

Årlig rapport avseende öppenhet och insyn

Räkenskapsåret
2023-01-01 – 2023-12-31

RSM Stockholm AB
Stockholm den 30 april 2024
Styrelsen genom
Robert Hasslund, styrelseordförande



Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Legal struktur	3
3.	Nätverk	3
4.	Ledning och bolagsstyrning inom RSM Stockholm AB	3
5.	System för kvalitetsstyrning	4-7
6.	Extern kvalitetskontroll	8
7.	Rutiner och processer för att säkerställa oberoende	8
8.	Förteckning över företag vilka är upptagna till handel på en reglerad marknad där RSM Stockholm AB utfört lagstadgad revision	8
9.	Revisorsrotation	8
10.	Fortbildning av revisorer	8
11.	Finansiell information	8
12.	Principer om ersättning till delägarna (partners)	9

1. Inledning

Denna rapport om öppenhet och insyn offentliggörs i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 537/2014 och avser räkenskapsåret som slutar 31 december 2023.

2. Legal struktur

RSM Stockholm AB är ett aktiebolag ägt av RSM Stockholm Holding AB, vilket i sin tur ägs av 9 delägare som delvis äger andelar dels via bolag och dels direkt som fysiska personer. Den operativa verksamheten bedrivs i RSM Stockholm AB, där all personal är anställd. Samtliga delägare är anställda i RSM Stockholm AB.

3. Nätverk

RSM Stockholm AB är medlem i det internationella nätverket RSM. RSM är ett globalt nätverk inom revision, skatt och rådgivning med fokus på medelstora ägarledda och entreprenörsdrivna företag. RSM globalt har 820 kontor i 120 länder och över 64 000 medarbetare.

Mer information finns på www.rsm.se och RSMs globala web www.rsm.global.

4. Ledning och bolagsstyrning inom RSM Stockholm AB

4.1 Årsstämma

RSM Stockholm AB:s högsta beslutande organ är årsstämman. Ägarna i RSM Stockholm Holding AB äger på årsstämman i RSM Stockholm AB rätt att rösta i proportion till sitt ägande.

4.2 Styrelsen

Styrelsen inom RSM Stockholm AB är ansvarig för att utveckla och följa byråns styrdokument och strategier och för dess ledning och styrning. Strategierna kommuniceras till personalen genom policies, riktlinjer och instruktioner.

Styrelsen är också ansvarig för den interna kontrollen inom RSM Stockholm AB (inklusive kvalitetskontroll) och för att följa upp att kontrollerna är effektiva.

Ordförande i styrelsen är Robert Hasslund som är vald för en period om ett år i taget. Styrelsens ordförande utses av bolagsstämman.

Styrelsen sammanträder minst fyra gånger per år och utöver det vid sådana tillfällen som föranleder styrelsebeslut. Styrelseordförande är sammankallande och upprättar dagordning tillsammans med VD.

4.3 Riskhantering

Styrelsen har ett övergripande ansvar för att upprätta ett system för intern kontroll och för att gå igenom och utvärdera att systemet är ändamålsmässigt och effektivt. Ansvaret för den löpande funktionaliteten inom dessa system, för den löpande riskutvärderingen och för effektiviteten faller dock på företagsledningen. RSM Stockholm AB:s system för intern kontroll har funnits på plats under hela året fram till och med att årsredovisningen godkändes och omfattar;

- Styrelsen bevakar att tillämpligt regelverk följs inom RSM Stockholm AB samt kartlägger vilka risker som RSM Stockholm AB är exponerat för, hur väsentliga riskerna är och bedömer om dessa risker hanteras inom ramen för vad som bedöms acceptabelt.
- Kvalitetskontrollen går igenom genomförda revisionsuppdrag och övriga uppdrag för att säkerställa att de har utförts enligt ISA och andra tillämpliga regelverk.

Dessutom har RSM Stockholm AB ett flertal krav, utifrån ett riskperspektiv, för att godkänna en eventuell ny potentiell kund. Motsvarande bedömning sker årligen för befintliga kunder.

