

**Eksamensudvalgets
Retningslinjer for
FSR - danske revisorer
afholdelse af revisoreksamen,
Modul A**

Godkendt af Erhvervsstyrelsen den 11. april 2022

Indhold

Indhold	2
Indledning	3
1. Betingelser for at kunne tilmelde sig prøven vedrørende modul A	4
2. Hvornår afholdes den mundtlige prøve vedrørende Modul A?	4
3. Form og indhold af prøven	4
4. Praktiske forhold ved prøven	4
4.1. Hvordan trækkes spørgsmål, og hvad kan kandidaten medtage ved forberedelsen?	4
4.2. Hvordan udpeges og hvilke krav stilles til eksaminator og censor?.....	5
4.3. Hvem sidder ved eksamensbordet?	5
4.4. Hvordan er rollefordelingen mellem eksaminator og censor?	6
4.5. Hvilke oplysninger har eksaminator og censor om en eksaminand?.....	6
4.6. Hvem deltager i voteringen?.....	6
4.7. Hvem kan udtale sig om resultatet af prøven?.....	7
4.8. Inhabilitet og forfald	7
5. Offentliggørelse af oplysninger om prøven	7
5.1. Hvilke oplysninger er tilgængelige om afholdelse af prøven?	7
5.2. Hvordan og til hvem meddeles resultatet af prøven?.....	8
5.3. Offentlig adgang til prøven.....	8
5.4. Hvilke oplysninger om eksaminander og eksamensresultater kan videregives?	8
6. Efter prøven	8
6.1. Klageadgang	8
6.2. Hvordan behandles en klage?	9
7. Udarbejdelse af spørgsmål til prøven	9
Bilag 1	10
FSR - danske revisorers arbejdsbeskrivelse vedrørende aflæggelse af modul A som en mundtlig prøve	10

Indledning

Erhvervsstyrelsen er ansvarlig for tilsynet med revisorer og revisionsvirksomheder, jf. revisorlovens¹ § 32, stk. 1. Tilsynet omfatter efter § 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. § 17, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 67 af 19. januar 2021 om eksamener m.v. for godkendte revisorer². Varetagelsen af den praktiske afholdelse af eksamener er henlagt til FSR – danske revisorer³.

I forbindelse med ændringen af revisoreksamen pr. 1. januar 2021⁴ er de hidtidige tre skriftlige moduler A, B og C afløst af én skriftlig prøve.

Af eksamensbekendtgørelsens § 25, stk. 2, fremgår, at modulerne A, B og C afholdes i 2021, 2022 og 2023, men ikke herefter.

Det er en betingelse for i 2021, 2022 og 2023 at tilmelde sig et af de tre moduler, at pågældende inden den 1. januar 2021 havde bestået mindst et af modulerne A, B og C. Har en person været tilmeldt men ikke bestået et modul, kan vedkommende ikke tilmelde sig et modul.

Tilsiger antallet af tilmeldte til et af modulerne det, kan Eksamensudvalget, jf. eksamensbekendtgørelsens § 25, stk. 3, beslutte, at eksamen vedrørende modulet kan aflægges enten som en mundtlig prøve vedrørende det pågældende modul eller ved aflevering af en afløsningsopgave med et efterfølgende mundtligt forsvar.

Eksamensudvalget har på baggrund af et lavt antal tilmeldte og med Erhvervsstyrelsens godkendelse besluttet, at Modul A i 2022 aflægges som en mundtlig prøve. Tilsiger antallet af tilmeldte i 2023 til Modul A, at prøven også i dette år afholdes som en mundtlig prøve, har udvalget til hensigt at beslutte, at prøven også i 2023 aflægges som en mundtlig prøve.

På denne baggrund fastsætter Eksamensudvalget i medfør af eksamensbekendtgørelsens § 17, stk. 1, nr. 1 og 2, jf. § 26, stk. 3, nærværende retningslinjer for afholdelsen af Modul A ved revisoreksamen 2022 og eventuelt 2023.

¹ Lovbekendtgørelse nr. 25 af 8. januar 2021.

² Herefter benævnt eksamensbekendtgørelsen.

³ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 2, § 18 og bilag 1 til bekendtgørelsen.

⁴ Jf. lov nr. 1733 af 1. december 2020 om ændring af revisorloven.

