

Roesgaard – Beskrivelse af formål, omfang, ansvarsfordeling mv. ved Review vs. 16. januar 2026

Dette dokument beskriver opgavens formål, omfang og ansvarsfordelingen mellem virksomhedens ledelse ("Ledelsen") og Roesgaard Godkendt Revisionsaktieselskab ("Roesgaard", "revisor" eller "vi") i forbindelse med review med følgende indhold:

1. Formål med reviewet
2. Ansvarsfordeling
3. Omfanget af reviewet
4. Virksomhedens grundlag for reviewet
5. Udførelsen af reviewet
6. Revisors rapportering
7. Revisors dokumentationsmateriale
8. Kvalitetssikring af reviewet
9. Virksomhedens offentliggørelse af årsrapport mv.
10. Assistanceopgaver

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem dette dokument og aftalebrevet, vil aftalebrevet have forrang. Når vi i dette dokument henviser til "årsregnskabet", gælder de samme bestemmelser for "koncernregnskabet", hvis der er tale om et review af en koncern.

Ved review af et perioderegnskab eller en mellembalance anvendes beskrivelsen nedenfor med de tilpasninger, der følger af forskelle mellem krav til årsregnskabet og perioderegnskabet/mellembalancen.

1. Formål med reviewet

Reviewets formål er at øge troværdigheden af årsregnskabet. Som revisor vurderer vi, om årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder.

Reviewet planlægges og udføres i overensstemmelse med standarden om review og de yderligere krav, der er gældende i Danmark.

Denne standard kræver, at vi tilrettelægger og udfører vores review med henblik på at opnå begrænset sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Et review er

begrænset til primært at omfatte forespørgsler til virksomhedens ledelse og medarbejdere samt analyser af regnskabstal.

Et review sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, der ikke ændrer helheds-vurdering af årsregnskabet.

Vi vil ikke udføre revision efter de internationale revisionsstandarder, og vi udtrykker derfor ingen revisionskonklusion om årsregnskabet. Vores review giver derfor mindre sikkerhed end en revision med høj grad af sikkerhed.

2. Ansvarsfordeling

Reviewet bygger på følgende fordeling af ansvar for årsrapporten mellem Ledelsen og revisor:

2.1 Ledelsens ansvar

Den daglige ledelse har ansvaret for, at virksomhedens bogføring overholder lovgivningen, og at formueforvaltningen sker på en betryggende måde, herunder ved at etablere et pålideligt internt kontrolsystem.

Den øverste ledelse skal sikre, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres tilfredsstillende, og at det nødvendige grundlag for review er til stede. Ledelsen skal også give revisor adgang til al relevant information og personer i virksomheden.

Det er den øverste ledelses ansvar at sikre, gennem passende forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer, at både tilsigtede og utilsigtede fejl forebygges, opdages og rettes så vidt muligt. Ifølge bogføringsloven skal ledelsen udarbejde en beskrivelse af disse forretningsgange og registreringssystemer, tilpasset virksomhedens art og størrelse.

Den øverste og daglige ledelse har også ansvaret for at der hvert år udarbejdes en årsrapport, der overholder gældende lovgivning, vedtægternes regnskabsbestemmelser og relevante regnskabsstandarder.

Ledelsen skal desuden give revisor:

- adgang til al relevant information for regnskabsudarbejdelsen, herunder registreringer, dokumentation og andre forhold,
- yderligere information, som revisor måtte anmode om til reviewets formål, og
- ubegrænset adgang til personer i virksomheden, som revisor vurderer det er nødvendigt at indhente dokumentation fra.

2.2 Revisors ansvar

Revisor har ansvaret for at vurdere, om årsregnskabet opfylder gældende lovgivning, vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder. Dette inkluderer vurdering af regnskabspraksis og de af Ledelsen afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn. Det er også vores ansvar at vurdere, om årsregnskabet indeholder væsentlige fejl, og om informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves ifølge lovgivningen, eller ikke udelukkende er bestemt til virksomhedens eget brug. Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end virksomhedens ejere.

3. Omfanget af reviewet

Reviewet vil blive udført på grundlag af vores forståelse af virksomheden og dens omgivelser, så hovedvægten lægges på de poster og oplysninger i årsregnskabet samt de dele af virksomhedens regnskabs- og rapporteringssystemer, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst.

Vi indhenter informationer om virksomhedens branche, relevant lovgivning, aktiviteter, anvendt regnskabspraksis, mål, strategier og forretningsrisici samt regnskabssystemer og bogføring.

