



Tlf: 46 37 30 33  
roskilde@bdo.dk  
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
Ringstedvej 18  
DK-4000 Roskilde  
CVR-nr. 20 22 26 70

---

**HVIDOVRE KOMMUNE**  
**Beretning nr. 17**  
**BERETNING**  
**VEDRØRENDE REVISIONSAFTALE**  
Side 376 - 384

<b>1</b>	<b>OPGAVER OG ANSVAR</b>	<b>377</b>
1.1	Ledelsens opgaver og ansvar	377
1.1.1	Registreringssystemer og formueforvaltning	377
1.1.2	Tilsigtede og utilsigtede fejl	378
1.1.3	Oplysninger af betydning for revisionen	378
1.2	Revisors opgave og ansvar	378
1.2.1	Årsregnskab, revisionspåtegning og revisionsberetninger	378
1.2.2	Væsentlig fejlinformation m.v.	379
<b>2</b>	<b>REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE OG UDFØRELSE</b>	<b>379</b>
2.1	Revisionens tilrettelæggelse	380
2.2	Revisionens udførelse	380
2.2.1	Efterfølgende begivenheder	381
2.2.2	Ledelsens regnskaberklæring	381
<b>3</b>	<b>RAPPORTERING OM DEN UDFØRTE REVISION</b>	<b>381</b>
3.1	Revisionspåtegning af årsregnskabet	381
3.2	Rapportering til kommunalbestyrelsen	381
3.2.1	Forbehold eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen	382
3.2.2	Udført assistance, rådgivning m.v.	382
3.2.3	Fremsendelse	382
3.2.4	Interne specifikationer	382
<b>4</b>	<b>REVISORS ARBEJDSDOKUMENTATION</b>	<b>383</b>
<b>5</b>	<b>KVALITETSKONTROL</b>	<b>383</b>
<b>6</b>	<b>RÅDGIVNING, ASSISTANCE MV.</b>	<b>383</b>
<b>7</b>	<b>OFFENTLIGGØRELSE AF ÅRSREGNSKABER, DOKUMENTER M.V.</b>	<b>383</b>
<b>8</b>	<b>KOMMUNIKATION VIA INTERNETTET OG E-MAIL</b>	<b>383</b>
<b>9</b>	<b>FRATRÆDELSE SOM REVISOR</b>	<b>383</b>
<b>10</b>	<b>AFSLUTNING</b>	<b>384</b>

Til Hvidovre Kommunalbestyrelse

Idet der pr. 1. januar 2018 er valgt ny kommunalbestyrelse i Hvidovre Kommune, har vi i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik i det efterfølgende redegjort for vores opfattelse af samarbejdet og for lovgivningens afgrænsning af kommunalbestyrelsens og revisors opgaver og ansvar.

## 1 OPGAVER OG ANSVAR

### 1.1 LEDELSENS OPGAVER OG ANSVAR

Kommunalbestyrelsen (den kommunale ledelse) har ansvaret for at udarbejde årsregnskabet i overensstemmelse med lovgivningens bestemmelser om regnskabsaflæggelse, herunder at årsregnskabet giver et retvisende billede af kommunens aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultatet af kommunens aktiviteter og pengestrømme.

Kommunalbestyrelsen behandler det af økonomiudvalget udarbejdede forslag til årsregnskab. Kommunalbestyrelsen tager stilling til, om regnskabet foreligger i foreskreven form, hvorefter regnskabet sendes til BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab ("BDO"). Kommunalbestyrelsen kan give BDO særlige instrukser i forbindelse med revisionen af regnskabet.

Efter at revisionens bemærkninger til årsregnskabet har været meddelt økonomiudvalget og - for så vidt angår bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under Økonomiudvalget - tillige den pågældende kommunale myndighed til besvarelse, træffer kommunalbestyrelsen i et møde afgørelse med hensyn til de fremkomne bemærkninger og regnskabets godkendelse.

#### 1.1.1 Registreringssystemer og formueforvaltning

Det er kommunalbestyrelsens overordnede ansvar, at der er opbygget hensigtsmæssige administrative systemer og tilrettelagt en hensigtsmæssig intern kontrol, der bl.a. skal sikre en god styring af økonomien, samt at love og andre regler overholdes.

Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ (principper for økonomistyring), hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet.

Regulativet tilstilles BDO, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft.

Den administrative ledelse tilrettelægger kommunens registreringssystemer, interne kontrolsystemer og procedurerne ved regnskabsaflæggelsen med henblik på at give et pålideligt grundlag for udarbejdelsen af regnskabet.