1. Betingelser for at kunne tilmelde sig prøven vedrørende modul A

Af eksamensbekendtgørelsens § 25, stk. 2, fremgår, at modulerne A, B og C afholdes i 2021, 2022 og 2023.

Det er en betingelse for i 2021, 2022 og 2023 at tilmelde sig et af de tre moduler, at pågældende inden den 1. januar 2021 havde bestået mindst et af modulerne A, B og C. Har en person været tilmeldt men ikke bestået mindst ét modul, kan vedkommende ikke tilmelde sig et modul. Den pågældende kan i stedet tilmelde sig den skriftlige to dages prøve efter eksamensbekendtgørelsens § 6.

2. Hvornår afholdes den mundtlige prøve vedrørende Modul A?

Den mundtlige prøve vedrørende modul A afholdes i 2022 den 16. august på Scandic Hvidovre. Tilmeldingsfristen var den 1. marts 2022.

Eventuel framelding fra prøven skal i 2022 ske senest den 9. august ved meddelelse til FSR – danske revisorer.

Framelder en kandidat sig prøven, og er fristen for framelding overholdt, vil kandidaten få besked om, at vedkommende er frameldt prøven.

Er fristen for framelding overskredet, vil kandidaten blive opkrævet betaling for prøven.

3. Form og indhold af prøven

Prøven vedrørende Modul A omfatter områderne etik og uafhængighed og koncentrerer sig om følgende faglige indhold:

- Revisors tiltræden og fratræden,
- opgaveaccept,
- rapportering om økonomiske forbrydelser,
- etik og
- uafhængighed samt kvalitetsstyring.

Eksaminationen varer i almindelighed 30 minutter inklusive votering, hvortil kommer 30 minutters forberedelsestid. Forberedelsestiden giver eksaminanden mulighed for at forberede en selvstændig indledning og starte en dialog.

Ved prøven forventes eksaminanden at være i besiddelse af en naturlig paratviden. Paratviden kan defineres som den professionelle viden, som en revisor bør være i besiddelse af for at være i stand til at besvare spørgsmål inden for et emne, som vedkommende ikke har forberedt specielt.

4. Praktiske forhold ved prøven

4.1. Hvordan trækkes spørgsmål, og hvad kan kandidaten medtage ved forberedelsen?

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

Kandidaten har forud for eksaminationen en forberedelsestid på 30 minutter.

Kandidaten kan til forberedelsen medbringe relevant materiale som til den skriftlige revisoreksamen, se herved afsnit 5.1.1. i Eksamensudvalgets Retningslinjer for indholdet af eksamener og prøver for revisorer⁵. Der kan medbringes computer, laptop, tablet o. lign. it-udstyr. Mobiltelefoner afleveres slukket til eksamenstilsynet ved prøvens begyndelse.

Vælger kandidaten at benytte it-udstyr ved forberedelsen, vil der være en tilsynsførende til stede i lokalet. Alle former for kommunikation, udover med eksamenstilsynet, er ikke tilladt. Eksamenstilsynet kontrollerer, at reglerne efterleves. Overtrædelse kan medføre, at forholdet anses for et brud på eksamensreglerne og derfor medfører en sanktion, jf. herved eksamensbekendtgørelsens § 21, jf. § 26, stk. 3.

Til selve eksaminationen må kun medbringes egne notater, der er udarbejdet under forberedelsestiden.

4.2. Hvordan udpeges og hvilke krav stilles til eksaminator og censor?

Den eksaminator og censor, der medvirker ved prøven, udpeges af FSR – danske revisorer blandt de eksaminatorer og censorer med revisorbaggrund, der af Eksamensudvalget er udnævnt til at medvirke ved prøver og eksamener for revisorer.

Om udnævnelsen af eksaminatorer og censorer henvises til Eksamensudvalgets retningslinjer for eksaminatorer og censorer ved FSR - danske revisorerers afholdelse af eksamener og prøver for revisorer, afsnit 2.2⁶.

Eksaminators og censors virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt, se herved afsnit 3.1. i Eksamensudvalgets Retningslinjer for eksaminatorer og censorer ved FSR - danske revisorerers afholdelse af eksamener og prøver for revisorer⁷.

4.3. Hvem sidder ved eksamensbordet?

Prøven bedømmes af en eksaminator og en censor, jf. eksamensbekendtgørelsen § 11, stk. 2, jf. § 26, stk. 3.

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.