5. System för kvalitetsstyrning

5.1 Inledning

Standarden International Standard on Quality Management 1 (ISQM 1) har varit fullt implementerad under hela 2023. ISQM 1 innebär ett proaktivt och riskbaserat tillvägagångssätt för att hantera kvalitet inom revisionsföretaget. ISQM 1 kräver också att det, minst årligen, sker en utvärdering av revisionsföretaget system för kvalitetsstyrning.

För att säkerställa utformning, implementering och genomförande av RSMs system för kvalitetsstyrning har individer tilldelats olika roller inom kvalitetsstyrningssystemet. Dessa individer har lämplig erfarenhet, kunskap, inflytande och befogenhet samt avsatt tillräcklig med tid för att kunna fullgöra sina åtaganden. Det yttersta ansvaret för kvalitetsstyrningssystemet är tilldelat till styrelsen och det operativa ansvaret är tilldelat till VD.

5.2 Utvärdering av kvalitetsstyrningssystemet

Slutsatsen av RSM Stockholm ABs årliga utvärdering av kvalitetsstyrningssystemet är att kvalitetsstyrningssystemet, med undantag för frågor som är relaterade till brister som har allvarliga med inte bestående effekter på utformningen, implementeringen och användning av kvalitetssystemet, ger en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås.

5.3 Komponenterna inom vårt system för kvalitetsstyrning:

Vårt kvalitetsstyrningssystem kan delas in i följande komponenter:

1. Process för riskbedömning inom kvalitetsstyrningssystemet
2. Styrning och ledarskap
3. Relevanta yrkesetiska krav
4. Acceptera och behålla kundrelationer och specifika uppdrag
5. Uppdragets utförande
6. Resurser
7. Information och kommunikation
8. Övervakning- och åtgärdsprocessen

1) Process för riskbedömning inom kvalitetsstyrningssystemet

RSM Stockholm AB har utformat och implementerat en riskbedömningsprocess för att identifiera kvalitetsmål, identifiera och bedöma kvalitetsrisker samt ta fram relevanta motåtgärder. Denna process genomförs årligen.

2) Styrning och ledarskap

RSM Stockholm ABs ledare är ansvariga för att sätta rätt "tone at the top" genom sitt sätt att agera och genom sina handlingar. Medarbetare inom organisationen förstår också att ledarskap finns på många olika nivåer och att alla är ansvariga för att kvalitet genomsyrar organisationen.

Vår kultur stödjer och uppmuntrar till hög kvalitet samt professionella och etiska värderingar i arbetet. Vi uppmuntrar till samarbete och att konsultera experter vid komplexa eller på annat sätt svåra frågor inom revision, redovisning eller andra regulatoriska områden. Vi kommunicerar löpande vikten av kvalitet i vårt arbete till alla medarbetare.

RSM har en global revisionsmetodik för att säkerställa att vi följer tillämpliga revisionsstandarder. Interna utbildningar inom revisionsmetodiken sker kontinuerligt och särskilt vid nyheter eller uppdateringar för att möta nya krav.

3) Relevanta yrkesetiska krav

Vår kvalitetspolicy, likväl som våra anställningsavtal, innehåller information om de yrkesetiska- och oberoendekrav som gäller för medarbetarna. De yrkesetiska krav som är relevanta för våra revisioner återfinns i IESBAs Etikkod samt att vi följer andra lokala krav.

Samtliga delägare och medarbetare får årligen bekräfta att de är införstådda och följer de yrkesetiska krav som åligger dem och att de är oberoende gentemot våra klienter, både faktiskt och synbart.

RSM Stockholm AB har policys och rutiner för att möta de krav som åligger oss enligt Penningtvättslagen. Samtliga delägare och medarbetare genomgår minst årligen en obligatorisk utbildning inom området.

4) Acceptera och behålla kundrelationer och specifika uppdrag

RSM Stockholm AB har rutiner för att acceptera och behålla kundrelationer. Dessa rutiner är viktigt för att hantera risker, säkerställa att vi kan hålla hög kvalitet på de tjänster vi levererar och efterleva de regulatoriska krav som finns.

