

**A/B Jæger**

**CVR-nummer 18 19 05 91**

Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Indholdsfortegnelse**

Indledning	2
Opgaver og ansvar	2
Ledelsens opgaver og ansvar	2
Revisors opgaver og ansvar	3
Revisionens tilrettelæggelse og udførelse	5
Rapportering om den udførte revision	7
Revisors arbejdsdokumentation	8
Kvalitetskontrol af revisors arbejde	9
Regnskabsmæssig assistance og rådgivning	9
Afslutning	10

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Indledning**

Som foreningens revisorer, udpeget af bestyrelsen den 19. januar 2009 i henhold til bemyndigelse vedtaget på generalforsamlingen den 30. juni 2008, skal vi indledningsvis redegøre for vor opfattelse af samarbejdet, samt for følgende generelle oplysninger om revisionens formål, tilrettelæggelse og udførelse, afgrænsningen mellem ledelsens og vort ansvar samt for vor rapportering til foreningens ledelse.

Vi har i overensstemmelse med revisorlovgivningen skrevet til den fratrædende revisor den 26. januar 2009. Vi har modtaget svar den 19. februar 2009. Fratrædende revisor har ikke anført bemærkninger til skiftet.

### **Opgaver og ansvar**

#### **Ledelsens opgaver og ansvar**

Foreningens ledelse har ansvaret for at udarbejde årsrapporten i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes bestemmelser om regnskabsaflæggelse, herunder at årsrapporten giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultatet af foreningens aktiviteter.

Med udgangspunkt i det udarbejdede udkast til årsrapport og det udarbejdede revisionsprotokollat skal ledelsen tage stilling til, hvorvidt årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens, vedtægternes og eventuelle andre bestemmelsers krav til regnskabsaflæggelsen.

Ledelsen godkender og underskriver årsrapporten og indstiller herefter årsrapporten til generalforsamlingens godkendelse.

Ledelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at de er gennemlæst. Ved underskriften bekræfter det enkelte ledelsesmedlem, at vedkommende er bekendt med indholdet.

#### **Registreringssystemer og formueforvaltning mv.**

Ledelsen har ansvaret for at påse, at registreringssystemer og formueforvaltning kontrolleres på en efter foreningens forhold tilfredsstillende måde. Ansvaret omfatter også, at registreringssystemer og kontrolprocedurer tilrettelægges med henblik på at sikre et korrekt grundlag for aflæggelse af årsrapporten.

Det påhviler foreningens daglige ledelse at sørge for, at foreningens bogføring og arkivering af regnskabsmateriale sker under iagttagelse af bogføringslovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår betryggende, herunder at foreningens kapitalberedskab, i forhold til foreningens aktiviteter, til enhver tid er forsvarligt.

Ledelsen har endvidere ansvaret for at opstille, kommunikere, efterleve og kontrollere, at foreningens opfylder reglerne for god forretningskik.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Tilsigtede og utilsigtede fejl**

Det er ledelsens opgave at forebygge at tilsigtede og utilsigtede fejl eller mangler så vidt muligt opdages.

Dette kan ske gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer, herunder fastlæggelse af en it-sikkerhedspolitik, baseret på en vurdering af foreningens it-risici. Herved opnås den bedste sikkerhed for, at alle oplysninger og transaktioner kommer rigtigt til udtryk i årsrapporten, ligesom hensigtsmæssige forretningsgange er det bedste værn mod fejl og uregelmæssigheder.

### **Oplysninger af betydning for revisionen**

Ledelsen skal ifølge lovgivningen give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af foreningen.

Ledelsen skal endvidere give revisor ubegrænset adgang til at foretage de undersøgelser af foreningen, revisor finder nødvendige, samt sørge for at revisor får ubegrænset adgang til de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for at udføre revisionen af foreningen.

### **Revisors opgaver og ansvar**

#### **Årsrapport og revisionspåtegning**

Det er vor opgave som revisorer at revidere den af ledelsen aflagte årsrapport. Det er revisors ansvar på grundlag af den foretagne revision at udtrykke en konklusion om, hvorvidt årsrapporten, inkl. ledelsesberetningen, giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultatet af foreningens aktiviteter og pengestrømme.

Indgår der supplerende beretninger i årsrapporten, indgås der særskilt aftale om, hvis disse skal forsynes med en erklæring.

