

## Generelle forretningsbetingelser (Revision, review og andre erklæringer med sikkerhed)

Bilag 1

### Ansvar

Bestyrelsen og direktionen (ledelsen) har ansvaret for:

- o at udarbejde et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven.
- o at udarbejde en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i virksomhedens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og virksomhedens finansielle stilling samt en beskrivelse af eventuelle væsentlige risici og usikkerhedsfaktorer, som virksomheden står overfor
- o den interne kontrol, som ledelsen anser som nødvendig for at kunne udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl

at give os

- o rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
- o yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
- o ubegrænset adgang til personer i virksomheden, som vi finder det nødvendigt at indhente revisionsbevis fra.

Formålet med revisionen er at udtrykke en konklusion om, hvorvidt årsregnskabet giver et retvisende billede af virksomhedens aktiviteter, passiver og finansielle stilling samt resultat i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Vi vil herudover, i henhold til årsregnskabsloven, gennemlæse hele ledelsesberetningen med henblik på at vurdere, om oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Dette kræver, at vi overholder etiske regler for revisorer samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Der kan findes et eksempel på revisors erklæring på [www.LMOerhvervsrevision.dk](http://www.LMOerhvervsrevision.dk)

I det omfang det er tilladt i henhold til gældende lovgivning og faglige forskrifter, er kunden forpligtiget til at holde LMO, de andre LMO-firmaer samt LMOpersoner skadesløs for samtlige krav, der måtte være fremsat af tredjemand (herunder kundens tilknyttede virksomheder og juridiske rådgivere), og som måtte være et resultat af forpligtelser, tab, erstatninger eller omkostninger (herunder rimelige eksterne og interne advokatombudsninger) som følge af eller relateret til ydelserne eller aftalen. På vegne af kunden selv eller dennes tilknyttede virksomheder friholder kunden LMO, de andre LMO-firmaer samt LMO-personer fra alle verserende eller varslede krav og søgsmålsgrunde (samlet benævnet Krav), som kunden eller dennes tilknyttede virksomheder måtte have som følge af ydelserne eller aftalen, i det omfang disse Krav hidrører fra eller er forbundet med kundens, dennes medarbejders eller agents eventuelle fejlinformation, besvigelser eller undladelse.

### Tavshedspligt

LMO Erhvervsrevision A/S overholder faglige standarder for tavshedspligt og vil behandle oplysninger vedrørende kunden modtaget fra denne eller på vegne af denne (Kundeoplysninger) i henhold til IFAC's Code of Ethics, §140.

Begge parter kan benytte elektroniske kommunikationsmidler til korrespondance og overførsel af oplysninger, og en sådan benyttelse vil ikke i sig selv udgøre et brud på den af Aftalen omfattede tavshedspligt.

Medmindre dette ikke er tilladt i henhold til gældende ret, er LMO Erhvervsrevision berettiget til at videregive Kundeoplysninger til andre LMO-virksomheder, LMO-personer og tredjeparter, der leverer ydelser på vores vegne, og som kan indhente, anvende, overføre, gemme eller på anden måde måtte behandle sådanne oplysninger i de forskellige lande, hvori de driver virksomhed med formål, der har relation til levering af ydelserne, for at opfylde lovgivningen, undersøge konflikter, med henblik på kvalitetsstyring, risikostyring eller regnskabsaflæggelse

## Generelle forretningsbetingelser

(Revision, udvidet gennemgang, review og andre erklæringer med sikkerhed)

Bilag 1

og/eller med henblik på at levere andre administrative supportydelser. LMO er ansvarlig over for kunden for at holde Kundeoplysninger fortrolige.

Kunden accepterer, at såfremt danske tilsynsmyndigheder måtte anmode LMO Erhvervsrevision om eller pålægge LMO Erhvervsrevision at udlevere oplysninger eller dokumenter fra LMO's arkiv vedrørende kundens aktiviteter, herunder arbejdspapirer eller andet arbejdsmateriale, er LMO erhvervsrevision berettiget til at videregive sådant materiale. Medmindre dette ikke er tilladt i henhold til dansk lovgivning, vil LMO Erhvervsrevision underrette kunden om en sådan anmodning eller et sådant pålæg.

Kunden sørger for, at alle kundens udenlandske dattervirksomheder og tilknyttede virksomheder omfattet af kundens koncernregnskab giver bemyndigelse, i det omfang dette er muligt i henhold til gældende lovgivning, med henblik på at tillade overholdelse af anmodninger fra de danske myndigheder, til fremlæggelse af dokumenter eller oplysninger i et udenlandsk revisionsfirma, en tilknyttet persons eller LMO's besiddelse, forvaltning eller kontrol, som er modtaget i forbindelse med det pågældende firmas eller den pågældende persons levering af ydelserne.

