

Protokoll från styrelsemöte i SKYREV

- Möte:** SKYREV:s styrelse
- Deltagande:** Vilhelm Rundquist (ordförande), Pernilla Lihnell (vice ordförande), Anita Agefjäll, Anneli Lagebro, Maria Lindgren Persson och Johan Perols
- Plats:** Bonnierhuset, Stockholm
- Tid:** 2016-12-16, kl. 09.00-14.15 (med avbrott kl 11.00 – 12.00 för dialogmöte med certifieringsnämnden)

§ 19 **Mötets öppnande samt val av sekreterare och justeringsman**

Ordförande Vilhelm Rundquist öppnade mötet. Till sekreterare valdes Maria Lindgren Persson. Johan Perols valdes att tillsammans med ordförande justera protokollet.

§ 20 **Fastställande av dagordning**

Dagordningen fastställdes.

§ 21 **Protokoll från föregående möte**

Protokollet från föregående möte gicks igenom. Protokollets utformning diskuterades. Beslutsärenden och uppdrag bör tydligare framgå av protokollet. Föregående mötes protokoll bör omstruktureras utifrån denna princip.

§ 22 **Anmälningensärenden**

Ekonomi

Diskussion fördes avseende den ekonomiska redovisningen per 30 november 2016. Det var inga kommentarer på de ekonomiska rapporterna. En diskussion fördes också gällande internbudgeten, vilket redovisas i anslutning till punkterna avseende budget, m.m. för kommittéerna.

Revisorsnämnden

Revisorsnämndens generaldirektör arbetar med frågor/skrivelse som berör förtroende för revisionen och revisionens kvalitet. Representanter för Skyrevs styrelse har träffat revisorsnämndens generaldirektör för att informera sig om det pågående arbetet. Skyrev genom ordföranden håller sig fortsatt informerad, bl.a. genom kontakter med SKL.

Årstämman

I anslutning till årsstämman anordnas också middag. Johan Perols är den i styrelsen som ansvarar för att samordna detta.

ADRESS:
Sveriges Kommunala
Yrkesrevisorer
Box 3354
103 67 STOCKHOLM

E-POST:
info@skyrev.se

TEL:
Ordförande
0767-808 506

V Ordförande
0733-97 73 71
www.skyrev.se

§ 23 Beslutsärenden

a) Avtal mellan SKYREV och revisionsenheten i VGR

Vid mötet presenterades ett förslag till avtal mellan SKYREV och revisionsenheten i Västragötalandsregionen angående administrativt stöd.

Styrelsen beslutade att:

- komplettera avtalet med en punkt angående administrativt stöd till styrelsen
- skriva in i avtalet vem som får avropa på avtalet
- vice ordf tecknar avtalet för Skyrevs del

b) Nyhetsbrev

Styrelsen avser att utveckla sin information till medlemmarna exempelvis vad gäller aktuellt inom revisionsområdet på nationell nivå, aktuella frågor inom Skyrev samt kommittéernas arbete.

Styrelsen beslutade att:

- återinföra nyhetsbrev till medlemmarna med start i januari/februari 2017.

c) Budget och verksamhetsplan för Skyrevs kommittéer

Kommittéernas redovisning av behov av resurser diskuterades. Angivna önskemål bedömdes i stort sett rimliga. En internbudget bör tas fram som bl.a. beskriver respektive kommittés budget. Internbudgeten ska hållas inom av stämman beslutad budgetram. Finns behov av satsningar framöver, exempelvis vad gäller utbildningsverksamhet, ska beslut om detta fattas av stämman.

Även kommittéernas verksamhetsplaner diskuterades. I styrelsen utsedd kontaktperson återkopplar styrelsens diskussion till respektive kommittés ordförande.

Styrelsen beslutade att:

- en internbudget tas fram av ordförande som bl.a. anger budgeten för respektive kommitté.

§ 24 Uppdrag

Tillsättning av medlemmar i kommittéerna

En översyn av principerna för att tillsätta nya medlemmar i kommittéerna bör göras. En diskussion fördes kring principer mm. Diskussionen berörde bl.a. former för vilken organisation som i första hand ska tillfrågas samt krav på personens erfarenhet och uppdrag.

Vem som får uppdraget att ta fram ett förslag till former för nomineringsprocess samt kriterier beslutas vid styrelsemötet den 16 februari 2017.

Kontakt med universitet och högskolor angående utbildning inom ekonomi, m.m.

Magnus Larsson har i uppdrag att ta kontakter med universitet och högskoleutbildningar för att uppmärksamma dem på behovet av distans- och halvfartsutbildningar inom ekonomi, offentlig förvaltning och statskunskap. Syftet är att förbättra möjligheterna för medlemmar att komplettera sin grundutbildning i syfte att uppnå certifiering.

