

# MAD til hver DAG I/S §60 fællesskabets årsregnskab 2021



Lokesvej 12, 3400 Hillerød  
[www.madtilhverdag.dk](http://www.madtilhverdag.dk)



# Indholdsfortegnelse

	<b>Side</b>
<b>FÆLLESSKABSOPLYSNINGER</b>	<b>3</b>
<b>PÅTEGNINGER</b>	<b>4</b>
Ledelsens påtegning	4
Bestyrelsens påtegning	5
Revisionspåtegning	6
<b>FÆLLESSKABETS ÅRSBERETNING</b>	<b>9</b>
Årets vigtigste begivenheder	9
Strategisk status 2021	10
Økonomisk status	11
Organisatorisk status	11
Hoved- og nøgletal	13
<b>FÆLLESSKABETS ÅRSREGNSKAB 2021</b>	<b>14</b>
Driftsregnskab (udgiftsbaseret)	14
Driftsregnskab (omkostningsbaseret)	15
Balance	16
Noter til driftsregnskab og balance	17
Anvendt regnskabspraksis	24

# Fællesskabsoplysninger

## Fællesskab

MAD til hver DAG I/S  
Lokesvej 12  
3400 Hillerød

### Interessenter:

Allerød Kommune  
Frederikssund Kommune  
Halsnæs Kommune  
Hillerød Kommune  
Albertslund Kommune

### Telefon:

7232 2600

### CVR. nr.:

34161526

### Hjemmeside:

[www.madtilhverdag.dk](http://www.madtilhverdag.dk)

### E-mail:

[madtilhverdag@hillerod.dk](mailto:madtilhverdag@hillerod.dk)

### Hjemsted:

Hillerød

### Regnskabsår i 2021:

1.januar - 31. december 2021

## Bestyrelse

Tue Tortzen  
Christina Thorholm  
Poul Erik Skov Christensen  
Morten Skovgaard  
Jesper Holdflod Pallesen  
Bettina Løgager  
Thue Lundgaard Curry  
Kirsten A. Lauritsen  
Paw Østergaard Jensen  
Tina B Nielsen

## Direktion

Mads Aagaard Madsen, direktør

## Revision

BDO Statsautoriseret  
Revisionsaktieselskab  
Rabalderstræde 7 2. sal  
4000 Roskilde

# Påtegninger

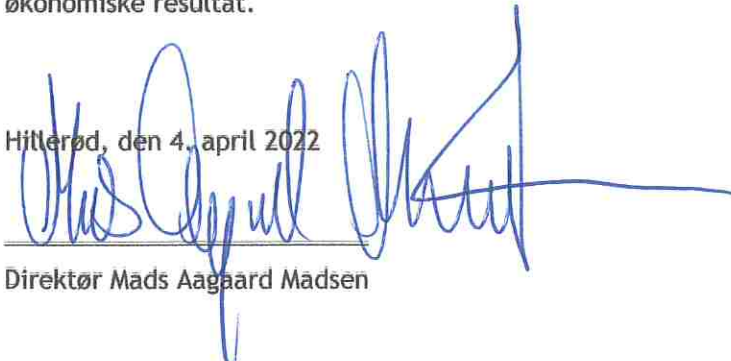
## Ledelsens påtegning

Undertegnede har dags dato aflagt årsregnskab for 2021 for MAD til hver DAG I/S.

Årsregnskabet bygger på de obligatoriske oversigter og redegørelser, der skal aflægges i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabssystem.

Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig, således at årsregnskabet giver et retvisende billede af fællesskabets aktiver og passiver, finansielle stilling samt årets økonomiske resultat.

Hillerød, den 4. april 2022

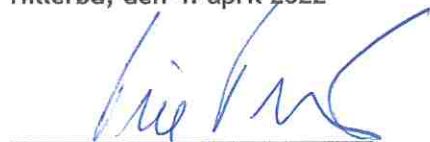


Direktør Mads Aagaard Madsen

## Bestyrelsens påtegning

Bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S har i dag behandlet og vedtaget årsregnskabet for regnskabsåret 2021.

Hillerød, den 4. april 2022



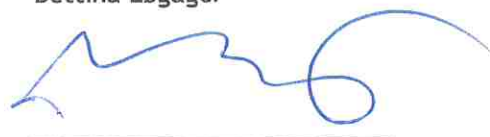
Tue Tortzen



Bettina Løgager



Christina Thorholm



Thue Lundgaard Curry



Poul Erik Skov Kristensen



Kirsten A. Lauritsen



Morten Skovgaard



Paw Østergaard Jensen



Jesper Holdflod Pallesen



Tina B Nielsen

## DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Til interessenterne i MAD til hver DAG I/S

### REVISIONSPÅTEGNING PÅ ÅRSREGNSKABET

#### Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for MAD til hver DAG I/S for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2021, jf. siderne 14-27 i årsregnskabet 2021, der omfatter anvendt regnskabspraksis, regnskabsopgørelse, balance, obligatoriske oversigter og noter.

Årsregnskabet udarbejdes efter kravene i bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision mv.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision mv.

#### Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i lov om kommunernes styrelse. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af virksomheden i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

#### Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Vi henleder opmærksomheden på, at MAD til hver DAG I/S i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. har medtaget det af ledelsen godkendte årsbudget for 2021 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2021. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

### **Ledelsens ansvar for årsregnskabet**

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere virksomhedens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere virksomheden, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

### **Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet**

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om virksomhedens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at virksomheden ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med ledelsen om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

#### **Andre Oplysninger end årsregnskabet og revisors erklæring herom**

Ledelsen er ansvarlig for Andre Oplysninger. Andre Oplysninger omfatter Fællesskabets årsberetning på side 9 - 13, som ikke er omfattet af årsregnskabet og vores erklæring herom.

Vores konklusion om årsregnskabet dækker ikke Andre Oplysninger, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om disse.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse Andre Oplysninger og i den forbindelse overveje, om Andre Oplysninger er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er væsentlig fejlinformation i Andre Oplysninger, skal vi rapportere om dette forhold.

Vi har ingenting at rapportere i den forbindelse.

#### **ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING**

##### **Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

Roskilde, den 4. april 2022

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
CVR-nr. 20 22 26 70

Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor

Michael S. Nielsen  
Registreret revisor



# Fællesskabets årsberetning 2021

## Årets vigtigste begivenheder

### Corona

2021 har igen været et år med Corona-pandemi og restriktioner. Vi har i 2021 haft meget få syge af Corona. Grunden til dette er muligvis, at alle har været meget påpasselige med at overholde myndighedernes anvisninger og restriktioner.

### Implementering af den nye leverings- og samarbejdsaftale samt nyt koncept "Mad til ældre"

Fra 1. januar 2021 begyndte MAD til hver DAG at implementere det nye koncept "Mad til ældre". Arbejdet med den nye kostretning er et led i at ændre kosten i en lidt mere grøn, sund og klimavenlig retning.

Grundlæggende handler det om, at maden skal indeholde lidt flere grøntsager og bælgfrugter og lidt mindre kød, samtidig med at næringsværdien og energiindholdet bibeholdes. Denne kosttype vil fungere som normalkost/fuldkost, men er også egnet til ældre med diabetes, hvorfor det nye koncept samlet set kommer til at hedde "Mad til ældre".

Det har betydet at køkkenet løbende har indarbejdet og tilrettet opskrifter og menuer i løbet af 2021-22.

### Væsentlige ændringer i Leverings- og samarbejdsaftalen:

- Der er lagt mere vægt på ernæringsmæssige forbedringer i form af flere kostfibre, grøntsager og vegetabilsk protein.
- Der kan bestilles mad til "småtspisende" som bulk bestilling.
- På menuplanen vil der fast være 2 grønne retter hver uge på hovedretsmenuen.
- Opskrifter og valg af råvarer vil løbende blive justeret for at gøre maden mere bæredygtig (reduceret CO<sup>2</sup> udledning)
- Vegetar-og diabeteskost koster nu det samme som normalkosten.

### Tilfredshedsundersøgelse blandt borgere på plejecentre og i eget hjem

I 2021 blev der lavet en tilfredshedsundersøgelse som gennemføres hvert andet år.

Undersøgelsen bliver udført blandt alle køkkenets modtagere af mad. Undersøgelsen udføres via spørgeskemaer på papir, som uddelles og indsamles af madchaufførerne. Resultaterne er sendt ud til de respektive kommuner.

# Strategisk status 2021

MAD til hver DAGs overordnede mission er, at være den mest attraktive leverandør af mad til ældre borgere både på plejecentre og i eget hjem.

Dette har tydeligt kunne mærkes, da vi har oplevet en stigende interesse og fået flere henvendelser på mange forskellige opgaver.

I 2021 er vores årlige Åbent Hus arrangement igen blevet gennemført med succes.

## TEAMS-møder

Flere af vores møder og kurser er i 2021 blevet afviklet via online-værktøjet TEAMS. Bl.a. det sidste styregruppemøde og bestyrelsesmøde. Mødet med de kostfaglige blev ændret til, at vi er kørt ud til de enkelte kommuner i mindre grupper. I smagspanelet har vi kun haft et enkelt fysisk møde, ellers har smagspanelet 2 gange modtaget måden hjemme til smagsprøver i årets løb, da vi var forhindret i at mødes fysisk grundet Corona restriktionerne.