Innan en ny klient kan antas måste vissa steg utföras vilket inkluderar:

- Beakta klientens verksamhet, bransch och geografisk spridning,
- Beakta klientens ledning, ägande inklusive att identifiera ägare och företrädare,
- Bedöma om vi har tillräcklig med tid och resurser,
- Bedöma om antagande av klienten kan medföra oberoendekonflikter inom RSM Stockholm AB eller inom RSM-nätverket. Genom RSMs globala verktyg RSM InTrust säkerställs att oberoendet inom RSM-nätverket upprätthålls.
- Utvärdera risknivån för penningtvätt- och finansiering av terrorism.
- Inhämta internt godkännande (pre-approval) enligt gällande rutiner.

5) Uppdragets utförande

Gemensam metodik

Våra policys och rutiner är framtagna för att säkerställa att revisionsuppdragen genomförs på ett sätt som möter de krav som ställs enligt tillämpliga standarder och regelkrav för att kunna avge korrekta rapporter. För att uppnå detta har RSM International tagit fram en gemensam revisionsmetodik, programvaror och formulär för dokumentation. Denna revisionsmetodik är förenlig med ISA och har kompletterats av RSM Stockholm AB för att även omfatta lokala krav.

Övervakning och review

RSM har interna rutiner och policys som kräver att medarbetares arbete ska övervakas och reviewas av personer med lämplig kunskapsnivå och erfarenhet. Det åligger ansvarig revisor för varje uppdrag att säkerställa att rutinerna efterlevs, att tillräcklig nivå av professionell skepticism tillämpas och att uppdragen följer samtliga krav som RSM ställer på utförande av revisionsuppdrag.

Engagement quality reviews

RSM har rutiner och policys avseende revisioner som kräver en särskild kvalitetsgranskare (Engagement Quality Reviews) och dess utförande. Dessa överensstämmer med kraven i standarden International Standard on Quality Management (ISQM) 2 – Engagement Quality Reviews.

Konsultationer

RSM har en kultur som uppmuntrar till samarbete och att dela kunskap och erfarenheter inom komplexa områden. Rutiner och policys för konsultationer är utformade för att kunna involvera rätt resurser så att revisionsteamet kan nå rätt slutsatser. Alla konsultationer ska dokumenteras, och att resursen som konsulteras är kvalificerad för den aktuella konsultationen och att densamma uppfyller oberoendekraven.

6) Resurser

För att säkerställa att det finns tillräckliga resurser, och med rätt kompetens, för att kunna leverera tjänster med hög kvalitet och i enlighet med tillämpliga standarder och lagkrav har RSM tagit fram policys och rutiner inom bland annat följande områden:

- Rekrytering och onboarding
- Professionell utveckling och utbildning
- Förväntningar och ansvarsområden utifrån "grades"
- Utvärderingsprocess
- Resursplanering

En personalhandbok är framtagen som finns tillgänglig för alla anställda. Denna personalhandbok reglerar vad som gäller inom organisationen så att såväl medarbetare som chefer tydligt ska kunna förstå och ta del av samma information.

Rekrytering och onboarding

Rekryteringsprocessen är utformad för att säkerställa att de som anställs besitter de kunskaper och egenskaper som möjliggör att vi kan leverera tjänster med hög kvalitet.

För att anställda ska veta vad som gäller på arbetsplatsen, som exempelvis hur organisationen är uppbyggd och vår vision, våra tjänsteområden, hur kompensation och karriärstegen ser ut, förväntningar, ansvar och skyldigheter så har en onboarding-process tagits fram. Denna onboarding tillämpas på alla som anställs, oavsett senioritet.

Professionell utveckling och utbildning

Fortlöpande utbildning och utveckling av våra kunskaper är centralt för att fortsätta vara konkurrenskraftiga och motivera de anställda. Vi har en strategi som möjliggör att anställda får den teoretiska och praktiska kunskap som krävs för att vi som firma ska kunna leverera tjänster med hög kvalitet.