Dette indebærer, at der skal tilrettelægges en forvaltning, der omfatter de nødvendige økonomistyrings- og regnskabssystemer, herunder interne kontroller, så der kan aflægges et pålideligt regnskab, der dokumenterer, at midlerne er anvendt i overensstemmelse med bevillingsmæssige forudsætninger, og at de tilsigtede resultater er opnået inden for de udstukne rammer. Det påhviler den daglige ledelse at sørge for, at kommunens bogføring og arkivering af regnskabsmateriale sker under iagttagelse af Økonomi- og Indenrigsministeriets regler.

Det er kommunalbestyrelsens ansvar, at kommunens mål, strategier og handlingsplaner foreligger, og at der foretages resultatopfølgning. Økonomiudvalget har ansvaret for at aflægge regnskab for anvendelsen af midlerne.

Ved forvaltningen er kommunalbestyrelsen forpligtet til at sikre, at der tages skyldige økonomiske hensyn, og at formueforvaltningen foregår betryggende.

### 1.1.2 Tilsigtede og utilsigtede fejl

Det er kommunalbestyrelsens opgave at påse, at tilsigtede og utilsigtede fejl eller mangler - så vidt muligt - forebygges og opdages. Det kan ske gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer, herunder fastlæggelse af it-sikkerhedspolitik baseret på en vurdering af kommunens it-risici. Herved opnås den bedste sikkerhed for, at alle oplysninger og transaktioner kommer korrekt til udtryk i årsregnskabet, ligesom de er det bedste værn mod fejl og uregelmæssigheder.

### 1.1.3 Oplysninger af betydning for revisionen

Kommunalbestyrelsen skal ifølge lovgivningen give revisor de oplysninger, som anses af betydning for revisionen af kommunen.

Kommunalbestyrelsen skal endvidere give os ubegrænset adgang til at foretage de undersøgelser af kommunen, vi finder nødvendige, samt sørge for, at vi får ubegrænset adgang til de oplysninger og den bistand, som vi anser for nødvendig for at udføre revisionen af kommunen. Forpligtelsen til at tilvejebringe og meddele oplysninger til revisionen omfatter alle dele af de under kommunalbestyrelsen hørende regnskabsområder.

## 1.2 REVISORS OPGAVE OG ANSVAR

### 1.2.1 Årsregnskab, revisionspåtegning og revisionsberetninger

Det er vores opgave at revidere det årsregnskab, som kommunalbestyrelsen har sendt til revision.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, herunder bekendtgørelse nr. 965 af 28/6 2016 om kommunal og regional revision. Dette kræver, at vi overholder FSR - danske revisors Ethiske regler samt planlægger og udfører handlinger med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

I henhold til god offentlig revisionskik skal vi regelmæssigt kritisk gennemgå kommunens regnskabsføring med henblik på at påse, at kommunens registreringsystemer udgør et pålideligt grundlag for årsregnskabet. Vi skal i forbindelse hermed vurdere de etablerede kontrolforanstaltninger med henblik på at efterprøve, om disse er betryggende.

Vi skal efterprøve, om regnskabet er korrekt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsafleggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere skal vi vurdere, om udførelsen af kommunalbestyrelsens og udvalgenes beslutninger samt den øvrige forvaltning af kommunens anliggender er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt.

### *Offentlighedens tillidsrepræsentant*

Under vores revision, erklæringsafgivelse og rapportering er vi efter lovgivningen pålagt at optræde som offentlighedens tillidsrepræsentant. Dette indebærer bl.a., at vi, når vi tager stilling til indhold og præsentation af oplysninger i årsregnskabet og andre opgørelser, skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end kommunalbestyrelsen.

Loven medfører, at revisor ikke må udføre erklæringsopgaver, når der foreligger omstændigheder, der er egnet til at vække tvivl hos en velinformeret tredjemand om revisors uafhængighed. Som følge heraf skal vi foretage en særskilt vurdering af vores uafhængighed i forbindelse med rådgivnings- og assistanceopgaver inden accept af opgaven.

### 1.2.2 Væsentlig fejlinformation m.v.

Hvis vi under vores arbejde identificerer væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, eller en formodet besvigelser eller fejl, skal vi orientere kommunens øverste administrative ledelse herom.

Såfremt væsentlig fejlinformation, der er meddelt til kommunens øverste administrative ledelse, ikke berigtiges eller afklares, skal vi orientere kommunalbestyrelsen herom, ligesom forholdet skal beskrives i en revisionsberetning.

