



Tlf: 39 15 52 00  
koebenhavn@bdo.dk  
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
Havneholmen 29  
DK-1561 København V  
CVR-nr. 20 22 26 70

**E/F ÅHAVNEN II**  
**UDSKRIFT AF REVISIONSPROTOKOL**  
**SIDE 37 - 44**  
**VEDRØRENDE REVISIONSAFTALE**  
**OG**  
**ÅRSREGNSKABET 2013**

E/F ÅHAVNEN II, CVR-NR. 30 79 03 24

## PROTOKOLLAT VEDRØRENDE REVISIONSAFТАLE

Som ejerforeningens revisor skal vi hermed i overensstemmelse med god revisionsskik redegøre for formålet med og omfanget af revisionen af regnskabet og for afgrænsningen mellem bestyrelsens og revisors opgaver og ansvar.

Redegørelsen der er anført på side 37 til 41, gives primært af hensyn til nye bestyrelsesmedlemmer.

Revisionsprotokollat til årsregnskabet er anført på side 42 til 44.

Revisionsprotokollat vedrørende revisionsaftalen indeholder følgende:

1. Revisionens formål og omfang.
2. Ledelsens opgaver og ansvar.
3. Revisors opgaver og ansvar.
4. Revisionens udførelse.
5. Revisors rapportering.
6. Arbejdspapirer.
7. Kvalitetskontrol.
8. Kommunikation via Internet og e-mail.
9. Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter mv., der indeholder navnet BDO.
10. Øvrige forhold.

### 1. Revisionens formål og omfang

Revisionens opgave er at revidere de af bestyrelsen aflagte årsregnskaber.

Det er herunder revisionens opgave at påse:

- at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med den danske lovgivnings, vedtægternes og god regnskabskiks krav til regnskabsaflæggelsen, og
- at årsregnskabet som helhed efter vores opfattelse giver et retvisende billede af foreningens aktiver og passiver, dets finansielle stilling samt resultatet af foreningens aktiviteter i regnskabsåret, og
- at ledelsesberetningen indeholder retvisende oplysninger.

Revisionens omfang tilrettelægges i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, der udstedes af FSR - Danske Revisorer. Disse standarder kræver, at vi overholder Retningslinjer for revisors etiske adfærd (Etiske regler for revisorer) og planlægger og udfører vores revision med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlige fejl eller mangler.

En revision omfatter handlinger, der fremskaffer revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der indgår i årsregnskabet. Vi fastlægger arbejdshandlingerne ud fra en faglig vurdering herunder en vurdering af risiciene for væsentlige fejlinformationer i regnskabet.

En revision der er tilrettelagt og udført i overensstemmelse med god revisionsskik, giver ikke fuld sikkerhed for, at enhver væsentlig fejl og mangel i årsregnskabet opdages, idet der er risiko for at selv væsentlig fejlinformation i årsregnskabet ikke afdækkes, selv om revisionen udføres i overensstemmelse med god revisionsskik, dels fordi revisionen baserer sig på stikprøver og dels fordi tilsigtede fejl og mangler sædvanligvis vil være søgt skjult eller tilsløret.

Fejl og mangler kan både være tilsigtede og utilsigtede og det bedste værn mod alle former for fejl og mangler er klare og hensigtsmæssige forretningsgange, effektive interne kontroller og bestyrelsens tilsyn og overvågning.

En revision omfatter endvidere en stillingtagen til om den anvendte regnskabspraksis er passende og om de skøn bestyrelsen udøver, er rimelige. Herudover vurderes den samlede præsentation af regnskabet.

Vores revision vil ikke omfatte eventuelt indarbejdede budgettal og andre oplysninger, der ikke har direkte relation til årsregnskabet.

## 2. Bestyrelsens opgaver og ansvar

En forudsætning for at udføre revision er at bestyrelsen anerkender og forstår, at de er ansvarlige for:

- at udarbejde årsrapporten i overensstemmelse med lovgivning, vedtægter og god regnskabsskik,
- at give os adgang til alle de informationer som bestyrelsen er bekendt med, er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet og som må anses af betydning for bedømmelsen af foreningen,
- at give os den yderligere information som vi måtte anmode om i relation til revisionen og som vi anser for nødvendig,
- at tage stilling til om foreningens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til foreningens drift,
- at påse at foreningens regnskabssystemer, forretningsgange, interne kontroller og procedurer for risikostyring er passende i forhold til foreningens aktiviteter,
- at drage omsorg for, at bogføringen sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom,
- at formueforvaltningen foregår på en betryggende måde,
- at tage skridt til at sikre, at lovgivningen overholdes og
- at sikre, at såvel tilsigtede som utilsigtede fejl og udeladelser så vidt muligt forhindres eller opdages.

Bestyrelsen kan antage en administrator til at udføre disse opgaver, men ansvaret herfor vil altid være bestyrelsens.

