

# MAD til hver DAG I/S §60 fællesskabets årsregnskab 2018



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 2018	10
Økonomisk status	11
Organisatorisk status	12
Forventninger og mål for 2019	13
Hoved- og nøgletal	17
<b>FÆLLESSKABETS ÅRSREGNSKAB 2018</b>	<b>18</b>
Driftsregnskab (udgiftsbaseret)	18
Driftsregnskab (omkostningsbaseret)	19
Balance	20
Noter til driftsregnskab og balance	21
Anvendt regnskabspraksis	29

# Fællesskabsoplysninger

<b>Fællesskab</b>	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: <a href="http://www.madtilhverdag.dk">www.madtilhverdag.dk</a>
	E-mail: <a href="mailto:madtilhverdag@hillerod.dk">madtilhverdag@hillerod.dk</a>
	Hjemsted: Hillerød
	Regnskabsår i 2018: 1. januar - 31. december 2018
<b>Bestyrelse</b>	Ingo Hvid Jesper Holdflod Pallesen Dragan Popovic Poul Erik Skov Christensen Inge Messerschmidt Jørn Jensby Nils Jensen Thue Lundgaard Curry Torben Hedelund Olav B. Christensen
<b>Direktion</b>	Mads Aagaard Madsen, direktør
<b>Revision</b>	BDO Statsautoriseret Revisionsaktieselskab Ringstedvej 18, st.th. 4000 Roskilde

# Påtegninger

## Ledelsens påtegning

Undertegnede har dags dato aflagt årsregnskab for 2018 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 1. april 2019



Direktør Mads Aagaard Madsen

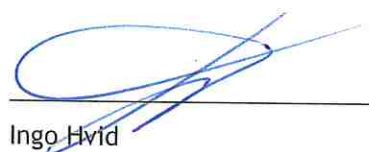
## Bestyrelsens påtegning

Bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S har i dag behandlet og vedtaget årsregnskabet for regnskabsåret 2018.


Hillerød, den 1. april 2019

\_\_\_\_\_  
Thue Lundgaard Curry


  
\_\_\_\_\_  
Olav B. Christensen

  
\_\_\_\_\_  
Ingo Hvid

\_\_\_\_\_  
Poul Erik Skov Christensen


  
\_\_\_\_\_  
Jørn Jensby

  
\_\_\_\_\_  
Torben Hedelund

  
\_\_\_\_\_  
Jesper Holdflod Pallesen

  
\_\_\_\_\_  
Dragan Popovic

  
\_\_\_\_\_  
Inge Messerschmidt

  
\_\_\_\_\_  
Nils Jensen

## 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 2018, jf. siderne 18-32 i årsregnskabet 2018, der omfatter anvendt regnskabspraksis, regnskabsopgørelse, resultatopgørelse, balance 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 internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler), standarder for offentlig revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. 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 2018 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2018. 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 9-17, 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 1. april 2019

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab  
CVR-nr. 20 22 26 70

Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor

Michael S. Nielsen  
Registreret revisor



# Fællesskabets årsberetning 2018

## Årets vigtigste begivenheder

### **Ny bestyrelse**

Da der i 2017 var kommunalvalg, var der også udpegning af nye kandidater til at sidde i MAD til hver DAGs bestyrelse de næste 4 år. Alle medlemmer er nye, og 4 af de 9 suppleanter har siddet før.

### **Nyt smagspanel**

Der var i lighed med kommunalvalget også valg til det kommende smagspanel for de næste 4 år, hvoraf 10 af de 16 er tidligere medlemmer.

### **Åbent hus arrangementer**

I 2018 har der været afholdt to åbent hus arrangementer, ét på Hillerød rådhus den 1. november, samt ét i køkkenet på Lokesvej den 21. september. Begge arrangementer var velbesøgt og gav alle interesserede mulighed for at se og smage på maden. Køkkenet modtog efter begge arrangementer mange positive tilkendegivelser omkring maden.

### **Facebookside om MAD til hver DAG**

Vi har igennem året anvendt Facebook, til at informere og fortælle om de gode historier. Dette for at styrke vores 'branding' og ansigt udadtil.

### **Elever i alt**

Køkkenet har nu 3 elever + en EGU-elev. 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.

### **Ny kontorbygning**

I 2018 fik vi af Hillerød kommune godkendt opsætning af en 40 m<sup>2</sup> pavillon, hvori der er etableret 4 kontorpladser. Det har betydet at indskærpelsen fra arbejdstilsynet vedr. trange forhold for administrationen nu er indfriet.