## Måltidshåndbøgerne udbygges fortsat

MAD til hver DAG har sin egen portal på online-værktøjet Måltidshåndbøgerne ([www.maaltidshaandbog.dk](http://www.maaltidshaandbog.dk) samt [www.minmaaltidshaandbog.dk](http://www.minmaaltidshaandbog.dk)). Måltidshåndbøgerne er to brugervenlige websites, som henvender sig til henholdsvis fagpersonale på plejecentrene og hjemmeboende ældre samt deres pårørende. Måltidshåndbøgerne udbygges løbende med relevante funktioner og viden. I 2021 er der bl.a. kommet en søgefunktion til, samt videoinstruktion til brug af websitet. I december blev der lagt flere e-læringsforløb op, bestående af korte videoer, som kan guide plejepersonalet i den rette ernæring til forskellige målgrupper af ældre.

## Klimavenlig og sundere mad

I løbet af 2021 har køkkenet arbejdet med at opdatere og 'kvalitetssikre' alle retterne som er på menuen i løbet af årets rul. Der er blevet tilføjet flere bælgfrugter og grøntsager, og der er kommet flere vegetariske retter på menuen, samt flere retter med fisk og fjerkræ. De første tilbagemeldinger lyder på at retterne er virkelig velsmagende, og der er flere og flere centre, som bestiller de ny grønne retter (der bestilles pt. mellem 50-600 portioner af de grønne retter). Så den nye kostretning er blevet taget godt imod.

## Nyt bredtfavnende koncept: Mad til ældre

Et ekstra plus ved den nye grønne og sundere mad er, at maden med sit høje indhold af grøntsager og bælgfrugter og sit lidt lavere fedtindhold også er ideelt for gruppen af ældre, som lider af diabetes (type I og II).

Af den grund, har vi, ganske enkelt, valgt at kalde den nye kostretning for "Mad til ældre". En af de største fordele er måske, at plejecentrene ikke længere behøver at bestille særskilte hovedretter til beboere med diabetes. Skal der dessert på bordet, er det dog stadig nødvendigt at bestille særskilte portioner med nedsat sukkerindhold til borgere med diabetes.

## Arbejde med verdensmålene

Som et led i at være en klimabevidst og socialt ansvarlig virksomhed og arbejdsplads, har køkkenet i 2021 arbejdet på at inddrage to af verdensmålene i strategien.

Verdensmål #3 SIKRE ET SUNDT LIV FOR ALLE OG FREMME TRIVSEL FOR ALLE ALDERSGRUPPER.

Køkkenets nye kostretning "Mad til ældre" er god sund mad med et højt indhold af vitaminer, protein og kostfibre. Kosten vil sikre den rette ernæring til de ældre, som over tid vil forebygge og/eller mindske livsstilssygdomme som diabetes II og hjertekarsygdomme. En forbedret sundhedstilstand giver både de ældre en bedre livskvalitet, ligesom sundhedssystemet bliver mindre belastet.

#### **Verdensmål #12 SIKRE BÆREDYGTIGT FORBRUG OG PRODUKTIONSFORMER**

Vi plantægger vores menuer nøje, og producerer kun dét, der skal bruges. Vi minimerer madspild ved at sælge evt. overskydende produktion samt anvende det til frokost for medarbejderne. Vi anvender solceller på taget af vores bygninger, som bidrager positivt til energiregnskabet og mindsker CO<sup>2</sup> udledningen. Vi har hele tiden fokus på, at vores transport er effektiv og minimeret. Vi sorterer vores affald og monitorerer mængderne nøje.

## **Økonomisk status 2021**

### **Sygefravær:**

Køkkenet har i 2021 været ramt af flere langtidssyge medarbejdere, og mange perioder med personale i Corona karantæne i forbindelse med nærkontakt.

### **Hjemmeboende/madservice**

I samtlige kommuner har der været en fremgang på madservice til de hjemmeboende, i alt har kommunernes hjemmeboende borgere købt for 900 t.Kr. mere end budgetteret. Fremgangen skyldes muligvis at mange ældre har været utrygge ved at bevæge sig ud i samfundet for at købe ind pga. smittefare under Corona pandemien, men også at kommunernes dagcentre og andre tilbud har været lukket ned.

### **Børnehaver**

Vi har fast leveret til en vuggestue og en børnehave i Frederikssund. Derudover har vi løbende leveret mad til flere vuggestuer og børnehaver i Hillerød, samlet har børnehaverne købt for 600 t.Kr. mere end budgetteret.

### **Botilbuddene i Hillerød**

Vi er begyndt at levere til samtlige botilbud i Hillerød.

### **Udskiftning af maskiner**

En del af køkkenets produktionsmaskiner er af ældre dato og der er i 2021 blevet udskiftet et Sousvide kar, og en ny pakkemaskine er indkøbt.

## **Organisatorisk status 2021**

### **Organisationen**

Pga. Corona har køkkenet været tvunget til at finde løsninger på, hvordan de forskellige opgaver i huset kan løses kontinuert, hvis nogen bliver syge med Corona. Medarbejdere, som er særligt uundværlige fordi de varetager kritiske funktioner, er blevet adskilt fysisk. Medarbejdere i funktioner, der kræver, at man står tæt, opfordres til at bære værnemidler for at undgå smittespredning. På trods af de ophævede restriktioner har køkkenet valgt at fortsætte med at udvise forsigtighed jf. ovenstående tiltag.

### **Begrænset jobrotation mellem afdelinger**

Grundet Corona har vi ikke kunne opstarte vores plan omkring jobrotation i den første periode af året af hensyn til mulig smittespredning.

Køkkenet har i slutningen af året så småt indført lidt jobrotation. Målet er, at flere medarbejdere i produktionen kan varetage hinandens arbejdsopgaver, så produktionen er mindre sårbar, hvis mange skulle blive syge.

### **Optimering af affaldshåndtering**

Vi har igennem de sidste år arbejdet med at optimere affaldshåndteringen for at reducere mængden af affald mest muligt. Der har særligt været fokus på det organiske affald, og det er lykket at reducere mængden i løbet af de sidste par år. Den samlede mængde organisk affald var i 2018: 33.480 kg, i 2019: 28.960 kg, i 2020: 23.890 kg og i 2021: 22.850 kg, samtidig med at produktionen også har været stigende.

### **APV 2020-2021**

I år har vi gennemført APV og GRUS som en fælles workshop med to konsulenter fra Human house. Som afslutningen på vores APV og begyndelsen på det, som kom med til GRUS.

### **Nye stativer / kølecontainerer**

Der er igen blevet indkøbt nye stativer, for at undgå "flaskehalsproblemer" som opstår, når alle stativer er i brug.

### **Elever**

Køkkenet har fast 4 ernæringsassistentelever, hvoraf de to har taget deres afsluttende eksamen i 2021. Eleverne bidrager til arbejdspladsen med opdateret viden og god energi, og køkkenet er med til at sikre, at der uddannes ernæringsassistenter, så der ikke bliver mangel på arbejdskraft.

## **Økonomiske mål for 2022**

### **Madpriserne:**

I 2022 vil madpriserne stige med et niveau svarende til den almindelig inflation og lønfremskrivning.

### **Emballageudbud**

Køkkenet vil i 2022 gennemføre udbud på emballage og rengøringsartikler.

### **Nye biler**

Vi har længe kigget på nye biler, vi har behov for at få udskiftet en gammel bil og få tilføjet en ekstra bil til flåden. Der har været et ønske om, at der blev indkøbt El-biler. Desværre er udviklingen på batterier ikke nået så langt, at det kan håndtere vores kølesystem. Så i 2022 vil der blive indkøbt to nye biler uden El og så må vi håbe på, at udviklingen er fulgt med, næste gang vi skal købe bil.