### *Underskrift af revisionsprotokollen*

Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollatet som en bekræftelse på, at de har læst det og er bekendt med indholdet.

## 3. Revisors opgaver og ansvar

Vi har til opgave at revidere årsregnskabet og forsyne det med en revisionspåtegning i overensstemmelse med god revisionsskik.

En statsautoriseret revisors underskrift på et årsregnskab er - med mindre andet er udtrykt i revisors påtegning - udtryk for:

- at årsregnskabet er revideret,
- at årsregnskabet er rigtigt opstillet på grundlag af bogføringen,
- at årsregnskabet er opgjort under omhyggelig hensyntagen til bestående værdier, rettigheder og forpligtelser,
- at årsregnskabet er opstillet i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes krav til regnskabsaflæggelse.

Det er endvidere revisors ansvar at fundne fejl og mangler i forretningsgange og intern kontrol samt i regnskabsmæssige registreringer bliver rapporteret i revisionsprotokollen.

### *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 også tager hensyn til andre regnskabsbrugere end ejerne.

Loven medfører endvidere 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 enhver revisions-, rådgivnings- eller assistanceopgave.

### *Besvigelser og hvidvask*

Bliver vi i vores arbejde bekendt med, at medlemmer af bestyrelsen begår økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for foreningen og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af bestyrelsen. Reagerer bestyrelsen ikke er vi i henhold til lovgivningen forpligtet til at underrette myndighederne. Vi er ligeledes forpligtet til direkte at underrette myndighederne såfremt der er mistanke om, at foreningen er involveret i hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

#### **4. Revisionens udførelse**

Vores arbejde kan udføres såvel i årets løb som i forbindelse med revisionen af årsregnskabet. Vi vil dog primært udføre revisionen i forbindelse med revision af årsregnskabet.

Revisionen er ikke afsluttet, før bestyrelsen har taget endelig stilling til årsregnskabet og vi har forsynet årsregnskabet med vores påtegning og underskrift.

#### *Risiko- og væsentlighedsvurdering*

I overensstemmelse med god revisionsskik vil revisionen blive tilrettelagt ud fra et væsentlighedskriterium og ud fra en analyse af foreningens risikoforhold. Revisionen vil blive gennemført ved observationer, eftersyn, forespørgsler, efterregninger, afstemninger, efterprøvning af regnskabsmæssige skøn, gennemgang af skriftlige aftaler samt stikprøvevis kontrol af bilag og analyser.

Hovedvægten af revisionshandlinger vil blive lagt på de regnskabsposter og områder i registreringssystemet, hvor risikoen for væsentlige fejl vurderes at være størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

I det omfang foreningens forretningsgange og interne kontroller kan danne basis herfor og i det omfang det er hensigtsmæssigt, tilrettelægges revisionen som en test af forretningsgange og interne kontroller. Herudover vil vi indhente de revisionsbeviser, vi anser for påkrævet til bekræftelse eller sandsynliggørelse af regnskabsposter og andre regnskabsoplysninger.

Vi overvejer de interne kontroller, der er relevante for foreningens udarbejdelse af regnskabet med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke med det formål at udtrykke en konklusion om effektiviteten af foreningens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette om eventuelle væsentlige mangler, vi måtte notere os ved revisionen.

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi overbevise os om at aktiverne er til stede, at de tilhører foreningen og at de er forsvarligt værdiansat. Vi vil endvidere overbevise os om at de gældsposter og øvrige forpligtelser, der påhviler foreningen, er medtaget og forsvarligt værdiansat samt at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i årsregnskabet. I det omfang vi finder det nødvendigt, vil vi foretage uanmeldte beholdningseftersyn og indhente eksterne bekræftelser.

#### *Vurdering af årsregnskabets oplysninger*

Vi foretager en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder hvorvidt oplysningerne i noter mv. giver tilstrækkelig supplerende information til, at foreningens økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

#### *Ledelsesberetningen*

I forbindelse med revision af årsregnskabet vil vi ligeledes foretage en gennemgang af en eventuel ledelsesberetning og herunder sikre os, at ledelsesberetningen ikke indeholder væsentlige fejl og mangler.

### *Efterfølgende begivenheder*

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

### *Forudsætninger for fortsat drift*

Med baggrund i bestyrelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Bestyrelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om foreningens udvikling herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til bestyrelsens vurdering af fortsat drift.

### *Regnskabserklæring*

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra bestyrelsens formand om forhold af væsentlig betydning for årsregnskabet. Erklæringen indeholder eksempelvis en bekræftelse omkring oplysninger om retssager, pantsætninger og begivenheder efter balancedagen mv.

Herudover vil foreningens administrator blive anmodet om at tiltræde regnskabserklæringen.

