

**Eksamensudvalgets
Retningslinjer for
eksaminatorer og censorer ved
FSR - danske revisorer
afholdelse af eksamener og prøver
for revisorer**

Godkendt af Erhvervsstyrelsen den 11. april 2022

Indhold

Indhold	2
Indledning - Opgaver og organisation ved afholdelse af eksamener og prøver for revisorer	4
Erhvervsstyrelsen - kompetent myndighed og tilsyn	4
FSR - danske revisorer	4
Eksamensudvalget	6
1. Udarbejdelse af skriftlig opgave	8
Overblik	8
1.1. Hvornår afholdes den skriftlige prøve?	8
1.2. Hvem forestår arbejdet?	8
1.3. Hvilke sikkerhedskrav er der til proceduren for udarbejdelse af skriftlige eksamensopgaver og rettevejledning?	8
1.4. Tilrettelæggelse af rettearbejdet	9
1.5. Hvem har tavshedspligt og hvad er omfattet af tavshedspligt?	9
2. Rettearbejdet ved skriftlig eksamen	11
Overblik	11
2.1. Hvilke krav stilles til rettere (eksaminatorer og censorer)?	11
2.2. Hvordan udnævnes eksaminatorer og censorer?	11
2.3. Hvordan rettes eksamensbesvarelserne?	12
3. Praktiske forhold ved de mundtlige prøver	13
Overblik	13
3.1. Hvilke krav stilles til eksaminatorer og censorer?	13
3.2. Hvordan godkendes eksaminatorer og censorer?	14
3.3. Hvem sidder ved eksamensbordet?	15
3.4. Hvordan er rollefordelingen mellem eksaminator og censorer?	15
3.5. Hvilke oplysninger har eksaminator og censorer om en eksaminand?	16
3.6. Hvem deltager i voteringen?	16
3.7. Hvem kan udtale sig om et eksamensresultat?	16
3.8. Udarbejdelse af spørgsmål m.v.	16
3.9. Særligt om afvikling af egnethedsprøven på engelsk	17
4. Inhabilitet og forfald	18
Overblik	18
4.1. Den forvaltningsretlige regulering af inhabilitet	18
4.2. Hvornår foreligger der inhabilitet?	19
4.3. Hvordan skal eksaminator/censor reagere ved (mulig) inhabilitet?	20
4.4. Hvordan meddeles forfald?	20
4.5. Hvordan håndteres eksamenssituationen ved akut forfald / inhabilitet fra eksaminators eller censors side?	21
5. Offentliggørelse af oplysninger om eksamen	22
Overblik	22

5.1. Hvor og hvornår offentliggøres datoerne m.m. for henholdsvis mundtlig og skriftlig eksamen?	22
5.2. Hvilke oplysninger er tilgængelige om afholdelse af mundtlig eksamen?	22
5.3. Hvordan og til hvem meddeles eksamensresultater?.....	23
5.3.1. Bedømmelse af skriftlig eksamen	23
5.3.2. Bedømmelse af mundtlig eksamen.....	23
5.3.3. Opbevaring af oplysninger om eksamensresultater	23
5.4. Offentlig deltagelse i eksamen.....	23
5.5. Hvilke oplysninger om eksaminander og eksamensresultater kan videregives?	24
6. Efter eksamen	25
6.1. Hvordan behandles en framelding vedrørende en tilmeldt prøve?	25
6.2. Hvordan behandles en klage over eksamen?	25
7. Eksamensudvalgets opfølgning af eksamen	27
7.1. Evaluering af årets eksamensproces.....	27
7.2. Opfølgning med henblik på næste års eksamen.....	27
Bilag 1 FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse for udarbejdelse af skriftlige opgaver til revisoreksamen	28
Bilag 2 FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse vedr. rettearbejdet ved skriftlig eksamen	30
Bilag 3.....	33
FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse ved mundtlige eksamener	33
Bilag 4.....	34
Kompetencefordeling Erhvervsstyrelsen/ Eksamensudvalget / FSR - danske revisorer	34
Bilag 5.....	35
Undervisningsministeriets notat af 24. september 2008 om de forvaltningsretlige inhabilitetsregler i forhold til karaktergivning	35

Indledning - Opgaver og organisation ved afholdelse af eksamener og prøver for revisorer

Erhvervsstyrelsen er ansvarlig for tilsynet med revisorer og revisionsvirksomheder, jf. revisorlovens § 32, stk. 1. Tilsynet omfatter efter lovens § 32, stk. 3, nr. 1, bl.a. eksamen.

I medfør af § 32 a, stk. 1, nedsætter Erhvervsstyrelsen Revisorrådet, der bl.a. bistår styrelsen vedrørende eksamener for statsautoriserede revisorer m.v., jf. herved bekendtgørelse nr. 66 af 19. januar 2021 om Revisorrådet. Revisorrådet nedsætter Eksamensudvalget.

Eksamensudvalget fastsætter retningslinjer for de eksamener og prøver, der afholdes for revisorer, jf. bekendtgørelse nr. 67 af 19. januar 2021 om eksamener m.v. for godkendte revisorer.

Varetagelsen af den praktiske afholdelse af eksamener er henlagt til FSR – danske revisorer, der således forestår alt vedrørende tilmelding til eksamener, prøvernes afholdelse, udarbejdelse af eksamensopgaver m.m.

I dette kapitel beskrives rollerne for de tre aktører, der er involveret i afholdelsen af eksamener og prøver for revisorer: Erhvervsstyrelsen, FSR – danske revisorer og Eksamensudvalget.

Erhvervsstyrelsen - kompetent myndighed og tilsyn

Erhvervsstyrelsen er ansvarlig for tilsynet med eksamen, jf. revisorlovens § 32, stk. 3, nr. 1, og fastsætter de overordnede regler om betingelser for at indstille sig til eksamener og prøver for revisorer, jf. lovens § 33, stk. 1 og 2. Denne regulering er udmøntet i Eksamensbekendtgørelsen¹. Hjemlen er bl.a. grundlaget for, at Erhvervsstyrelsen har henlagt afholdelsen af eksamener og prøver for revisorer til FSR – danske revisorer.

Myndighedsopgaver i forbindelse med eksamener og prøver for revisorer varetages af Erhvervsstyrelsen. Ansvar for den praktiske gennemførelse af eksamener og prøver for revisorer er hos FSR – danske revisorer.

Opgavefordelingen indebærer, at den overordnede regulering af kravene til de forskellige eksamener og prøver for revisorer varetages af Erhvervsstyrelsen. På denne baggrund skal Eksamensudvalgets retningslinjer for eksamener godkendes af Erhvervsstyrelsen, jf. eksamensbekendtgørelsens § 17, stk. 3. Afvikling af eksamenerne, herunder administrationen af til- og frmelding gennemføres af FSR – danske revisorer.

Som led i sit tilsyn påser Erhvervsstyrelsen, at FSR – danske revisorer afvikling af eksamener og prøver sker på betryggende vis. For at kunne løfte denne del af tilsynsopgaven er der i revisorlovens § 33, stk. 3, og eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3, hjemmel til udveksling af oplysninger mellem FSR – danske revisorer og Erhvervsstyrelsen, og efter bekendtgørelsens § 18, stk. 8, kan Erhvervsstyrelsen give påbud vedrørende afholdelsen af eksamener og prøver for revisorer. Erhvervsstyrelsen vil i sit tilsyn bl.a. påse, at eksamensniveauet ikke ændres, hverken hvad angår sværhedsgrad eller form.

FSR - danske revisorer

¹ Bekendtgørelse om eksamener m.v. for godkendte revisorer nr. 67 af 19. januar 2021 (her omtalt som "eksamensbekendtgørelsen")

FSR – danske revisorer afholder de eksamener og prøver, der fremgår af § 1, i eksamensbekendtgørelsen

§ 1. Eksamen for statsautoriserede revisorer (revisoreksamen) består af en skriftlig og en mundtlig prøve.

Stk. 2. Særlig prøve, jf. revisorlovens § 9, stk. 3.

Stk. 3. Egnethedsprøve for personer, som i udlandet er godkendt til at udføre lovpligtig revision, består af en mundtlig prøve.

FSR – danske revisorers opgaver fremgår af eksamensbekendtgørelsens § 18:

§ 18. FSR - danske revisorer afholder de i § 1 nævnte prøver og eksamener på grundlag af de retningslinjer, der er fastsat af Eksamensudvalget, jf. § 17, stk. 1, og påser, at tilmeldte kandidater opfylder betingelserne for indstilling til prøver og eksamener. Af bilag 1 fremgår de opgaver, som FSR - danske revisorer varetager i denne forbindelse.

Stk. 2. FSR - danske revisorer fastsætter de nærmere krav til tilmelding og framelding til de i § 1 nævnte eksamener, herunder frist vedrørende betaling for deltagelse i eksamener og prøver.

Stk. 3. FSR - danske revisorer samarbejder og udveksler oplysninger om afholdelse af de i § 1 nævnte eksamener med Erhvervsstyrelsen. Forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt finder anvendelse ved FSR - danske revisorers afholdelse af prøver og eksamener, ligesom FSR- danske revisorer har tavshedspligt vedrørende de fra Erhvervsstyrelsen modtagne oplysninger.

Stk. 4 og 5. (Udeladt)

Stk. 6. FSR - danske revisorer offentliggør efterfølgende skriftligt stillede eksamensopgaver med tilhørende rettevejledninger og kan ikke kræve betaling for offentlighedens adgang hertil.

Stk. 7 og 8. (Udeladt)

Derudover varetager FSR - danske revisorer følgende opgaver, der er anført i bilag til eksamensbekendtgørelsen:

1. Opsætning og vedligeholdelse af hjemmeside med oplysninger og vejledning om eksamener og prøver, herunder tilmelding,
2. Vejledning af kandidater i forbindelse med spørgsmål om tilmelding m.v., herunder evt. opnåelse af dispensationer,
3. Registrering af tilmeldinger og evt. frameldinger, herunder registrering af tidspunkt for FSR – danske revisorers modtagelse heraf,
4. Kontrol af at tilmeldte kandidater på tidspunktet for første indstilling til eksamen opfylder betingelser for indstilling til pågældende prøve/eksamen,
5. Indkaldelse af kandidater til tilmeldte prøver og eksamener,
6. Indgåelse af aftaler med og honorering af tredjemand vedrørende fysiske rammer for eksamenernes og prøvernes afholdelse,
7. Udarbejdelse af opgaver til skriftlige eksamener, herunder at opgaverne har et passende niveau, og at endnu ikke stillede eksamensopgaver hemmeligholdes,
8. Indgåelse af aftaler med og honorering (inkl. udlæg til rejseomkostninger, hotelophold og fortæring) af udpegede eksaminatorer og censorer,
9. Sikring af at eksaminatorer og censorer udpeget til bedømmelsen af de enkelte kandidater ikke er inhabile,
10. Bemanding af servicepersonale, eksamensvagter m.v. ved eksamensafholdelse (skriftlige og mundtlige),

11. Sikring af at afholdelse af eksamener og prøver foregår efter samme principper som for eksamensafholdelse ved universiteterne,
12. Håndtering af skriftlige besvarelsers forelæggelse for eksaminatorer/censorer,
13. Meddelelse af resultat af skriftlige prøver til kandidater, herunder fornøden klagevejledning,
14. Håndtering af eksamensklager,
15. Opbevaring af eksamensbesvarelser i mindst 5 år,
16. Udstedelse af eksamensbevis for beståede prøver og eksamener, herunder opbevaring af kopi af de nævnte beviser,
17. Orientering af Erhvervsstyrelsen om kandidater, der har bestået den mundtlige prøve til revisoreksamen, den særlige prøve samt egnethedsprøve, og
18. Årlig udfærdigelse af statistiske oplysninger om resultater af afholdte eksamener og prøver.