## 2 REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE OG UDFØRELSE

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

Under revisionsarbejdet tager vi hensyn til risikoen for, at væsentlige besvigelser kan forekomme bl.a. gennem valg af metoder og omfanget af revisionsindsatsen. Ved besvigelser forstår vi bevidst fejlinformation eller misbrug af aktiver. Besvigelser søges normalt skjult eller tilsløret for omverdenen og revisor. Hvis der forekommer besvigelser, er der derfor som udgangspunkt forøget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation. Vi vil i den forbindelse indhente ledelsens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser, ledelsens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici, samt ledelsens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Får vi mistanke om, at besvigelser forekommer, vil vi, sædvanligvis i samråd med ledelsen, iværksætte undersøgelser med henblik på at få mistanken af- eller bekræftet.

Uanset at vi ved planlægningen og udførelsen af vores revision tager hensyn til risikoen for besvigelser, er vi ikke ansvarlige for at hindre besvigelser.

Revisionen tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik og under iagttagelse af gældende lovgivning samt kommunens revisionsregulativ og internationale revisionsstandarder.

Den kommunale styrelseslovs § 42 og kommunens revisionsregulativ er rammerne for tilrettelæggelsen og udførelsen af vores revision, der omfatter

- finansiel revision
- juridisk - kritisk revision
- forvaltningsrevision

Den finansielle revision omfatter regnskabsmæssige og bevillingsmæssige legalitetskontroller og vurderinger af de tilrettelagte interne kontroller.

Den juridisk-kritiske revision indebærer bl.a. kontrol af, at de dispositioner, der er kommet til udtryk i regnskabet, er lovlige, og at borgernes krav på retssikkerhed samtidig tilgodeses.

Ved den løbende forvaltningsrevision vurderes, om kommunalbestyrelsens og udvalgenes beslutninger samt den øvrige forvaltning af kommunens anliggender er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt.

Med henblik på at opnå en begrænset sikkerhed for, at kommunens administration er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt, udfører vi forvaltningsrevision i henhold til styrelseslovens bestemmelser og i overensstemmelse med SOR standarderne 5 - 7.

Revisionen vil hovedsagelig omfatte regnskabsposter og andre områder, hvor der er risiko for væsentlige fejl eller mangler.

I forbindelse med vurdering af væsentlige revisionsområder, og dermed risikoen for at væsentlige fejl kan opstå, anvender BDO et væsentlighedssystem, og beregner et væsentlighedsbeløb.

Områder, hvor vi vurderer, at sandsynligheden for forekomsten af væsentlige fejl og mangler er lille, revideres sædvanligvis på et overordnet niveau, eksempelvis gennem analyser.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selv om revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsetik.

Indgås der særlig aftale med den administrative ledelse eller kommunalbestyrelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil dette blive omtalt i revisionsberetningen.

## 2.1 REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE

Tilrettelæggelsen af revisionen foretages på grundlag af vores kendskab til Hvidovre Kommune samt drøftelser med ledelsen. På dette grundlag foretages en helhedsvurdering af kommunen, de tilknyttede risici af væsentlig betydning for regnskabsaflæggelsen, de tilrettelagte forretningsgange samt interne kontroller på det regnskabsmæssige område.

Ved tilrettelæggelsen af revisionen overvejer vi risikoen for, at der kan forekomme væsentlig fejlinformation i årsregnskabet som følge af besvigelser eller fejl. Forekommer der besvigelser, er der øget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation, idet besvigelser sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Uanset at vi ved revisionen tager hensyn til risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, er vi ikke ansvarlige for at hindre dette.

Såfremt vi under revisionen konstaterer forhold, der kan indikere, at der er væsentlig fejlinformation i årsregnskabet - som følge af besvigelser eller fejl - udvides revisionen med henblik på afklaring heraf.

## 2.2 REVISIONENS UDFØRELSE

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

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

Vi lægger vægt på ledelse og styring som indfaldsvinkel til revisionen af det enkelte område. Vi fokuserer på kommunens målsætninger og strategier for området, samt hvorvidt de tilrettelagte procedurer og det etablerede ledelsestilsyn understøtter disse strategier og målsætninger. Når der er sammenhæng mellem målsætninger, procedurer og ledelsestilsyn, er der tale om effektiv og hensigtsmæssig forvaltning af området.

Vi undersøger, om regnskabets udgifter og indtægter har hjemmel i de vedtagne bevillinger, og om de er i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser samt indgåede kontrakter m.m., ligesom det undersøges, om tilsynsmyndighedens godkendelse er indhentet til dispositioner, hvortil en sådan kræves.