## Hoved- og nøgletal

Øversigt over væsentlige økonomiske nøgletal i kr.	Regnskab 2021	Regnskab 2020	Regnskab 2019
	1.01.-31.12	1.01.-31.12	1.01.-31.12
<b>Regnskabsopgørelsen (udgiftsbaseret)</b>			
Resultat af ordinær driftsvirksomhed	-389.905	1.270.857	-675.063
<b>Resultatopgørelsen (omkostningsbaseret)</b>			
Resultat af ordinær driftsvirksomhed	-926.883	2.175.462	-606.440
<b>Balance, aktiver</b>			
Anlægsaktiver i alt	10.578.640	10.658.911	9.457.429
Omsætningsaktiver i alt	2.445.200	1.770.156	2.141.907
Likvide beholdninger	8.161.956	7.523.148	7.317.295
	-28.516	1.365.607	-1.773
<b>Balance, passiver</b>			
Egenkapital	10.578.640	10.658.911	9.457.429
Langfristet gæld	2.453.022	3.379.904	1.204.442
Kortfristet gæld	2.799.733	2.338.436	2.407.831
	5.325.885	4.940.571	5.845.156

# Fællesskabets årsregnskab 2021

## Driftsregnskab for perioden 1.01. 2021 - 31.12.2021

Noter	Regnskabsopgørelse i kr.	Budget 2021	Korrigeret budget	Regnskab 2021
1	(Udgiftsbaseret)			
<b>2</b>	<b>Indtægter</b>			
	Allerød Kommune	6.993.047		7.602.090
	Frederikssund Kommune	10.730.856		10.684.134
	Halsnæs Kommune	8.144.850		7.791.041
	Hillerød Kommune	9.861.351		11.590.771
	Albertslund kommune	4.772.155		5.174.841
	<b>Indtægter i alt</b>	<b>40.502.259</b>		<b>42.842.877</b>
<b>3</b>	<b>Driftsudgifter</b>			
4	Lønninger inkl. personaleudgifter	16.625.016		17.325.306
	Fødevarer, emballage og distribution	17.831.264		18.811.130
	Ejendomsudgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring	3.565.999		4.334.982
	Forbrugsafgifter	1.449.996		1.881.156
	Administration inkl. erhvervsforsikring	1.019.988		856.734
	<b>Driftsudgifter i alt</b>	<b>40.492.263</b>		<b>43.209.308</b>
	<b>Driftsresultat før renter</b>	<b>9.996</b>		<b>-366.431</b>
	<b>Renteindtægter</b>			
	<b>Renteudgifter</b>	<b>-9996</b>		<b>-23.474</b>
	<b>RESULTAT AF ORDINÆR DRIFTSVIRKSOMHED</b>			<b>-389.905</b>
	<b>Anlægsudgifter</b>			
	<b>RESULTAT I ALT</b>	<b>0</b>		<b>-389.905</b>

## Resultatopgørelse for perioden 1.01.2021 - 31.12.2021

Noter	Resultatopgørelse i kr. (Ømkostningsbaseret resultatopgørelse)	Regnskab 2021	Regnskab 2020
1	<b>Indtægter</b>		
	Allerød Kommune	7.602.090	7.495.405
	Frederikssund Kommune	10.684.134	10.792.601
	Halsnæs Kommune	7.791.041	8.041.505
	Hillerød Kommune	11.590.771	11.258.951
	Albertslund Kommune	5.174.842	5.160.056
	Andre indtægter		7.500
	<b>Indtægter i alt</b>	<b>42.842.877</b>	<b>42.756.019</b>
*)	<b>Driftsudgifter</b>		
	Lønninger inkl. personaleudgifter	17.609.001	15.770.301
	Fødevarer, emballage og distribution	18.640.710	17.934.689
	Ejd. udgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring	4.270.624	3.939.569
	Forbrugsafgifter	1.881.156	1.457.187
	Administration inkl. erhvervsforsikring	856.734	1.091.930
	<b>Driftsudgifter i alt</b>	<b>43.258.226</b>	<b>40.193.677</b>
	<b>Driftsresultat før afskrivninger og renter</b>	<b>-415.349</b>	<b>2.562.342</b>
	Afskrivninger	-488.061	-371.751
	<b>Driftsresultat før renter</b>	<b>-903.410</b>	<b>2.190.591</b>
	<b>Renteudgifter</b>	<b>-23.473</b>	<b>-15.129</b>
	<b>Renteindtægter</b>		
	<b>RESULTAT AF ORDINÆR DRIFTSVIRKSOMHED</b>	<b>-926.883</b>	<b>2.175.462</b>
	<b>RESULTAT I ALT</b>	<b>-926.883</b>	<b>2.175.462</b>

\*) for noter til omkostningsregnskab henvises til omregningstabel (note 1)

## Balance

Noter	Balance i kr.	Ultimo 2021	Ultimo 2020
<b>AKTIVER</b>			
<b>5</b>	<b>MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER</b>		
	Køkkenudstyr	1.124.369	830.291
	Finansielt leasede biler	703.223	871.575
	Finansielt leaset køkkenudstyr	617.608	68.290
	I alt	2.445.200	1.770.156
<b>6</b>	<b>OMSÆTNINGSAKTIVER - TILGODEHAVENDER</b>	<b>8.161.956</b>	<b>7.523.148</b>
<b>7</b>	<b>LIKVIDE BEHOLDNINGER</b>	<b>-28.516</b>	<b>1.365.607</b>
	<b>AKTIVER I ALT</b>	<b>10.578.640</b>	<b>10.658.911</b>
<b>PASSIVER</b>			
<b>8</b>	<b>EGENKAPITAL</b>	<b>2.453.022</b>	<b>3.379.904</b>
<b>9</b>	<b>LANGFRISTEDE GÆLDSFORPLIGTIGELSER</b>	<b>2.799.733</b>	<b>2.338.436</b>
<b>10</b>	<b>KORTFRISTEDE GÆLDSFORPLIGTIGELSER</b>	<b>5.325.885</b>	<b>4.940.571</b>
	<b>PASSIVER I ALT</b>	<b>10.578.640</b>	<b>10.658.911</b>

Note 11 Nærtstående parter

Note 12 Eventualposter



## Noter til driftsregnskab og balance

### Note 1

Omregningstabel fra regnskabsopgørelse til resultatopgørelse	Kr.
Årets resultat efter regnskabsopgørelsen	-389.905
- regulering af feriepengeforpligtigelser	-283.695
- af- og nedskrivninger	-488.061
+ afdrag på leasing	234.778
Årets resultat ifølge resultatopgørelsen	-926.883

### Note 2

Driftsindtægter (kr.)	Budget	Korriger et budget	Regnskab
Allerød Kommune hjemmeboende	1.190.790		1.379.191
Allerød Kommune plejecentre, møde	5.802.257		6.222.899
Frederikssund Kommune hjemmeboende	1.029.372		1.353.010
Frederikssund Kommune plejecentre, børn, dagcenter	9.701.484		9.331.124
Halsnæs Kommune hjemmeboende	2.061.390		1.823.972
Halsnæs Kommune plejecentre	6.083.460		5.967.069
Hillerød Kommune hjemmeboende	2.778.510		3.403.648
Hillerød Kommune plejecentre, børn og kantine/møde	7.082.841		8.187.122
Albertslund kommune plejecentre	4.772.155		5.174.842
Andre indtægter			
<b>Driftsindtægter i alt</b>	<b>40.502.259</b>		<b>42.842.877</b>

### Note 3

Driftsudgifter i kr.	Budget	Forbrug
Lønninger	15.924.996	16.861.796
Madordning personale	-110.000	-110.779
Kurser-uddannelse	200.000	62.174
Personalebeklædning, køb-leje-vask	400.020	295.896
Arbejdsskedeforsikring og barselsfond	210.000	216.219
<b>Lønninger inkl. personaleudgifter i alt</b>	<b>16.625.016</b>	<b>17.325.306</b>
Fødevarer	14.350.000	14.317.314
Fødevarekontrol	75.000	42.565
Bestyrelse og diverse råd	8.004	
Emballage	1.399.992	1.958.649
Distribution - lønninger	1.525.000	1.926.635
Distribution - leasingydelse på biler	192.000	170.420
Distribution - drift af biler	281.268	395.548
<b>Fødevarer, emballage og distribution i alt</b>	<b>17.831.264</b>	<b>18.811.130</b>
Ejendomsudgifter	2.085.999	2.147.439
Vedligeholdelse inventar m.m.	425.004	1.350.315
Rengøring og dagrenovation	414.996	590.615
Anskaffelser	400.000	182.255
Leasingydelse	240.000	64.358
<b>Ejd. Udgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring</b>	<b>3.565.999</b>	<b>4.334.982</b>
Forbrugsafgifter - El	1.179.996	1.563.468
Forbrugsafgifter - Vand	120.000	141.908
Forbrugsafgifter - Varme	150.000	175.780
<b>Forbrugsafgifter i alt</b>	<b>1.449.996</b>	<b>1.881.156</b>
Administrationsudgifter	939.984	785.659
Erhvervs- og produktansvarsforsikring	80.004	71.074
<b>Administration inkl. erhvervsforsikring i alt</b>	<b>1.019.988</b>	<b>856.734</b>

## Note 4

Personaleoversigt over antal medarbejdere, omregnet til heltidsansatte			
Område	2021	2020	2019
	Pr. 31.12.	Pr. 31.12.	Pr. 31.12.
Køkkenpersonale	32,41	31,09	30,30
Administrativt personale	3,05	3,05	3,05
Ledelse	2,14	3,14	3,14
Distributionspersonale	5,08	4,08	3,05
<b>I alt</b>	<b>42,68</b>	<b>41,36</b>	<b>39,54</b>
De samlede lønudgifter i 2021 udgjorde 16.861.796 kr. for køkkenpersonale, adm. og ledelse 1.926.635 kr. for distributionspersonale 18.788.431 kr. i alt.			

### Sygefravær

Sygefraværet er 7,7 %.