FSR - danske revisorers afholdelse af prøver og eksamener for revisorer skal følge de retningslinjer, som udstedes af Eksamensudvalget.

Eksamensudvalget

Eksamensudvalget nedsættes af Revisorrådet. Udvalget består af 1 formand og op til 12 andre medlemmer. Flertallet af medlemmer må ikke være godkendte revisorer eller repræsentere revisorbranchen, jf. § 9 i bekendtgørelse om Revisorrådet².

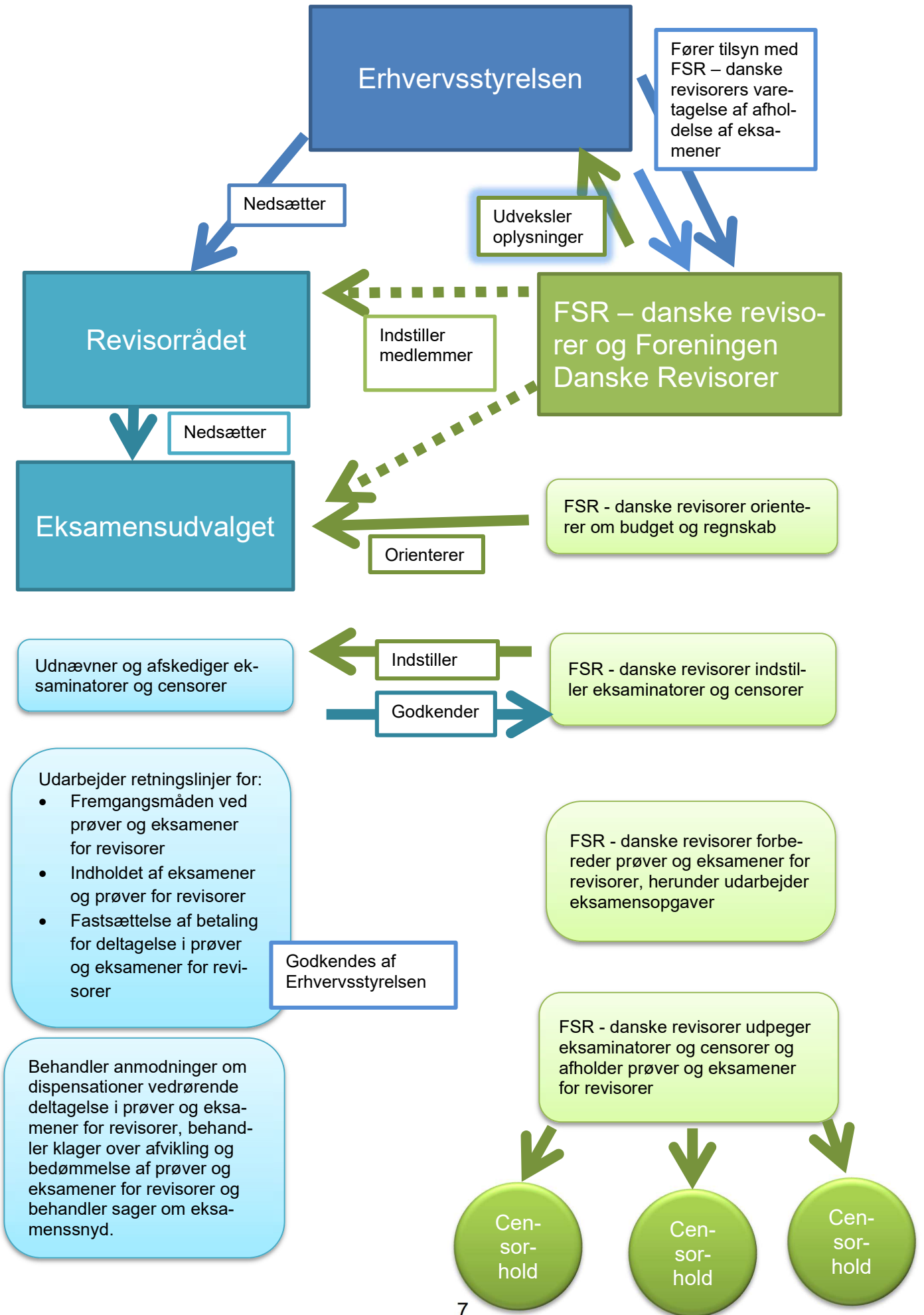
Eksamensudvalgets opgaver fremgår af § 17 i eksamensbekendtgørelsen og § 11 i Revisorrådsbekendtgørelsen. Eksamensudvalget har til opgave at:

- 1) Fastsætte retningslinjer for fremgangsmåden ved prøver og eksamener.
- 2) Fastsætte retningslinjer for eksamenernes og prøvernes indhold.
- 3) Fastsætte retningslinjer for fastsættelse af betaling for deltagelse i prøver og eksamener.
- 4) Udnævne og afskedige eksaminatorer og censorer.
- 5) Behandle anmodninger om dispensationer.
- 6) Behandle klager over meddelte bedømmelser.
- 7) Træffe afgørelse i sager om brud på eksamensregler, herunder eksamenssnyd.

Eksamensudvalget er underlagt forvaltningslovens regler, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Den overordnede regulering af Eksamensudvalgets opgaver og organisation findes i eksamensbekendtgørelsen og i bekendtgørelsen om Revisorrådet.

² Bekendtgørelse om Revisorrådet nr. 66 af 19. januar 2021. (Her omtalt som "Revisorrådsbekendtgørelsen")



1. Udarbejdelse af skriftlig opgave

Overblik

Revisoreksamen: Den skriftlige prøve til revisoreksamen består af én skriftlig prøve, der afholdes over 2 dage af en varighed på hver 6 timer. Se eksamensbekendtgørelsens § 12, stk. 2 og 3.

1.1. Hvornår afholdes den skriftlige prøve?

Den skriftlige prøve til revisoreksamen afholdes mindst én gang årligt i andet halvår, typisk i august / september.

Eksamensudvalget kan med Erhvervsstyrelsens godkendelse beslutte, at den skriftlige prøve afholdes mere end en gang årligt.

1.2. Hvem forestår arbejdet?

Udarbejdelsen af eksamensopgaver til den skriftlige prøve foretages af en statsautoriseret revisor udpeget af FSR - danske revisorer, der overfor FSR - danske revisorer har ansvaret for udarbejdelsen, evt. suppleret af betroede kolleger / medarbejdere efter aftale med FSR - danske revisorer.

Det er fortroligt, hvem der udpeges til at udarbejde eksamensopgaven. Antallet af personer, der inddrages i udarbejdelsen, bør begrænses mest muligt.

Personer, der er direkte inddraget i udarbejdelse af den skriftlige eksamensopgave eller på anden måde bliver bekendt med indholdet af eksamensopgaven, må ikke deltage i eksamensforberedelseskurser, f.eks. via SR-akademiet. Personer, der deltager i udarbejdelsen af skriftlige opgaver, kan heller ikke deltage i f.eks. en revisionsvirksomheds interne eksamensforberedelse af kandidater. Tilsvarende gælder for personer, der virker som mentor eller coach for en eksaminand. Begrænsningen gælder fra, at arbejdet på udkastet påbegyndes, eller viden omkring indholdet af opgaven opnås, til eksamen er afholdt.

Rettevejledning til de skriftlige eksamensopgaver udarbejdes af opgaveforfatterne i forbindelse med udarbejdelse af opgaven og fastlægges endeligt efter afholdelse af den skriftlige prøve.

Den statsautoriserede revisor, der forestår udarbejdelsen af årets eksamensopgave, kan uddelegere affattelsen af nærmere afgrænsede del-opgaver til betroede kolleger og medarbejdere underlagt samme sikkerhedsklausuler / tavshedspligt. Kredsen af personer, der har kendskab til arbejdet med årets opgaver, skal være så begrænset som muligt.

Efter eksamens afholdelse gennemgår Eksamensudvalget årets opgaver. Er der væsentlige bemærkninger hertil, vil disse bemærkninger være input til brug for det følgende års udarbejdelse af opgaver. Herved sikres Eksamensudvalget indflydelse på den linje, der lægges for eksamensopgaverne, uden at udvalget er involveret i den konkrete opgaveproces.

1.3. Hvilke sikkerhedskrav er der til proceduren for udarbejdelse af skriftlige eksamensopgaver og rettevejledning?

Proceduren for udarbejdelse af eksamensopgaver og rettevejledninger skal sikre, at der ikke er risiko for, at udenforstående forinden eksamens afholdelse får kendskab til en opgave, hverken hvad angår det overordnede emne, konkret indhold eller løsning.

FSR - danske revisorer arbejdsbeskrivelse for udarbejdelse af opgaverne ved skriftlig revisor-eksamen fremgår af Bilag 1.

1.4. Tilrettelæggelse af rettearbejdet

FSR - danske revisorer har i Bilag 2 beskrevet proceduren ved rettearbejdet.

1.5. Hvem har tavshedspligt og hvad er omfattet af tavshedspligt?

Bestemmelserne om tavshedspligt i forvaltningslovens kapitel 8 finder anvendelse på eksamensarbejdet i såvel FSR - danske revisorer som Eksamensudvalget, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3 og 4, og revisorrådsbekendtgørelsens § 10, stk. 3. Den centrale bestemmelse i forvaltningslovens § 27 er sålydende:

§ 27. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, med hensyn til oplysninger om

- 1) enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold og
- 2) tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold el.lign., for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningerne angår, at oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har desuden tavshedspligt, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, når det er af væsentlig betydning for statens sikkerhed eller rigets forsvar. Det samme gælder, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, herunder når fortrolighed følger af en EU-retlig eller folkeretlig forpligtelse el.lign.

Stk. 3. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har herudover tavshedspligt, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, når det er nødvendigt at hemmeligholde en oplysning til beskyttelse af væsentlige hensyn til rigets udenrigspolitiske interesser, herunder forholdet til andre lande eller internationale organisationer.

Stk. 4. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har endvidere tavshedspligt, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, med hensyn til oplysninger, som det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til

- 1) forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser samt straffuldbydelse og beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 2) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
- 3) det offentlige økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentlige forretningsvirksomhed,
- 4) forskeres og kunstneres originale ideer samt foreløbige forskningsresultater og manuskripter eller
- 5) private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Stk. 5. Inden for den offentlige forvaltning kan der kun pålægges tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser som nævnt i stk. 1-4.

Stk. 6. En forvaltningsmyndighed kan bestemme, at en person uden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som myndigheden videregiver til den pågældende uden at være forpligtet hertil.

Stk. 7. Fastsættes der i henhold til § 1, stk. 3, regler om tavshedspligt, eller pålægges der tavshedspligt efter stk. 6, finder straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f tilsvarende anvendelse på overtrædelse af sådanne regler eller pålæg.