## **5. Revisors rapportering**

### *Revisionsprotokollen*

Rapportering om de udførte revisionsarbejder og resultatet heraf vil ske til bestyrelsen i revisionsprotokollen. Såfremt vores arbejde i årets løb giver anledning til bemærkninger eller vi har udført revisionsarbejder, der kan danne grundlag for selvstændige konklusioner, vil der i årets løb blive rapporteret i revisionsprotokollen. Den endelige redegørelse for den udførte revision vil dog først finde sted i revisionsprotokollatet til årsregnskabet, således at denne kan tages i betragtning ved bestyrelsens stillingtagen til aflæggelsen af årsregnskabet.

### *Revisionspåtegningen*

Som afslutning på revisionen afgiver vi en revisionspåtegning på årsregnskabet. Påtegningen vil identificere det konkrete regnskab og indeholde en beskrivelse af den udførte revision samt vores konklusion herpå.

Endvidere vil påtegningen kunne indeholde forbehold, hvis vi har været ude af stand til i væsentlige forhold at opnå et tilstrækkeligt revisionsbevis eller hvis vi på baggrund af det opnåede revisionsbevis konkluderer, at regnskabet indeholder væsentlige fejl eller mangler og vi dermed ikke opnår enighed med bestyrelsen om det retvisende billede.

Påtegningen vil ligeledes kunne indeholde supplerende oplysninger, hvis der forekommer forhold, som vi anser det for påkrævet at henlede regnskabsbrugeres opmærksomhed på. Herudover kræver loven, at revisionspåtegningen indeholder supplerende oplysninger, hvis vi bliver bekendt med handlinger eller undladelser vedrørende foreningen, dens kreditorer, medarbejdere eller andre, der kan medføre et erstatnings- eller strafansvar for bestyrelsen.

### *Rapportering om væsentlige fejl og mangler*

Hvis vi under vores revision konstaterer fejl i årsregnskabet som enkeltvis og samlet vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed, vil disse ikke nødvendigvis blive rettet. Vi vil i revisionsprotokollen informere bestyrelsen om sådanne ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet.

Hvis vi i forbindelse med revisionen konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i foreningens regnskabs- og registreringssystemer, foreningens interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt i revisionsprotokollen. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i foreningens regnskabs- og registreringssystemer mv.

### *Oplysninger om anden assistance*

Udfører vi anden assistance for foreningen end revision skal vi omtale dette i revisionsprotokollen. Anden assistance kan f.eks. være økonomisk rådgivning og afgivelse af specielle erklæringer mv.

### *Deltagelse i bestyrelsesmøder og generalforsamlinger*

Vi har ret til og hvis et medlem af foreningen eller et bestyrelsesmedlem anmoder om det, en pligt til at deltage på foreningens generalforsamlinger.

## **6. Arbejdspapirer**

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder elektroniske data, der tilvejebringes som dokumentation for den udførte revision, tilhører alene BDO. Ifølge gældende praksis kan sådan dokumentation, medmindre vi anser den for at være af fortsat betydning for revisionen, blive makuleret eller slettet efter 5 år.

Finder vi det hensigtsmæssigt at udlevere filer til foreningen, sker dette under forudsætning af, at foreningen alene anvender filerne til brug for vores revision og ikke distribuerer eller lader tredjemand få adgang hertil.

## **7. Kvalitetskontrol**

Vi er underlagt regler om lovpligtig kvalitetskontrol, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet udpeger et andet revisionsfirma til at 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 Revisortilsynet og de personer, som forestår såvel den eksterne som den interne kvalitetskontrol, er underlagt tavshedspligt.

## **8. Kommunikation via internet og e-mail**

Såfremt andet ikke tilkendegives, kommunikerer vi gerne elektronisk med foreningen og dets forbindelser, når dette er hensigtsmæssigt. Denne kommunikationsform er ikke sikker, og vi påtager os derfor intet ansvar for skader af nogen art, der måtte opstå som følge af anvendelsen af denne kommunikationsform.

## **9. Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter mv., der indeholder navnet BDO**

Vi forudsætter, at foreningen indhenter vores forhåndstilkendegivelse, forinden regnskaber, rapporter, dokumenter mv., hvori vores firmanavn er indeholdt, udleveres til tredjemand eller offentliggøres, herunder i elektronisk form. For regnskabers vedkommende dog kun, såfremt de udleverede regnskaber udarbejdes i uddrag eller på anden måde afviger fra det, som vi har forsynet med revisionspåtegning.

## **10. Øvrige forhold**

### *Aftale om andre opgaver*

Revisionen af årsregnskabet omfatter ikke deltagelse i foreningens bogføring, udarbejdelse af årsregnskabet eller andre regnskabsopstillinger. Vi påtager os gerne sådanne opgaver samt andre rådgivnings- og assistanceopgaver, såfremt bestyrelsen anmoder derom. En forudsætning herfor er i alle tilfælde, at vores uafhængighed i relation til revisionen af årsregnskabet ikke anses for truet herved. Alle opgaver vil blive omtalt i protokollatet til årsregnskabet eller i særlige tilfælde i særskilte protokollater.