### **Flere parkeringspladser**

Samtidig med, at pavillonen blev sat op, fik vi udvidet et hjørne af grunden til parkering. Det har også betydet, at parkeringsforholdene er blevet bedre.

## Strategisk status 2018

MAD til hver DAGs overordnede mission er at være den mest attraktive leverandør af madservice til ældre borgere. I løbet af det forgangne år har vi afholdt en række faste og nye aktiviteter, som understøtter arbejdet med at sikre madens gode kvalitet. Af aktiviteter kan nævnes:

- Åbent hus på Hillerød rådhus + i eget køkken
- Tre prøvesmagninger og efterfølgende dialogmøde med smagspanelet
- To dialogmøder med de kostansvarlige på plejecentrene omkring behov og ønsker
- Netværk omkring fødevarer sikkerhed + kurser
- Workshop vedr. kompetenceløft vedr. tilberedning og anretning ude på centrene

### Fortsat fokus på kold gratinkost

I 2017 og 2018 har der været særligt fokus på at sikre, at personer med dysfagi (tyggesynkebesvær) får den rette ernæring.

Dette har resulteret i udviklingen af nye kolde anretninger med blød konsistens og god smag, som skal vække appetitten hos ældre, der har problemer med at tygge og synke korrekt. Borgere med dysfagi får sjældent dækket deres energibehov, og derfor har køkkenet gjort et ihærdigt stykke arbejde for at udvikle denne berigede diætform med ensartet konsistens, nu også som kolde anretninger til fx frokost.

Således omfatter denne kostform nu både varme og kolde måltider og retter sig efter den gældende almindelige menuplan. Dette for at borgere på centrene har mulighed for at spise den samme ret og få den samme gode smagsoplevelse rundt om bordet, uanset hvilken kosttype den enkelte borger har behov for.

Der bliver i gennemsnit bestilt ca. 240 portioner gratinkost om ugen.

### Temadage, påske- og julefrokoster på plejecentrene

Køkkenet har igen fået meget ros for at gøre lidt ekstra ud af menuen på særlige mærkedage og helligdage, fx dronningens fødselsdag, Sankt Hans mv. Forud for mærke- og helligdagene har køkkenet udsendt en fin invitation/menu til at hænge op. Plejecentrene har på den måde gjort mærkedagene til små *stjernestunder* for beboerne, som giver anledning til både samtaler og forskellige aktiviteter fx i forbindelse med borddækning og pyntning.

De fleste plejecentre har benyttet sig af tilbuddene.

### Borddryttere til jul og påske

Vi har i 2018 udarbejdet forskellige "borddryttere" til både jul og påske. De bruges til at få samtalerne i gang rundt omkring bordet både før, under og efter måltiderne, en hjælp til at huske gamle minder og gode historier fra dengang.

## Økonomisk status 2018

### Nye biler

Køkkenet har i 2018 indgået to nye leasingaftaler på biler, der er indkøbt en 7.2 tons lastbil der giver en kørselsbesparelse på de lange ruter, samt en mindre Ford, som skal køre mad til de hjemmeboende og dermed vil være lettere at parkere i byerne. Bilerne blev leveret i 2. og 3. kvartal af 2018. Vi har således kun en enkelt ældre bil i vores vognpark. Udskiftningen er rentabel, da de ældre bilers stand efterhånden gjorde, at omkostningerne til reparationer oversteg bilernes reelle værdi.

Derudover er der indkøbt og etableret en ny pavillon/kontorbygning,

Køkkenet har i 2018 været ramt af stor udskiftning på ledelsesplan, samt flere langtidssyge medarbejdere.

Alt i alt betyder dette for 2018 at MAD til hver DAG ender med ca. 1 mio. Kr. i underskud. Underskuddet er oppebåret af de ovenstående punkter, samt et højere forbrug af fødevarer grundet en nødvendig annullering af det oprindelige fødevarerudbud.

### Plejecentrene:

Der er i alt købt for 2,18 mio. Kr. mere end budgetteret på plejecentrene, Alle plejecentre har købt mere end de indmeldte kostenheder.

### Hjemmeboende/madservice:

I Allerød og Frederikssund har vi igen i år haft en større indtægt end budgetteret på hjemmeboende borgere. I Halsnæs og Hillerød har vi haft en mindre indtægt end budgetteret, i alt har kommunernes hjemmeboende borgere købt for 386 t.Kr. mindre end budgetteret.