En oplysning er omfattet af tavshedspligt, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig. En oplysning er i øvrigt omfattet af tavshedspligten, når det er nødvendigt

at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. I eksamenssammenhæng er de væsentligste pointer følgende:

- Tavshedspligten gælder alle, der varetager offentlige erhverv, hvad enten hvervet er varigt eller forbigående, lønnet eller ulønnet, frivilligt eller pligtmæssigt. Det betyder, at alle eksaminatorer, censorer, opgavekoncipister, udvalg og medarbejdere i FSR - danske revisorer samt andre, der deltager i det praktiske eksamensarbejde, er omfattet.
- Bestemmelsen i forvaltningslovens § 27, stk. 6, kan efter omstændighederne anvendes til at pålægge en interesseorganisation³ m.v. tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som organisationen har modtaget fra en interesserepræsentant i et offentligt nævn eller råd. Den mulighed er udnyttet i eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3 og 4.
- Af hensyn til eksamens formål som verificering af, at betingelserne for opnåelse af godkendelse som revisor er opfyldt, har alle personer, der har kendskab til indholdet af skriftlige eksamensopgaver eller spørgsmål til besvarelse ved mundtlig eksamen, tavshedspligt, jf. forvaltningslovens § 27, stk. 4, nr. 2.

Den skriftlige prøve og de mundtlige spørgsmål til revisoreksamen er omfattet af reglerne om tavshedspligt.

³ Se Vejledning om Forvaltningsloven, note 162, www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/1986/11740.

2. Rettearbejdet ved skriftlig eksamen

Overblik

Den skriftlige prøve ved revisoreksamen bedømmes af en eksaminator (1. retter) og en censor (2. retter). Begge rettere skal være statsautoriserede revisorer. Ved bedømmelsen anvendes karakteren "bestået" og "ikke bestået". For at kunne gå videre til den mundtlige prøve kræves, at den skriftlige prøve er bestået. Se eksamensbekendtgørelsens § 13.

2.1. Hvilke krav stilles til rettere (eksaminatorer og censorer)?

Rettere ved den skriftlige revisoreksamen skal være statsautoriserede revisorer, se eksamensbekendtgørelsens § 11, stk.1. Derudover stiller Eksamensudvalget en række krav til en retters kompetencer:

- En retters autorisation skal være aktiv - dvs. ikke deponeret, bortfaldet eller frataget.
- En retter skal være tilknyttet en godkendt revisionsvirksomhed.
- En retter skal have tilstrækkelig faglig uddannelse og relevant erfaring inden for revision og regnskabsaflægning⁴.
- En retter skal have aktuel viden om revisoruddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til brugernes situation og behov.
- En retter må ikke have en verserende sag ved Revisornævnet, som Eksamensudvalget vurderer har betydning for hvervet som retter⁵.
- En retter må ikke inden for de seneste fem år ved nævnet være meddelt en advarsel, straf-bortfald, eller ikendt en bøde, midlertidigt forbud, betinget eller ubetinget frakendelse af godkendelsen som revisor⁶.

Retternes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Rettere (eksaminatorer og censorer) må ikke have kendskab til identiteten på de kandidater, hvis opgavebesvarelser de retter. Alle opgavebesvarelser er anonyme og identificeres alene ved et eksamensnummer. Hvis rettere bliver bekendt med identiteten på en kandidat, hvis opgavebesvarelse de skal rette, skal de straks rette henvendelse til FSR - danske revisorer, der træffer bestemmelse om eventuel udpegning af ny retter.

En retter er afskåret fra at evaluere eksamensbesvarelser, som eksamenskandidater før eller efter meddelelse af karaktererne forelægger pågældende retter med henblik på at få en second opinion.

2.2. Hvordan udnævnes eksaminatorer og censorer?

FSR - danske revisorer indstiller eksaminatorer og censorer til Eksamensudvalget, der foretager udnævnelsen af eksaminatorer og censorer. Udnævnelse af eksaminatorer og censorer kan foretages løbende. En udnævnelse har virkning i 2 år. Genudnævnelse kan ske.

⁴ Svarer til kravet til kvalitetskontrollanter i revisorlovens § 35, stk. 3.

⁵ Svarer til kravet til kvalitetskontrollanter i § 47, stk. 4, nr. 4, i bekendtgørelse nr. 104 af 30. januar 2020 om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder.

⁶ Svarer til kravet til kvalitetskontrollanter i § 47, stk. 4, nr. 2, i bekendtgørelse nr. 104 af 30. januar 2020 om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder.

Indstillingen til Eksamensudvalget vedrørende eksaminatorer og censorer indeholder oplysninger om hver persons navn, stilling, statistiske oplysning om de enkelte eksaminatorers og censorers bedømmelser, herunder evt. eksamensklager, eksamensrelevante erfaring, og evt. disciplinærsager ved Revisornævnet.

Udnævnelsen vedrører eksaminatorer og censorer ved den mundtlige prøve samt 1. og 2. rettere (eksaminatorer og censorer) ved den skriftlige prøve. De udnævnte kan således fungere som eksaminatorer og censorer ved den skriftlige og mundtlige prøve til revisoreksamen, egnethedsprøven og den særlige prøve, jf. revisorlovens § 9, stk. 3, og udgør herved bruttogruppen over mulige eksaminatorer / censorer.

Eksamensudvalget kan på grundlag af FSR - danske revisorer indstillinger af eksaminatorer og censorer anmode foreningen om at rette henvendelse til eksaminatorer/censorer med henblik på en drøftelse af den pågældendes virke som eksaminator/censor. Erhvervsstyrelsen kan som led i sin tilsynsvirksomhed anmode om yderligere oplysninger. I forbindelse med FSR - danske revisorerers indstilling til Eksamensudvalget om udnævnelse af eksaminatorer/censorer forespørges de pågældende, om de ser sig i stand til at gennemføre en eksamination på engelsk vedrørende egnethedsprøven.

2.3. Hvordan rettes eksamensbesvarelserne?

FSR - danske revisorer har i Bilag 2 beskrevet proceduren ved rettearbejdet.

3. Praktiske forhold ved de mundtlige prøver

Overblik

Den mundtlige prøve til **revisoreksamen** afholdes to gange årligt, en gang i første halvår og en gang i andet halvår. Eksamen er offentlig og afholdes i København. Eksamen bedømmes af en eksaminator og to censorer. Eksaminator og den ene censor skal være statsautoriserede revisorer. Den anden censor må ikke være godkendt revisor. Ved bedømmelsen anvendes karaktererne "bestået" og "ikke bestået". Se eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3, § 6, stk. 1, og § 11, stk. 2.

Den **særlige prøve**, jf. revisorlovens § 9, stk. 3, er offentlig og afholdes i København. Prøven afholdes efter behov måneden efter, at FSR - danske revisorer har modtaget anmodning om afholdelse af prøven. Prøven bedømmes af en eksaminator og to censorer, hvoraf den ene ikke må være godkendt revisor. Ved bedømmelsen anvendes karaktererne "bestået" eller "ikke bestået." Se eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3, § 11, stk. 2, og § 15, stk. 2.

Egnethedsprøven for personer med udenlandsk godkendelse til at udføre lovpligtig revision afholdes i forbindelse med mundtlig revisoreksamen. Prøven er offentlig og afholdes i København. Prøven bedømmes af en eksaminator og to censorer, hvoraf den ene ikke må være godkendt revisor. Ved bedømmelsen anvendes karaktererne "bestået" eller "ikke bestået." Se eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3, § 11, stk. 2, og § 16, stk. 3.

3.1. Hvilke krav stilles til eksaminatorer og censorer?

Eksaminators og censorernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Eksaminator og den censor, der er statsautoriseret revisor

Eksaminator og den ene censor ved de mundtlige eksamener og prøver skal være statsautoriserede revisorer, se eksamensbekendtgørelsens § 11, stk. 2. Derudover stiller Eksamensudvalget en række krav til eksaminators og censors kompetencer:

- Autorisationen skal være aktiv – dvs. ikke deponeret, bortfaldet, frataget eller frakendt.
- En eksaminator / revisor-censor skal være tilknyttet en godkendt revisionsvirksomhed.
- Indgående og aktuelt kendskab til en revisors praktiske virke.

Aktuel viden om revisoruddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til brugernes situation og behov.

- En eksaminator / revisor-censor må ikke have en verserende sag ved Revisornævnet, som Eksamensudvalget vurderer, har betydning for hvervet som retter.⁷
- En eksaminator / revisor-censor må ikke inden for de seneste fem år ved nævnet være meddelt en advarsel, strafbortfald, eller ikendt en bøde, midlertidigt forbud, betinget eller ubetinget rettighedsfrakendelse⁸.

Eksaminatorernes og censorernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet (se kap. 4) og tavshedspligt (se kap. 5). Efter forvaltningsloven må personer, der er

⁷ Svarer til kravet til kvalitetskontrollanter i § 47, stk. 4, nr. 4, i bekendtgørelse nr. 104 af 30. januar 2020 om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder

⁸ Svarer til kravet til kvalitetskontrollanter i § 47, stk. 4, nr. 2, i bekendtgørelse nr. 104 af 30. januar 2020 om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder.

inhabile i en sag, ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Eksaminator eller censor kan derfor ikke deltage i eksaminationen af en kandidat, hvor der efter reglerne i forvaltningsloven kan herske tvivl om eksaminators eller censors upartiskhed overfor kandidaten.

Særligt vedrørende tidligere ansættelsesforhold gælder, at en eksaminator eller censor ikke må deltage i bedømmelse af en kandidat, der er eller inden for de seneste 3 år har været ansat i samme revisionsvirksomhed som eksaminator eller censor selv.

Eksaminatorer og censorer kan deltage i interne og eksterne eksamensforberedelseskurser og lignende aktiviteter. Eksaminator skal ved deltagelse i sådanne aktiviteter udvise særlig opmærksomhed, så der sikres fortsat fortrolighed om spørgsmål, der skal benyttes til den mundtlige eksamen. Spørgsmål, der skal anvendes ved en mundtlig eksamen eller prøve, må ikke anvendes i forbindelse med undervisning, eksamenstræning eller lignende. Se også afsnit 3.5.

Det er eksaminators pligt at opbevare eksamensspørgsmålene på en måde, så det sikres, at ingen kan få kendskab til disse forud for eksaminationen.

Den civile censor (ikke revisor)

Den anden censor ved den mundtlige revisoreksamen må ikke være godkendt revisor, se eksamensbekendtgørelsens § 11, stk. 2. Derudover stiller Eksamensudvalget en række krav til censors kompetencer. En civil censor:

- Må ikke være godkendt revisor eller have været ansat hos eller drive revisionsvirksomhed sammen med godkendte revisorer inden for de seneste tre år.
- Skal have kendskab til revisors ydelser og brugernes situation og behov.
- Skal have viden om eller erfaring med revisors funktion som offentlighedens tillidsrepræsentant.

Censorernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet (se kap. 4) og tavshedspligt (se kap. 1. 5). Efter forvaltningsloven må personer, der er inhabile i en sag, ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Censor kan derfor ikke deltage i eksaminationen af en kandidat, hvor der efter reglerne i forvaltningsloven kan herske tvivl om censors upartiskhed overfor kandidaten.

