregnes med udgangspunkt i det beregnede ressourcetræk, fx indregnes honorar til administrationen på baggrund af medgået tid, og øvrige omkostninger medtages på baggrund af de beregnede eller faktiske omkostninger.

4. Regnskab og budget

De forventede og faktiske omkostninger og den fastsatte betaling for deltagelse i eksamen fremgår af det årlige budget og regnskab for afholdelse af eksamener, som FSR – danske revisorer indsender til orientering af Eksamensudvalget, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 7.