### Beskyttelse af personoplysninger

Med henblik på behandlingens formål, som nævnt ovenfor, er LMO Erhvervsrevision, andre LMO-firmaer, LMO-personer og tredjemænd, der leverer ydelser på LMO's vegne, berettiget til at behandle Kundeoplysninger, som kan forbindes til specifikke personer (personoplysninger), i de jurisdiktioner, hvori LMO og øvrige ovenstående parter driver virksomhed (se oversigt på [www.lmoerhvervsrevision.dk](http://www.lmoerhvervsrevision.dk)). LMO Erhvervsrevision vil behandle personoplysninger i overensstemmelse med gældende lovgivning og faglige forskrifter, herunder (men ikke begrænset til) Persondataloven. LMO Erhvervsrevision kræver, at serviceudbydere, som behandler personoplysninger på LMO's vegne, også overholder sådanne krav.

Kunden erklærer, at kunden er bemyndiget til at videregive Personoplysningerne til LMO Erhvervsrevision i forbindelse med leveringen af ydelserne, samt at sådanne personoplysninger er behandlet i henhold til gældende lovgivning.

### LMO Erhvervsrevision A/S' erklæringer

Kunden bør ikke træffe beslutninger på basis af udkast til erklæringer.

### Begrænsninger

Kunden (og alle andre, til hvem der leveres ydelser) er ikke berettiget – hverken aftale- eller erstatningsretligt – til fra LMO Erhvervsrevision at kræve erstatning vedr. driftstab, tab af fortjeneste eller forretningsmuligheder, tabt opsparring, driftstab eller indirekte tab i forbindelse med krav, som måtte opstå i forbindelse med aftalen, eller som på anden vis er relateret til ydelserne, uanset om sandsynligheden for disse tab eller skade kunne forudses.

Såfremt LMO Erhvervsrevision er forpligtet over for kunden (eller andre, til hvem der leveres ydelser) i henhold til aftalen, eller på anden vis relateret til ydelserne, for tab eller skade, til hvilke andre også har bidraget, er LMO's hæftelse over for kunden proratarisk, ikke solidarisk, med sådanne andre parter og begrænset til at omfatte LMO's rimelige andel af det samlede tab eller den samlede skade på basis af LMO's bidrag til tabet eller skaden i forhold til de andre parters bidrag. Ingen udelukkelse eller begrænsning af andre parters ansvar, som måtte være pålagt eller aftalt til enhver tid, har indvirkning på vurderingen af LMO's proratariske hæftelse i henhold til aftalen. Ej heller skal afgørelsen af eller fremsættelse af eventuelle krav eller disse andre ansvarlige personers død, opløsning eller konkurs eller ophør af disses ansvar for tab, skade eller dele heraf have indvirkning på en sådan vurdering.

Eventuelle krav relateret til Ydelserne eller i øvrigt i henhold til Aftalen, kan af kunden fremsendes senest 3 år efter det tidspunkt, hvor kunden ved almindelig agtpågivenhed påviste eller kunne have påvist baggrunden for erstatningskravet.

Begrænsningerne finder ikke anvendelse, for så vidt angår tab eller erstatningskrav som følge af besvigelser, grov uagtsomhed eller i det omfang, det er i strid med gældende lovgivning eller faglige forskrifter.

## Generelle forretningsbetingelser

(Revision, udvidet gennemgang, review og andre erklæringer med sikkerhed)

Bilag 1

Kunden er ikke berettiget til at fremsætte krav eller anlægge sag i relation til ydelserne eller i øvrigt i henhold til aftalen mod noget andet LMO-firma eller LMO's eller det pågældende LMO-firmas underleverandører, aktionærer, bestyrelsesmedlemmer, ledende medarbejdere, partnere, eller medarbejdere (LMO-personer). Kunden er alene berettiget til at fremsætte eventuelle krav eller anlægge sag mod LMO Erhvervsrevision.

### Honorarer og omkostninger generelt

Kunden er forpligtet til at betale LMO's honorar samt nærmere specificerede omkostninger i forbindelse med ydelserne, jf. aftalebrevet. Kunden er endvidere forpligtet til at refundere LMO andre rimelige omkostninger, som måtte være afholdt i forbindelse med leveringen af ydelserne. LMO's honorar er excl. afgifter og lignende omkostninger samt told eller andre afgifter, der pålægges vedrørende ydelserne, idet kunden er forpligtet til at betale alle sådanne afgifter m.v. (bortset fra afgifter pålagt LMO's indtægter generelt). Medmindre andet fremgår af aftalebrevet, er betalingsfristen 8 dage efter modtagelse af hver af LMO's fakturaer.