### Børnehaver og mødeforplejning:

Vi har leveret mad til en vuggestue og børnehave i Frederikssund, denne kontrakt ophører pr. 31. december 2018 fra 1. januar 2019 opstarter vi et nyt forløb med en lidt større vuggestue/børnehave også i Frederikssund, samlet har børnehaver og mødeforplejning haft en omsætning på 285 t.kr.

### Pleje af relationer

Køkkenet har igen i år valgt at give en lille julehilsen i form af hjemmebagte småkager og en lille flaske rødvin til hjemmeboende borgere. Mange henvender sig efterfølgende og udtrykker stor taknemmelighed og glæde over denne hilsen, det er derfor en god investering for vores relation med de ældre borger.

På plejecentrene har hver afdeling modtaget en smagskasse, en kalender, samt en flaske portvin.

### Udbud/indkøbsaftaler

Der blev 2018 igangsat udbud på fødevarer i samarbejde med Hillerød kommune. Udbuddet blev afsluttet med et rigtig dårligt resultat.

Derfor har MAD til hver DAG valgt at gøre udbuddet om og i stedet for ét stort samlet udbud, så dele udbuddet op i fire delaftaler, så der kan komme de rigtige bud ind på de forskellige varegrupper, der samtidig kan leve op til køkkenets høje kvalitetskrav.

Ny aftale skulle gerne ligge klar pr. 1. juni 2019.

# Organisatorisk status 2018

## Organisationen

År 2018 har køkkenet haft stor fokus på "sikker drift", dvs. at vi igennem året har fået indarbejdet rutiner og arbejdsgange så driften kan køre fejlfrit. Alle vores maskiner er blevet gennemgået og fungerer, og nogle hel- og halvautomatiske samt Hotfill pakkemaskiner kan vi nu selv delvist servicere og vedligeholde, hvilket er en stor fordel for at kunne opretholde den kontinuerlige drift. Bygningen er gennemgået fra a til z og der er pt. ingen større problemer der kræver opmærksomhed.

## Optimering af affaldshåndtering

Vi har arbejdet med at optimere affaldshåndteringen, både i forhold til sortering af affaldet samt logistikken omkring afhentning/bortskaffelse for at opnå den bedste løsning. Dette har betydet små justeringer vedrørende bl.a. brændbart og organisk affald, som har resulteret i en mindre besparelse.

## Forbedret arbejdsmiljø

Efter indskærpelse fra arbejdstilsynet omkring trange vilkår for arbejdsmiljøet i administrationen, blev det besluttet at opføre en pavillon på 40 m<sup>2</sup> med 4 skrivebordspladser i forlængelse af bygningen tættest på hovedindgangen. Således er administrationen nu fordelt i 2 kontorer, så medarbejderne som bl.a. står for kundeservice (besvarer telefonopkald) har til huse i pavillonen, hvor der ikke er uro fra andre aktiviteter. Resultatet er, at alle i administrationen nu har rigtig gode arbejdsforhold.

Vi har igennem året haft ansat personaler til stillinger, hvor det ikke har fungeret fuldt ud, men ved at lave en organisationsændring har vi kunne fastholde disse medarbejdere. Dette har vist sig at være en gevinst for køkkenet, og en succeshistorie i forhold til at anskue køkkenet som en attraktiv arbejdsplads.

## Øget tilgang af kunder i madservice

Køkkenet har i 2018 oplevet en lille tilgang af kunder i madservice, efter flere år med nedgang. Muligvis skyldes dette alle de forskellige åbent hus arrangementer, samt øget fokus på branding via vores hjemmeside og Facebookside.

## Arbejde med arbejdsglæde

Vi har i 2018 valgt at sætte ekstra meget fokus på arbejdsglæde. Det har betydet at der systematisk ved hjælp af nogle små øvelser er sat fokus på alt det positive i arbejdet, alt i tråd med køkkenets værdier om positivitet, respekt og fællesskab. I MED udvalget har vi også arbejdet med arbejdsglæde og på ledelsesniveau er der også gjort forskellige tiltag.

