



**KPMG**  
**Statsautoriseret Revisionspartnerselskab**  
**AUDIT**  
Osvald Helmuths Vej 4  
Postboks 250  
2000 Frederiksberg

Telefon 73 23 30 00  
Telefax 72 29 30 30  
[www.kpmg.dk](http://www.kpmg.dk)

KOPI

**Dansk Styrkeløft Forbund**

**Revisionsprotokollat af  
23. marts 2014  
om revisors tiltrædelse**

061100 14001 / 3917414\_1

KOPI

## **Indhold**

|     |                                                              |   |
|-----|--------------------------------------------------------------|---|
| 1   | Indledning                                                   | 2 |
| 2   | Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen                   | 2 |
| 2.1 | Ledelsens opgaver og ansvar                                  | 2 |
| 2.2 | Revisors opgaver og ansvar                                   | 4 |
| 3   | Revisionens planlægning og udførelse                         | 5 |
| 3.1 | Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning | 5 |
| 3.2 | Revisionens udførelse                                        | 6 |
| 4   | Revisors rapportering                                        | 7 |
| 4.1 | Revisionspåtegning                                           | 7 |
| 4.2 | Rapportering til virksomhedens ledelse                       | 7 |
| 5   | Kontrol af revisors arbejde                                  | 8 |
| 6   | Afslutning                                                   | 8 |

## **1 Indledning**

Vi har modtaget valg som revisor for Dansk Styrkeløft Forbund på forbundets generalforsamling den 10. marts 2013.

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi i det følgende redegjort for ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens mål og omfang.

Det fuldstændige grundlag for aftalen om at udføre revision af virksomhedens ledelsesberetning og årsregnskab fremgår af særskilt aftale med Danmarks Idrætsforbund med eventuelle tillæg.

## **2 Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen**

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

#### *Årsrapport*

Bestyrelsen og ledelsen skal aflægge en årsrapport for forbundet, der omfatter en ledelsespåtegning, et årsregnskab og en ledelsesberetning.

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og ledelsen har ansvar for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide.

#### *Årsregnskab*

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og ledelsen har ansvaret for at udarbejde og aflægge et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med lovgivningens krav til regnskaber.

#### *Ledelsesberetning*

Bestyrelsen og ledelsen har endvidere ansvaret for at udarbejde en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i forbundets aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og forbundets finansielle stilling.

#### *Stillingtagen til årsrapport*

Med udgangspunkt i det af ledelsen udarbejdede udkast til årsrapport og det af revisor hertil udarbejdede revisionsprotokollat skal bestyrelsen tage stilling til, hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lovgivningen.

#### *Ledelsespåtegning*

Bestyrelsen og ledelsen godkender årsrapporten ved deres underskrift på ledelsespåtegningen.

Bestyrelsen og ledelsen indstiller herefter årsrapporten til generalforsamlingens godkendelse.

#### *Underskrift af revisionsprotokollater*

Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst. Ved underskriften bekræftes det, at bestyrelsesmedlemmet er bekendt med indholdet.

#### *Registreringssystemer og formueforvaltning*

Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af forbundet og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter forbundets forhold er tilfredsstillende.

Bestyrelsen skal endvidere påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om forbundets finansielle forhold.

Det påhviler ledelsen at sikre, at forbundets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltning foregår på betryggende måde.

#### *Kapitalberedskab og likviditet*

Bestyrelsen og ledelsen skal påse, at forbundets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde forbundets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

Dansk Styrkeløft Forbund er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

#### *Tilsigtede og utilsigtede fejl m.v.*

Det er bestyrelsens og ledelsens opgave at udforme, implementere og opretholde interne kontroller, der er relevante for at udarbejde og aflægge et årsregnskab, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

#### *Forudsætninger for fortsat drift*

Med udgangspunkt i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende virksomhedens fremtid, og dække en periode, der mindst bør være på, men ikke begrænset til, 12 måneder fra balancedagen.

#### *Oplysninger af betydning for revisionen*

Bestyrelsen og ledelsen skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af forbundet.

Bestyrelsen og ledelsen skal endvidere give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, revisor finder nødvendige, og skal sikre, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

KOPI

## **2.2 Revisors opgaver og ansvar**

### *Ledelsesberetning og årsregnskab*

Det er vores opgave at revidere ledelsens aflagte ledelsesberetning og årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om ledelsesberetningen og årsregnskabet.

### *Offentlighedens tillidsrepræsentant*

Revisor er offentlighedens tillidsrepræsentant, når revisor afgiver revisionspåtegninger på regnskaber og ved revisors afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til hvervgiverens eget brug.

### *God revisorskik*

Revisor skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader.

God revisorskik indebærer desuden, at revisor skal udvise integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

### *Uafhængighed*

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

### *Væsentlig fejlinformation m.v.*

Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, skal vi give meddelelse herom til forbundets ledelse og bestyrelse.

### *Rapportering om økonomiske forbrydelser*

Indser vi under udførelsen af vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelse af deres hverv for forbundet, og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretning indføres i revisionsprotokollen.

### *Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar*

Bliver vi under vores arbejde bekendt med forhold, som giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladel-

ser, der berører forbundet, skal vi give supplerende oplysninger herom i revisionspåtegningen.

*Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale*

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

### **3 Revisionens planlægning og udførelse**

Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad, men ikke fuld sikkerhed for, at ledelsesberetningen og årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge danske revisorlovgivning.

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

#### **3.1 Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning**

Den overordnede strategi for og planlægning af revisionen fastlægges på grundlag af vores kendskab til virksomheden og drøftelser med ledelsen.

Den overordnede revisionsstrategi fastlægger revisionens omfang, tidsmæssige placering og retning. Revisionsstrategien tjener som grundlag for udviklingen af den mere detaljerede revisionsplan, som omfatter arten, den tidsmæssige placering og omfanget af den revision, der planlægges udført med henblik på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis til at reducere revisionsrisikoen til et acceptabelt lavt niveau.

Den overordnede revisionsstrategi, revisionsplanen og de valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen og årsregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

Ved risikovurderingen overvejer vi de interne kontroller, der er relevante for forbundets udarbejdelse og aflæggelse af ledelsesberetning og årsregnskab, der giver et retvisende billede med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne.

Forekommer der besvigelser, er der øget risiko for, at ledelsesberetningen og årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation, idet besvigelser sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Uanset at vi ved revisionen tager hensyn til risikoen for væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen og årsregnskabet som følge af besvigelser og fejl, er vi ikke ansvarlige for at hindre sådanne.

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

### 3.2 Revisionens udførelse

Ved planlægningen af revisionen forudsætter vi som udgangspunkt, at de etablerede forretningsprocesser og kontrolsystemer er hensigtsmæssige og fungerer betryggende.

Revisionen omfatter handlinger for at opnå bevis for de beløb og oplysninger, der er anført i ledelsesberetningen og årsregnskabet.

Hvis det vurderes effektivt, testes udvalgte dele af virksomhedens interne kontroller.

Arten og omfanget af handlinger (stikprøvestørrelser) fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation.

Revisionen omfatter endvidere en stillingtagen til, om den af ledelsen anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn er rimelige og en vurdering af den samlede præsentation af ledelsesberetningen og årsregnskabet.

#### *Efterfølgende begivenheder*

Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen, som kan kræve regulering af eller oplysning i ledelsesberetningen eller årsregnskabet, er identificeret og korrekt indarbejdet.

#### *Regnskabserklæring*

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for ledelsesberetningen og årsregnskabet.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsregnskabet fuldstændighed, herunder kapitalberedskab, oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, begivenheder efter balancedagen og andre områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

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

KOP

## 4 Revisors rapportering

### 4.1 Revisionspåtegning

Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer med en revisionspåtegning på ledelsesberetningen og årsregnskabet. En revisionspåtegning uden forbehold eller supplerende oplysninger indebærer:

- at ledelsesberetningen og årsregnskabet er revideret
- at ledelsesberetning giver en retvisende redegørelse for udviklingen i forbundets aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat samt af selskabets finansielle stilling
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af forbundets aktiver, passiver, finansielle stilling og af resultatet af forbundets aktiviteter i overensstemmelse med Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 924 af 28. september 2005.

### 4.2 Rapportering til virksomhedens ledelse

Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollen.

Konstateres der væsentlige mangler vedrørende virksomhedens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi redegøre herfor i revisionsprotokollen.

I revisionsprotokollen vil der blive oplyst om væsentlige spørgsmål vedrørende revisionen, herunder især væsentlig usikkerhed eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for bestyrelsens stillingtagen til ledelsesberetningen og årsregnskabet m.v.

Til det bestyrelsesmøde, hvor udkast til årsrapport behandles, udarbejdes revisionsprotokollat vedrørende revisionen af ledelsesberetningen og årsregnskabet.

I dette revisionsprotokollat skal vi i overensstemmelse med internationale standarder om revision informere bestyrelsen om eventuelle ikke-korrigerede forhold i ledelsesberetningen og årsregnskabet, som direktionen har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for ledelsesberetningen og årsregnskabet som helhed.

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

Bliver vi opmærksomme på forhold, som kan medføre forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen på ledelsesberetningen og årsregnskabet, vil vi omgående meddele bestyrelsen dette i revisionsprotokollen og eventuelt på anden måde for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller bliver opmærksomme på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

## 5 Kontrol af revisors arbejde

Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet udpeger et andet revisionsfirma til at foretage kvalitetskontrol af vores arbejde. Ligeledes er vi gennem KPMG underlagt kvalitetskontrol.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation stikprøvevis bliver udvalgt til kvalitetskontrol, der således også kan omfatte arbejdsdokumentationen for Dansk Styrkeløft Forbund .

Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestemmelser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen iværksætte og gennemføre en undersøgelse med henblik på at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.

Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokoller, korrespondance og andre dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning.

## 6 Afslutning

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

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

København, den 23. marts 2014

**KPMG**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Torben Kristensen  
statsaut. revisor

KOPI

Revisionsprotokollat omfattende side 1-9 er fremlagt på mødet den

I bestyrelsen:

---

Helge Laursen  
formand

---

Klaus Brostrøm  
næstformand

---

Peter Bøgh Larsen  
kasserer

---

Tina Ø. Jensen  
sekretær

---

Peter N. Hindborg

---

Jan V. Vestergaard