Såfremt LMO erhvervsrevision i henhold til gældende lovgivning, retslige skridt eller administrative retslige skridt er forpligtet til at tilvejebringe oplysninger eller personale, som vidner med hensyn til ydelser eller aftalen, er kunden forpligtet til at refundere LMO Erhvervsrevisions anvendt tid og omkostninger (herunder rimelige eksterne og interne omkostninger til juridisk bistand) afholdt for at reagere på forespørgslen, medmindre LMO er en part i processen eller den, som undersøgelsen omhandler.

### Force majeure

Ingen af parterne hæfter for misligholdelse af Aftalen (med undtagelse af betalingsforpligtelser), som skyldes forhold, som ligger uden for parternes rimelige indflydelse.

### Varighed og ophør

Aftalen finder anvendelse på ydelserne uanset leveringstidspunkt (herunder i perioden forud for aftalens underskrivelse).

Aftalen ophører, når ydelserne er leveret. LMO Erhvervsrevision A/S kan bringe aftalen til ophør, eller bestemte Ydelser, med øjeblikkelig virkning ved at give kunden et skriftligt varsel herom, hvis LMO Erhvervsrevision A/S med rimelighed kan afgøre, at LMO Erhvervsrevision A/S ikke længere kan levere Ydelserne i henhold til gældende lovgivning eller faglige forskrifter.

Kunden er forpligtet til at vederlægge LMO Erhvervsrevision A/S for igangværende arbejde, allerede leverede ydelser samt afholdte omkostninger indtil og inklusiv den dato, hvor aftalen faktisk ophører.

### Lovvalg og tvister

Aftalen samt eventuelle ikke-kontraktmæssige forhold eller forpligtelser som følge af aftalen eller ydelserne skal afgøres og fortolkes efter dansk ret.

Medmindre andet udtrykkeligt fremgår af aftalebrevet, skal eventuelle tvister vedrørende Aftalen eller Ydelserne afgøres ved de danske domstole.

### Øvrige bestemmelser

Aftalen udgør den samlede aftale mellem LMO Erhvervsrevision A/S og kunden vedrørende Ydelserne samt øvrige i Aftalen beskrevne forhold og afløser alle tidligere indgåede aftaler, overenskomster og erklæringer i denne forbindelse, herunder eventuelle tidligere indgåede aftaler om tavshedspligt.

Aftalen og eventuelle aftalebreve i forbindelse hermed kan kun ændres, såfremt dette aftales skriftligt imellem parterne.

Såvel kunden som LMO Erhvervsrevision A/S erklærer, at den person, der underskriver Aftalen og eventuelle aftalebreve i forbindelse hermed på vedkommendes vegne, er udtrykkeligt bemyndiget til at fuldbyrde den/dem og vilkårene heri.

Kunden erklærer, at kundens tilknyttede virksomheder eller andre, til hvem der leveres ydelser, er bundet af vilkårene i aftalen (og aftalebrevet).

## Generelle forretningsbetingelser

(Revision, udvidet gennemgang, review og andre erklæringer med sikkerhed)

Bilag 1

LMO Erhvervsrevision A/S bevarer ejendomsretten til samtlige arbejdsoplysninger, der udarbejdes i forbindelse med leveringen af Ydelserne.

Ingen part kan overdrage sine rettigheder, forpligtelser eller krav i henhold til Aftalen.

Såfremt det gøres gældende, at en bestemmelse i Aftalen er ulovlig, ugyldig eller i øvrigt ikke kan håndhæves, finder de øvrige bestemmelser fortsat anvendelse i enhver henseende.

I tilfælde af uoverensstemmelse imellem bestemmelserne i de forskellige afsnit i Aftalen skal følgende have fortrinsret (medmindre andet udtrykkeligt er aftalt):

- a) aftalebrevet,
- b) disse generelle forretningsbetingelser, og
- c) andre bilag til Aftalen

Hverken kunden eller LMO Erhvervsrevision A/S er berettiget til at henvise til den anden parts navne, logoer eller varemærker uden den pågældende parts forudgående samtykke. Dog kan LMO Erhvervsrevision A/S anvende kundens navn offentligt for at identificere kunden som en kunde i forbindelse med bestemte Ydelser eller i øvrigt.