Særligt vedrørende tidligere ansættelsesforhold gælder, at censorer ikke må deltage i bedømmelse af en kandidat, der er eller inden for de seneste 3 år har været ansat i samme revisionsvirksomhed som censor selv.

Kravet om, at en civil censor skal deltage i bedømmelsen ved mundtlige prøver og eksamener, skyldes ønsket om, at bedømmelsen også sker ud fra en vurdering af den værdi, præstationen har for en modtager *uden* revisionsmæssig baggrund. Uanset, at en "cool off-periode" er accepteret for personer, som har deponeret godkendelsen som revisor, understreges det, at de civile censorer som hovedregel bør være personer, hvis kendskab til revisors ydelser ikke skyldes en revisionsmæssig baggrund, men erfaring som revisionsbruger med andre kompetencer. Civile censorer med tidligere godkendelse som revisor bør derfor kun benyttes undtagelsesvist.

3.2. Hvordan godkendes eksaminatorer og censorer?

FSR - danske revisorer indstiller til Eksamensudvalget de personer, der ønskes udnævnt som eksaminatorer og censorer.

Udnævnelsen af eksaminatorer og censorer er nærmere beskrevet i afsnit 2.2.

3.3. Hvem sidder ved eksamensbordet?

Mundtlige eksamener og prøver bedømmes af en eksaminator og to censorer, jf. eksamensbekendtgørelsen § 11, stk. 2.

Det er væsentligt, at det er klart for eksaminanden, hvem der foretager bedømmelsen og fastsætter karakteren for præstationen ved eksaminationen. Derfor må kun personer, der har en rolle ved eksaminationen, optræde omkring eksamensbordet.

Dog kan personer ("føl"), der er "under oplæring" som eksaminator, jf. pkt. 3.6., have plads ved eksamensbordets bordende, forudsat at der er en klar fysisk adskillelse til eksaminator og de to censorer. Det samme gælder en eksaminator, der skal forestå en efterfølgende eksamination. Andre interesserede må uanset deres rolle i eksamensforløbet tage plads på tilhørerpladserne.

For at sikre klarhed over rollefordelingen opslås ved indgangen til eksamenslokalet en fortegnelse over de eksaminatorer og censorer, der deltager i dagens eksaminationer. Desuden har alle, der deltager i eksaminationen, navneskilt foran sig.

Se også afsnit 3.6. om voteringen.

3.4. Hvordan er rollefordelingen mellem eksaminator og censorer?

Eksaminator og censorer har samme rolle, når det gælder om at nå frem til en saglig korrekt bedømmelse.

Det er eksaminator, der leder eksamen, men censor må gerne deltage i samtalen med eksaminanden. Eksaminator har derudover ansvaret for forløbet af selve eksaminationen (at den forløber velstruktureret og i så god en atmosfære, som omstændighederne tillader), ligesom det er eksaminator, der efter voteringen giver eksaminanden resultatet (hvorefter censor gerne må supplere).

Censor er velkommen til at deltage aktivt i eksaminationen og må gerne stille spørgsmål. Derudover skal censor påse:

- At kandidaten ud fra sit kendskab til lovgivning, administrativ praksis og domstolsafgørelser samt de etiske regler om forholdet til klienter, myndigheder, kolleger og andre revisorer, der gælder for revisorer, i sin opgaveløsning demonstrerer evnen til selvstændigt at løse arbejdsopgaver, der falder inden for statsautoriserede revisorers virkefelt, jf. revisorlovens § 1, stk. 2 og 3.
- At kandidaterne får en ensartet og retfærdig behandling,
- At kandidaternes præstationer får en pålidelig bedømmelse, og
- At kandidatens præstation har tilstrækkelig værdi for modtageren.

I disse krav ligger blandt andet, at censors overordnede rolle er at sikre, at en eksaminators evt. forhåndskendskab til en eksaminand ikke får betydning for bedømmelsen, og at bedømmelsesgrundlaget ikke er forskelligt mellem forskellige eksaminatorer.

For så vidt angår bedømmelsen af præstationens værdi for modtageren, har den civile censor en særlig opgave ved at bidrage til, at bedømmelsen også sker ud fra en vurdering af den værdi, præstationen har for en modtager *uden* revisionsmæssig baggrund.

Såvel censorer som eksaminator har pligt til at tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug for behandling af en evt. klagesag, jf. eksamensbekendtgørelsens § 11, stk. 3. Censorerne notater er vigtige, da det ikke kan forventes, at eksaminator, der leder eksaminationen, også kan tage uddybende notater. Notaterne opbevares af de pågældende i mindst et år, og herudover indtil en evt. klagesag er afsluttet.

3.5. Hvilke oplysninger har eksaminator og censorer om en eksaminand?

For at sikre, at bedømmelsen af en eksaminands præstation sker på et objektivt grundlag, har eksaminator og censorer kun adgang til de helt centrale oplysninger om en kandidat: Navn samt aktuelt og evt. tidligere ansættelsessted.

Oplysninger om antal tidligere eksamensforsøg, alder, tidspunkt for opnåelse af adgangsgivende kandidateksamen har ikke betydning ved bedømmelsen af eksaminandens præstation. Disse oplysninger er derfor ikke tilgængelige for eksaminator og censorer.

Ud fra ønsket om at tilrettelægge eksamen så stressfrit som muligt for eksaminanden tilstræbes det, at en eksaminand ikke eksamineres af samme eksaminator ved en eventuel reeksamen.

3.6. Hvem deltager i voteringen?

Kun eksaminator og de to censorer deltager i voteringen. FSR - danske revisorer kan lade personer "føl", der er "under oplæring" som eksaminator, overvære voteringen hos et erfarent bedømmelsesudvalg. Den pågældende under oplæring må ikke ytre sig under eksamination, votering og afgivelse af bedømmelse.

Erhvervsstyrelsen har som led i tilsynet med eksamener og prøver adgang til at overvære voteringen, jf. eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3. Erhvervsstyrelsens medarbejdere, der foretager tilsynet, må ikke ytre sig under eksamination, votering og afgivelse af bedømmelse.

Ingen andre, heller ikke medarbejdere fra FSR - danske revisorer, har adgang til at overvære voteringen. Dette udelukker dog ikke, at en administrativ medarbejder kan udføre praktiske opgaver i lokalet under voteringen.

3.7. Hvem kan udtale sig om et eksamensresultat?

Eksaminator meddeler eksaminanden karakteren – "bestået" eller "ikke bestået" – i eksamenslokalet med en kort begrundelse for karakteren.

Der gives ikke yderligere oplysninger til eksaminanden eller andre, bortset fra som led i en klagebehandling. Alle tilstedeværende under voteringen har tavshedspligt.

Personer, som deltager i eksamensarbejdet som eksaminator eller censor, er afskåret fra at kommentere en eksamenspræstation, som de ikke har deltaget i bedømmelsen af.

3.8. Udarbejdelse af spørgsmål m.v.

FSR - danske revisorer har i Bilag 3 beskrevet proceduren ved udarbejdelse af spørgsmål mv.

3.9. Særligt om afvikling af egnethedsprøven på engelsk

I forbindelse med tilmeldingen til egnethedsprøven kan en eksaminand angive, at han/hun ønsker, at eksaminationen afvikles på engelsk.

Et antal af de udnævnte eksaminatorer og censorer har påtaget sig at afvikle prøven på engelsk.

4. Inhabilitet og forfald

Overblik

Sygdom eller forsinkelser kan medføre, at en eksaminator eller censor bliver forhindret i at deltage i eksamensarbejdet. Hindringer for det planlagte eksamensarbejde meddeles hurtigst muligt til FSR - danske revisors sekretariat med henblik på at finde en løsning.

Forhold, der kan skabe tvivl om eksaminators eller censors upartiskhed ved bedømmelsen af eksaminandens præstation, meddeles ligeledes hurtigst muligt til sekretariatet med henblik på en vurdering af inhabilitet og, om nødvendigt finde en løsning.

Dette kapitel belyser, hvordan inhabilitet og anden årsag til forfald håndteres i eksamenssituationen.

4.1. Den forvaltningsretlige regulering af inhabilitet

Bestemmelserne om inhabilitet i forvaltningslovens kapitel 2 finder anvendelse på eksamensarbejdet i såvel FSR - danske revisorer som Eksamensudvalget, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3 og 4, og revisorrådsbekendtgørelsens § 10, stk. 3.

Karaktergivning anses ikke for at være en sag, ”hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed” (forvaltningslovens § 2, stk. 1). Forvaltningslovens habilitetsregler finder derfor ikke direkte anvendelse ved karaktergivning. Derimod gælder uskrevne forvaltningsretlige grundsætninger, hvis indhold i vidt omfang svarer til de udtrykkelige habilitetsregler i forvaltningsloven.⁹

Reglerne om inhabilitet i forvaltningslovens kapitel 2 er:

Kapitel 2

Inhabilitet

§ 3. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

- 1) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 2) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linie eller i sidelinien så nær som søskendebørn eller andre nærstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 3) vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,
- 4) sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og vedkommende tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller
- 5) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Stk. 2. Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Stk. 3. Den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

§ 4. Bestemmelserne i § 3 gælder ikke, hvis det ville være umuligt eller forbundet med væsentlige vanskeligheder eller betænkelighed at lade en anden træde i den pågældendes sted under sagens behandling.

Stk. 2. For medlemmer af en kollegial forvaltningsmyndighed gælder bestemmelserne i § 3, selv om en stedfortræder ikke kan indkaldes. Bestemmelsen gælder dog ikke, hvis myndigheden ville miste sin

⁹ Se nyhed fra Folketingets ombudsmand fra 8. februar 2008 ”Inhabile lærere må ikke give elever års- og eksamenskarakterer”. http://www.ombudsmanden.dk/find/nyheder/alle/Inhabile_laerere/

beslutningsdygtighed eller det af hensyn til myndighedens sammensætning ville give anledning til væsentlig betænkelighed, dersom medlemmet ikke kunne deltage i sagens behandling, og behandlingen ikke kan udsættes uden væsentlig skade for offentlige eller private interesser.

Stk. 3. Ved kollegiale forvaltningsmyndigheders valg af medlemmer til hverv kan et medlem uanset bestemmelserne i § 3 deltage, selv om medlemmet er bragt i forslag. Bestemmelserne i § 3 gælder ikke for regionsråds eller kommunalbestyrelses beslutninger om vederlag m.v. til medlemmer.

§ 5. (Udeladt)

§ 6. Den, der er bekendt med, at der for den pågældendes vedkommende foreligger forhold, som er nævnt i § 3, stk. 1, skal snarest underrette sin foresatte inden for myndigheden herom, medmindre det er åbenbart, at forholdet er uden betydning. For så vidt angår medlemmer af en kollegial forvaltningsmyndighed gives underretningen til myndigheden.

Stk. 2. Spørgsmålet om, hvorvidt en person er inhabil, afgøres af den i stk. 1 nævnte myndighed.

Stk. 3. Vedkommende må ikke selv deltage i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om inhabilitet, jfr. dog § 4, stk. 1 og 2. Dette gælder dog ikke på områder, hvor andet er fastsat i henhold til lov.