Revisionen omfatter endvidere en vurdering af, om den anvendte regnskabspraksis og de regnskabsmæssige skøn, som kommunens ledelse har lagt til grund ved regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med formkravene i de gældende konteringsregler fra Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Det kontrolleres, om de i balancen opførte aktiver og passiver har været undergivet fornøden kontrol, ligesom det undersøges, om de forpligtelser, bl.a. garantiforpligtelser, eventualrettigheder og leasingaftaler, der os bekendt påhviler kommunen, er korrekt registreret.

Det gælder generelt, at revisionen udføres ved stikprøver og omfanget af tests fastlægges ud fra vores samlede vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation.

Vi vil under vores arbejde altid sikre, at vi overholder persondataloven samt behandler modtagne informationer fortroligt.

### 2.2.1 Efterfølgende begivenheder

Vi undersøger, om alle væsentlige begivenheder - indtil datoen for revisionspåtegning, som i henhold til gældende regnskabsregler kan kræve regulering af eller oplysning i årsregnskabet - er identificeret og korrekt indarbejdet.

### 2.2.2 Ledelsens regnskaberklæring

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra borgmesteren og kommunaldirektøren om forhold af væsentlig betydning for årsregnskabet, hvor vi ikke kan forvente, at der eksisterer andet tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsregnskabet fuldstændighed, herunder oplysning om pantsætninger, kautions-, garanti-, leasing- eller dermed beslægtede forpligtelser, retssager, bevisigelser, ledelsesberetning, forsikringsforhold, begivenheder efter balancedagen samt andre vanskeligt reviderbare områder.

Erklæringen skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er borgmesterens og kommunaldirektørens opfattelse, at effekten af eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i årsregnskabet, som er fundet under revisionen, er uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed. Erklæringen vedhæftes en oversigt over disse forhold.

## 3 RAPPORTERING OM DEN UDFØRTE REVISION

### 3.1 REVISIONSPÅTEGNING AF ÅRSREGNSKABET

Konklusionen på den udførte revision meddeles ved revisionspåtegning af årsregnskabet. En revisionspåtegning uden forbehold eller fremhævelse af forhold indebærer,

- at årsregnskabet er revideret
- at årsregnskabet er korrekt opstillet på grundlag af bogføringen
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af kommunens aktiver, passiver og finansielle stilling ultimo året
- at resultatet af kommunens aktiviteter for regnskabsåret er i overensstemmelse med Økonomi- og Indenrigsministeriets bestemmelser samt andre krav til regnskabsaflæggelsen

Vi skal i vores revisionspåtegning beskrive de centrale forhold i revisionen. Dette er et krav i henhold til bekendtgørelse nr. 965 af 28/6 2016 om kommunal og regional revision. De centrale forhold i revisionen vil være en beskrivelse af de væsentligste områder, som vi har revideret. Vi vil ved revisionens afslutning drøfte dem med den administrative ledelse.

### 3.2 RAPPORTERING TIL KOMMUNALBESTYRELSEN

Rapportering til kommunalbestyrelsen om den udførte revision og konklusion herpå sker via revisionsberetninger.

Vi skal afgive en afsluttende beretning om revisionen af årsregnskabet og beretninger i årets løb, når det er foreskrevet, eller vi finder det hensigtsmæssigt.

Vi har pligt til løbende at vurdere, om der skal gives en revisionsbemærkning, hvis

- regnskabets poster ikke er i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens beslutninger
- der er handlet i strid med gældende love og bestemmelser
- lovligheden af en post eller disposition må anses for tvivlsom
- der ved gennemgang af de etablerede forretningsgange konstateres væsentlige mangler i kontrolmæssig henseende, idet vi samtidig kan fremsætte forslag til udbedring af de konstaterede mangler
- de foreskrevne forretningsgange i øvrigt ikke er fulgt

Vi rapporterer til den administrative ledelse i form af breve, besøgsrapporter og notater. Vores rapportering er omfattet af Lov om offentlighed i forvaltningen.

Såfremt der konstateres væsentlige mangler i bogholderi eller regnskabsvæsen, vil revisionsberetningen indeholde en omtale heraf.

Såfremt den udførte revision giver anledning til kritiske bemærkninger, eller hvis der er oplysninger af væsentlig betydning for kommunens finansielle stilling, som vi ønsker at gøre kommunalbestyrelsen bekendt med, indføres disse i revisionsberetningens bemærkningsafsnit.

