

Dæmi um verkefni á fyrsta starfsári endurskoðunarnefndar

Verkefni	Ábyrgðaraðili
1. Skilgreina almenn markmið endurskoðunarnefndar, heimildir, ábyrgð, sérstakar skyldur og auðlindir/ mannafla sem nefndin hefur aðgang að.	Stjórn
2. Gera drög að starfsreglum endurskoðunarnefndar (e. terms of reference) og samþykkja þær formlega.	Stjórn
3. Tilnefna formann endurskoðunarnefndar og aðra meðlimi endurskoðunarnefndar. Ákveða þóknun með hliðsjón af umfangi vinnu, skuldbindingu og ábyrgð nefndarmanna.	Stjórn
4. Tilnefna ritara endurskoðunarnefndar.	Formaður endurskoðunarnefndar
5. Meðlimir endurskoðunarnefndar skulu í upphafi kynna sér starfsemi fyrirtækisins eins og kostur er, áhættur í rekstri þess, fjárhagsupplýsingar og umhverfi innra eftirlits með: <ul style="list-style-type: none"> • því að heimsækja fyrirtækið og skoða aðstöðu. • viðræðum við stjórnendur um starfsemina, innra eftirlit, fjárhagslegar áskoranir og áhættur í rekstri fyrirtækisins. • viðræðum við lykilstarfsmenn, ytri endurskoðendur og innri endurskoðendur. • að yfirfara innri endurskoðunarátætlun ársins. • að kynna sér rekstrarátætlanir og rauntölur ársins. • að yfirfara innri og ytri endurskoðunarskýrslur fyrra árs og viðbrögð stjórnenda við athugasemdum um veikleika í innra eftirliti. • Sjá nánar starfsreglur um verkefni nefndarinnar. 	Endurskoðunarnefnd
6. Ákveða vinnuáætlun ársins fyrir endurskoðunarnefnd í samræmi við starfsreglur nefndarinnar.	Formaður endurskoðunarnefndar
7. Skipuleggja og tímasetja fundi endurskoðunarnefndar byggt á vinnuáætlun hennar og hvernig tímasetningu vinnu ytri og innri endurskoðanda er háttað.	Formaður og ritari endurskoðunarnefndar
8. Funda um drög að árshlutareikningum (e. interim results) (ef viðeigandi) áður en þeir eru samþykktir af stjórn.	Endurskoðunarnefnd
9. Funda um ráðningarbref ytri endurskoðanda (e. letter of engagement) og endurskoðunarátætlun fyrir upphaf ársendurskoðunar,.	Endurskoðunarnefnd
10. Funda um drög að ársreikningi áður en hann er samþykktur af stjórn þar sem áhersla á gæði ársreikningsins, m.a. gæði skýringa með ársreikningi.	Endurskoðunarnefnd
11. Fundar um önnur mál sem endurskoðunarnefnd ber ábyrgð á samkvæmt starfsreglum nefndarinnar, sem tengjast innri endurskoðun, áhættustýringu, innra eftirliti eða öðrum atriðum sem endurskoðunarnefnd hefur verið fengin til að aðstoða stjórn við.	Endurskoðunarnefnd
12. Fyrir hvern fund endurskoðunarnefndar skal tryggja að formleg fundardagskrá og viðeigandi gögnum sé dreift til nefndarmanna. Fundarboð skulu send til stjórnenda, ytri og innri endurskoðanda eins og þörf krefur og í samræmi við fundarefni.	Formaður og ritari endurskoðunarnefndar
13. Fundargerðum skal dreifa til endurskoðunarnefndar og stjórnar eftir að þær hafa verið samþykktar formlega af endurskoðunarnefnd.	Formaður og ritari endurskoðunarnefndar
14. Yfirfara gæði þjónustu ytri endurskoðanda og óhæði hans.	Endurskoðunarnefnd
15. Afhenda árlega skýrslu til stjórnar þar sem fjallað er um verkefni ársins og niðurstöður vinnu endurskoðunarnefndar.	Formaður endurskoðunarnefndar
16. Stjórnin skal meta virkni og gæði vinnu endurskoðunarnefndar.	Stjórn
17. Árlega skal fara yfir starfsreglur nefndarinnar með tilliti til þess hvort þær séu viðeigandi og nægilegar, ásamt því að fara yfir samsetningu endurskoðunarnefndar á komandi ári.	Stjórn og formaður endurskoðunarnefndar
18. Skrá niður á skipulegan hátt þær ábendingar og athugasemdir sem hafa komið fram hjá endurskoðunarnefnd og viðbrögð stjórnar og stjórnenda við þeim.	Ritari endurskoðunarnefndar