### *Honorar*

Vores honorar fastsættes på grundlag af medgået tid og under hensyntagen til arbejdets indhold. Fakturering sker løbende i takt med tidsforbruget på opgaverne.

E/F ÅHAVNEN II, CVR-NR. 30 79 03 24

## PROTOKOLLAT TIL ÅRSREGNSKABET 2013

Som foreningens generalforsamlingsvalgte revisorer har vi udført revisionen af årsregnskabet for 2013, der udviser et resultat på -14.732 kr., samlede aktiver på 800.039 kr. og en egenkapital ved årets udgang på 737.869 kr.

I forbindelse med afslutningen af revisionen skal vi redegøre for følgende:

1. Konklusion på den udførte revision.
2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet.
3. Den udførte revision, art og omfang.
4. Oplysninger til årsregnskabet.
5. Formalia.
6. Assistance og rådgivning.
7. Revisors uafhængighedserklæring mv.

### 1. Konklusion på den udførte revision

Vi har afsluttet revisionen af årsregnskabet for 2013.

Godkender bestyrelsen årsregnskabet i den nuværende form, vil vi forsyne det med en påtegning uden forbehold og supplerende oplysninger.

### 2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet

Revisionen har givet anledning til at fremhæve følgende særlige forhold, der er af betydning for bestyrelsens vurdering af årsregnskabet.

#### *Forretningsgange, interne kontroller og bogføring*

Ejerforeningens bestyrelse og generalforsamling har besluttet at uddelegere opgaverne omkring bogføring og formueforvaltning til Real Administration. Vores arbejde omfatter ikke en egentlig kontrol af Real Administrations administrative kontroller og rutiner. Vi skal dog oplyse, at vi under vores revision ikke har fundet forhold, der giver anledning til bemærkninger vedrørende administrators varetagelse af sit hverv.

Uddelegeringen af opgaverne til en ekstern administrator friholder dog ikke bestyrelsen for deres overordnede ansvar for at tilrettelægge arbejdsdelinger og gensidige kontroller for foreningens forretningsgange.

Det bedste middel for bestyrelsen til en kontrol af disse ansvarsområder er gennemførelse af opfølgende kontroller. Bestyrelsen i foreningen fører løbende kontrol med administrationen af foreningen og har indført godkendelsesprocedurer for betaling af regninger i foreningen.

Bestyrelsen prioriterer disse opfølgende kontroller højt i samarbejde med administrator.

Som følge af foreningens størrelse og forhold i øvrigt er det kun i begrænset omfang muligt at indføre en fuld effektiv intern kontrol og det kan medføre, at der ikke er kontrolfunktioner, der kan opdage såvel tilsigtede som utilsigtede fejl.

Vi har derfor ikke kunnet basere vores revision på interne kontroller, men har i stedet udvidet omfanget af de øvrige revisionsbehandlinger.



Tlf: 39 15 52 00  
koebenhavn@bdo.dk  
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
Havneholmen 29  
DK-1561 København V  
CVR-nr. 20 22 26 70

**E/F ÅHAVNEN II**  
**UDSKRIFT AF REVISIONSPROTOKOL**  
**SIDE 37 - 44**  
**VEDRØRENDE REVISIONSAFTALE**  
**OG**  
**ÅRSREGNSKABET 2013**

E/F ÅHAVNEN II, CVR-NR. 30 79 03 24

## PROTOKOLLAT VEDRØRENDE REVISIONSAFTALE

Som ejerforeningens revisor skal vi hermed i overensstemmelse med god revisionsskik redegøre for formålet med og omfanget af revisionen af regnskabet og for afgrænsningen mellem bestyrelsens og revisors opgaver og ansvar.

Redegørelsen der er anført på side 37 til 41, gives primært af hensyn til nye bestyrelsesmedlemmer.

Revisionsprotokollat til årsregnskabet er anført på side 42 til 44.

Revisionsprotokollat vedrørende revisionsaftalen indeholder følgende:

1. Revisionens formål og omfang.
2. Ledelsens opgaver og ansvar.
3. Revisors opgaver og ansvar.
4. Revisionens udførelse.
5. Revisors rapportering.
6. Arbejdsrapporter.
7. Kvalitetskontrol.
8. Kommunikation via internet og e-mail.
9. Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter mv., der indeholder navnet BDO.
10. Øvrige forhold.

### 1. Revisionens formål og omfang

Revisionens opgave er at revidere de af bestyrelsen aflagte årsregnskaber.