## Note 5

Anlægsoversigt i kr.	Biler	Inventar	I alt
<b>Kostpris 1.01.2021</b>	2.296.109	4.969.165	7.265.274
Tilgang		1.163.104	1.163.104
Afgang			
Overført			
<b>Kostpris 31.12.2021</b>	2.296.109	6.132.269	8.428.378
<b>Opskrivninger 1.01.2021</b>			
Årets opskrivninger			
<b>Opskrivninger 31.12.2021</b>	0	0	0
<b>Ned- og afskrivninger 1.01.2021</b>	1.424.535	4.070.584	5.495.119
Årets afskrivninger	168.352	319.709	488.061
Årets nedskrivninger			
Af- og nedskrivninger afhændede aktiver			
<b>Ned- og afskrivninger 31.12.2021</b>	1.592.887	4.390.293	5.983.180
<b>Regnskabsmæssig værdi 31.12.2021</b>	703.222	1.741.976	2.445.198
<b>Samlet ejendomsværdi 31.12.2021</b>	0	0	0
<b>Finansielt leasede aktiver udgør</b>	703.222	617.607	1.320.829
<b>Afskrivning (over antal år)</b>	8 år *)	10 år	
<b>Mindre køkken maskiner</b>		5 år	

\*) Afskrivningsperioden for køle biler har indtil 2017 været fastlagt til 10 år, hvilket er en afvigelse fra Økonomi- og Indenrigsministeriets regler, der fastlægger afskrivningsperioden for transportmidler til 5-8 år. Der har været afvejet fra Økonomi- og Indenrigsministeriet regler da en levetid på 10 år vurderes som mere retvisende for denne type køretøjer.

## Note 6

Omsætningsaktiver Tilgodehavender	Kr. 2021	Kr. 2020	Kr. 2019
Debitorer	6.838.856	6.010.464	5.832.001
Forudbetalte leasingydelser	78.895	78.969	197.868
Div. tilgodehavende			58.146
Momstilgodehavende Hillerød Kommune	1.244.205	1.433.715	1.229.279
<b>Omsætningsaktiver tilgodehavende i alt</b>	<b>8.161.956</b>	<b>7.523.148</b>	<b>7.317.294</b>

## Note 7

Finansieringsoversigt i kr.	Regnskab
<b>Likvide beholdninger 1.01.2021</b>	<b>1.365.608</b>
<b>Tilgang af likvide aktiver:</b>	
+/- Årets resultat	-389.905
+/- Lånoptagelse	-658.274
+/- Øvrige finansforskydninger	-111.167
<b>Anvendelse af likvide aktiver:</b>	
Afdrag på lån	-234.778
<b>Likvide beholdninger ultimo</b>	<b>-28.516</b>

## Note 8

Udvikling i egenkapital	
Egenkapital 1.01.2021	3.379.904
+ Årets resultat	-389.905
+ Regulering af feriepengeforpligtigelser	-283.695
- Af- og nedskrivninger	-488.061
+ Afdrag på leasing	234.778
Egenkapital 31.12.2021	2.453.022

Interessent kommunernes ejerandel udgør 20 %, som følge af lige store kapitalindskud i selskabet.

## Note 9

Langfristet gæld	2021 Kr.	2020 Kr.	2019 Kr.
Leasingkontrakt 1 bil fra 2010	0	0	29.268
Leasingkontrakt 1 bil fra 2017	142.075	189.702	237.046
Leasingkontrakt 1 bil fra 2018	243.552	296.328	348.567
Leasingkontrakt 1 bil fra 2018	314.828	384.845	454.119
Leasingkontrakt Køkkenudstyr	593.916	0	814.011
Feriepengeforpligtelse	1.505.361	1.467.561	524.820
Langfristet gæld i alt	2.799.732	2.338.436	2.407.831

## Note 10

Kortfristet gæld	2021 Kr.	2020 Kr.	2019 Kr.
Skyldig moms	13.906	27.007	14.530
Feriepengeforpligtelse	761.810	515.916	1.722.878
Kreditorer	4.550.169	4.397.571	4.107.749
Kortfristet gæld i alt	5.325.885	4.940.571	5.845.157

## Note 11

### Nærtstående parter:

#### Direktion

Mads Aagaard Madsen, direktør i MAD til hver DAG I/S og ansat som Sektionsleder i Hillerød Kommune

#### Interessenter

Allerød Kommune

Frederikssund Kommune

Halsnæs Kommune

Hillerød Kommune

Albertslund Kommune

Fællesskabet har i 2021 haft følgende transaktioner/samhandel med nærtstående parter:

Leje af Lokesvej 12, i alt kr. 1.843.644, som ejes af Hillerød Kommune

Køb af IT-service og supportydelser, i alt kr. 201.622, hos Hillerød Kommune

Køb af Lønadministrations-ydelser, i alt kr. 98.798, hos Hillerød Kommune

Køb af kontor rengøringsydelser, i alt kr. 127.481, hos Hillerød Kommune

Fradrag for moms i refusionsordningen sker via Hillerød Kommune

## Note 12

### Eventualposter

Leasing-forpligtelser (1)

Husleje-forpligtelser (2)

Rammeaftale for fødevarerindkøb (3)

Ad 1: Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing til indkøb af Sousvide kar og Chiller restgæld på kr. 593.916 (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2030

Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing vedr. 1 stk. Iveco 5 tons kølebil (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2024

Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing vedr. 1 stk. Iveco 7 tons kølebil (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2025

Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing vedr. 1 stk. Ford kølebil (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2025

Ad 2: Selskabet har indgået en lejekontrakt med Hillerød kommune om leje af grund og bygninger til en årlig anslået leje på 1.413.000 kr. Den årlige husleje reguleres hvert år den 1. januar, første gang den 1. januar 2013, således at den til enhver tid gældende husleje uden varsel skal stige med 3 % p.a. Den årlige husleje i 2021 har været 1.843.644. Opsigelse af lejekontrakten skal ske med 1 års varsel til fraflytning ved udgangen af et kalenderår.

Selskabet har indgået en lejeaftale med ABC Holding ApS om leje af kontor pavillon, til en årlig anslået leje på 50.880 kr.

Lejeaftalen er uopsigelig i perioden 09.05.2018 – 09.05.2023. Herefter kan aftalen, inden kontrakt udløb, opsiges eller forlænges med 3 måneders varsel.

Ad 3: Selskabet har 16. september 2019 indgået en SKI aftale med Hørkram, rammeaftalen løber i 2 år med option på forlængelse i to gange et år. SKI aftalen er forlænget med et år. Selskabet har forpligtiget sig til at lægge 80 % af sine indkøb af fødevarer hos Hørkram.

Ad 4: Selskabet har i 2015 haft fødevareremballage udbud, der er indgået en 3 årig rammeaftale med Multiline, rammeaftalen er uopsigelig indtil den 30. april 2018, selskabet har forlænget denne aftale indtil 30. april 2022.

## Anvendt regnskabspraksis

### **Generelt**

MAD til hver DAG I/S er en fælleskommunal virksomhed oprettet efter styrelseslovens § 60, hvorfor regnskabet aflægges i henhold til gældende lovgivning og efter de retningslinjer, der er fastlagt af ministeriet i Budget- og Regnskabssystem for kommuner.

Der henvises i øvrigt til interessentskabskontrakten for selskabet.

Regnskabet er aflagt både som udgiftsbaseret (Regnskabsopgørelse) og omkostningsbaseret (Resultatopgørelse). Regnskabet er for perioden 1.01.2021 til 31.12.2021.

Strukturen i det omkostningsbaserede regnskab er inspireret af årsregnskabsloven, og er opgjort efter omkostningsbaserede principper. Regnskabet indeholder således blandt andet også afskrivninger på fællesskabets aktiver.

Regnskabet er udarbejdet efter samme regnskabspraksis som sidste år.

### **God bogføringsskik**

Fællesskabets bogføring foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik.

Den gode bogføringsskik kan beskrives som den praksis, der til enhver tid anses for god skik og brug blandt kyndige og ansvarsbevidste fagfolk inden for bogføringsområdet.

Det er en forudsætning for god bogføringsskik, at reglerne i Budget- og Regnskabssystem for kommuner samt øvrige relevante forskrifter er fulgt.

Regnskabsmaterialet omfatter de faktiske registreringer, herunder transaktionsspor, beskrivelser af bogføringen, herunder aftaler om elektronisk dataudveksling, beskrivelser af systemer til at opbevare og fremfinde opbevaret regnskabsmateriale, bilag og anden dokumentation, oplysninger i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet, regnskaber samt revision.

## Driftsregnskab

### **Indregning af indtægter og udgifter**

Indtægter indregnes så vidt muligt i det regnskabsår, de vedrører, jf. transaktionsprincippet.

Driftsudgifter i regnskabsopgørelsen indregnes i det regnskabsår, de vedrører, jf. transaktionsprincippet, forudsat at de er kendte for fællesskabet inden udløbet af supplementsperioden, der slutter den 15. februar i det nye regnskabsår.

Anlægsudgifter indregnes i regnskabsopgørelsen i de regnskabsår, hvori anlægsudgiften afholdes.