Vores bemærkninger i revisionsberetninger og eventuelt andre rapporter er ikke ensbetydende med, at vi begrænser vores ansvar for årsregnskabets rigtighed, idet en sådan ansvarsbegrænsning kun kan foretages ved forbehold i revisionspåtegningen på årsregnskabet.

### 3.2.1 Forbehold eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen

Såfremt vi bliver opmærksomme på forhold, som kan medføre forbehold eller fremhævelse af forhold i regnskabet i revisionspåtegningen på årsregnskabet, orienterer vi kommunalbestyrelsen i en revisionsberetning eller på anden vis for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om - eller bliver opmærksom på - væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

### 3.2.2 Udført assistance, rådgivning m.v.

I revisionsberetningen omtaler vi opgaver, hvor vi har afgivet særlige erklæringer eller rapporter.

### 3.2.3 Fremsendelse

Fremsendelse af revisionsberetninger til kommunalbestyrelsens medlemmer vil ske gennem kommunen.

Kommunalbestyrelsens formand skal, jf. styrelseslovens § 42 b, sørge for, at revisionens beretninger udsendes til kommunalbestyrelsens medlemmer senest 7 dage efter modtagelsen.

### 3.2.4 Interne specifikationer

Interne specifikationer, rapporter samt perioderegnskaber og budgetopfølgninger anvendes - i lighed med kommunens øvrige regnskabsmateriale - som led i revisionen af årsregnskabet. Det anvendte materiale er ikke underlagt særskilt erklæringspligt.



#### **4 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.

Såfremt det findes hensigtsmæssigt at udlevere arbejdspapirer eller filer til kommunen, sker dette under forudsætning af, at kommunen alene anvender filerne til eget brug.

Vi påtager os intet ansvar for kommunens - eventuelle - egen anvendelse af filerne og eventuelle indeholdte data, med mindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med udvikling af filerne til kommunen samt vores ansvar i tilknytning hertil.

#### **5 KVALITETSKONTROL**

Vi er underlagt regler om lovpligtig kvalitetskontrol, hvilket bl.a. medfører, at Erhvervsstyrelsen vil foretage kvalitetskontrol af vores arbejde. Ligeledes er vi underlagt intern kvalitetskontrol, hvor vores kolleger foretager kvalitetskontrollen. Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation stikprøvevis bliver udvalgt til kvalitetskontrol.

Medlemmer af Erhvervsstyrelsen og de personer, som forestår den interne kvalitetskontrol, er underlagt tavshedspligt.

#### **6 RÅDGIVNING, ASSISTANCE MV.**

Revisionen af årsregnskabet omfatter ikke assistance med kommunens bogføring, udarbejdelse af årsregnskab eller andre regnskabsopstillinger.

BDO vil og kan alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

#### **7 OFFENTLIGGØRELSE AF ÅRSREGNSKABER, DOKUMENTER M.V.**

Kommunen er forpligtet til at indhente BDO's forhåndstilkendegivelse, såfremt årsregnskabsmateriale, der inkluderer revisionspåtegning, ønskes offentliggjort i en form, som afviger fra den, som vi har forsynet med revisionspåtegning.

#### **8 KOMMUNIKATION VIA INTERNETTET OG E-MAIL**

Det følger af BDO's it-politik, at fortroligt materiale kun må sendes over internettet, hvis det er krypteret med stærk kryptering, eller hvis modtageren skriftligt har givet os tilladelse til at sende materialet ukrypteret.

Denne kommunikationsform er forbundet med en vis risiko for brud på fortrolighed. BDO påtager sig intet ansvar for skader af nogen art, der måtte opstå, som følge af anvendelsen af denne kommunikationsform.

Vi vil sikre, at vi overholder persondataloven samt behandler informationer fortroligt.

#### **9 FRATRÆDELSE SOM REVISOR**

Ved fratræden skal vi underrette den tiltrædende revisor om grunden til vores fratræden. Ved fratræden har vi pligt til at give den tiltrædende revisor adgang til relevante oplysninger om kommunen, som revisors erklæring vedrører, og vi skal give en fyldestgørende forklaring på årsagen til vores fratræden.

**10 AFSLUTNING**

Ved rapportering til kommunalbestyrelsen vil der blive henvist til nærværende revisionsberetning, som forudsættes udleveret til nye medlemmer af kommunalbestyrelsen.

Revisionsberetningen tilpasses og fornyes, når der sker ændringer i kommunens eller i revisionsmæssige forhold, eller såfremt BDO af andre årsager finder det passende.

Roskilde, den 5. februar 2018

**BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab**



Per Lund  
Statsautoriseret revisor