För revisionsmedarbetare finns en utbildningsstege som anpassas utifrån individen med det långsiktiga målet att de ska kunna avklara revisorsexamen med godkänt resultat. För andra medarbetare, likväl revisionsmedarbetare som är auktoriserade revisorer, finns interna rutiner för att säkerställa att tillräckligt vidareutbildning genomförs för att medarbetarna ska besitta de kunskaper som krävs för att bedriva yrkesutövningen med hög kvalitet.

Förväntningar och ansvarsområden utifrån "grades"

Det är viktigt att medarbetare förstår vad som förväntas av dem och vilket ansvar som åligger dem. RSM har därför tagit fram en tydlig beskrivning av de sex olika grades som används inom organisationen. Till varje grade finns en beskrivning av rollen, förväntad kompetensnivå och ansvarsområden. Denna beskrivning finns tillgänglig för alla medarbetare.

Utvärderingsprocess

RSM har en tydlig utvärderingsprocess för samtliga medarbetare. Utvärderingen involverar aktiviteter som sker löpande under året och baseras på olika parametrar beroende på grade och den anställdes individuella mål. Befordringar sker när en medarbetare bedöms vara redo för de förväntningar och nya ansvarsområden som befordringen medför.

Resursplanering

Vi arbetar aktivt med, och har tydliga processer för, vår resursplanering inom RSM. En resursplanering är viktig för att både på kort och lång sikt säkerställa att vi har tillräckligt med resurser, att de resurser vi har möter de kompetens- och erfarenhetskrav som ställs för att kunna utföra våra tjänster med hög kvalitet.

7) Information och kommunikation

RSM har rutiner för hur vi kommunicerar kring kvalitetsstyrningssystemet. Det är viktigt att medarbetare känner till vårt kvalitetsstyrningssystem. Information kring kvalitetsstyrningssystemet och kvalitetsfrågor är en integrerad del av verksamheten.

8) Övervakning och åtgärdsprocessen

Våra policys och rutiner avseende övervaknings- och åtgärdsprocessen är utformade för att ge firman en rimlig försäkran om att kvalitetsstyrningssystemet fungerar effektivt och att målen med kvalitetsstyrningssystemet uppnås.

Vi har utformat rutiner för att testa och utvärdera de kontrollaktiviteter som finns inom kvalitetsstyrningssystemet i enlighet med de krav som ställs i ISQM 1.

Vi utför årliga interna uppdragskontroller för att säkerställa att vårt arbete följer gällande standarder, våra interna policys, rutiner och metodik samt håller en hög kvalitet. Head of Audit ansvarar för interna uppdragskontrollerna och endast seniora revisorer med erforderlig erfarenhet utför dessa. För att säkerställa oberoendet i kvalitetskontrollerna inkluderas även kontrollanter utanför kontorsgränserna. Vår urvalsprocess säkerställer att samtliga auktoriserade revisorer inkluderas i granskningen minst var tredje år.

Varje enskild uppdragskontroll utvärderas och slutsats dras om den är godkänd, godkänd men iakttaga brister eller underkänd. Resultatet presenteras av Head of Audit till styrelsen.

6. Extern kvalitetskontroll

Revisorsinspektionen

Samtliga auktoriserade revisorer hos RSM Stockholm AB står under tillsyn av Revisorsinspektionen, som är det erkända statliga tillsynsorganet i Sverige. Varje år genomför Revisorsinspektionen granskningar som ett led i sitt tillsynsansvar. Tillsynen bedrivs genom systematisk och uppsökande tillsyn (SUT), löpande kvalitetskontroll, disciplinärenden och förhands-besked. Den uppsökande verksamheten går ut på att kontrollera att den verksamhet som bedrivs håller hög kvalitet. Revision av främst marknadsnoterade aktiebolag kvalitetskontrolleras regelbundet. Urvalet av granskade revisorer och revisionsbyråer sker systematiskt och baserat på risk.

RSM Stockholm AB:s interna kvalitetssystem kontrollerades av Revisorsinspektionen samtidigt som uppdragskontroll enligt EU-förordningens artikel 26 genomfördes under hösten 2021. De brister som påpekades har hanterats genom åtgärder av olika slag.