### **Præsentation i udgiftsregnskabet**

Det udgiftsbaserede regnskabs primære funktion er, at kunne sammenholde regnskabet med budgettet, der er opgjort efter udgiftsbaserede principper

### **Præsentation i omkostningsregnskabet**

Strukturen i det omkostningsbaserede regnskab er inspireret af årsregnskabsloven, og er opgjort efter omkostningsbaserede principper. Regnskabet indeholder således blandt andet også afskrivninger på fællesskabets aktiver.



## **Bemærkninger til regnskabet**

Styrelsesloven fastsætter, at årsregnskabet i fornøden omfang skal være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb. Der skal også udarbejdes bemærkning til regnskabet ved tilfælde hvor der nok er overensstemmelse mellem regnskabs- og bevillingsbeløb, men hvor de aktiviteter eller formål, som var forudsat ved bevillingsafgivelsen, ikke er realiseret.

## **Balancen**

### **Præsentation af balancen**

Formålet med balancen er at vise fællesskabets aktiver og passiver opgjort henholdsvis ultimo regnskabsåret, idet der ved passiver forstås summen af egenkapital og forpligtigelser.

Der er af ministeriet fastsat formkrav til hvordan balancen skal udarbejdes.

### **Materielle anlægsaktiver**

Aktiver indregnes som hovedregel i balancen til kostpris og afskrives over den forventede levetid. Ejendomsretten dokumenteres via bogførte fakturaer og leasingaftaler m.v.

Aktiver med en levetid på 1 år eller derunder - samt aktiver under 100.000 kr. - afskrives straks og registreres således ikke i anlægskartoteket.

Indretning af lejede lokaler samt anlæg, driftsmateriel og inventar, herunder edb-udstyr, måles til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Kostprisen omfatter anskaffelsesprisen samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil det tidspunkt, hvor aktivet er klar til at blive taget i brug.

Udgifter på over 100.000 kr., der medfører en væsentlig forbedring af et aktivs egenskaber eller en væsentlig forlængelse af et aktivs levetid, aktiveres sammen med det pågældende aktiv og afskrives over den nye levetid. Udgifter til mindre reparationer o. lign., som ikke har væsentlig indflydelse på aktivets levetid eller egenskaber i øvrigt, udgiftsføres i det regnskabsår, hvori de afholdes.

Levetider er fastlagt til følgende:

<b>Aktivtype</b>	<b>Levetider</b>
Tekniske anlæg, maskiner mv.	10 år
Transportmidler	8 år
Mindre køkkenmaskiner	5 år

Såfremt der er afvejet fra levetiderne udmeldt af ministeriet, er dette anført som note til anlægsnoten (note 5) i regnskabet.

### ***Finansielt leasede anlægsaktiver***

Leasingkontrakter for materielle anlægsaktiver, hvor MAD til hver DAG 1/5 har alle væsentlige risici og fordele forbundet med ejendomsretten (finansiell leasing), registreres i anlægskartoteket og indregnes til kostprisen såfremt kostprisen for det enkelte aktiv er på kr. 100.000 eller derover. Kostprisen måles som den laveste af enten dagsværdien af det leasede aktiv eller nutidsværdien af minimumsleasingydelse med tillæg af omkostninger.

Finansielt leasede anlægsaktiver afskrives over den forventede levetid, der fastsættes efter typen af aktiv.

### ***Omsætningsaktiver - varebeholdninger***

Udgifter til indkøb af råvarer, hjælpematerialer samt andre forbrugsvarer udgiftsføres på anskaffelsestidspunktet.

Varebeholdninger vurderes til at være under 1 mio. kr. og er derfor ikke medtaget som et aktiv.

Varelagre mellem kr. 100.000 og kr. 1 mio. registreres, hvis der sker forskydninger i varelageret, som vurderes at være væsentlige.

### ***Omsætningsaktiver - tilgodehavender***

Udgifter og indtægter afholdt inden regnskabsårets udgang, men som vedrører efterfølgende regnskabsår er klassificeret som periodeafgrænsningspost under omsætningsaktiver-tilgodehavender.

Indtægter som vedrører indeværende regnskabsår, men som først betales i det efterfølgende regnskabsår er klassificeret som kortfristet tilgodehavender.

### ***Likvider***

Likvider omfatter kontante beholdninger og indskud i pengeinstitutter. Likviderne indregnes i overensstemmelse med den tilstedeværende kontante beholdning og indestående i pengeinstitutter.

### ***Egenkapital***

Det er interessenternes intention, at fællesskabet skal hvile i sig selv, hvorfor årets resultat fra fællesskabets forskellige aktiviteter alene tillægges/fradrages fællesskabets egenkapital for herigennem at holde regnskab med, at forbrugerne på sigt kun betaler for de omkostninger, som vedrører de enkelte opgaver.

### ***Langfristede gældsforpligtigelser***

Den kapitaliserede restleasingforpligtigelse vedrørende finansielt leasede anlægsaktiver indregnes i balancen som en gældsforpligtigelse, og leasingydelsens rentedel indregnes over kontraktens løbetid i resultatopgørelsen.

Ligeledes indregnes feriepenge i indfrysningsperioden 1. september 2019 - 31. august 2020.

### **Kortfristet gæld**

Udgifter afholdt inden regnskabsårets udgang, men som vedrører efterfølgende regnskabsår er klassificeret som periodeafgrænsningspost, under omsætningsaktiver-tilgodehavender

Kortfristet gæld til pengeinstitutter m.v. optages med restværdien på balancetidspunktet.

Fællesskabet indregner feriepengeforpligtelse under den kortfristede gæld.

Feriepengeforpligtelsen opgøres for personale med ret til ferie med løn i forhold til lønsum, feriedage og særlige feriedage.

Andre gældsforpligtigelser, som omfatter gæld til leverandører, andre myndigheder samt anden gæld, måles til nominel værdi.

### **Noter til driftsregnskab og balance**

Der er udarbejdet noter til henholdsvis driftsregnskab og balance i det omfang, der er væsentlige forhold, som bør belyses, og/eller ministeriet har stillet krav om noteoplysning/regnskabsbemærkning.



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

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
Rabalderstræde 7, 2. sal  
DK-4000 Roskilde  
CVR-nr. 20 22 26 70

**MAD til hver DAG I/S**

**Revisionsberetning**

**BERETNING VEDRØRENDE OPDATERING AF REVISIONSAFTALE**

Side 96 - 103



<b>1</b>	<b>OPGAVER OG ANSVAR</b>	<b>96</b>
1.1	Ledelsens opgaver og ansvar	96
1.1.1	Registreringssystemer og formueforvaltning	96
1.1.2	Tilsigtede og utilsigtede fejl	96
1.1.3	Oplysninger af betydning for revisionen	96
1.2	Revisors opgave og ansvar	97
1.2.1	Årsregnskab, revisionspåtegning og revisionsberetninger	97
1.2.2	Væsentlig fejlinformation m.v.	97
<b>2</b>	<b>REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE OG UDFØRELSE</b>	<b>97</b>
2.1	Revisionens tilrettelæggelse	98
2.2	Revisionens udførelse	99
2.2.1	Efterfølgende begivenheder	99
2.2.2	Ledelsens regnskabserklæring	99
<b>3</b>	<b>RAPPORTERING OM DEN UDFØRTE REVISION</b>	<b>100</b>
3.1	Revisionspåtegning af årsregnskabet	100
3.2	Rapportering til bESTYRELSEN	100
3.2.1	Forbehold eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen	101
3.2.2	Udført assistance, rådgivning m.v.	101
3.2.3	Fremsendelse	101
3.2.4	Interne specifikationer	101
<b>4</b>	<b>REVISORS ARBEJDSDOKUMENTATION</b>	<b>101</b>
<b>5</b>	<b>KVALITETSKONTROL</b>	<b>101</b>
<b>6</b>	<b>RÅDGIVNING, ASSISTANCE MV.</b>	<b>101</b>
<b>7</b>	<b>OFFENTLIGGØRELSE AF ÅRSREGNSKABER, DOKUMENTER M.V.</b>	<b>102</b>
<b>8</b>	<b>KOMMUNIKATION VIA INTERNETTET OG E-MAIL</b>	<b>102</b>
<b>9</b>	<b>FRATRÆDELSE SOM REVISOR</b>	<b>102</b>
<b>10</b>	<b>AFSLUTNING</b>	<b>102</b>

Til bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S

Vi har i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik i det efterfølgende redegjort for vores opfattelse af samarbejdet og for lovgivningens afgrænsning af bestyrelsens og revisors opgaver og ansvar.

## 1 OPGAVER OG ANSVAR

### 1.1 LEDELSENS OPGAVER OG ANSVAR

Bestyrelsen har ansvaret for at udarbejde årsregnskabet i overensstemmelse med lovgivningens bestemmelser om regnskabsaflæggelse, herunder at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultatet af selskabets aktiviteter og pengestrømme.

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

#### 1.1.1 Registreringssystemer og formueforvaltning

Det er bestyrelsens 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.

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

Det 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 selskabets bogføring og arkivering af regnskabsmateriale sker under iagttagelse af Social- og Indenrigsministeriets regler.