Det er herunder revisionens opgave at påse:

- at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med den danske lovgivnings, vedtægternes og god regnskabskiks krav til regnskabsaflæggelsen, og
- at årsregnskabet som helhed efter vores opfattelse giver et retvisende billede af foreningens aktiver og passiver, dets finansielle stilling samt resultatet af foreningens aktiviteter i regnskabsåret, og
- at ledelsesberetningen indeholder retvisende oplysninger.

Revisionens omfang tilrettelægges i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, der udstedes af FSR - Danske Revisorer. Disse standarder kræver, at vi overholder Retningslinjer for revisors etiske adfærd (Etiske regler for revisorer) og planlægger og udfører vores revision med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlige fejl eller mangler.

En revision omfatter handlinger, der fremskaffer revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der indgår i årsregnskabet. Vi fastlægger arbejdshandlingerne ud fra en faglig vurdering herunder en vurdering af risiciene for væsentlige fejlinformationer i regnskabet.

En revision der er tilrettelagt og udført i overensstemmelse med god revisionsskik, giver ikke fuld sikkerhed for, at enhver væsentlig fejl og mangel i årsregnskabet opdages, idet der er risiko for at selv væsentlig fejlinformation i årsregnskabet ikke afdækkes, selv om revisionen udføres i overensstemmelse med god revisionsskik, dels fordi revisionen baserer sig på stikprøver og dels fordi tilsigtede fejl og mangler sædvanligvis vil være søgt skjult eller tilsløret.

Fejl og mangler kan både være tilsigtede og utilsigtede og det bedste værn mod alle former for fejl og mangler er klare og hensigtsmæssige forretningsgange, effektive interne kontroller og bestyrelsens tilsyn og overvågning.

En revision omfatter endvidere en stillingtagen til om den anvendte regnskabspraksis er passende og om de skøn bestyrelsen udøver, er rimelige. Herudover vurderes den samlede præsentation af regnskabet.

Vores revision vil ikke omfatte eventuelt indarbejdede budgettal og andre oplysninger, der ikke har direkte relation til årsregnskabet.

## 2. Bestyrelsens opgaver og ansvar

En forudsætning for at udføre revision er at bestyrelsen anerkender og forstår, at de er ansvarlige for:

- at udarbejde årsrapporten i overensstemmelse med lovgivning, vedtægter og god regnskabsskik,
- at give os adgang til alle de informationer som bestyrelsen er bekendt med, er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet og som må anses af betydning for bedømmelsen af foreningen,
- at give os den yderligere information som vi måtte anmode om i relation til revisionen og som vi anser for nødvendig,
- at at tage stilling til om foreningens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til foreningens drift,
- at at påse at foreningens regnskabssystemer, forretningsgange, interne kontroller og procedurer for risikostyring er passende i forhold til foreningens aktiviteter,
- at drage omsorg for, at bogføringen sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom,
- at formueforvaltningen foregår på en betryggende måde,
- at tage skridt til at sikre, at lovgivningen overholdes og
- at sikre, at såvel tilsigtede som utilsigtede fejl og udeladelser så vidt muligt forhindres eller opdages.

Bestyrelsen kan antage en administrator til at udføre disse opgaver, men ansvaret herfor vil altid være bestyrelsens.

### *Underskrift af revisionsprotokollen*

Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollatet som en bekræftelse på, at de har læst det og er bekendt med indholdet.

## 3. Revisors opgaver og ansvar

Vi har til opgave at revidere årsregnskabet og forsyne det med en revisionspåtegning i overensstemmelse med god revisionsskik.

En statsautoriseret revisors underskrift på et årsregnskab er - med mindre andet er udtrykt i revisors påtegning - udtryk for:

- at årsregnskabet er revideret,
- at årsregnskabet er rigtigt opstillet på grundlag af bogføringen,
- at årsregnskabet er opgjort under omhyggelig hensyntagen til bestående værdier, rettigheder og forpligtelser,
- at årsregnskabet er opstillet i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes krav til regnskabsaflæggelse.

Det er endvidere revisors ansvar at fundne fejl og mangler i forretningsgange og intern kontrol samt i regnskabsmæssige registreringer bliver rapporteret i revisionsprotokollen.

### *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 også tager hensyn til andre regnskabsbrugere end ejerne.

Loven medfører endvidere 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 enhver revisions-, rådgivnings- eller assistanceopgave.

### *Besvigelser og hvidvask*

Bliver vi i vores arbejde bekendt med, at medlemmer af bestyrelsen begår økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for foreningen og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af bestyrelsen. Reagerer bestyrelsen ikke er vi i henhold til lovgivningen forpligtet til at underrette myndighederne. Vi er ligeledes forpligtet til direkte at underrette myndighederne såfremt der er mistanke om, at foreningen er involveret i hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

#### **4. Revisionens udførelse**

Vores arbejde kan udføres såvel i årets løb som i forbindelse med revisionen af årsregnskabet. Vi vil dog primært udføre revisionen i forbindelse med revision af årsregnskabet.