## Sygefraværet er faldet

I 2018 er sygefraværet nede på 3,52 %

# Forventninger og mål for 2019

## Strategiske mål for 2019

### Kundegrundlag: Fastholde eksisterende kunder og tiltrække nye

Vi ønsker, at opretholde vores kundegrundlag ved god service og hjemmelavet god mad. Ved et konstant eller øget kundegrundlag vil vi have mulighed for at fastholde vores dygtige medarbejdere og evt. være med til at skabe flere arbejdspladser.

Vi vil forsøge at skabe så mange forskellige typer opgaver/tilbud, at vi ikke bliver sårbare i forhold til evt. kundetab eller mindre indkøb.

### Nye interessenter

Med udgangspunkt i produktionsmængderne for 2018- vil der være ledig driftskapacitet og dermed mulighed for at "optage" endnu en kommune som interessant i selskabet.

### Mad og måltids kvaliteten

MAD til hver DAG vil være det mest attraktive produktionskøkken både hos plejecentrene, de hjemmeboende og på børneområdet, ved at tilberede og levere god og velsmagende hjemmelavet mad af høj kulinarisk kvalitet, med det endelige formål at gøre måltidet til dagens højdepunkt.

Kvaliteten skal sikres gennem løbende udvikling/forbedring af opskrifter, gode råvarer i sæson, egenkontrol, bakteriologisk kontrol samt smagspanel.

Oplevelsen af måltidet er dog også meget afhængig af sluttilberedningen i de enkelte afdelinger på centrene, samt anretningen og stemningen (værtsskabet) under middagen. Der er stor forskel på, hvordan de enkelte centre og afdelinger håndterer ovennævnte forberedelser til og ved måltidet, hvilket der ofte er blevet talt om på de kostfaglige møder mellem køkkenet og centrene. Således er der stor forskel på måltidsoplevelsen på de enkelte centre, hvilket burde være mere ensartet.

Det er blevet besluttet at starte en nærmere undersøgelse af, hvad der skal til, for at sikre, at personalet på alle centre har de fornødne kompetencer således, at måltidet hver gang og på alle centre bliver en god kulinarisk mad- og måltidsoplevelse. Undersøgelsen skal munde ud i et kompetenceløft omkring måltidet på plejecentrene, og rent praktisk vil der blive tale om et tilbud om opkvalificering af plejepersonalet.

Nedenstående er en nærmere beskrivelse af projektet.

## Opdrag til Styregruppen for MAD til hver DAG

### Baggrund

Med udgangspunkt i styregruppemødet den 24. oktober 2018 i referatet under punkt 3: "*Kompetenceløft vedr. tilberedning og anretning*". Fik MAD til hver DAG en opgave af styregruppen om at samle to repræsentanter fra, hver kommune for at afdække mulige scenarier.

MAD til hver DAG har forinden haft gennemført et pilotprojekt på et plejecenter, bestående af en kort undervisningsseance af social- og sundhedsmedarbejdere i forhold til tilberedning og anretning af mad til plejecenterborgere. MAD til hver DAG har også været ude på

forskellige besøg og har igennem flere år været i dialog med de kostansvarlige omkring emnet.

Med baggrund i evaluering af dette projekt samt indmeldinger fra de øvrige kommuner vurderer MAD til hver DAG, at der er et behov for opkvalificering af personalet, som tilbereder og anretter maden. Dette for at sikre et godt serviceniveau i måltidsoplevelsen og behandlingen af maden.

Idet MAD til hver DAG ikke selv har ressourcer til at forestå denne opkvalificering, er der, som en mulig løsning indhentet tilbud fra SOPU om et samarbejde/tilbud på undervisning.

#### **Opdrag**

På baggrund af styregruppemøde den 24. oktober 2018, ønsker styregruppen at få et bedre beslutningsgrundlag, og indstiller til, at der foretages en kortlægning af problemets omfang, samt hvilke problemstillinger, der opleves i de enkelte kommuner. Det blev derfor besluttet, at der etableres en workshop med udpegning af 2 repræsentanter fra hver kommune. (Styregruppen står for at udvælge repræsentanterne)

**Formålet med workshoppen er:**

- At kortlægge problemets omfang og konstatere, hvilke problemstillinger der opleves i de enkelte kommuner, med det formål at optimere beslutningsgrundlaget for det videre arbejde i styregruppen.
- At udarbejde forslag og anbefalinger til 3 indsatsområder

Formålet er, at alle uanset fag forstår, hvad mad, måltider og ernæring betyder for den enkelte. De skal kunne tale med borgerne om maden og sætte rammer for måltidet sammen med borgeren, så maden bliver spist, og borgeren får den nødvendige ernæring.