Det er bestyrelsens ansvar, at selskabets mål, strategier og handlingsplaner foreligger, og at der foretages resultatopfølgning.

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

#### 1.1.2 Tilsigtede og utilsigtede fejl

Det er bestyrelsens 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 selskabets 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

Bestyrelsen skal ifølge lovgivningen give revisor de oplysninger, som anses af betydning for revisionen af selskabet.

Bestyrelsen skal endvidere give os ubegrænset adgang til at foretage de undersøgelser af selskabet, 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 selskabet. Forpligtelsen til at tilvejebringe og meddele oplysninger til revisionen omfatter alle dele af de under bestyrelsen hørende regnskabsområder.

## 1.2 REVISORS OPGAVE OG ANSVAR

### 1.2.1 Årsregnskab, revisionspåtegning og revisionsberetninger

Det er vores opgave at revidere det årsregnskab, som bestyrelsen 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. 311 af 27/3 2019 om kommunal og regional revision. Dette kræver, at vi overholder de internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Ethiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark. Vi 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 revisionsskik skal vi regelmæssigt kritisk gennemgå selskabets regnskabsføring med henblik på at påse, at selskabets registreringssystemer 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 regnskabsafklæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, bestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere skal vi vurdere, om udførelsen af bestyrelsens beslutninger samt den øvrige forvaltning af selskabets 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 bestyrelsen.

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 selskabets øverste administrative ledelse herom.

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

## 2 REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE OG UDFØRELSE

Revisionen tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, som defineret i de af Rigsrevisionen offentliggjorte Standarder for Offentlig Revision (SOR 5-7) og under iagttagelse af gældende lovgivning og internationale revisionsstandarder.

Den kommunale styrelseslovs § 42 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, der reguleres af standarden SOR 6, 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, der reguleres af standarden SOR 7, vurderes, om bestyrelsens beslutninger samt den øvrige forvaltning af selskabets anliggender er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt.

Med henblik på at opnå en begrænset sikkerhed for, at selskabets administration er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt, udfører vi forvaltningsrevision i henhold til styrelseslovens bestemmelser og gældende standarder. Revisionen vil hovedsagelig være rettet mod 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.

Endvidere vil vi ud fra en vurdering af den politiske risiko indenfor særlige områder foretage gennemgang af udvalgte områder, selvom disse ud fra en regnskabsmæssig væsentlighedsbetragtning er mindre betydende.

Revisionen tilrettelægges og udføres med henblik på at opnå en høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation, idet der ved enhver revision er risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selv om revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik.

Indgås der særlig aftale med den administrative ledelse eller bestyrelsen 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 MAD til hver DAG I/S samt drøftelser med ledelsen. På dette grundlag foretages en helhedsvurdering af selskabet, de tilknyttede risici af væsentlig betydning for regnskabsaflæggelsen, de tilrettelagte forretningsgange samt interne kontroller på det regnskabsmæssige område.

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.

## 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 tilrettede forretningsgange samt kontroller for væsentlige områder, herunder også selskabets administrative it-ansvendelse.

Vi lægger vægt på ledelse og styring som indfaldsvinkel til revisionen af det enkelte område. Vi fokuserer på selskabets målsætninger og strategier for området, samt hvorvidt de tilrettede 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 regnskabs 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 selskabets ledelse har lagt til grund ved regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med formkravene i de gældende konteringsregler fra Social- 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 selskabet, 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. Vi skal bemærke, at vi ikke er databehandler, hvorfor der ikke skal være en databehandleraftale mellem jer og os vedrørende denne opgave.

### 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 regnskabsberklæring

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra ledelsen 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, besvigelser, ledelsesberetning, forsikringsforhold, begivenheder efter balancedagen samt andre vanskeligt reviderbare områder.

Erklæringen skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er ledelsens 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 selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling ultimo året samt
- at resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret er i overensstemmelse med Social- og Indenrigsministeriets bestemmelser samt andre krav til regnskabsaflæggelsen.

#### 3.2 RAPPORTERING TIL BESTYRELSEN

Rapportering til bestyrelsen 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 bestyrelsens 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 selskabets finansielle stilling, som vi ønsker at gøre bestyrelsen 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 bestyrelsen 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 bestyrelsens medlemmer vil ske gennem selskabet.

### 3.2.4 Interne specifikationer

Interne specifikationer, rapporter samt perioderegnskaber og budgetopfølgninger anvendes - i lighed med selskabets 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 selskabet, sker dette under forudsætning af, at selskabet alene anvender filerne til eget brug.

Vi påtager os intet ansvar for selskabets - eventuelle - egen anvendelse af filerne og eventuelle indeholdte data, med mindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med udvikling af filerne til selskabet 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 selskabets 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.

Selskabet 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 selskabet, som revisors erklæring vedrører, og vi skal give en fyldestgørende forklaring på årsagen til vores fratræden.

## 10 AFSLUTNING

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

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

Roskilde, den 4. april 2022

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

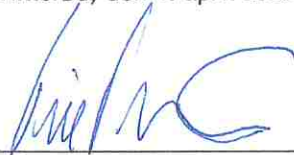


Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor



Michael S. Nielsen  
Registreret revisor

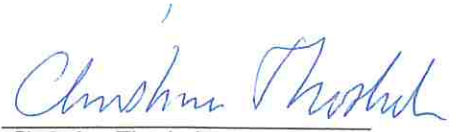
Hillerød, den 4. april 2022



Tue Tortzen



Bettina Løgager



Christina Thorholm



Thue Lundgaard Curry



Poul Erik Skov Kristensen



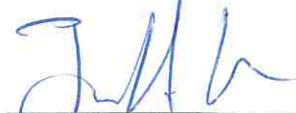
Kirsten A. Lauritsen



Morten Skovgaard



Paw Østergaard Jensen



Jesper Holdflod Pallesen



Tina B Nielsen



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

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
Rabalderstræde 7, 2. sal  
DK-4000 Roskilde  
CVR-nr. 20 22 26 70

---

## **MAD til hver DAG I/S**

### **Revisionsberetning**

#### **BERETNING VEDRØRENDE ÅRSREGNSKABET FOR 2021**

Side 104 - 112



<b>1</b>	<b>IDENTIFIKATION AF DET REVIDEREDE ÅRSREGNSKAB FOR 2021</b>	<b>104</b>
1.1	KONKLUSION PÅ REVISION AF ÅRSREGNSKABET FOR 2021	104
1.2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	104
1.2.1	Generelt	104
1.2.2	Revisionens bemærkninger til årsregnskabet	105
1.2.3	Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	105
<b>2</b>	<b>REDEGØRELSE FOR DEN UDFØRTE REVISION</b>	<b>105</b>
2.1	RISIKOVURDERING OG REVISIONSSTRATEGI	105
2.2	REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	105
2.2.1	Generelt	105
2.2.2	Manglende funktionsadskillelse	105
2.2.3	Drøftelser med ledelsen om besvigelser	106
<b>3</b>	<b>KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKABET</b>	<b>106</b>
3.1	REGNSKABSOPGØRELSEN	106
3.2	BALANCEN	106
3.2.1	Balancens enkelte poster	106
3.2.2	Anlægsaktiver	106
3.2.3	Omsætningsaktiver	106
3.2.4	Gæld	107
3.4	PANTSÆTNINGER OG EVENTUALPOSTER	107
3.5	FORSIKRINGSFORHOLD	107
3.6	BESTYRELSESPROTOKOL	107
3.7	LEDELSENS REGNSKABSERKLÆRING OG IKKE-KORRIGEREDE FEJL I ÅRSREGNSKABET	108
<b>4</b>	<b>JURIDISK-KRITISK REVISION OG LOVPLIGTIG FORVALTNINGSREVISION, JF. STANDARD FOR OFFENTLIG REVISION (SOR 6 OG 7)</b>	<b>108</b>
4.1	UDFØRT REVISION EFTER SOR 6 OG SOR 7	108
<b>5</b>	<b>ØVRIGE OPLYSNINGER</b>	<b>110</b>
5.1	HABILITET M.V.	110
	<b>BILAG 1, ROTATIONSPLAN OG OPFØLGNING - FORVALTNINGSREVISION OG JURIDISK-KRITISK REVISION</b>	<b>112</b>

Til bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S

## 1 IDENTIFIKATION AF DET REVIDEREDE ÅRSREGNSKAB FOR 2021

Vi har revideret det af ledelsen udarbejdede årsregnskab for 2021.

Årsregnskabet viser følgende resultat, aktiver og egenkapital:

• Resultat (udgiftsbaseret)	- 389.905 kr.
• Resultat (omkostningsbaseret)	- 926.883 kr.
• Aktiver	10.578.640 kr.
• Egenkapital	2.453.022 kr.

### 1.1 KONKLUSION PÅ REVISION AF ÅRSREGNSKABET FOR 2021

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger af betydning for revisionspåtegningen.

Vores kommentarer vedrørende revisionen af årsregnskabet fremgår af afsnit 3.