⁵ <https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/2021-04/Retningslinjer%20for%20indholdet%20af%20eksamener%20og%20pr%C3%B8ver%20for%20revisorer.pdf>

⁶ <https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/2021-10/Retningslinjer%20for%20eksaminatorer%20og%20censorer%20ved%20FSR%20danske%20revisorers%20afholdelse%20af%20eksaminer%20og%20pr%C3%B8ver.pdf>

⁷ <https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/2021-10/Retningslinjer%20for%20eksaminatorer%20og%20censorer%20ved%20FSR%20danske%20revisorers%20afholdelse%20af%20eksaminer%20og%20pr%C3%B8ver.pdf>

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 eksaminator og censor navneskilt foran sig.

Se afsnit 4.6. om voteringen.

4.4. Hvordan er rollefordelingen mellem eksaminator og censor?

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

Det er eksaminator, der forestår og gennemfører eksaminationen. Eksaminator har således ansvaret for selve eksaminationen, herunder at den forløber velstruktureret og i en god atmosfære, ligesom det er eksaminator, der efter voteringen meddeler 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.

Såvel censor 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, jf. § 26, stk. 3. Censors 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.

4.5. Hvilke oplysninger har eksaminator og censor om en eksaminand?

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

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

4.6. Hvem deltager i voteringen?

Kun eksaminator og censor deltager i voteringen.

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.

4.7. Hvem kan udtale sig om resultatet af prøven?

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 eventuel klagebehandling. Alle tilstedeværende under voteringen har tavshedspligt.

4.8. Inhabilitet og forfald

Om inhabilitet og forfald henvises til Eksamensudvalgets retningslinjer for eksaminatorer og censorer ved FSR - danske revisorers afholdelse af eksamener og prøver for revisorer, afsnit 4⁸.

5. Offentliggørelse af oplysninger om prøven

5.1. Hvilke oplysninger er tilgængelige om afholdelse af prøven?

Det præcise tidspunkt og lokalitet for prøvens afholdelse 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 revisoreksamener 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 prøven. 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, eksaminator, censor 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 prøvens afvikling får eksaminator og censor forud for eksamensforløbet en oversigt over navne samt nuværende og tidligere ansættelsesforhold

⁸ <https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/2021-10/Retningslinjer%20for%20eksaminatorer%20og%20censorer%20ved%20FSR%20danske%20revisorers%20afholdelse%20af%20eksaminer%20og%20pr%C3%B8ver.pdf>

for de kandidater, som skal aflægge prøve, således at inhabilitet i videst muligt omfang kan undgås. Oversigten er fortrolig.

Der gives ikke andre oplysninger til eksaminator og censor - heller ikke oplysning om fødselsdato, årstal for opnået adgangsgivende kandidateksamen, eller hvor mange forsøg en kandidat måtte have haft til prøven.

5.2. Hvordan og til hvem meddeles resultatet af prøven?

Resultatet af bedømmelsen er personlig. Kandidaten har krav på at få bedømmelsen af en mundtlig præstation meddelt alene med eksaminator og censor 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 en skriftlig eksamen ikke er en rettevejledning, kandidaten kan søge læring i.

5.3. Offentlig adgang til prøven

I lighed med eksamen ved universiteterne er prøven offentlig. Under voteringen må dog kun eksaminator og censor være til stede. Erhvervsstyrelsen har tillige adgang til at overvære voteringen som led i styrelsens tilsynsvirksomhed, jf. eksamensbekendtgørelsens § 2, stk. 3.

5.4. Hvilke oplysninger om eksaminander og eksamensresultater kan videregives?

FSR - danske revisorer kan videregive følgende statistiske oplysninger:

- Samlet antal kandidater tilmeldt prøven
- Samlet antal beståede / ikke beståede kandidater
- Beståelsesprocent.

FSR - danske revisorer kan offentliggøre øvrige statistiske oplysninger om prøven forudsat, at oplysningerne ikke er personhenførbare.

FSR - danske revisorer udveksler endvidere oplysninger om prøven med Erhvervsstyrelsen som led i styrelsens tilsynsvirksomhed, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 3, jf. § 26, 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 prøven

6.1. Klageadgang

Er prøven 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) ...
- 2) ny prøve (omprøve), eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2.-4. ...

6.2. Hvordan behandles en klage?

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, jf. § 26, stk. 3, klages over retlige spørgsmål, eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende), prøveforløbet og bedømmelsen.