Der er to hovedhensyn bag habilitetsreglerne: For det første at modvirke, at personer, ”der virker inden for den offentlige forvaltning,” lader sig påvirke af usaglige hensyn. Og for det andet at bevare borgernes tillid til den offentlige forvaltning.¹⁰ Med andre ord skal en eksaminator eller censor ikke alene være upartisk - vedkommende skal også fremstå således.

Inhabilitetsreglerne skaber en slags sikkerhedszone ved at forbyde forekomsten af en række situationer, som ikke med sikkerhed – ofte end ikke med overvejende sandsynlighed – ville føre til konkret usaglige afgørelser, men som udefra kunne opfattes som risikable. Det at blive erklæret inhabil er på ingen måde personligt eller moralsk diskvalificerende.¹¹

Reglerne er også et værn for den inhabile selv, idet inhabilitetsprincipperne modvirker, at den pågældende tvinges til at deltage i bedømmelsen af eksaminander, hvor vedkommende - uanset al god vilje og evne - alligevel må påregne at kunne blive kritiseret for usaglighed på grund af personlige interesser.

4.2. Hvornår foreligger der inhabilitet?

Ved den mundtlige prøve ved revisoreksamen er eksaminanden kendt af eksaminator og censor ligesom ved den særlige prøve, jf. revisorlovens § 9, stk. 3, og ved egnethedsprøven for personer med udenlandsk godkendelse til at foretage lovpligtig revision. Ved den skriftlige prøve ved revisoreksamen er eksaminanden anonymiseret ved et eksamensnummer. Spørgsmål om inhabilitet opstår derfor som udgangspunkt kun ved de mundtlige prøver.

I forvaltningslovens § 3 er en række situationer udtrykkeligt defineret som ”inhabilitet”:

- Eksaminator eller censor har selv en særlig personlig eller økonomisk interesse i bedømmelsen (§ 3, stk. 1, nr. 1)
- Eksaminators eller censors ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linie (dvs. forældre, bedsteforældre, svigerforældre, børn, børnebørn, svigerbørn), eller i sidelinien så nær som søskendebørn (niecer, nevøer, moster, faster, morbror, farbror) eller andre nærstående (fx plejebørn) har en særlig personlig eller økonomisk interesse i bedømmelsen (§ 3, stk. 1, nr. 2)
- Eksaminator eller censor deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i bedømmelsen (§ 3, stk. 1, nr. 4)

¹⁰ Se ombudsmandens udtalelse i FOB 08.352: https://www.ombudsmanden.dk/find/udtalelser/beretningssager/alle_bsager/2008-17-1/

¹¹ Se Undervisningsministeriets notat om de forvaltningsretlige inhabilitetsregler i forhold til karaktergivning fra 24. september 2008, sags nr. 104.79A.011 (bilag 5).

- Der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om eksaminators eller censors upartiskhed (§ 3, stk. 1, nr. 5).

”En særlig personlig eller økonomisk interesse” kan fx være, at kandidaten er ansat hos samme arbejdsgiver som eksaminator / censor.

”Omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed” kan fx bestå i, at kandidaten er eksaminators eller censors tidligere ægtefælle eller fast samlever eller barn af en tidligere ægtefælle eller fast samlever.

Også et meget nært venskabsforhold til eller et konstaterbart uvenskab over for kandidaten eller dennes familie kan føre til inhabilitet. Omvendt vil ikke enhver uenighed føre til inhabilitet. Der må i hvert tilfælde foretages en konkret vurdering af styrken og karakteren af venskabs- eller modsætningsforholdet.

Det forhold, at eksaminator / censor har kendskab til eksaminanden fra undervisningsforløb, herunder forestået prøveeksamen eller tidligere eksamen for kandidaten, medfører som udgangspunkt ikke inhabilitet.

Ved afgørelsen af, om en eksaminator eller censor er inhabil i forhold til at bedømme en kandidat, er den pågældendes individuelle forhold, herunder fx en særlig høj integritet, uden betydning. Det har således ikke betydning, om eksaminator / censor vurderer sig i stand til at bedømme kandidatens præstation uden at inddrage uvedkommende hensyn.

Forvaltningsloven er en minimumslov, og derfor er der ikke noget til hinder for at statuere inhabilitet i videre omfang, end hvad der følger af forvaltningsloven. Det bemærkes dog, at jo mere inhabilitetsbegrebet udvides, jo mere besværliggøres afviklingen af de mundtlige prøver.

4.3. Hvordan skal eksaminator/censor reagere ved (mulig) inhabilitet?

Vurderer en eksaminator / censor, at vedkommende kan være eller betragtes som inhabil i bedømmelsen af en konkret kandidat, skal eksaminator / censor, medmindre det er åbenbart, at forholdet er uden betydning, snarest underrette FSR - danske revisorer, der afgør, hvorvidt der foreligger inhabilitet. FSR - danske revisorer orienterer efterfølgende Erhvervsstyrelsen om forløb og afgørelse. I tvivlstilfælde kan FSR - danske revisorer kontakte Erhvervsstyrelsen med henblik på vurdering af situationen.

Opdager eksaminator / censor først den mulige inhabilitet i forbindelse med selve eksaminationen, påhviler det eksaminator / censor selv at vurdere, hvorvidt der foreligger inhabilitet i det konkrete tilfælde. Eksaminator / censor kan i den forbindelse drøfte forholdet med FSR - danske revisorer.

Hvis en eksaminator / censor er inhabil i forhold til bedømmelsen af en konkret kandidat, må eksaminator / censor ikke fastsætte, deltage i fastsættelsen af eller i øvrigt medvirke ved fastsættelsen af den pågældende kandidats karakter.

4.4. Hvordan meddeles forfald?

Forfald kan opstå som følge af sygdom (egen eller nærtstående), transportmæssige forhindringer, vejforhold m.m. Er uheldet ude, kontaktes FSR - danske revisorer.

Af hensyn til den praktiske tilrettelæggelse skal forfald meddeles, så snart det står klart, at en eksaminator / censor ikke kan deltage i den planlagte eksamination.

4.5. Hvordan håndteres eksamenssituationen ved akut forfald / inhabilitet fra eksaminators eller censors side?

FSR - danske revisorer forsøger så vidt muligt at have en vagtordning med erfarne eksaminatorer og censorer/civile censorer, der kan tilkaldes med kort varsel.

Såfremt det meddelte eksamenstidspunkt ikke kan overholdes pga. en eksaminators / censors forfald eller inhabilitet, skal kandidaten tildeles et nyt eksamenstidspunkt. Så vidt muligt forsøges det af hensyn til kandidaten at finde et tidspunkt samme dag.

5. Offentliggørelse af oplysninger om eksamen

Overblik

Informationer om revisoreksamen, den særlige prøve og egnethedsprøven er efterspurgt:

Afviklingen af eksamen forudsætter, at alle aktører - kandidater, eksaminatorer og censorer - ved, hvor man skal være hvornår, og hvilken præstation man skal yde. Kandidater, eksaminatorer og censorer får oplysninger om tidspunkt og sted for deres deltagelse direkte fra FSR - danske revisorer. Eksaminatorer og censorer får oplyst kandidaternes navne samt nuværende og tidligere ansættelsessted med henblik på afklaring af inhabilitet.

Udover de direkte involverede aktører er informationer om eksaminationen efterspurgt blandt arbejdsgivere, kolleger, brancheorganisationer m.fl. De generelle oplysninger om eksamenstid og -sted findes på FSR - danske revisorerers hjemmeside (www.fsr.dk) under punktet "Revisor-eksamen". Derudover offentliggøres kun statistiske informationer, der ikke kan henføres til enkeltpersoner.

5.1. Hvor og hvornår offentliggøres datoerne m.m. for henholdsvis mundtlig og skriftlig eksamen?

Oplysningerne om tidspunkter og lokaliteter for afholdelse af den skriftlige prøve ved revisoreksamen offentliggøres senest den 31. marts på FSR - danske revisorerers hjemmeside, jf. eksamensbekendtgørelsens § 6, stk. 6. Tidspunkt og lokalitet for mundtlig revisoreksamen offentliggøres på samme måde på FSR - danske revisorerers hjemmeside, www.fsr.dk under punktet "Revisoreksamen".

Desuden fremgår tidspunkt og lokalitet af den kvittering, der sendes til alle tilmeldte kandidater forud for eksamen.

Generel information om **alle eksamener** findes på FSR - danske revisorerers hjemmeside, www.fsr.dk under punktet "Revisoreksamen".

5.2. Hvilke oplysninger er tilgængelige om afholdelse af mundtlig eksamen?

Det præcise tidspunkt og lokalitet for eksaminationen meddeles den enkelte kandidat skriftligt ved mail fra FSR - danske revisorer.

Uanset, at det ikke er endeligt afklaret, om information om en kandidats deltagelse i eksamen er en beskyttelsesværdig oplysning om enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold, der er undtaget fra aktindsigt efter offentlighedslovens § 30, nr. 1, har Eksamensudvalget valgt at prioritere kandidaternes behov for en beskyttelse mod unødige stressfaktorer. De deltagende kandidaters navne offentliggøres derfor ikke forud for eksamen. Samtidig vurderer Eksamensudvalget, at oplysninger om antal tilmeldte o. lign. statistiske oplysninger, der ikke kan henføres til enkeltpersoner, kan offentliggøres.

Af praktiske årsager er det imidlertid nødvendigt på eksamensdagen at offentliggøre navnene på de kandidater, der skal eksamineres den pågældende dag, således at såvel kandidater, eksaminatorer, censorer og sekretariat har overblik over, hvornår kandidaterne skal henholdsvis forberede sig og eksamineres. Offentliggørelsen sker som en oversigt (papir) over tider og kandidaternes navne. Oversigten er tilgængelig ved indgangen til eksamenslokalet.

Af hensyn til den praktiske tilrettelæggelse af eksamen får eksaminatorer og censorer forud for eksamensforløbet en oversigt over navne samt nuværende og tidligere ansættelsesforhold for de kandidater, som de skal deltage i eksaminationen af, således at inhabilitet i videst muligt omfang kan undgås. Oversigten er fortrolig.

Der gives ikke andre oplysninger til eksaminator og censorer - heller ikke oplysning om fødselsdato, årstal for opnået adgangsgivende candidateksamen, eller hvor mange gange en kandidat har været til en eksamen. Oplysninger af denne type har ikke betydning for eksaminationen eller bedømmelsen og kan give indtryk af, at eksamen ikke afvikles tilstrækkeligt ensartet og objektivt.

5.3. Hvordan og til hvem meddeles eksamensresultater?

Såvel revisorforeninger, revisorblade m.fl. udviser jævnligt interesse for de opnåede eksamensresultater. Oplysninger om eksamensresultater kan kun videregives til andre end kandidaten selv i en statistisk form el. lign, der ikke kan henføres til enkeltpersoner.

5.3.1. Bedømmelse af skriftlig eksamen

Når alle eksamensopgaver er gennemgået og bedømt, sender FSR - danske revisorer til kandidaterne en mail med link til oversigten over eksamensresultater på hjemmesiden. Den enkelte kandidat er alene identificeret ved et eksamensnummer. Oversigten er anonym, så hverken navn, cpr nr., arbejdsgiver, candidateksamens-år eller lignende fremgår.