Der afvikles workshop den 23/1 2019 med 2 repræsentanter fra hver kommune, samt fra MAD til hver DAG. Rapport der beskriver/kortlægger selve workshoppen med de 3 indsatsområder udarbejdes til styregruppen efterfølgende.

#### **Udvikling og kvalitetssikring af konceptet**

Vi vil i 2019 fortsat udvikle på vores koncept således, at tilbuddet til stadighed opleves varieret og tilpasset kundernes konkrete behov og ønsker.

## **Økonomiske mål for 2019**

#### **Fødevarerudbud**

Køkkenet er igen i fuld gang med et fødevarerudbud, der skal munde ud i en ny aftale pr. 1. juni 2019.

#### **Tøjudbud**

Køkkenet går sammen med Hillerød, Herlev og Egedal kommune om et fælles tøjudbud.

#### **Emballageudbud**

Køkkenet vil i 2019 også gennemføre udbud på emballage og rengøringsartikler

#### **Mere ansvar for miljø**

Fremme de bæredygtige indkøb

I sæson anvende lokale produkter

Fortsat fokus på affald og madspild

Anvende miljørigtige produkter

Mindst mulig brug af miljøskadelige stoffer

# Organisatoriske mål for 2019

## Opfølgning på organisationsmodel

- Der skal fortsat arbejdes på yderligere effektiviseringer af daglige rutiner, herunder rotation, indkøb, arbejdstider og fridage. Det gøres bl.a. ved fortsat at evaluere på en bedre og mere fleksibel ressourcefordeling, samtidig med, at kompetencerne anvendes optimalt således, at der opnås en proaktiv tænkning i hele medarbejderstaben.
- Et bedre flow i produktionen, som giver en god, sund og effektiv forretning.
- Vi vil fortsat arbejde på at kvalitetssikre hele produktionslinjen og fejl samt mangler skal registreres og minimeres.

## Projekter:

- Udvide dysfagikosten med flere varianter som komponenttilbud, samt lave mere detaljeret udregninger på tidsforbruget i produktionen.
- Udarbejde nye og mere præcise opvarmningsmanualer til centrene.
- Nye brochurer til madservice, herunder informationer generelt og opvarmning af maden.
- Nye fotos til brug i vores nye brochure, på hjemmesiden, facebook, den årlige kalender m.v.
- Vi skal lave billeder af vores mad, både i bakken og anrettet på tallerkenen, både til internt og eksternt brug.
- Vi vil udvikle vores sociale medier med flere gode historier, billeder og små film, på bl.a. Facebook, vores hjemmeside og måske også Instagram.
- Vi skal fortsat arbejde med økologi, så vores økologi i procent gradvist vokser.
- Vi vil revidere vores brugermanualer på maskinerne, for at sikre arbejdsmiljøet og sikre den optimale vedligeholdelse og udskiftning.
- Der vil arbejdes på, at der laves flere menuforslag-sammensætningen af ugens menu
- Der udarbejdes og udsendes ny brugerundersøgelse til både plejecentre og hjemmeboende.
- APV skal gennemføres i løbet af 2019.

## Fastholde og videreudvikle en attraktiv arbejdsplads

Målet er at skabe og bibeholde en god og rummelig arbejdsplads, hvor der er ansat de rigtige medarbejdere. Den enkelte medarbejder skal opleve at have medindflydelse på arbejdspladsens opgaver og beslutninger. Vi vil fortsat have fokus på arbejdsglæde, sundhed og trivsel, og gøre en indsats for at minimere sygefraværet.

Målet skal opnås gennem medindflydelse hos medarbejderne og via de ugentlige møder med planlæggerne og de koordinerende medarbejdere. Herudover vil der ske en kontinuerlig opfølgning på MED møderne og gennem MUS-samtaler og GRUS.

Køkkenet vil fremover have særligt fokus på at sikre succesfulde ansættelser samt at fastholde gode faste medarbejdere. Køkkenet er en god og socialt ansvarlig arbejdsplads, hvor vi har plads til forskellighed og derfor ansættes medarbejdere, elever og praktikanter med vidt forskellige baggrunde og profiler. Køkkenet vil fremover gøre mere ud af at informere kandidater om arbejdspladsens kultur og værdier, samt forventninger til ansættelsen.