Revisionen er ikke afsluttet, før bestyrelsen har taget endelig stilling til årsregnskabet og vi har forsynet årsregnskabet med vores påtegning og underskrift.

#### *Risiko- og væsentlighedsvurdering*

I overensstemmelse med god revisionsskik vil revisionen blive tilrettelagt ud fra et væsentlighedskriterium og ud fra en analyse af foreningens risikoforhold. Revisionen vil blive gennemført ved observationer, eftersyn, forespørgsler, efterregninger, afstemninger, efterprøvning af regnskabsmæssige skøn, gennemgang af skriftlige aftaler samt stikprøvevis kontrol af bilag og analyser.

Hovedvægten af revisionshandlinger vil blive lagt på de regnskabsposter og områder i registreringssystemet, hvor risikoen for væsentlige fejl vurderes at være størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

I det omfang foreningens forretningsgange og interne kontroller kan danne basis herfor og i det omfang det er hensigtsmæssigt, tilrettelægges revisionen som en test af forretningsgange og interne kontroller. Herudover vil vi indhente de revisionsbeviser, vi anser for påkrævet til bekræftelse eller sandsynliggørelse af regnskabsposter og andre regnskabsoplysninger.

Vi overvejer de interne kontroller, der er relevante for foreningens udarbejdelse af regnskabet med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke med det formål at udtrykke en konklusion om effektiviteten af foreningens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette om eventuelle væsentlige mangler, vi måtte notere os ved revisionen.

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi overbevise os om at aktiverne er til stede, at de tilhører foreningen og at de er forsvarligt værdiansat. Vi vil endvidere overbevise os om at de gældsposter og øvrige forpligtelser, der påhviler foreningen, er medtaget og forsvarligt værdiansat samt at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i årsregnskabet. I det omfang vi finder det nødvendigt, vil vi foretage uanmeldte beholdningseftersyn og indhente eksterne bekræftelser.

#### *Vurdering af årsregnskabets oplysninger*

Vi foretager en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder hvorvidt oplysningerne i noter mv. giver tilstrækkelig supplerende information til, at foreningens økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

#### *Ledelsesberetningen*

I forbindelse med revision af årsregnskabet vil vi ligeledes foretage en gennemgang af en eventuel ledelsesberetning og herunder sikre os, at ledelsesberetningen ikke indeholder væsentlige fejl og mangler.

### *Efterfølgende begivenheder*

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

### *Forudsætninger for fortsat drift*

Med baggrund i bestyrelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Bestyrelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om foreningens udvikling herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til bestyrelsens vurdering af fortsat drift.

### *Regnskabserklæring*

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra bestyrelsens formand om forhold af væsentlig betydning for årsregnskabet. Erklæringen indeholder eksempelvis en bekræftelse omkring oplysninger om retssager, pantsætninger og begivenheder efter balancedagen mv.

Herudover vil foreningens administrator blive anmodet om at tiltræde regnskabserklæringen.

## **5. Revisors rapportering**

### *Revisionsprotokollen*

Rapportering om de udførte revisionsarbejder og resultatet heraf vil ske til bestyrelsen i revisionsprotokollen. Såfremt vores arbejde i årets løb giver anledning til bemærkninger eller vi har udført revisionsarbejder, der kan danne grundlag for selvstændige konklusioner, vil der i årets løb blive rapporteret i revisionsprotokollen. Den endelige redegørelse for den udførte revision vil dog først finde sted i revisionsprotokollatet til årsregnskabet, således at denne kan tages i betragtning ved bestyrelsens stillingtagen til aflæggelsen af årsregnskabet.

### *Revisionspåtegningen*

Som afslutning på revisionen afgiver vi en revisionspåtegning på årsregnskabet. Påtegningen vil identificere det konkrete regnskab og indeholde en beskrivelse af den udførte revision samt vores konklusion herpå.

Endvidere vil påtegningen kunne indeholde forbehold, hvis vi har været ude af stand til i væsentlige forhold at opnå et tilstrækkeligt revisionsbevis eller hvis vi på baggrund af det opnåede revisionsbevis konkluderer, at regnskabet indeholder væsentlige fejl eller mangler og vi dermed ikke opnår enighed med bestyrelsen om det retvisende billede.

Påtegningen vil ligeledes kunne indeholde supplerende oplysninger, hvis der forekommer forhold, som vi anser det for påkrævet at henlede regnskabsbrugeres opmærksomhed på. Herudover kræver loven, at revisionspåtegningen indeholder supplerende oplysninger, hvis vi bliver bekendt med handlinger eller undladelser vedrørende foreningen, dens kreditorer, medarbejdere eller andre, der kan medføre et erstatnings- eller strafansvar for bestyrelsen.