Kandidaten modtager alene bedømmelsen "bestået" eller "ikke bestået". Der gives ikke en begrundelse for resultatet, idet rettevejledningen offentliggøres samtidig med resultaterne.

5.3.2. Bedømmelse af mundtlig eksamen

Resultatet af bedømmelsen er personlig. Kandidaten har krav på at få bedømmelsen af en mundtlig præstation meddelt alene med eksamenspanelet til stede.

Efter voteringen kaldes kandidaten, uden tilhørere, ind i eksamenslokalet. Bag lukkede døre meddeler eksaminator resultatet af voteringen: Bestået eller ikke bestået. Der gives endvidere en mundtlig begrundelse for resultatet. Begrundelsen er særlig vigtig, hvor kandidaten ikke er bestået, da der i modsætning til skriftlig eksamen ikke er en rettevejledning, kandidaten kan søge læring i.

5.3.3. Opbevaring af oplysninger om eksamensresultater

FSR - danske revisorer opbevarer i 5 år efter eksamensafslutningen de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser (skriftlige opgavebesvarelser, udfyldte rettevejledninger og evt. noter og kommentarer fra censorer samt eksamensprotokol for mundtlig eksamen). Eksamensprotokollen opbevares dog i længere tid. Oplysninger fra før oktober 2016 opbevares af Erhvervsstyrelsen.

Uanset at materialet kun opbevares i 5 år, vil det til hver en tid være muligt at rekonstruere et bortkommet eksamensbevis på baggrund af informationer i Erhvervsstyrelsens registreringsystemer. For eksamener afholdt efter oktober 2016 vil FSR - danske revisorer kunne rekonstruere eksamensbeviser.

5.4. Offentlig deltagelse i eksamen

I lighed med eksamen ved universiteterne er de mundtlige prøver ved revisoreksamen, særlig prøve, jf. revisorlovens § 9, stk. 3, og egnethedsprøve for personer, der i udlandet er godkendt til at foretage lovpligtig revision, offentlige. Under voteringen må dog kun eksaminator og censorer - samt evt. kommende eksaminatorer / censorer - være til stede. Erhvervsstyrelsen har tillige adgang til at overvære voteringen som led i styrelsens tilsynsvirksomhed, jf. eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3. Se også afsnit 3.6.

5.5. Hvilke oplysninger om eksaminander og eksamensresultater kan videregives?

FSR - danske revisorer kan videregive følgende statistiske oplysninger:

- Samlet antal kandidater tilmeldt en eksamen
- Samlet antal beståede / ikke beståede kandidater
- Beståelses- / dumpeprocent.

FSR - danske revisorer kan offentliggøre øvrige statistiske oplysninger om afholdte prøver og eksamener forudsat, at oplysningerne ikke er personhenførbare.

FSR - danske revisorer udveksler endvidere oplysninger om prøver og eksamener med Erhvervsstyrelsen som led i styrelsens tilsynsvirksomhed, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3. Disse oplysninger kan være såvel generelle som personlige.

Følgende oplysninger videregives **ikke** til offentligheden:

- Fortegnelse over tilmeldte kandidater.
- Navne på kandidater, der ikke er bestået.
- Navne på kandidater, der er bestået

6. Efter eksamen

Baggrund

Efter at bedømmelsen af den skriftlige eksamen er afsluttet, modtager kandidaten fra FSR - danske revisorer en mail med et link til, hvor kandidaten kan se resultatet af bedømmelsen samt klagevejledning.

Er en mundtlig eksamen ikke bestået, kan kandidaten få klagevejledning hos FSR - danske revisorers sekretariat. Klageadgangen er reguleret i eksamensbekendtgørelsens §§ 19 og 20.

§ 19. Klage over en eksamination, herunder en eksamensbedømmelse, kan af eksaminanden indgives til FSR - danske revisorer. Klagen, der skal være skriftlig og begrundet, skal være modtaget senest to uger efter, at resultatet af en eksamination er meddelt eksaminanden.

Stk. 2. Der kan bl.a. klages over:

- 1) Retlige spørgsmål,
- 2) eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende),
- 3) prøveforløbet og
- 4) bedømmelsen.

Stk. 3. Vedrører klagen bedømmelsen eller øvrige forhold, der vedrører bedømmerne, forelægger FSR - danske revisorer straks klagen for eksaminator og censor, der har en frist på to uger til at afgive en udtalelse om bedømmelsen m.v., herunder en indstilling til klagen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere bedømmernes udtalelse inden for en frist af mindst en uge.

Stk. 4. Eksamensudvalget træffer på grundlag af bedømmernes udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen afgørelse efter stk. 2.

Stk. 5. Behandlingen af klagen skal så vidt muligt være afsluttet og resultatet meddelt klageren senest seks uger efter, at FSR - danske revisorer har modtaget klagen.

§ 20. Eksamensudvalgets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

- 1) ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved den mundtlige prøve,
- 2) ny prøve (omprøve), eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2. Ved en ombedømmelse udpeger FSR – danske revisorer snarest muligt en ny eksaminator og censor. Bedømmerne skal have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelse og klagerens kommentarer.

Stk. 3. Bedømmelsen ved ombedømmelsen meddeles Eksamensudvalget i form af en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. Udvalget giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

Stk. 4. Bedømmelsen efter ombedømmelse er endelig og kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

6.1. Hvordan behandles en framelding vedrørende en tilmeldt prøve?

Framelder en kandidat sig en tilmeldt eksamen, og er fristen for framelding overholdt, jf. eksamensbekendtgørelsens § 6, stk. 5, vil kandidaten få besked om, at vedkommende er frameldt den pågældende eksamen.

Er fristen for framelding overskredet, vil kandidaten blive opkrævet betaling for den skriftlige henholdsvis mundtlige eksamination.

6.2. Hvordan behandles en klage over eksamen?

En kandidat kan enten via mail eller brev klage over en eksamination, herunder bedømmelsen. Klagen skal være begrundet og skal være modtaget senest to uger efter, at resultatet af eksaminationen er meddelt kandidaten. Klagen sendes til FSR - danske revisorer.

Der kan, jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 2, klages over retlige spørgsmål, eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende), prøveforløbet og bedømmelsen.

Vedrører klagen en bedømmelse eller øvrige forhold, der vedrører bedømmerne, forelægger FSR - danske revisorer klagen for eksaminator og censor(er), der har en frist på 2 uger til at afgive en udtalelse om bedømmelsen m.v. Udtalelsen munder ud i en indstilling til Eksamensudvalget om at fastholde eller ændre bedømmelsen. Udtalelsen sendes via FSR – danske revisorer til Eksamensudvalgets sekretariat, der partshører klageren om udtalelsen. Eksamensudvalget træffer på grundlag af klagen, udtalelsen samt klagerens eventuelle yderligere bemærkninger afgørelse, som kan gå ud på tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved den mundtlige prøve, tilbud om ny prøve (omprøve), eller at klageren ikke får medhold i klagen.

Behandlingen af klagen skal så vidt muligt være afsluttet senest 6 uger efter, at FSR - danske revisorer modtog klagen, jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 5.

Går Eksamensudvalgets afgørelse ud på en ombedømmelse, udpeger FSR – danske revisorer snarest muligt en ny eksaminator og censor, som får forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelse og klagerens kommentarer. Ombedømmernes bedømmelse meddeles Eksamensudvalget i form af en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. Udvalget meddeler herefter klageren resultatet af ombedømmelsen og begrundelsen herfor.

Bedømmelsen efter ombedømmelse er endelig og kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

7. Eksamensudvalgets opfølgning af eksamen

7.1. Evaluering af årets eksamensproces

Årets eksamensproces evalueres af Erhvervsstyrelsen på baggrund af de af FSR - danske revisorer udarbejdede statistikker over eksamensresultater m.m.

For så vidt angår eksaminatorer og censorer evaluerer Eksamensudvalget forløbet på baggrund af oplysninger om beståelsesprocenter, klagesager m.v.

7.2. Opfølgning med henblik på næste års eksamen

Evalueringen af årets eksamensproces munder ud i konklusioner vedr. evt. tiltag med henblik på næste års eksamen. Konklusionerne kan efter omstændighederne være fortrolige eller i form af påbud afgivet af Erhvervsstyrelsen.

Bilag 1

FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse for udarbejdelse af skriftlige opgaver til revisoreksamen

1. Indledning

Nærværende beskriver FSR - danske revisorers procedurer for udarbejdelse af eksamensopgaver og skal sikre, at uvedkommende ikke får kendskab til indholdet af eksamensopgaverne inden eksamens afholdelse.

2. Fortrolighed

De, der medvirker ved udarbejdelsen og har kendskab til eksamensopgaven, er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt. Den af hos FSR - danske revisorer ansvarlige medarbejder sikrer, at alle, der inddrages i eksamensarbejdet, bliver gjort bekendt med reglerne og underskriver en tavshedspligtserklæring.

Det er fortroligt, hvem der udpeges til udarbejdelse af de skriftlige eksamensopgaver.

3. De involverede personer

FSR - danske revisorer har nedsat et udvalg til kvalitetssikring af eksamensopgaven. Det interne udvalg består af statsautoriserede revisorer, udvalgt således at de repræsenterer branchen bredt, samt relevante medarbejdere fra FSR – danske revisorer.

Antallet af personer, der inddrages i udarbejdelse af den skriftlige eksamensopgave, bør begrænses mest muligt. Erhvervsstyrelsen orienteres efter eksamens afslutning skriftligt om navnene på alle, der har deltaget i arbejdet – inkl. medlemmerne af FSRs udvalg til kvalitetssikring af eksamensopgaven, FSRs personale, og sekretærer m.m. hos den eksterne opgaveforfatter.

4. Proceduren for udarbejdelsen af skriftlig eksamensopgave

FSR - danske revisorer udpeger en statsautoriseret revisor til at udarbejde den skriftlige eksamensopgave. Pågældende skal have erfaring med udarbejdelse af skriftlige eksamensopgaver, enten fra tidligere eksamener, fra SR akademiet eller på anden vis, og som derigennem har demonstreret at have kompetence til at udføre opgaven.

Den, der er udpeget til at udarbejde eksamensopgaven, kan inddrage betroede kollegaer/medarbejdere til at bistå med udarbejdelsen (en arbejdsgruppe) efter aftale med de ansvarlige for revisoreksamen i FSR - danske revisorer. Hverken internt i virksomheden eller eksternt over for omverdenen må det være kendt, hvilke personer og hvilke firmaer der deltager i udarbejdelsen af udkastet til eksamensopgaven. Uanset kravet om de deltagende personers anonymitet er det tilladt, at der internt i virksomheden på partnerniveau er viden om, hvem der deltager i arbejdsgruppen, for at sikre, at der er de fornødne ressourcer til arbejdet. Denne viden begrænses til kun at omfatte de partnere, der har ansatte involveret i arbejdet med eksamensopgaven. Ligesom de øvrige deltagere i arbejdsgruppen er partnere, der har viden om deltagerne i arbejdsgruppen, underlagt reglerne om tavshedspligt. De berørte partnere må ikke opnå viden om eksamensopgaven indholds, hverken på generelt eller konkret niveau.