Som nytiltrådte revisorer for foreningen er vi forpligtet til at indhente tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis for, at primobalancen ikke indeholder fejlinformationer, som har væsentlig indflydelse på årsrapporten for den aktuelle periode.

I henhold til god revisionsskik skal revisor påse, at foreningens registreringssystemer udgør et pålideligt grundlag for årsrapporten.

Revisor skal foretage en kritisk gennemgang af foreningens regnskabsmateriale og dets forhold i øvrigt. Revisor skal gennemgå og vurdere de etablerede forretningsprocesser og kontrolsystemer samt forretningsgange, herunder inden for de væsentlige områder kontrollere, at disse fungerer som beskrevet.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Offentlighedens tillidsrepræsentant**

Efter lovgivningen er revisor pålagt at optræde som offentlighedens tillidsrepræsentant, når revisor afgiver erklæringer og rapporter, der kræves i henhold til lovgivningen eller ikke udelukkende er bestemt til hvergiverens eget brug.

Det indebærer, at når revisor tager stilling til indhold og præsentation af oplysninger i årsrapporten og andre opgørelser, som ikke kun er til foreningens interne brug, skal revisor også varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end foreningens ejere.

### **Uafhængighed**

I henhold til revisorlovgivningen må revisor ikke udføre erklæringsopgaver, når der foreligger omstændigheder, der er egnet til at vække tvivl hos en velinformeret tredjemand om revisors uafhængighed i forhold til kunden (ledelsesmedlemmer og medarbejdere i regnskabsafdelingen).

Som følge heraf skal revisor foretage en særskilt vurdering af sin uafhængighed, inden revisor accepterer en revisions- eller rådgivningsopgave.

### **Væsentlig fejlinformation**

Hvis revisor under sit arbejde identificerer væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, skal revisor give meddelelse herom til foreningens ledelse.

Bliver revisor under sit arbejde bekendt med, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser, herunder hvidvaskning af penge, i tilknytning til udførelse af deres hverv for foreningen, og har revisor en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har grov karakter, har revisor pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen. Underretningen indføres i revisionsprotokollen.

Har ledelsen ikke senest 14 dage herefter dokumenteret, at der er taget de fornødne skridt til at standse igangværende kriminalitet og til at rette op på de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget, er det revisors pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk Kriminalitet.

Bliver revisor under sit arbejde bekendt med forhold, som giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører foreningen, skal revisor give supplerende oplysninger herom i revisionspåtegningen.

Revisor skal endvidere give supplerende oplysninger i revisionspåtegningen, hvis lovgivningen om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Nærtstående parter og transaktioner med disse**

God revisionsskik foreskriver, at revisor skal påse, at ledelsen har identificeret nærtstående parter og eventuelle transaktioner med disse, ligesom revisor skal påse, at disse forhold er tilstrækkeligt oplyst i årsrapporten.

### **Revisionens tilrettelæggelse og udførelse**

Revisionen tilrettelægges og udføres med henblik på at opnå en høj grad, men ikke fuld sikkerhed for, at årsrapporten ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Revisionen tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med god revisionsskik og vil hovedsagelig omfatte regnskabsposter og andre områder, hvor der er risiko for væsentlige fejl eller mangler, herunder informationer i ledelsesberetningen. Områder, hvor revisor vurderer, at sandsynligheden for forekomsten af væsentlige fejl er lille, revideres sædvanligvis på et overordnet niveau, eksempelvis gennem analyser.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med god revisionsskik.

Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil dette blive omtalt i revisionsprotokollen.

### **Revisionens tilrettelæggelse**

Tilrettelæggelsen af revisionen foretages på grundlag af vort kendskab til foreningen samt drøftelser med ledelsen. På dette grundlag foretages en helhedsvurdering af foreningen, de tilknyttede risici af væsentlig betydning for regnskabsaflæggelsen, de tilrettelagte forretningsprocesser og forretnings-gange samt interne kontroller på det regnskabsmæssige område.

Ved tilrettelæggelse af revisionen overvejer revisor risikoen for, at der kan forekomme væsentlig fejlinformation i årsrapporten som følge af besvigelser eller fejl. Forekommer der besvigelser, er der forøget risiko for, at årsrapporten indeholder væsentlig fejlinformation, idet besvigelser sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Uanset at revisor ved revisionen tager hensyn til risikoen for væsentlig fejlinformation i årsrapporten som følge af besvigelser og fejl, er revisor ikke ansvarlig for at hindre sådanne.