### *Rapportering om væsentlige fejl og mangler*

Hvis vi under vores revision konstaterer fejl i årsregnskabet som enkeltvis og samlet vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed, vil disse ikke nødvendigvis blive rettet. Vi vil i revisionsprotokollen informere bestyrelsen om sådanne ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet.

Hvis vi i forbindelse med revisionen konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i foreningens regnskabs- og registreringssystemer, foreningens interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt i revisionsprotokollen. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i foreningens regnskabs- og registreringssystemer mv.

### *Oplysninger om anden assistance*

Udfører vi anden assistance for foreningen end revision skal vi omtale dette i revisionsprotokollen. Anden assistance kan f.eks. være økonomisk rådgivning og afgivelse af specielle erklæringer mv.

### *Deltagelse i bestyrelsesmøder og generalforsamlinger*

Vi har ret til og hvis et medlem af foreningen eller et bestyrelsesmedlem anmoder om det, en pligt til at deltage på foreningens generalforsamlinger.

## **6. Arbejdspapirer**

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder elektroniske data, der tilvejebringes som dokumentation for den udførte revision, tilhører alene BDO. Ifølge gældende praksis kan sådan dokumentation, medmindre vi anser den for at være af fortsat betydning for revisionen, blive makuleret eller slettet efter 5 år.

Finder vi det hensigtsmæssigt at udlevere filer til foreningen, sker dette under forudsætning af, at foreningen alene anvender filerne til brug for vores revision og ikke distribuerer eller lader tredjemand få adgang hertil.

## **7. Kvalitetskontrol**

Vi er underlagt regler om lovpligtig kvalitetskontrol, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet udpeger et andet revisionsfirma til at 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 Revisortilsynet og de personer, som forestår såvel den eksterne som den interne kvalitetskontrol, er underlagt tavshedspligt.

## **8. Kommunikation via internet og e-mail**

Såfremt andet ikke tilkendegives, kommunikerer vi gerne elektronisk med foreningen og dets forbindelser, når dette er hensigtsmæssigt. Denne kommunikationsform er ikke sikker, og vi påtager os derfor intet ansvar for skader af nogen art, der måtte opstå som følge af anvendelsen af denne kommunikationsform.

## **9. Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter mv., der indeholder navnet BDO**

Vi forudsætter, at foreningen indhenter vores forhåndstilkendegivelse, forinden regnskaber, rapporter, dokumenter mv., hvori vores firmanavn er indeholdt, udleveres til tredjemand eller offentliggøres, herunder i elektronisk form. For regnskabers vedkommende dog kun, såfremt de udleverede regnskaber udarbejdes i uddrag eller på anden måde afviger fra det, som vi har forsynet med revisionspåtegning.

## **10. Øvrige forhold**

### *Aftale om andre opgaver*

Revisionen af årsregnskabet omfatter ikke deltagelse i foreningens bogføring, udarbejdelse af årsregnskabet eller andre regnskabsopstillinger. Vi påtager os gerne sådanne opgaver samt andre rådgivnings- og assistanceopgaver, såfremt bestyrelsen anmoder derom. En forudsætning herfor er i alle tilfælde, at vores uafhængighed i relation til revisionen af årsregnskabet ikke anses for truet herved. Alle opgaver vil blive omtalt i protokollatet til årsregnskabet eller i særlige tilfælde i særskilte protokollater.

### *Honorar*

Vores honorar fastsættes på grundlag af medgået tid og under hensyntagen til arbejdets indhold. Fakturering sker løbende i takt med tidsforbruget på opgaverne.

E/F ÅHAVNEN II, CVR-NR. 30 79 03 24

### PROTOKOLLAT TIL ÅRSREGNSKABET 2013

Som foreningens generalforsamlingsvalgte revisorer har vi udført revisionen af årsregnskabet for 2013, der udviser et resultat på -14.732 kr., samlede aktiver på 800.039 kr. og en egenkapital ved årets udgang på 737.869 kr.

I forbindelse med afslutningen af revisionen skal vi redegøre for følgende:

1. Konklusion på den udførte revision.
2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet.
3. Den udførte revision, art og omfang.
4. Oplysninger til årsregnskabet.
5. Formalia.
6. Assistance og rådgivning.
7. Revisors uafhængighedserklæring mv.

#### 1. Konklusion på den udførte revision

Vi har afsluttet revisionen af årsregnskabet for 2013.

Godkender bestyrelsen årsregnskabet i den nuværende form, vil vi forsyne det med en påtegning uden forbehold og supplerende oplysninger.

#### 2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet

Revisionen har givet anledning til at fremhæve følgende særlige forhold, der er af betydning for bestyrelsens vurdering af årsregnskabet.

##### *Forretningsgange, interne kontroller og bogføring*

Ejerforeningens bestyrelse og generalforsamling har besluttet at uddelegere opgaverne omkring bogføring og formueforvaltning til Real Administration. Vores arbejde omfatter ikke en egentlig kontrol af Real Administrations administrative kontroller og rutiner. Vi skal dog oplyse, at vi under vores revision ikke har fundet forhold, der giver anledning til bemærkninger vedrørende administrators varetagelse af sit hverv.