Personer, der er inddraget i udarbejdelse af den skriftlige eksamensopgave eller på anden måde bliver bekendt med indholdet af eksamensopgaven, må ikke deltage i eksamensforberedelseskurser, herunder mentor / coach-ordninger. Begrænsningen gælder fra arbejdet påbegyndes, eller viden om indholdet af opgaven opnås, og indtil eksamen er afholdt.

Arbejdet med eksamensopgaven er fortroligt og må derfor ikke fremgå af kalendere, tidsregistrering med videre, ligesom kalenderaftaler bør være anonymiseret.

Eksamensopgaven skal altid være gemt i password beskyttede filer og opbevares på password beskyttede computere.

Hvis arbejdsgruppen benytter papirkopier af dokumentet i forbindelse med udarbejdelsen af udkastet, skal disse indsamles efter brug og opbevares i aflåst skab, indtil de makuleres.

Kommunikation med FSR - danske revisorer interne udvalg omkring udarbejdelsen af eksamensopgaven kan foregå elektronisk via mail og ved udveksling af passwordbeskyttede filer. Koden oplyses særskilt til de enkelte medlemmer. Udvalgets medlemmer skal sikre, at modtagne mails og vedhæftede filer opbevares og beskyttes mod uvedkommende adgang. Udskrivne mail og filer skal makuleres straks efter endt brug.

Medlemmerne af FSR - danske revisorer interne udvalg sletter både de modtagne mails og filerne indeholdende udkastet til eksamensopgaven straks, det er muligt.

Under hele processen med udarbejdelsen af eksamensopgaven fører den opgaveansvarlige en journal over, hvem der har haft adgang til opgaven og hvornår. Journalen sendes til FSR – danske revisorer i forbindelse med afleveringen af den færdige eksamensopgave.

Ved enhver mistanke om, at nogen uberettiget har haft adgang til opgaven, skal dette rapporteres til FSR - danske revisorer, der herefter tager stilling til, hvorvidt mistanken bør medføre drøftelser i Eksamensudvalget for at fastlægge en eventuel reaktion. FSR - danske revisorer orienterer Erhvervsstyrelsen om enhver mistanke om brud på fortroligheden.

Den ansvarlige medarbejder i FSR - danske revisorer gemmer filen med eksamensopgaven på et passwordbeskyttet drev ved modtagelsen. Kun de medarbejdere, der er involveret i revisoreksamen i FSR - danske revisorer, har adgang til filen.

Trykte kopier af opgaven opbevares frem til eksamensdagen i aflåst skab, som kun de medarbejdere, som arbejder med revisoreksamen FSR - danske revisorer, har adgang til.

5. Udarbejdelse af rettevejledning til de skriftlige opgaver til revisoreksamen

Rettevejledning til den skriftlige eksamensopgave udarbejdes samtidig med opgaven. Rettevejledningen færdiggøres endeligt i forbindelse med forcenur-mødet.

Eksamensudvalget modtager efter eksamens afholdelse såvel opgaven som rettevejledningen. Rettevejledningen offentliggøres samtidig med offentliggørelsen af kandidaternes bedømmelser.

Der henvises i øvrigt til FSR - danske revisors arbejdsbeskrivelse vedrørende rettearbejdet ved skriftlig eksamen.

Bilag 2

FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse vedr. rettearbejdet ved skriftlig eksamen

1. Indledning

Den skriftlige revisoreksamen bedømmes af en eksaminator (1. retter) og en censor (2. retter). Både eksaminator og censor skal være statsautoriserede revisorer og være udpeget af Eksamensudvalget for den periode, som eksamen afholdes i.

Eksaminatorer og censorers virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt¹².

Formålet med denne arbejdsbeskrivelse vedr. rettearbejdet ved skriftlig eksamen er at beskrive, hvordan procedurerne er tilrettelagt for at sikre at:

- kandidaterne sikres anonymitet under rettearbejdet
- eksaminatorer og censorer overholder deres tavshedspligt
- eksaminator og censor hver især foretager en selvstændig bedømmelse af kandidaten, og derefter når til enighed om, hvorvidt kandidaten er bestået
- der sker en ensartet bedømmelse på tværs af alle besvarelser
- det niveau som bedømmelserne foretages ud fra, fortsat er på et uændret højt niveau ift. at en godkendt revisor er offentlighedens tillidsrepræsentant.
- rettearbejdet er behørigt dokumenteret.

Endvidere indeholder dette dokument en beskrivelse af forretningsgangen vedrørende rettearbejdet.

2. Sikring af kandidatens anonymitet.

Retterne må ikke have kendskab til identiteten på de kandidater, hvis opgavebesvarelser de retter. Alle opgavebesvarelser er anonyme og identificeres alene ved et eksamensnummer.

Forinden eksamen tildeles hver kandidat et eksamensnummer, der er fortroligt og kandidatens eneste identifikation over for omverdenen. Ved tildeling instrueres kandidaten i, at eksamensnummeret er fortroligt, idet formålet med eksamensnummeret er, at eksaminatorer og censorer ikke kan identificere kandidaten. Det er således alene kandidaten selv og FSR - danske revisorers betroede medarbejder, der kan identificere kandidaten.

Retterne får ligeledes en instruks om, at kandidatens eksamensnummer er fortroligt, og at de derfor ikke må efterspørge kandidaternes eksamensnummer.

Ved aflevering af den skriftlige besvarelse skal kandidaterne aflevere besvarelsen gennem it-systemet i overensstemmelse med de af sekretariatet fremsendte instrukser. Kandidatens eksamensnummer vil være den eneste identifikation af kandidaten, der er tilgængelig for retterne.

Kandidaterne skal følge en særlig procedure, når opgavebesvarelsen gemmes, for at sikre, at kandidatens navn ikke fremgår af logfiler o. lign. Vejledningen om denne procedure udsendes sammen med bekræftelsen af eksamenstilmeldingen, og kandidaten opfordres til inden eksamen at sikre sig, at anonymiseringen kan gennemføres korrekt.

Hvis rettere bliver bekendt med identiteten på en kandidat, hvis opgavebesvarelse de skal rette, skal de straks rette henvendelse til FSR - danske revisorers administrative medarbejder, der træffer bestemmelse om eventuel udpegning af ny retter.

3. Bedømmelse af kandidaternes besvarelse og enighed imellem retterne

¹² Svarer til bekendtgørelse nr. 22 af 9. januar 2020 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser, § 53, stk. 3.

1. og 2. retter skal påse,

- At kandidaten ud fra sit kendskab til lovgivning, administrativ praksis og domstolsafgørelser samt de etiske regler om forholdet til klienter, myndigheder, kolleger og andre revisorer, der gælder for revisorer, er i stand til at løse opgaver, der sædvanligvis forekommer i en statsautoriseret revisors virksomhed,
- At kandidatens præstation har tilstrækkelig værdi for modtageren, hvis relevant
- At kandidaterne får en ensartet og retfærdig behandling, og
- At kandidaternes præstationer får en pålidelig bedømmelse.

For at sikre en ensartet bedømmelse af alle opgavebesvarelser og for at sikre niveauet, som kandidaterne bedømmes ud fra, udarbejdes en rettevejledning, der præciserer hvad en kandidat skal kunne, for at opnå bedømmelsen **bestået**.

FSR - danske revisorer udsender eksamensopgaven samt en foreløbig rettevejledning til både 1. og 2. retter umiddelbart efter prøvens afholdelse sammen med en indkaldelse til forcensurmøde. Forcensurmødet har til formål at afklare, om der skal tages højde for almene fejl og misforståelser, og i øvrigt give eksaminatorer og censorer en fælles fornemmelse for, hvad der som minimum kræves for at opnå karakteren "bestået". På mødet gennemgås en opgave, der bedømmes som værende tæt på beståelsesniveau. På baggrund af drøftelserne på forcensurmødet præciseres rettevejledningen. Først på dette tidspunkt er rettevejledningen "endelig".

Opgavebesvarelserne fordeles mellem 1. retterne, således at de hver modtager et passende antal besvarelse til at kunne foretage en ensartet bedømmelse.

2. retterne tildeles mindst dobbelt så mange besvarelser som 1. retter til yderligere sikring af en ensartet bedømmelse af kandidaterne.

Bedømmelsesudvalget (1. og 2. retter) skal som udgangspunkt nå til enighed om bedømmelsen af en given opgavebesvarelse. Ved bedømmelsen anvendes karakteren "bestået" og "ikke bestået". Hvis retterne undtagelsesvist *ikke* kan nå til enighed om en bedømmelse, er 2. retters vurdering afgørende.

Retterne udfylder kommentarfeltene i rettevejledningen. De udfyldte kommentarfelder udgør retternes notater til dokumentation af rettetarbejdet. Notaterne skal være så udførlige, at de dokumenterer retternes vurdering af den pågældende besvarelse, og de skal kunne danne grundlag for en besvarelse af en eventuel klage.

4. Forretningsgang vedrørende rettetarbejdet

Sekretariatet sender kandidaternes elektroniske besvarelser til 1. retterne og vedlægger en oversigt over bedømmelsesudvalgene (1. og 2. retter) med oplysning om antallet af opgaver og relevante kontaktoplysninger samt en procesoversigt med datoer for forcensurmøder, frist for videregivelse af opgavebesvarelser til 2. retter samt frist for den endelige bedømmelse mm.

Når 1. retter har modtaget alle besvarelser, skal det kontrolleres, at alle opgaverne kan åbnes. Dette bekræftes af 1. retter i en mail til sekretariatet.

1. retter gennemgår hver besvarelse og udfylder kommentarfeltene i rettevejledningen. Herefter sendes kandidaternes besvarelse og de udfyldte rettevejledninger videre til den 2. retter.

2. retter dokumenterer ligeledes sin selvstændige gennemgang af opgavebesvarelsen ved at anføre sine bemærkninger i rettevejledningens kommentarfelt.

Når bedømmelsesudvalget har gennemgået opgavebesvarelsenerne, og bedømmelserne er fastlagt, sendes en oversigt over bedømmelserne tillige med rettevejledningerne og opgaverne til sekretariatet, som videreformidlerne bedømmelserne til kandidaterne.

Det tilstræbes, at kandidaterne modtager bedømmelse 5 uger efter afholdelsen af eksamen.

I øvrigt henvises til arbejdsbeskrivelse for udarbejdelse af skriftlige opgaver til revisoreksamen.

Bilag 3

FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse ved mundtlige eksaminer

1. Indledning

Formålet med denne arbejdsbeskrivelse vedr. udarbejdelse af spørgsmål til mundtlig eksamen og trækning af spørgsmål er at beskrive, hvordan procedurerne er tilrettelagt for at sikre at:

- Kandidaterne sikres, at eksamensspørgsmålene ligger inden for revisors virkefelt jf. eksamensbekendtgørelsen.
- Kandidaten selv får lov at trække sit spørgsmål
- Kandidaten afprøves i sin praktiske duelighed inden for de områder, som hører under godkendte revisorers primære virkefelt jf. eksamensbekendtgørelsen.

2. Udarbejdelse af spørgsmål

Spørgsmål udarbejdes på forhånd af eksaminator og censor (ikke civil censor).