Konstateres der under revisionen forhold, der kan indikere, at der er en væsentlig fejlinformation i årsrapporten som følge af besvigelser eller fejl, vil revisionen blive udvidet med henblik på opklaring heraf.

### **Revisionens udførelse**

Ved tilrettelæggelse af revisionen forudsætter revisor som udgangspunkt, at de etablerede forretningsprocesser og forretningsgange samt kontrolsystemer er hensigtsmæssige og fungerer sikkerhedsmæssigt betryggende.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

For at påse at disse forudsætninger er opfyldt, vurderes og testes udvalgte dele af de tilrettelagte processer og forretningsgange samt kontroller for væsentlige forretningsområder, herunder foreningens administrative it-anvendelse.

Revisionen omfatter en gennemgang af procedurerne ved regnskabsaflæggelsen samt af dokumentationen for de i årsrapporten anførte beløbsangivelser samt oplysninger og informationer i ledelsesberetningen.

Revisionen omfatter endvidere en vurdering af, om den anvendte regnskabspraksis og de regnskabsmæssige skøn, som foreningens ledelse har lagt til grund ved regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med lovgivningen.

Der foretages test af væsentlige aktivers tilhørsforhold, tilstedeværelse og måling.

Ved test vil vi kontrollere, at væsentlige gældsforpligtelser, hensatte forpligtelser og øvrige forpligtelser, der os bekendt påhviler foreningen, indgår i årsrapporten, herunder oplysninger om eventuelaktiver og -forpligtelser samt sikkerhedsstillelser.

Det gælder generelt, at omfanget af test fastlægges ud fra vor samlede vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation.

### **Efterfølgende begivenheder**

Indtil datoen for revisionspåtegningen vil vi undersøge, om alle begivenheder som kan kræve regulering af eller oplysning i årsrapporten, er identificeret og korrekt indarbejdet.

### **Forudsætninger om fortsat drift**

Med udgangspunkt i ledelsens vurdering aflægges årsrapporten sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ved denne vurdering skal ledelsen tage hensyn til alle tilgængelige oplysninger vedrørende foreningens udvikling særligt med hensyn til likviditetsudviklingen mindst indtil aflæggelse af årsrapporten for det kommende år. Revisor skal tage stilling til denne vurdering.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Ledelsens regnskabserklæring**

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter revisor en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsrapporten.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsrapportens fuldstændighed, herunder kapitalberedskab, oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, ledelsesberetningen, transaktioner med nærtstående parter, miljøforhold, begivenheder efter balancedagen samt andre vanskeligt reviderbare områder.

Erklæringen fra den daglige ledelse skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er den daglige ledelses opfattelse, at effekten af eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i årsrapporten, som er fundet under revisionen, er uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsrapporten som helhed. Ledelsens erklæring vedhæftes en oversigt over disse forhold.

### **Rapportering om den udførte revision**

#### **Revisionspåtegning på årsrapporten**

Konklusionen på den udførte revision meddeles via revisionspåtegningen på årsrapporten. En revisionspåtegning uden forbehold eller supplerende oplysninger indebærer:

At årsrapporten er revideret,

at årsrapporten er rigtig opstillet på grundlag af bogføringen og

at årsrapporten giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver, finansielle stilling samt resultatet af foreningens aktiviteter i overensstemmelse med årsregnskabslovens og eventuelle andre bestemmelsers krav til regnskabsaflæggelsen.

#### **Rapportering til foreningens ledelse**

Rapportering til ledelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollen. Til den daglige ledelse rapporteres i form af breve og notater.

Konstateres der væsentlige mangler i bogholderi eller regnskabsvæsen, vil revisionsprotokollen indeholde en omtale heraf.

Giver revisionen anledning til kritiske bemærkninger, eller er der oplysninger af væsentlig betydning for foreningens finansielle stilling, som vi ønsker at gøre ledelsen bekendt med, vil disse blive indført i revisionsprotokollen.

Til det regnskabsmøde, hvor udkast til årsrapport behandles, udarbejdes revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsrapporten. I dette revisionsprotokollat skal revisor i overensstemmelse med god revisionsetik informere ledelsen om eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i årsrapporten, som den daglige ledelse har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsrapporten som helhed.



## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

Revisors bemærkninger i revisionsprotokollater og eventuelt i andre rapporter er ikke ensbetydende med, at revisor begrænser sit ansvar for årsrapportens rigtighed, idet en sådan ansvarsbegrænsning kun kan foretages ved forbehold i revisionspåtegningen på årsrapporten.

### **Forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen**

Bliver revisor opmærksom på forhold, som kan medføre forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen på årsrapporten, vil revisor omgående meddele ledelsen dette i revisionsprotokollen og eventuelt på anden måde for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet.

Dette gælder også, hvis revisor får mistanke om eller bliver opmærksom på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

### **Udført assistance og rådgivning mv.**

I revisionsprotokollen vil vi foretage indførelse om afgivelse af særlige erklæringer eller beretninger, om udførelse af detaljeret kontrol samt om udført assistance og rådgivning – herunder om vi som revisorer har assisteret ved udarbejdelse af årsrapport og foreningsselvangivelse.

### **Fremsendelse af revisionsprotokollater**

Fremsendelse af revisionsprotokollater til foreningens ledelse vil ske gennem foreningen, medmindre det aftales, at fremsendelsen sker direkte til de enkelte ledelsesmedlemmer.

### **Revisors arbejdsdokumentation**

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder elektroniske data, der tilvejebringes som dokumentation for den udførte revision, tilhører alene revisor.

Arbejdspapirer m.v. dokumenteres i vidt omfang elektronisk og som følge heraf udvikles forskellige programmer og filer. Sådanne programmer og filer er alene udviklet til revisors eget brug.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere filer til foreningen, sker dette under forudsætning af, at foreningen alene anvender filerne til brug for vor revision og ikke distribuerer eller lader tredje-mand få adgang hertil.

## **Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009**

---

### **Kvalitetskontrol af revisors arbejde**

Vi er som revisorer underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet udpeger et andet revisionsfirma til at foretage kvalitetskontrol af vort arbejde.

Dette medfører, at vor arbejdsdokumentation stikprøvevis bliver udvalgt til kvalitetskontrol. Som følge heraf kan den udvalgte stikprøve også omfatte arbejdsdokumentationen for foreningen.

Kvalitetskontrollanterne er underlagt tavshedspligt.

### **Regnskabsmæssig assistance og rådgivning**

Såfremt vi udover revisionen aftaler en aktiv deltagelse i foreningens bogføring, udarbejdelse af årsrapport eller andre regnskabsopstillinger, budgetter, assistance med udarbejdelse af selvangivelse eller andre skatte- og afgiftsmæssige forhold vil disse arbejder blive nærmere omtalt i revisionsprotokollen.

Når vi som revisorer påtager os ansvaret for disse opgaver, vil vi yde denne assistance på en professionel måde i overensstemmelse med de standarder, der gælder for et sådant arbejde udført af offentligt godkendte revisorer. Dette indebærer dog ikke en begrænsning i ledelsens hovedansvar for regnskabsaflæggelsen.

Vi skal særligt henlede opmærksomheden på, at det ikke vil være i overensstemmelse med kravene til vor uafhængighed som revisorer at påtage os et medansvar for foreningens beslutninger.

## Tiltrædelsesprotokollat af 20. januar 2009

---

### Afslutning

I senere revisionsprotokollater vil der blive henvist til dette protokollat, som forudsættes udleveret til nye medlemmer af ledelsen.

Revisionsprotokollatet vil blive tilpasset og fornyet, når der sker ændringer i forenings- eller revisionsmæssige forhold, eller såfremt vi af andre grunde finder det passende.

I henhold til foranstående har vi påbegyndt revisionen af foreningens årsrapport for regnskabsåret 1. januar 2008 - 31. december 2008.


København, den 20/2 - 2009

**Dansk Revision København**  
registreret revisionsaktieselskab


  
Henrik Pommerencke  
Registreret revisor FRR

  
Børge Nørvang Jensen HD  
registreret revisor FRR

Forevist bestyrelsen den 3/3 - 2009

  
Michael Bosnack  
Formand

  
Rune Skipper Sø

  
Sara Tougaard

  
Birgitte Glerup

  
Benjamin Hjort Eriksen

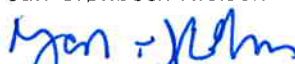
Keld Frimann

  
Kenneth Petersen

Lars Gravesen

  
Kim Døssing

Jan Grønbech Nielsen



Emma Mogensen