Køkkenets medarbejdere har tidligere på en fælles workshop udarbejdet et sæt fælles værdier, som beskriver kulturen og arbejdsglæden i køkkenet. De 3 kerneværdier er:  
**Samarbejde og fællesskab** - vi kommunikerer, løfter i flok og hjælper hinanden, i hverdagen, og når det brænder på.

**Respekt** - vi 'ser' og respekterer hinanden, viser omsorg og tager hensyn.

**Positivitet** - vi vælger at være positive i hverdagen og har det sjovt sammen. Det er vigtigt, at man er glad, når man møder ind på jobbet og, at man er glad, når man går hjem.

Som noget nyt vil et rekrutteringsbureau assistere køkkenet i ansættelsen af en ny Distributionsleder, da køkkenet som tidligere beskrevet ikke har haft held til selv at ansætte den rette kandidat. Den nye Distributionsleder forventes ansat 1. maj 2019.



## Hoved- og nøgletal

Oversigt over væsentlige økonomiske nøgletal i kr.	Regnskab 2018 1.01.-31.12	Regnskab 2017 1.01.-31.12	Regnskab 2016 1.01 - 31.12
<b>Regnskabsopgørelsen (udgiftsbaseret)</b>			
Resultat af ordinær driftsvirksomhed	-1.056.565	-33.897	481.147
<b>Resultatopgørelsen (omkostningsbaseret)</b>			
Resultat af ordinær driftsvirksomhed	-948.132	151.628	682.999
<b>Balance, aktiver</b>	<b>10.617.935</b>	<b>11.582.393</b>	<b>12.393.443</b>
Anlægsaktiver i alt	2.761.467	2.570.482	2.936.182
Omsætningsaktiver i alt	8.215.125	8.295.780	8.122.762
Likvide beholdninger	-358.657	716.131	1.334.499
<b>Balance, passiver</b>	<b>10.617.935</b>	<b>11.582.393</b>	<b>12.393.443</b>
Egenkapital	1.810.882	2.809.012	2.657.383
Langfristet gæld	2.759.605	2.588.282	3.277.610
Kortfristet gæld	6.047.448	6.185.099	6.458.450

# Fællesskabets årsregnskab 2018

## Driftsregnskab for perioden 1.01. 2018 - 31.12.2018

Noter	Regnskabsopgørelse i kr.	Budget 2018	Korrigeret budget	Regnskab 2018
1	(Udgiftsbaseret)			
<b>2</b>	<b>Indtægter</b>			
	Allerød Kommune	5.591.244		6.193.504
	Frederikssund Kommune	9.799.644		10.365.018
	Halsnæs Kommune	7.363.380		7.491.354
	Hillerød Kommune	9.718.572		9.453.909
	Albertslund kommune	3.675.048		4.483.284
	Andre indtægter			
	<b>Indtægter i alt</b>	<b>36.147.888</b>		<b>37.987.068</b>
<b>3</b>	<b>Driftsudgifter</b>			
<b>4</b>	Lønninger inkl. personaleudgifter	14.934.016		15.200.960
	Fødevarer, emballage og distribution	15.365.668		17.066.229
	Ejendomsudgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring	3.527.200		4.375.085
	Forbrugsafgifter	1.550.000		1.576.679
	Administration inkl. erhvervsforsikring	721.004		799.002
	<b>Driftsudgifter i alt</b>	<b>36.097.888</b>		<b>39.017.955</b>
	<b>Driftsresultat før renter</b>	<b>50.000</b>		<b>-1.030.886</b>
	<b>Renteindtægter</b>			
	Renteudgifter	-50.000		-25.679
	<b>RESULTAT AF ORDINÆR DRIFTSVIRKSOMHED</b>			<b>-1.056.565</b>
	<b>Anlægsudgifter</b>			
	<b>RESULTAT I ALT</b>	<b>0</b>		<b>-1.056.565</b>