Forinden udarbejdelse af spørgsmål orienteres eksaminatorerne og censorerne (ikke de civile) om, at spørgsmålene skal medvirke til, at kandidaten afprøves i sin praktiske duelighed inden for revisors kerneområde jf. revisorlovens § 1, stk. 2 og 3.

Eksaminator medbringer fem spørgsmål og en kortfattet beskrivelse af det ønskede svar, svarende til de eksaminationer, den pågældende skal forestå + ét ekstra spørgsmål/svar.

Censor (ikke civil) medbringer ét spørgsmål samt en kortfattet beskrivelse af det ønskede svar. Disse spørgsmål kommer kun i anvendelse, hvis en eksaminator får forfald.

Eksaminator og censor medbringer et tilstrækkeligt antal kopier af spørgsmål/svar til, at eksaminanden, eksaminator og censorerne kan få hver en kopi.

Af hensyn til at bevare fortroligheden omkring spørgsmålene, bliver de ikke fremsendt på forhånd, men vil blive drøftet på formødet, der afholdes kl. 8.00 på eksamensdagen. Såfremt spørgsmålene af hele bedømmelsesudvalget vurderes som værende egnede til eksamination, indgår de i den pulje, eksaminanderne trækker spørgsmål fra.

Et spørgsmål må gerne bruges to gange i træk, hvis kandidaterne eksamineres lige efter hinanden. Den første kandidat fremlægger sit svar, mens den anden kandidat er i forberedelseslokalet. Hvis spørgsmålet ikke trækkes af puljen ved den efterfølgende eksamination, skal spørgsmålet fjernes fra puljen.

Kun spørgsmål, der ikke tidligere har været anvendt i forbindelse med tidligere eksamen, undervisning eller eksamenstræning, kan anvendes.

3. Hvordan trækkes spørgsmål?

Den eksaminator, der skal forestå eksaminationen, fremlægger alle sine spørgsmål (uden at spørgsmålet kan ses) på eksamensbordet. Eksaminanden skal altid have mere end en valgmulighed – dvs. mulighed for valg mellem mindst to spørgsmål.

3.1. Trækning af spørgsmål til første eksamen efter frokost

Frokosten for eksaminator og censorer varer en time. Eksaminandens forberedelse varer kun 40 minutter. For at forberedelsestiden passer, trækker eksaminanden sit spørgsmål *uden at se spørgsmålet* umiddelbart inden, eksaminator og censorer går til frokost. Eksaminanden får udleveret sit på forhånd identificerede spørgsmål 20 minutter efter af den tilsynsforordnede og har derefter de sædvanlige 40 minutters forberedelse.

Bilag 4

Kompetencefordeling Erhvervsstyrelsen/ Eksamensudvalget / FSR - danske revisorer

	Erhvervsstyrelsen	Eksamensudvalget	FSR – danske revisorer
Revisoreksamen	Dispensation fra krav til praktisk erfaring. Eksamensbek. § 3, stk. 3. FRIST 1. maj Dispensation vedrørende overskridelse af tilmeldingsfrist. § 6, stk. 7.	Dispensation fra krav om mundtlig eksamen bestået senest 7 år efter skriftlig eksamen er bestået. Eksamensbek. § 8, stk. 3. FRIST Prøven i 1. halvår: 1. marts Prøven i 2. halvår: 1. september	Tilmelding til skriftlig eksamen. Eksamensbek. § 6, stk. 3, 2. pkt. FRIST 1. juni
	Tilsyn med eksamen		Tilmelding alene til mundtlig eksamen. Eksamensbek. § 6, stk. 4. FRIST Prøven i 1. halvår: 1. april Prøven i 2. halvår: 1. okt.
			Framelding vedr. skriftlig eksamen. Eksamensbek. § 6, stk. 5, 1. pkt. FRIST 7 kalenderdage før prøvens afholdelse.
			Framelding vedr. mundtlig eksamen. Eksamensbek. § 6, stk. 5, 2. pkt. FRIST Prøven i 1. halvår: 15. april Prøven i 2. halvår: 15. okt.
		KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. Afgøres af Eksamensudvalget så vidt muligt 6 uger efter modtagelse af klagen.	KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. FRIST: Indgives til FSR senest 2 uger efter meddelelse af resultat.
Særlig prøve	Tilsyn med eksamen		Tilmelding til eksamen. FRIST: den 1. i måneden forud.
		KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. Afgøres af Eksamensudvalget så vidt muligt 6 uger efter modtagelse af klagen.	KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. FRIST: Indgives til FSR senest 2 uger efter meddelelse af resultat.
Egnethedsprøve	Godkendelse til aflægelse af egnethedsprøve. Revisorlovens § 10, stk. 1, jf. stk. 3.		Tilmelding til egnethedsprøve. Eksamensbek. § 10, stk. 3. FRIST Prøven i 1. halvår: 1. april Prøven i 2. halvår: 1. okt.
	Tilsyn med eksamen	KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. Afgøres af Eksamensudvalget 6 uger efter modtagelse af klagen.	KLAGE OVER EKSAMEN Eksamensbek. § 19, stk. 1. FRIST: Indgives til FSR senest 2 uger efter meddelelse af resultat.

Bilag 5

Undervisningsministeriets notat af 24. september 2008 om de forvaltningsretlige inhabilitetsregler i forhold til karaktergivning¹³

1. Anvendelse af de forvaltningsretlige regler

Forvaltningslovens regler om inhabilitet gælder - direkte eller i kraft af særregulering ved lov eller bekendtgørelse – for uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde i forbindelse med behandling af sager, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en institution, og behandling af sager om indgåelse af kontraktforhold eller lignende privatretlige dispositioner.

Uden for lovens anvendelsesområde falder administrativ sagsbehandling, der har karakter af faktisk forvaltningsvirksomhed, herunder bedømmelse af uddannelsessøgendes præstationer (karaktergivning).

For beslutninger om års- og eksamenskarakterer og bedømmelse af større, skriftlige opgaver gælder der imidlertid uskrevne forvaltningsretlige grundsætninger, som i vidt omfang svarer til forvaltningslovens regler.

2. Hvornår foreligger inhabilitet?

En underviser eller censor vil være inhabil i forbindelse med bedømmelse af en uddannelsessøgendes præstationer, hvis en person i undervisers/censors nærmere familie har en særlig personlig interesse i sagens udfald. Der kan henvises til forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 2.

Familiemedlemmer, hvis særlige personlige interesse i sagen kan føre til inhabilitet, er for eksempel undervisers/censors ægtefælle eller faste samlever, børn og børnebørn, søskende og søskendes børn samt andre nærtstående, eksempelvis plejebørn.

En underviser eller censor vil desuden være inhabil, hvis der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed. Der kan henvises til forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 5.

Omstændigheder egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed kan f.eks. bestå i, at eleven er undervisers/censors tidligere ægtefælle eller faste samlever eller barn af en tidligere ægtefælle eller fast samlever.

Også et meget nært venskabsforhold til eller et konstaterbart uvenskab over for eleven eller dennes familie kan føre til inhabilitet. Omvendt vil ikke enhver uenighed føre til inhabilitet. Eksempelvis vil den omstændighed, at en elev eller dennes forældre har klaget over en lærers undervisning, ikke automatisk føre til inhabilitet. Der må i ethvert tilfælde foretages en konkret vurdering af styrken og karakteren af venskabs- eller modsætningsforholdet.

I afgørelsen af, om en underviser eller censor er inhabil i forhold til at bedømme en elev, er den pågældendes individuelle forhold, herunder f.eks. en særlig høj integritet, uden betydning. Det har således ikke betydning, om underviser/censor selv (herunder med støtte fra uddannelsesstedets leder) vurderer sig i stand til at bedømme elevens præstationer uden at inddrage uvedkommende hensyn.

Inhabilitetsreglerne skaber en slags sikkerhedszone ved at forbyde forekomsten af en række situationer, som ikke med sikkerhed - ofte end ikke med overvejende sandsynlighed - ville føre til konkret usaglige afgørelser, men som udefra kunne opfattes som risikable. Det at blive erklæret inhabil er på ingen måde personligt eller moralsk diskvalificerende.

¹³ Se <http://www.danskegymnasier.dk/wp-content/uploads/2014/10/Notat-om-inhabilitet-SEP08-UVM.pdf>

Reglerne er også et værn for den inhabile selv, idet inhabilitetsprincipperne modvirker, at den pågældende tvinges til at træffe afgørelse i sager, hvor vedkommende - uanset al god vilje og evne - alligevel må påregne at kunne blive kritiseret for usaglighed på grund af personlige interesser.

Der er ikke noget til hinder for, at en myndighed vælger at statuere inhabilitet i et vist videre omfang, end hvad der følger af forvaltningsloven.

3. Hvordan skal man reagere ved (mulig) inhabilitet?

Vurderer en underviser, at vedkommende kan være eller betragtes som inhabil i bedømmelsen af en konkret elev, skal underviseren, medmindre det er åbenbart, at forholdet er uden betydning, snarest underrette uddannelsesstedets leder, som afgør, hvorvidt der foreligger inhabilitet. Der kan henvises til forvaltningslovens § 6, stk. 1 og 2.

En censor skal på tilsvarende vis snarest underrette Undervisningsministeriet om, at der kan foreligge inhabilitet, så ministeriet kan tage hensyn hertil ved censurpålægningen. Opdager censor først den mulige inhabilitet i forbindelse med selve bedømmelsen, f.eks. under en mundtlig prøve, påhviler det censor selv at vurdere, hvorvidt der foreligger inhabilitet i det konkrete tilfælde. Censor kan i den forbindelse tage telefonisk kontakt til Undervisningsministeriet for rådgivning. Er der tale om bedømmelse af skriftlige opgaver, skal censor underrette ministeriet, der beslutter, om censuren skal overgives til en anden censor.

Er en underviser eller censor inhabil i forhold til karakterfastsættelse for en konkret elev, må vedkommende som udgangspunkt ikke fastsætte, deltage i fastsættelsen af eller i øvrigt medvirke ved fastsættelsen af den pågældende elevs års- og eksamenskarakterer eller karakter for en større skriftlig opgave. Der kan henvises til forvaltningslovens § 3, stk. 3.

Uddannelsesstedet skal gennem fagfordeling og skemalægning søge at hindre, at en underviser skal undervise en elev, som underviseren er inhabil i forhold til. Opstår inhabilitetsårsagen - f.eks. i form af uvenskab mellem underviser og elevens familie - først sent i studieåret, må uddannelsesstedet bede en anden underviser om at overvære noget af undervisningen og bedømme elevens præstationer, herunder elevens skriftlige opgaver.

Hvis det er umuligt eller forbundet med væsentlige vanskeligheder eller betænkelighed at lade en anden træde i stedet ved bedømmelse af eleven (substitution), gælder inhabilitetsreglerne undtagelsesvis ikke. Der kan henvises til forvaltningslovens § 4, stk. 1.

Der vil i disse undtagelsestilfælde typisk være tale om situationer, hvor det er nødvendigt at træffe en afgørelse hurtigt, uden at det er muligt at nå at foretage substitution, og tilfælde, hvor den fornødne sagkundskab ikke kan opnås ved at lade en anden træde i den inhabiles sted.

Uddannelsesstedets leder må i så fald sikre, at censor ved mundtlige prøver er bekendt med underviserens inhabilitet - og omvendt.