## Honoraret for opgaven er baseret på nedennævnte forudsætninger

### Generelt

- Der forudsættes god og effektiv intern kontrol, som understøttes af ajourførte beskrivelser af forretningsgangen og god funktionsadskillelse.
  - Den foreliggende bogføring er overskuelig og opfylder bogføringsloven.
  - Ledelsen har en hensigtsmæssig og veldokumenteret proces til identifikation af besvigelsesrisici og har etableret passende procedurer og kontroller for at reducere risikoen for besvigelser.
  - Virksomhedens ledende medarbejdere kan træffes hos virksomheden ved udførelse af revisionen.
  - Virksomhedens væsentlige aftaler/dokumenter opbevares centralt og er tilgængelige for os.
  - Opgaven gennemføres i overensstemmelse med en på forhånd aftalt tidsplan, hvoraf fremgår, hvornår de enkelte områder med tilhørende dokumentation er klar til assistance. Ved dokumentation forstås allede i materialelisten omtalte dokumenter og materialer, der skal udarbejdes af virksomheden til brug for regnskabsaflæggelsen og assistancearbejdet.
  - Tidsplanen fastlægges i god tid før regnskabsårets afslutning og godkendes af såvel virksomheden som os.
  - Hvis den aftalte tidsplan og dokumentation m.v. ikke overholdes fra virksomhedens side, kan det betyde overskridelser af det fastsatte honorar, idet det betyder en mindre optimal gennemførelse af assistancen end forudsat.
  - Hvis der ikke foreligger tilstrækkelig dokumentation, eller den udarbejdede dokumentation ikke er i overensstemmelse med det aftalte, meddeler vi dette til virksomheden.
  - Den krævede dokumentation for væsentlige områder og regnskabsposter fastsættes i en materialeliste. Materialelisten udarbejdes som udgangspunkt af os og sendes til gennemgang af og drøftelse med virksomhedens økonomiafdeling før assistancearbejdet.
  - Det forudsættes, at al dokumentation, udleveres til os, og at dokumentationen foreligger samlet og kvalitetssikret i den aftalte struktur, når assistancearbejdet påbegyndes.
  - Honoraret omfatter besvarelse af sædvanlige spørgsmål, som opstår i tilknytning til assistanceopgaven, og som er af kortvarig karakter. Dette omfatter eksempelvis telefoniske forespørgsler om regnskabsmæssige forhold, der umiddelbart kan besvares af os. Tilsvarende gælder spørgsmål, der stilles ved vores besøg i virksomheden.
  - Honoraret omfatter ikke spørgsmål m.v., der kræver vores assistance, gennemgang af særlige opgørelser, aftaler, beskrivelser m.v., som ikke er en del af assistanceopgaven. Vi meddeler virksomheden, når opgaverne ikke er indeholdt i honoraret.
  - Honoraret omfatter ikke undersøgelse af konkrete skattemæssige forhold af betydning for virksomhedens skatteplanlægning eller for selvangivelsen. Honoraret herfor aftales særskilt.
- Honoraret omfatter ikke assistance i forbindelse med køb eller salg af virksomheder og/eller aktiviteter samt andre væsentlige ikke tilbagevendende transaktioner. Honoraret herfor aftales i særskilte aftalerved hver enkelt forhold på baggrund af tidsforbrug m.v.
- Honoraret omfatter ikke moms og udlæg m.v. i forbindelse med assistanceopgaven. Moms og udlæg m.v. faktureres
- særskilt.

## Ved assistanceopgavens udførelse

Tilgængelige materialer ved årsafslutningen forudsættes bl.a. at omfatte:

- Udkast til årsrapport, der udarbejdes af virksomheden og foreligger ved påbegyndelsen af assistanceopgaven.
- Afstemt bogføring
- Dokumentation med videre som fremgår af materialelisten
- Specifikation af bogføringskonti for hver enkelt regnskabspost inkl. sammenligningstal.
- Specifikation af saldi på de enkelte bogføringskonti incl. sammenligning med sidste år og forklaring af væsentlige udsving vedlagt ekstern dokumentation, hvis relevant.
- Evt. bestyrelsesmateriale
- Redegørelser og forudsætninger for alle væsentlige regnskabsmæssige skøn, herunder forbrug af og yderligere hensatte forpligtelser, nedskrivninger og tab på debitorer m.v.
- Specifikation af ledelsesvederlag, som er afstemt til kontrakter og anden skriftlig dokumentation.
- Specifikation af transaktioner med nærtstående parter.