7. Rutiner och processer för att säkerställa oberoende

RSM Stockholm AB har ett system för bevakning av oberoende som säkerställer byråns oberoende innan nya uppdrag antas. Styrelsen har utarbetat riktlinjer för säkerställande av oberoendet som alla anställda får bekräfta att de har tagit del av, förstått och följt.

Personalen är ålagd att göra årliga självutvärderingar över om de har efterlevt tillämpliga regelverk och skriftligen bekräfta detta.

Återrapportering sker till styrelsen om eventuella avvikelser. Disciplinära åtgärder kan vidtas.

8. Förteckning över företag vilka är upptagna till handel på en reglerad marknad där RSM Stockholm AB utfört lagstadgad revision

Förteckning över företag, vars överlåtbara värdepapper är upptagna till handel på en reglerad marknad där RSM Stockholm AB under det föregående räkenskapsåret utfört lagstadgad revision:

- Nordic Credit Partners Fund III AB (publ)

9. Revisorsrotation

På de revisionsuppdrag som kräver rotation av påskrivande revisorer, nyckelrevisorer eller personal har påskrivande revisor yttersta ansvaret för att detta planeras för och genomförs enligt gällande bestämmelser.

10. Fortbildning av revisorer

RSM Stockholm AB har en detaljerad utbildningsplan för revisorerna för att dessa skall kunna avlägga revisorsexamen. Alla medarbetares genomgångna utbildningar finns dokumenterade. En uppföljning av samtliga medarbetare görs varje år för att identifiera vilket individuellt utbildningsbehov som föreligger.

Auktoriserade revisorer har ett eget ansvar att uppfylla de utbildningskrav som åligger dessa. Genomförda utbildningar registreras centralt och utbildningsansvarig auktoriserade revisorn Per-Johan Elert kontrollerar att utbildningskraven följs.

Dessutom anordnar byrån kontinuerligt informations- och utbildningsseminarier där nya regler inom redovisning, revision, skatt m m behandlas.

11. Finansiell information

11.1 Information om omsättning

RSM Stockholm AB:s intäkter har fördelats enligt följande (tkr)	2023-12
Intäkter från lagstadgad revision av företag i allmänt intresse	268
Intäkter från lagstadgad revision av andra företag	57 402
Intäkter från tillåtna icke-revisionstjänster till revisionskunder	8 595
Intäkter från icke-revisionstjänster till andra företag	25 527

12. Principer om ersättning till delägarna (partners)

Delägarnas ersättning utgörs av ett årligt ersättningspaket, vilket ska täcka lön, pension och övriga lönebikostnader. Ersättningspaketet är lika för samtliga delägare.

Ägandet i RSM Stockholm Holding AB är indelat i 6 olika nivåer (nivå 1 – 6). Varje delägarandel granskas årligen av en utvärderingsgrupp.

Utvärderingsgruppen har till uppgift att utifrån delägarens individuella kvaliteter, finansiella prestationer, bidrag till firman i övrigt samt respektive partners självskattningar och medarbetarnas feedback bedöma om delägarens ägarandel ska justeras eller inte.

Per datum för avgivande av denna rapport finns två delägare i nivå 4, tre delägare i nivå 3, tre delägare i nivå 2 och en delägare i nivå 1.

Av totalt nio delägare är sex delägare män och tre delägare kvinnor.



THE POWER OF BEING UNDERSTOOD ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Sverige AB is a member of the RSM network and trades as RSM. RSM is the trading name used by the members of the RSM network. Each member of the RSM network is an independent accounting and consulting firm which practices in its own right. The RSM network is not itself a separate legal entity in any jurisdiction.

The network is administered by RSM International Limited, a company registered in England and Wales (company number 4040598) whose registered office is at 50 Cannon Street, London EC4N 6JJ. The brand and trademark RSM and other intellectual property rights used by members of the network are owned by RSM International Association, an association governed by article 60 et seq of the Civil Code of Switzerland whose seat is in Zug.