Revisionens formål, planlægning og udførelse er uændret i forhold til tidligere. Vi henviser til vores betretningen vedrørende opdatering af revisionsaftale af 4. april 2022.

Hvis bestyrelsen godkender årsregnskabet i den foreliggende form, og der ikke fremkommer yderligere oplysninger under behandlingen af årsregnskabet, vil vi forsyne det med en påtegning uden forbehold eller fremhævelse af forhold.

Vi henleder dog opmærksomheden på, at det udgiftsbaserede regnskab udviser et underskud på 389.905 kr., hvilket primært kan henføres til generelt stigende priser. Idet salgsprisen pr. kostenhed fastsættes en gang årligt i forbindelse med budgetlægningen, er der i den fastlagte pris ikke taget højde for prisstigningerne på markedet. Dette kan medføre et pres på MAD til hver DAG I/S' s likviditet.

### 1.2 REVISIONENS BEMÆRKNINGER

#### 1.2.1 Generelt

Revisionsbemærkninger, der skal behandles af bestyrelsen og fremsendes til tilsynsmyndigheden, er anført under afsnit 1.2.2.

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

- regnskabets poster ikke er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger
- der er handlet i strid med gældende love og bestemmelser
- lovligheden af en post eller disposition anses for tvivlsom
- der ved gennemgang af de etablerede forretningsgange konstateres væsentlige mangler i kontrolmæssig henseende, idet revisionen samtidig kan fremsætte forslag til udbedring af konstaterede mangler
- foreskrevne forretningsgange i øvrigt ikke er fulgt
- udførelsen af bestyrelsens beslutninger ikke er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.



### 1.2.2 Revisionens bemærkninger til årsregnskabet

Den udførte revision har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 1.2.3 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger

Ved den afsluttende revision har vi foretaget opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger samt andre forhold omtalt i tidligere revisionsberetninger.

Der er ikke afgivet revisionsbemærkninger i den seneste revisionsberetning.

## 2 REDEGØRELSE FOR DEN UDFØRTE REVISION

### 2.1 RISIKOVURDERING OG REVISIONSSTRATEGI

Revisionen gennemføres med udgangspunkt i en af os udarbejdet revisionsstrategi.

Revisionsstrategien skal sikre, at revisionen fokuseres mod de væsentligste og mest risikofyldte forretningsmæssige og administrative områder af betydning for årsregnskabet.

Baseret på vores drøftelser med ledelsen og vores kendskab til MAD til hver DAG I/S' s aktiviteter og forhold i øvrigt, har vi i forbindelse med planlægningen og udførelsen af revisionen udvalgt relevante revisionshandlinger.

### 2.2 REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER

#### 2.2.1 Generelt

Som en del af revisionen har vi undersøgt og vurderet, om rapporteringssystemer, forretningsgange og interne kontroller fungerer forsvarligt. Formålet hermed er at påse, hvorvidt der forefindes korrekte, troværdige og rettidige bogholderiregistreringer som grundlag for regnskabsaflæggelsen.

For at efterprøve dokumentationen for regnskabsføringens rigtighed har vi revideret et antal bogføringsbilag.

Det er vores vurdering, at de tilrettelagte og beskrevne forretningsgange samt interne kontroller henset til selskabets størrelse er indrettet på en god og hensigtsmæssig måde.

Der er tilrettelagt et fornuftigt ledelsestilsyn, og det er vores vurdering, at de forskellige procedurer og forretningsgange løbende tilpasses organisationens udvikling.

#### 2.2.2 Manglende funktionsadskillelse

På grund af virksomhedens størrelse, herunder antallet af ansatte, der er beskæftiget med administrative opgaver, er der ikke etableret en egentlig intern kontrol, der er baseret på en hensigtsmæssig fordeling af arbejdsopgaverne mellem de ansatte. Vores revision er derfor kun i mindre omfang baseret på virksomhedens forretningsgange og interne kontroller. Vi må derfor fremhæve, at der ingen eller kun begrænsede muligheder er for at opdage fejl, der er opstået som følge af, at samme person bestrider såvel udførende som kontrollerende funktion.

Der er ikke etableret funktionsadskillelse omkring kontantkassen, da denne betjenes af samme medarbejder, som forestår bogføringen. Det er dog vores vurdering, at de etablerede kontroller omkring kontantkassen er tilstrækkelige i forhold til at minimere risikoen omkring den manglende funktionsadskillelse.

Vi har under vores revision ikke konstateret fejl som følge af besvigelser.

### 2.2.3 Drøftelser med ledelsen om besvigelser

Under revisionen har vi forespurgt ledelsen om risikoen for besvigelser, og ledelsen har over for os oplyst, at der efter dennes vurdering ikke er særlig risiko for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser.

Ledelsen har endvidere oplyst, at den ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser af formodede besvigelser.

Vi har under vores revision ikke konstateret forhold, der kunne indikere eller vække mistanke om besvigelser af væsentlig betydning for informationerne i årsregnskabet.

## 3 KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKABET

### 3.1 REGNSKABSOPGØRELSEN

Vi har foretaget kontrolarbejder med henblik på en vurdering af, om de indtægter, der tilkommer MAD til hver DAG I/S, indgår i årsregnskabet og er optaget i overensstemmelse med den fastlagte regnskabspraksis.

Vi har analyseret resultatopgørelsen, undersøgt udvalgte konti og gennemgået bilag i det omfang, vi har fundet det nødvendigt, bl.a. med henblik på at vurdere, hvorvidt omkostninger er korrekt indregnet i balancen.

Vi har påset, at lønninger, der er udbetalt til det personale, der forestår lønudbetalinger eller foretager edb-indberetninger, er korrekte.

Afregning, afstemning og lønoplysning af de ansattes A-indkomst, A-skat og andre udbetalte ydelser foretages af Hillerød Kommune.

Der udbetales ikke vederlag til bestyrelsen.

### 3.2 BALANCEN

#### 3.2.1 Balancens enkelte poster

Vi har undersøgt aktivernes tilstedeværelse, ejendomsretten og vurderingernes forsvarlighed. Det er ligeledes kontrolleret, at de forpligtelser, der påhviler MAD til hver DAG I/S, og som er revisionen bekendt, er kommet korrekt til udtryk i årsregnskabet.

#### 3.2.2 Anlægsaktiver

Vi har gennemgået anlægsaktiverne og vurderet, hvorvidt indregning og måling, herunder nettotilgangen, stemmer overens med den fastlagte regnskabspraksis, og herunder at aktiverne vurderes at være til vedvarende brug.

Vi har stikprøvevis kontrolleret den fysiske tilstedeværelse af de i anlægskartoteket opførte aktiver samt stikprøvevis kontrolleret årets tilgange.

Endelig har vi gennemgået afgangene og de foretagne af- og nedskrivninger og påset, at anlægsaktiverne afskrives i overensstemmelse med anvendt regnskabspraksis. De foretagne afskrivninger er efter vores vurdering tilstrækkelige til dækning af årets værdiforringelse, og vi anser vurderingen af anlægsaktiverne som forsvarlig.

#### 3.2.3 Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiverne består af tilgodehavender og likvide beholdninger.

Den 25. november 2021 foretog vi et uanmeldt revisionsbesøg, hvor bl.a. de likvide beholdninger blev optalt. Beholdningernes tilstedeværelse konstateredes.

Vi har påset, at mellemværender med pengeinstituttet er optaget til saldiene pr. 31. december og er afstemt med pengeinstituttets noteringer. Vi har indhentet engagementsoversigt fra pengeinstituttet.

Vi har gennemgået forretningsgangen for afstemning af konti i pengeinstituttet. Forretningsgangen skal bl.a. sikre, at der jævnlige foretages afstemning med pengeinstituttets noteringer i henhold til den vedtagne forretningsgang. Det er påset, at de interne regler overholdes, og at afstemningerne er af god kvalitet.

Vi har gennemgået debitorlisten. Det er efter gennemgangen af debitorerne vores opfattelse, at debitormassen ikke indeholder væsentlige tabsrisici.

### **3.2.4 Gæld**

Vi har gennemgået de finansielle dispositioner.

Vi har kontrolleret, at den optagne, langfristede gæld er i overensstemmelse med kreditgiverens noteringer.

Den kortfristede gæld består sædvanlige gældsposter. Vi har gennemgået afstemningerne og stikprøvevis foretaget sammenholdelse til eksterne kontoudtog mv.

Endvidere har vi kontrolleret, om der er foretaget korrekt momsafløftning.

Vi har gennemgået gæld og skyldige beløb samt påset, at alle væsentlige gældsposter er afstemt med oplysninger fra kreditorerne.

For skyldige og afsatte beløb har vi gennemgået og vurderet grundlaget for de foretagne reservationer.

## **3.3 NOTER**

Årsregnskabet indeholder de nødvendige noter i forhold til aflæggelse af årsregnskabet i henhold til reglerne bekendtgørelse om Budget- og Regnskabssystemer for kommuner.

Vi har gennemgået noterne og anser disse for korrekte med henblik på at være en uddybning/supplement i forhold til driftsregnskabet og balancen.