Vi vil også vurdere virksomhedens styrings- og ledelsesstruktur i forhold til daglig ledelse og tilsyn med bogføring og regnskabssystemer, under hensyntagen til virksomhedens størrelse og kompleksitet.

Reviewet omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner. Vi planlægger handlinger baseret på vores forståelse af virksomheden for at kunne udtale os om regnskabet retvisende billede.

Under reviewet vil vi med den nødvendige professionelle skepsis have opmærksomheden henledt på forhold, der kan indikere besvigelser og andre uregelmæssigheder.

Vi indhenter den daglige ledelses vurdering af risikoen for væsentlige fejl, de indførte regnskabs- og kontrolsystemer samt kendskab til eventuelle besvigelser.

Vi spørger også den øverste ledelse om tilsyn med aktiviteter og procedurer for at identificere og reagere på risikoen for besvigelser. Under reviewet foretager vi specifikke handlinger mod Ledelsens mulighed for at tilsidesætte interne kontroller.

Fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser og/eller uregelmæssigheder vil ikke nødvendigvis blive opdaget under reviewet. Hvis vi konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter aftale med Ledelsen foretage yderligere undersøgelser.

Herudover skal vi under udførelsen af analytiske handlinger overveje, hvorvidt data fra virksomhedens regnskabssystem og bogføring er fyldestgørende til brug for udførelsen af de analytiske handlinger.

4. Virksomhedens grundlag for reviewet

Ledelsen er ansvarlig for at sikre et bogføringsgrundlag, der kan danne basis for opstillingen af årsrapporten. Ledelsen skal sikre korrekt kontering, periodisering, afstemninger, specifikationer og analyser.

Årsrapporten skal udarbejdes i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, medmindre andet er aftalt.

Vi sender en arbejdsplan med oversigt over nødvendig dokumentation til reviewet. Dokumentationen skal være gennemgået og godkendt af den ansvarlige for regnskabsafslutningen, før den stilles til Roesgaards disposition.

Hvis der er behov for yderligere dokumentation, vil vi bede virksomheden om at udarbejde dette. Vi aftaler den tidsmæssige placering af reviewet med Ledelsen.

5. Udførelsen af reviewet

Reviewet er ikke afsluttet, før Ledelsen har godkendt årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med en erklæring om review.

Omfanget af vores forespørgsler, analyser og øvrige arbejde fastlægges ud fra vores vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Vi vurderer behovet for handlinger for at fastslå, om modtaget information er nøjagtig og fuldstændig. Vi undersøger, om væsentlige begivenheder indtil datoen for reviewpåtegningen er korrekt medtaget.

Hvis vi under reviewet konstaterer fejl i årsregnskabet, meddeler vi disse til Ledelsen, ligesom vi beder Ledelsen korrigere de fundne fejl. Ledelsen skal udtale sig om, hvorvidt evt. ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som er konstateret under reviewet enkeltvis og sammenlagt vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed.

Med baggrund i Ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ledelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om virksomhedens forventede udvikling, herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i reviewet stilling til Ledelsens vurdering.

Vi beder den daglige ledelse om at bekræfte oplysninger inden for vanskelige områder.

Vi foretager en helhedsvurdering af årsregnskabet og vurderer, om noterne giver tilstrækkelig information. Vores review omfatter ikke ledelsesberetningen, men vi gennemlæser den for konsistens med årsregnskabet.

6. Revisors rapportering

6.1 Erklæringen om review

Som afslutning på reviewet forsyner vi årsregnskabet med en erklæring om review. En erklæring uden modifikationer betyder, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, og at vi ikke er blevet bekendt med forhold, der giver grund til at mene, at årsregnskabet ikke giver et retvisende billede.

Erklæringen om review vil derudover indeholde vores udtalelse om, hvorvidt oplysningerne i ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved reviewet eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

6.2 Rapportering til Ledelsen

Vi afgiver når vi finder det hensigtsmæssigt en særskilt rapportering til den øverste ledelse, hvor vi redegør for væsentlige regnskabsmæssige forhold og vores review og konklusionerne herpå.

Vi informerer om eventuelle ikke-korrigerede fejl, som den daglige ledelse har vurderet som uvæsentlige.

Revisors uafhængighed er afgørende for en troværdig erklæring. Roesgaard er forpligtet til at sikre uafhængighed. Hvis vi overtræder uafhængighedsreglerne, drøfter vi konsekvenserne med Ledelsen.

Hvis vi i forbindelse med reviewet konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i virksomhedens regnskabs- og registreringssystemer, virksomhedens interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt virksomhedens daglige ledelse.