Avstämning av detta uppdrag görs vid nästa styrelsemöte.

Administrativa rutiner

Med anledning av nytt avtal gällande administrativt stöd samt det avtal som föreningen har angående redovisning, m.m, finns ett behov av att gå igenom föreningens administrativa rutiner vad gäller ekonomi, arkivrutiner, m.m.

Ordförande har fört en dialog med Föreningshuset angående rutiner för ekonomiredovisning och arkivrutiner. Dokumenterade rutiner redovisas för styrelsen vid nästa styrelsemöte. I detta sammanhang sker också en avstämning med Maria Löfgren angående arkivering av handlingar som är kopplade till certifiering. Ordförande kontaktar henne.

Finns behov av att förtydliga certifieringsreglerna?

Styrelsen har under dagen haft en diskussion med certifieringsnämnden. Bland annat diskuterades tolkning av certifieringsreglerna och om det finns ett behov av att förtydliga reglerna. Om det ska göras någon förändring i reglerna måste detta förberedas av styrelsen och beslut fattas av årsstämman.

Till nästa styrelsemöte har samtliga i styrelsen i uppdrag att fundera över hur ett eventuellt uppdrag att förtydliga certifieringsreglerna skulle formuleras och vem/vilka som i så fall ska genomföra det. I arbetet bör en kartläggning av "gråzonsfall" genomföras.

Årshjul för styrelsens arbete samt styrdokument

Ett utkast till årshjul för styrelsens arbete diskuterades. Bland annat diskuterades när i tiden strategikonferensen ska genomföras samt när och vilket underlag i form av förslag till verksamhetsplan, m.m., kommittéerna kan lämna till styrelsen för att snabba upp processen med att starta upp det nya verksamhetsåret.

Maria Lindgren Persson fick i uppdrag att justera årshjulet utifrån diskussionen på mötet. Nytt förslag tas fram till nästa styrelsemöte.

Föreningen har ett antal styrdokument som bör vara förtecknade och samlade på ett ställe. Förslagsvis bör det ligga digitalt men endast så att föreningen kommer åt dem.

Ordförande fick i uppdrag att stämma av med Ulf Rubensson om det är möjligt att skapa en intern del på Skyrevs hemsida.

För att underlätta arbetet med kallelser och protokoll bör mallar tas fram. Styrelsen bör även ta fram en mall för kommittéernas och styrelsens verksamhetsplan för att underlätta men också skapa enhetlighet.

Anneli Lagebro fick i uppdrag att ta fram förslag till mallar.

För att ha kontroll över och uppföljning av de uppdrag som styrelsen beslutar om skapas en balanslista.

Ej längre verksam som kommunal yrkesrevisor

Det är angeläget att informationen på Skyrevs hemsida, och i andra register, om vilka som är certifierade är aktuell. En genomgång av registret behöver göras och en rutin för hur man ska fånga upp att personer inte är verksamma ska skapas.

Ordförande fick i uppdrag att ta upp frågan med Föreningshuset.

Arbetsordning

Styrelsens arbetsordning ska fastställas varje år.

Johan Perols fick i uppdrag att ta fram ett förslag till arbetsordning och skicka till ordförande.

Riktlinjer för valberedning

Styrelsen bör fastställa riktlinjer för valberedningen som vägledning för valberedningens arbete. Frågan tas upp vid nästa styrelsemöte.

Hedersmedlemmar

Riktlinjer för tillvägagångssätt och överväganden vad gäller att utse hedersmedlemmar i föreningen bör tas fram.

Johan Perols fick i uppdrag att ta fram ett förslag till riktlinjer till nästa styrelsemöte.

§ 25 Mötestider

Följande mötestider fastställdes:
 2017-02-16 kl 08.00-10.00 Telefonmöte
 2017-04-21 kl 10.00-14.00 SLL
 2017-06-14 kl 09.00-15.00 Stockholm stad
 2017-08-23 kl 10.00-14.00 EY

§ 26 Övriga frågor

Deltagande i NKRFs årliga konferens. Ordförande informerade om att Skyrev hade fått en inbjudan att delta på NKRFs årliga konferens. Ordförande har inte möjlighet att åka. Eventuellt åker Pernilla. Om inte kan man anmäla sitt intresse.

§ 27 Mötets avslutande

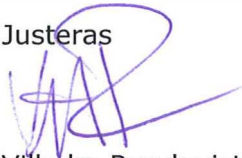
Ordförande tackade ledamöterna och avslutade mötet.

Vid protokollet



Maria Lindgren Persson

Justeras



Vilhelm Rundqvist



Johan Perols