## **3.4 PANTSÆTNINGER OG EVENTUALPOSTER**

Vi har gennemgået pantsætninger og eventualposter, og vi har i den forbindelse modtaget en ledelseserklæring.

## **3.5 FORSIKRINGSFORHOLD**

Forsikringsforhold er normalt ikke omfattet af revisionen, men ledelsen har over for os oplyst, at der er tegnet forsikringer i et sådant omfang, at aktiver og driften skønnes rimeligt dækket i eventuelle skadesituationer.

## **3.6 BESTYRELSESPROTOKOL**

Bestyrelsens beslutningsprotokol indtil mødet den 9. december 2021 har vi gennemgået og påset, at beslutninger af økonomisk karakter er indarbejdet i regnskabet.

Endvidere er det påset, at de trufne beslutninger er gennemført inden for de givne forudsætninger.

Vi har påset, at revisionsprotokollat vedrørende sidste regnskabsår har været forelagt og er godkendt af bestyrelsen.

### 3.7 LEDELSENS REGNSKABSERKLÆRING OG IKKE-KORRIGEREDE FEJL I ÅRSREGNSKABET

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet har vi anmodet den daglige ledelse om at bekræfte en række oplysninger inden for særlige vanskeligt reviderbare områder, eksempelvis eventualforpligtelser og retssager samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Samtlige konstaterede fejl er rettet i årsregnskabet.

## 4 JURIDISK-KRITISK REVISION OG LOVPLIGTIG FORVALTNINGSREVISION, JF. STANDARD FOR OFFENTLIG REVISION (SOR 6 OG 7)

Den lovpligtige revision omfatter ifølge Styrelsesloven både finansiel revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.

Forvaltningsrevisionen og den juridisk-kritiske revision er udført integreret og sideløbende med den finansielle revision på udvalgte lovmæssige og væsentlige områder.

Det er i SOR 6 og 7 fastlagt, at revisor over en 5-årig periode skal gennemgå en række fast definerede plantemaer indenfor juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision som en del af den samlede revisionsproces. For 2021 er udvalgt plantemaerne "Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner" under juridisk-kritisk revision og "Aktivitets- og ressourcestyring" under forvaltningsrevision.

Der henvises til bilag 6 for rotationsplan for forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision, som har op-listet de tidligere års udvalgte emner og plantemaer, samt opfølgning på tidligere års væsentlige kommentarer til opfølgning.

Vi skal således fremhæve følgende afsnit i denne revisionsberetning, hvor forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision er udført integreret med den finansielle revision:

- Afsnit 2.2 om forretningsgange for regnskabsføring og interne kontroller (løbende forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision)
- Afsnit 3.1 om forretningsgange og sagsrevision på løn- og personaleområdet (løbende forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision)

For de nærmere konklusioner af den udførte revision henvises til disse afsnit.

### 4.1 UDFØRT REVISION EFTER SOR 6 OG SOR 7

#### Formål

Vi har gennemført en juridisk-kritisk revision af MAD til hver DAG I/S's løn- og ansættelsesmæssige dispositioner med udgangspunkt i lovgivningen, overenskomsten eller individuelle aftaler. Den udførte forvaltningsrevision omhandler Aktivitets- og ressourcestyring i form af en vurdering af, om aktiviteter og ressourcer løbende tilpasses til de faktiske behov, og der er tilrettelagt en hensigtsmæssig aktivitets- og ressourcestyring i forhold til aktiviteten.

Emnet "produktion" er udvalgt ud fra en væsentligheds- og risikovurdering iht. SOR 6 og 7.

### **Revisionens omfang og udførelse**

Til brug for udførelsen af juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevisionen, har vi foretaget gennemgang af løn- og ansættelsesmæssige dispositioner på udvalgte områder samt en overordnet vurdering af kapacitetsstyring og opfølgning herpå.

Gennemgangen er primært foretaget ved interview samt efterfølgende gennemgang af modtaget dokumentation.

Vi har påset, at MAD til hver DAG I/S's løn- og ansættelsesmæssige dispositioner er i overensstemmelse med de kriterier, der er relevante for de pågældende ansættelser i henhold til gældende overenskomst og øvrige aftaler. Vi har undersøgt, om ledelsen har fastlagt et hensigtsmæssigt styringskoncept, således at aktiviteter og ressourcer tilpasses løbende til de faktiske behov i form af en hensigtsmæssig økonomistyring og budgetopfølgning.

### **Organisering og samarbejde**

Det er vores vurdering, at organiseringen af ledelsesmæssige og administrative opgaver forbundet med aktivitets- og ressourcestyringen og løn- og ansættelsesmæssige dispositioner er hensigtsmæssigt forankret i MAD til hver DAG I/S.

### **Ledelse, styringsværktøjer og økonomistyring**

Det er vores opfattelse, at MAD til hver DAG I/S har tilstrækkelige styringsværktøjer til at understøtte en tilfredsstillende aktivitets- og ressourcestyring.

### **Konklusion**

#### **Juridisk-kritisk revision**

Ud fra de undersøgte stikprøver er det vores opfattelse, at MAD til hver DAG I/S's løn- og ansættelsesmæssige dispositioner er i overensstemmelse med de kriterier, der er relevante for de pågældende ansættelser i henhold til gældende overenskomst og øvrige aftaler. Vi har ikke fundet væsentlige fejl eller mangler i de gennemgåede stikprøver.

Det er vores vurdering, at organiseringen af ledelsesmæssige og administrative opgaver forbundet med løn- og ansættelsesmæssige dispositioner er hensigtsmæssige, idet der er et tæt samarbejde mellem MAD til hver DAG I/S og Hillerød Kommune, som sikrer, at administrationen og sagsbehandlingen afspejler gældende lovgivning og beslutninger.

Gennemgangen har ikke givet anledning til anbefalinger.

#### **Forvaltningsrevision**

Med baggrund i det undersøgte kan det overordnet konkluderes, at MAD til hver DAG I/S har en hensigtsmæssig organisering og styring af aktiviteter og ressourcer.

Det er vores vurdering, at den løbende økonomistyring sikrer en hensigtsmæssig aktivitets- og ressourcestyring i forhold til en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne.

Gennemgangen har ikke givet anledning til anbefalinger.

## 5 ØVRIGE OPLYSNINGER

### 5.1 HABILITET M.V.

Vi skal i forbindelse med revisionen erklære:

1. at vi opfylder lovgivningens habilitetsbestemmelser, og
2. at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

Roskilde, den 4. april 2022

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab



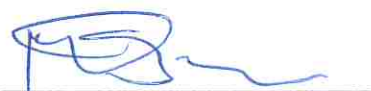
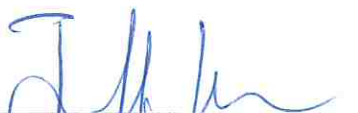
A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lasse Jensen'.

Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Michael S. Nielsen'.

Michael S. Nielsen  
Registreret revisor

Hillerød, den 4. april 2022

  
\_\_\_\_\_  
Tue Tortzen  
\_\_\_\_\_  
Bettina Løgager  
\_\_\_\_\_  
Christina Thorholm  
\_\_\_\_\_  
Thue Lundgaard Curry  
\_\_\_\_\_  
Poul Erik Skov Kristensen  
\_\_\_\_\_  
Kirsten A. Lauritsen  
\_\_\_\_\_  
Morten Skovgaard  
\_\_\_\_\_  
Paw Østergaard Jensen  
\_\_\_\_\_  
Jesper Holdflod Pallesen  
\_\_\_\_\_  
Tina B Nielsen

**BILAG 1, ROTATIONSPLAN OG OPFØLGNING - FORVALTNINGSREVISION OG JURIDISK-KRITISK REVISION**

Regnskabsår	Gennemgåede plantemaer og emner		Væsentlige kommentarer til opfølgning
	<i>Forvaltningsrevision, jf. SOR 7</i>	<i>Juridisk-kritisk revision, jf. SOR 6</i>	
2017	Styring af offentlige indkøb	Gennemførelsen af indkøb	Ingen
2018	Aktivitets- og ressourcestyring	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	Ingen
2019	Mål- og resultatstyring	Gennemførelsen af salg	Ingen
2020	Styring af offentlige indkøb	Gennemførelsen af indkøb	Ingen

	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Juridisk-kritisk revision</b>					
Gennemførelse af køb	X			X	
Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner		X			X
Gennemførelse af salg			X		
Myndigheders gebyropkrævning					
Afgørelser om tildeling af tilskud mv.					
Rettighedsbestemte overførsler					
<b>Forvaltningsrevision:</b>					
Aktivitets- og ressourcestyring		X			X
Mål- og resultatstyring			X		
Styring af offentlige indkøb	X			X	
Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter					
Styring af offentlige tilskudsordninger					

Væsentlige kommentarer til opfølgning for perioden 2017-2019 er fulgt op og rapporteret i revisionsberetningerne for 2018-2020 - og der henvises hertil. Der er ikke konstateret væsentlige kommentarer til opfølgning for 2020.