Er der tale om væsentlige mangler, eller finder vi det i øvrigt påkrævet, vil forholdet også blive indført i rapporteringen til den øverste ledelse. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at reviewet af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i virksomhedens regnskabs- og registreringssystemer mv.

6.3 Underretning til Ledelsen og evt. myndigheder

Vi er underlagt tavshedspligt, hvilket betyder at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får under vores review.

Vi er ifølge revisorlovgivningen forpligtet til at underrette hvert medlem af Ledelsen, hvis vi under vores review bliver bekendt med, at et eller flere medlemmer af Ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for virksomheden.

Ovennævnte underretningspligt til den øverste ledelse finder ikke anvendelse, hvis den formodede økonomiske forbrydelse er omfattet af hvidvaskloven. I henhold til hvidvasklovgivningen skal vi omgående underrette Hvidvasksekretariatet, hvis vi får viden eller mistanke om eller får rimelig grund til at formode, at en transaktion, midler eller aktivitet har eller har haft tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme. Vi er forpligtet til at hemmeligholde underretninger foretaget til Hvidvasksekretariatet.

Vi skal ligeledes foretage underretning til Hvidvasksekretariatet, hvis vi bliver opmærksomme på et ulovligt aktionærlån i henhold til reglerne i selskabsloven. Dette uanset størrelsen af det ulovlige aktionærlån, og uanset om lånet efterfølgende er tilbagebetalt eller skattemæssigt berigtiget.

Vi er ligeledes forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet, hvis vi konstaterer et brud på kontantforbuddet i hvidvaskloven.

7. Revisors dokumentationsmateriale

Roesgaard ejer arbejdspapirer og dokumentation fra opstillingen. Dokumentationen opbevares i 5 år. Hvis arbejdspapirer udleveres til virksomheden, er det kun til virksomhedens eget brug.

8. Kvalitetssikring af reviewet

Vi er underlagt kvalitetskontrol af Erhvervsstyrelsen. Dette medfører, at vores dokumentation for det udførte review kan blive udvalgt til kvalitetskontrol. Kvalitetskontrollanter er underlagt tavshedspligt.

9. Virksomhedens offentliggørelse af årsrapport mv.

Virksomheden skal drøfte offentliggørelse af årsrapport i anden form med os. Forhåndsgodkendelse kræves før offentliggørelse af dokumenter med vores firmanavn.

10. Assistanceopgaver

Assistanceopgaver aftales særskilt. Vi vurderer uafhængighedsbestemmelserne for hver opgave.

10.1 Bogføring af regnskabsmateriale

I forbindelse med bogføring af regnskabsmateriale kan Roesgaard assistere med følgende ydelser:

- Bogføringsmæssig assistance i Roesgaards eller virksomhedens system.
- Moms- og afgiftsindberetning i Skattestyrelsens TastSelv løsning.
- Afstemning af balance til brug for moms- og afgiftsangivelse.
- Rådgivning vedrørende IT-systemer, forretningsgange og intern kontrol.

10.1.1 Vores ansvar

Det er vores opgave på grundlag af nedenstående oplysninger modtaget fra virksomheden at udføre følgende:

- På baggrund af bilag og øvrige oplysninger modtaget fra virksomheden, at yde assistance med bogføring i bogføringssystem, hvorfra der løbende kan udskrives periodebalancer for virksomheden.
- Bilag og øvrige oplysninger modtaget fra virksomheden, at yde assistance med indberetninger af moms og afgifter til skattemyndigheder
- Bilag og øvrige oplysninger modtaget fra virksomheden, at yde assistance med afstemning af relevante poster i bogføringsbalancen til brug for moms- og afgiftsangivelser
- Oplysninger modtaget fra jer, at rådgive vedrørende IT-systemer, forretningsgange og intern kontrol.

Eftersom en assistanceopgave ikke er en erklæringsopgave med sikkerhed, er vi ikke forpligtet til at verificere nøjagtigheden eller fuldstændigheden af de oplysninger, I giver os til brug for opgaven.

10.1.2 Virksomhedens ansvar

Virksomheden har:

- Ansvar for at vi har modtaget den senest opdaterede version af jeres bogførings-procedurebeskrivelse.
- Ansvar for nøjagtigheden og fuldstændigheden af de registreringer, dokumenter, redegørelser og anden information, virksomheden tilvejebringer til brug for os.
- Ansvar for bogføringen og periodebalancerne.
- Ansvar for momsopgørelsen og de indberettede momsoplysninger.
- Ansvar for de nødvendige vurderinger, herunder vurderinger, som vi måtte yde assistance med beregning af på baggrund af oplyste forudsætninger.