Uddelegeringen af opgaverne til en ekstern administrator friholder dog ikke bestyrelsen for deres overordnede ansvar for at tilrettelægge arbejdsdelinger og gensidige kontroller for foreningens forretningsgange.

Det bedste middel for bestyrelsen til en kontrol af disse ansvarsområder er gennemførelse af opfølgende kontroller. Bestyrelsen i foreningen fører løbende kontrol med administrationen af foreningen og har indført godkendelsesprocedurer for betaling af regninger i foreningen.

Bestyrelsen prioriterer disse opfølgende kontroller højt i samarbejde med administrator.

Som følge af foreningens størrelse og forhold i øvrigt er det kun i begrænset omfang muligt at indføre en fuld effektiv intern kontrol og det kan medføre, at der ikke er kontrolfunktioner, der kan opdage såvel tilsigtede som utilsigtede fejl.

Vi har derfor ikke kunnet basere vores revision på interne kontroller, men har i stedet udvidet omfanget af de øvrige revisionsbehandlinger.

### 3. Den udførte revision, art og omfang

Ved planlægningen af vores revision har vi fastlagt en revisionsstrategi ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko. Vores revision vil derfor hovedsagelig fokusere på regnskabelementer og områder i årsregnskabet, hvor vi vurderer risikoen for væsentlig fejlinformation for størst.

Den udførte revision og resultatet heraf er beskrevet i det følgende:

#### *Forsikringer*

En gennemgang af foreningens forsikringer er ikke omfattet af vores revision. Vi har dog påset at foreningen har tegnet bygningsforsikring. Vi kan ikke vurdere, hvorvidt den eksisterende dækning er tilstrækkelig og skal anbefale, at forsikringsdækningen løbende vurderes i samarbejde med administrator og eventuel en uvildig mægler.

#### *Tilgodehavender*

Vi har gennemgået og analyseret foreningens tilgodehavender. Det er vores vurdering, at der er foretaget de nødvendige hensættelser til tab og at foreningens tilgodehavender ikke er behæftet med væsentlige risici.

#### *Likvide beholdninger*

Vi har foretaget afstemning af foreningens likvide beholdninger til eksterne kontoudtog og årsopgørelser for pengeinstitut.

#### *Ikke reviderede oplysninger i årsregnskabet*

De i årsregnskabet indarbejdede budgettal er ikke omfattet af vores revision og vi har dermed ikke forholdt os til de indarbejdede budgettal.

Vi har påset, at betingelserne for at medtage ikke reviderede oplysninger i årsregnskabet er overholdt.

#### *Besvigelser*

Bestyrelsesformanden har oplyst, at han ikke har kendskab til besvigelser og vi kan oplyse, at vi under revisionen af årsregnskabet ikke er stødt på forhold, der kunne indikere besvigelser eller forsøg herpå.

#### *Regnskabserklæring*

I forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet har foreningens formand over for os afgivet en skriftlig bekræftelse (regnskabserklæring) om årsregnskabet fuldstændighed såsom oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, begivenheder efter balancedagen samt andre vanskeligt reviderbare områder.

Administrator har ligeledes underskrevet regnskabserklæringen.

#### *Resultat af revisionen*

Revisionen har ud over foran anførte ikke givet anledning til bemærkninger.

### 4. Oplysninger til årsregnskabet

Uden at det har påvirket vor konklusion, skal vi henlede opmærksomheden på bestemmelserne i foreningens vedtægter vedrørende grundfonden. Grundfondens midler er ikke anbragt på en særskilt bankkonto jf. vedtægternes § 16.

## 5. Formalia

### *Ledelsesansvar*

Vi er ikke i forbindelse med vores revision blevet bekendt med handlinger eller undladelser, hvor der efter vores opfattelse er en begrundet formodning om, at medlemmer af bestyrelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar.

### *Pligt til at føre bøger mv.*

Vi har under vores revision påset, at der er udarbejdet generalforsamlingsreferat og at bestyrelsen har underskrevet revisionsprotokollen.

## 6. Assistance og rådgivning

Udover revision af årsregnskabet har vi udført følgende opgaver:

- Regnskabsmæssig assistance ved udarbejdelse af årsregnskabet.

## 7. Revisors uafhængighedserklæring mv.

I henhold til lovgivningen erklærer undertegnede:

- at vi opfylder de i lovgivningen indeholdte uafhængighedsbetingelser, og  
at vi under vores revision har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

København, den 26. februar 2014

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab



Bent Christensen  
Statsautoriseret revisor

Forevist, den 26. februar 2014

---

Peter Dentov  
Formand

---

Aase Møller

---

Kurt Toft

---

Gunnar Clausen