Vedrører klagen en bedømmelse eller øvrige forhold, der vedrører eksaminator og censor, forelægger FSR - danske revisorer klagen for disse, der har en frist på 2 uger til at afgive en udtalelse om bedømmelsen m.v. Udtalelsen munder ud i en indstilling til Eksamensudvalget vedrørende 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 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, jf. § 26, stk. 3.

7. Udarbejdelse af spørgsmål til prøven

Der henvises til bilag 1, FSR - danske revisorerers arbejdsbeskrivelse vedrørende aflæggelse af modul A som en mundtlig prøve.

Bilag 1

FSR - danske revisors arbejdsbeskrivelse vedrørende aflæggelse af modul A som en mundtlig prøve

1. Indledning

Formålet med denne arbejdsbeskrivelse er at sikre, at:

- Kandidatens eksamensspørgsmål ligger inden for revisors virkefelt jf. eksamensbekendtgørelsen.
- Kandidaten afprøves i sin praktiske duelighed inden for områderne etik og uafhængighed, herunder navnlig revisors tiltræden og fratræden, opgaveaccept, rapportering om økonomiske forbrydelser, etik, tavshedspligt, uafhængighed samt kvalitetsstyring jf. eksamensbekendtgørelsens § 26, stk. 1⁹.
- Uvedkommende ikke får kendskab til indholdet af spørgsmålene inden prøvens afholdelse.

2. Udarbejdelse af spørgsmål

Spørgsmål udarbejdes på forhånd af eksaminator. Forinden udarbejdelsen orienteres eksaminator om, at spørgsmålene skal medvirke til, at kandidaten afprøves i sin praktiske duelighed inden for områderne etik og uafhængighed, herunder navnlig revisors tiltræden og fratræden, opgaveaccept, rapportering om økonomiske forbrydelser, etik, tavshedspligt, uafhængighed samt kvalitetsstyring.

Spørgsmål skal være udformet således, at det minimum dækker 2 af fagområderne under etik og uafhængighed.

Eksaminator medbringer spørgsmål og en kortfattet beskrivelse af det ønskede svar, svarende til de eksaminationer, den pågældende skal forestå. Eksaminator skal have erfaring med udarbejdelse af eksamensopgaver til mundtlige revisoreksamen for derigennem at have demonstreret kompetence til at udføre opgaven.

Spørgsmålene kvalitetssikres i Kvalitetssikringsudvalget sideløbende med kvalitetssikringen af årets skriftlige prøver (modul B, modul C og 2x6 timer). Eksaminator vil derfor i det omfang, det er nødvendigt, blive inddraget på møder i Kvalitetssikringsudvalget.

Censor får indblik i spørgsmålene et par dage inden prøvens afholdelse. Dette kan evt. foregå via et teams møde eller et fysisk møde mellem eksaminator og censor. Af hensyn til at bevare fortroligheden omkring spørgsmålene bliver de ikke fremsendt på forhånd.

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

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 eksamen, undervisning eller eksamenstræning, kan anvendes.

3. Hvordan trækkes spørgsmål?

⁹ Jf. § 11, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 1045 af 30. juni 2016

Eksaminator 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.

4. Sikkerhedsforanstaltninger

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

De involverede personer må desuden ikke deltage i eksamensforberedelseskurser målrettet modul A, herunder mentor/coach-ordninger. Begrænsningen gælder fra arbejdet påbegyndes, eller viden om indholdet af spørgsmålene opnås, og indtil eksamen er afholdt.

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

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

Hvis der er brug for elektronisk udveksling af mails og filer, skal disse være passwordbeskyttede under fremsendelse, og modtagne mails og filer skal opbevares og beskyttes mod uvedkommende adgang.

Modtagne mails og filer slettes straks, det er muligt. Udskrevne mails og filer skal makuleres straks efter endt brug. Det samme gælder, hvis der benyttes papirkopier af dokumenter i forbindelse med møder. Disse skal indsamles efter brug og opbevares i aflåst skab, indtil de makuleres.

Ved enhver mistanke om, at nogen uberettiget har haft adgang til spørgsmålene, skal dette rapporteres til FSR - danske revisorer, der herefter tager stilling til, hvorvidt mistanken bør medføre drøftelser i Eksamensudvalget. Erhvervsstyrelsen orienteres ved enhver mistanke om brud på fortroligheden.