10.2 Lønadministration

10.2.1 Vores ansvar

Det er vores opgave på grundlag af nedenstående oplysninger modtaget fra dig/jer at udføre følgende:

- Ansættelsesaftaler og øvrige oplysninger modtaget fra jer, at yde assistance med lønadministration.
- Bilag og øvrige oplysninger modtaget fra jer, at yde assistance med indberetninger af løn og skat til skattemyndigheder

Eftersom en assistanceopgave ikke er en erklæringsopgave med sikkerhed, er vi ikke forpligtet til at verificere nøjagtigheden eller fuldstændigheden af de oplysninger, I giver os til brug for opgaven.

10.2.2 Virksomhedens ansvar

Virksomheden har:

- Ansvar for nøjagtigheden og fuldstændigheden af de registreringer, dokumenter, redegørelser og anden information, I tilvejebringer til brug for os.
- Ansvar for overholdelse af individuelle aftaler, ansættelseskontrakter og kollektive aftaler, herunder relevante overenskomster.
- Ansvar for lønadministrationen og de indberettede lønoplysninger.
- Ansvar for de nødvendige vurderinger, herunder vurderinger, som vi måtte yde assistance med beregning af på baggrund af oplyste forudsætninger.

10.3 Udkast til årsrapport

Ledelsen er ansvarlig for, at virksomhedens bogføring sker efter gældende regler og at der hvert år udarbejdes en årsrapport.

Vi vil på baggrund af den afstemte råbalance for virksomheden assistere med at udarbejde udkast til årsrapport, som vi derefter vil gennemgå med Ledelsen.

Ansvaret for årsrapporten påhviler Ledelsen i virksomheden. Vi vil, forud for Ledelsens godkendelse af det af os udarbejdede udkast til årsrapport, indhente Ledelsens godkendelse af eventuelle efterposterings, som vi identificerer og foreslår Ledelsen i forbindelse med udarbejdelse af udkast til årsrapporten.

10.4 Elektronisk indsendelse til Erhvervsstyrelsen

Vi assisterer med elektronisk indsendelse af årsrapporten til Erhvervsstyrelsen ved at indsende et PDF-dokument til Erhvervsstyrelsen med den generalforsamlingsgodkendte årsrapport og et XBRL/iXBRL-dokument, der indeholder informationerne i den generalforsamlingsgodkendte årsrapport i et digitalt format.

Årsrapporten konverteres til XBRL/iXBRL-formatet baseret på en XBRL/iXBRL-taksonomi (skemaregnskab), der er udarbejdet af Erhvervsstyrelsen.

Dokumenterne sendes til virksomheden til opbevaring som en del af virksomhedens regnskabsmateriale.

10.5 Udkast til opgørelse af skattepligtig indkomst

En opgave om assistance med opstilling af opgørelse af den skattepligtige indkomst er ikke en erklæringsopgave med sikkerhed. Vi udtrykker derfor ingen revisions- eller reviewkonklusion.

Vi assisterer virksomheden med at udarbejde udkast til opgørelse af skattepligtig indkomst baseret på vores kendskab til virksomheden og gældende skattelovgivning. Vi vil gennemgå det udarbejdede udkast med Ledelsen.

Ledelsen er ansvarlig for, at opgørelsen af den skattepligtige indkomst er i overensstemmelse med gældende skattelovgivning, herunder nøjagtigheden og fuldstændigheden af de registreringer, dokumenter, redegørelser og anden information, som bliver tilvejebragt til brug for vores udarbejdelse af udkast til opgørelsen af den skattepligtige indkomst. Ledelsen er desuden ansvarlig for de nødvendige vurderinger i forbindelse med udarbejdelsen af opgørelsen af den skattepligtige indkomst.

Tilsvarende er Ledelsen ansvarlig for at udarbejde den nødvendige dokumentation til brug for udfyldelse og indsendelse af diverse skatteblanketter til Skattestyrelsen, herunder blanketter med oplysninger om kontrollerede transaktioner.

Indberetningen til Skattestyrelsen vil blive foretaget ved brug af digital signatur, ligesom vi også vil anvende digital signatur til at indhente oplysninger om virksomhedens skatteforhold hos Skattestyrelsen.

Vores assistance med udarbejdelse af udkast til opgørelse af den skattepligtige indkomst samt indberetning af diverse skatteblanketter til Skattestyrelsen omfatter ikke vurdering eller kontrol af opfyldelse af skattelovgivningens krav til indsendelse af transfer pricing-dokumentation.