## Resultatopgørelse for perioden 1.01.2018 - 31.12.2018

Noter	Resultatopgørelse i kr. (Omkostningsbaseret resultatopgørelse)	Regnskab 2018	Regnskab 2017
1	<b>Indtægter</b>		
	Allerød Kommune	6.193.504	5.999.011
	Frederikssund Kommune	10.365.018	10.073.480
	Halsnæs Kommune	7.491.354	7.569.798
	Hillerød Kommune	9.453.909	9.854.880
	Albertslund Kommune	4.483.284	4.417.667
	Andre indtægter		43.000
	<b>Indtægter i alt</b>	<b>37.987.068</b>	<b>37.957.836</b>
*)	<b>Driftsudgifter</b>		
	Lønninger inkl. personaleudgifter	15.171.452	14.753.187
	Fødevarer, emballage og distribution	16.923.261	16.228.065
	Ejd. udgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring	3.695.993	3.298.602
	Forbrugsafgifter	1.576.679	1.795.973
	Administration inkl. erhvervsforsikring	799.002	724.519
	<b>Driftsudgifter i alt</b>	<b>38.166.387</b>	<b>36.800.346</b>
	<b>Driftsresultat før afskrivninger og renter</b>	<b>-179.319</b>	<b>1.157.490</b>
	Afskrivninger	-743.134	-984.771
	<b>Driftsresultat før renter</b>	<b>-922.453</b>	<b>172.719</b>
	Renteudgifter	-25.679	-21.091
	<b>Renteindtægter</b>		
	<b>RESULTAT AF ORDINÆR DRIFTSVIRKSOMHED</b>	<b>-948.132</b>	<b>151.628</b>
	<b>RESULTAT I ALT</b>	<b>-948.132</b>	<b>151.628</b>

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

## Balance

Noter	Balance i kr.	Ultimo 2018	Ultimo 2017
<b>AKTIVER</b>			
5	<b>MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER</b>		
	Køkkenudstyr	1.150.829	1.311.098
	Finansielt leasede biler	1.237.279	440.470
	Finansielt leaset køkkenudstyr	373.359	818.914
	I alt	2.761.467	2.570.482
6	<b>OMSÆTNINGSAKTIVER - TILGODEHAVENDER</b>	8.215.125	8.295.780
7	<b>LIKVIDE BEHOLDNINGER</b>	-358.657	716.131
	<b>AKTIVER I ALT</b>	<b>10.617.935</b>	<b>11.582.393</b>
<b>PASSIVER</b>			
8	<b>EGENKAPITAL</b>	1.810.882	2.809.012
9	<b>LANGFRISTEDE GÆLDSFORPLIGTIGELSER</b>	2.759.605	2.588.282
10	<b>KORTFRISTEDE GÆLDSFORPLIGTIGELSER</b>	6.047.448	6.185.099
	<b>PASSIVER I ALT</b>	<b>10.617.935</b>	<b>11.582.393</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	-1.056.565
+ regulering af feriepengeforpligtigelser	39.395
- af- og nedskrivninger	-743.134
+ afdrag på leasing	812.172
Årets resultat ifølge resultatopgørelsen	-948.132

### Note 2

Driftsindtægter (kr.)	Budget	Korrigeret budget	Regnskab
Allerød Kommune hjemmeboende	958.308		1.046.598
Allerød Kommune plejecentre	4.632.936		5.146.906
Frederikssund Kommune hjemmeboende	594.816		796.625
Frederikssund Kommune plejecentre, børn, dagcenter	9.204.828		9.568.392
Halsnæs Kommune hjemmeboende	2.091.348		2.050.939
Halsnæs Kommune plejecentre	5.272.032		5.440.415
Hillerød Kommune hjemmeboende	3.040.140		2.404.907
Hillerød Kommune plejecentre, børn og kantine/møde	6.678.432		7.049.002
Albertslund kommune plejecentre	3.675.048		4.483.284
Andre indtægter			
<b>Driftsindtægter i alt</b>	<b>36.147.888</b>		<b>37.987.068</b>

## Note 3 2018

Driftsudgifter i kr.	Budget	Forbrug
Lønninger	14.510.016	14.801.101
Madordning personale	-110.000	-101.342
Kurser-uddannelse	75.000	29.108
Personalebeklædning, køb-leje-vask	275.000	289.839
Arbejdsskadeforsikring og barselsfond	184.000	182.254
<b>Lønninger inkl. personaleudgifter i alt</b>	<b>14.934.016</b>	<b>15.200.960</b>
Fødevarer	12.274.992	13.846.990
Fødevarerkontrol	60.000	43.126
Bestyrelse og diverse råd	8.000	0
Emballage	1.250.000	1.326.037
Distribution - lønninger	1.307.916	1.404.450
Distribution - leasingydelse på biler	100.272	133.080
Distribution - drift af biler	364.488	312.546
<b>Fødevarer, emballage og distribution i alt</b>	<b>15.365.668</b>	<b>17.066.229</b>
Ejendomsudgifter	1.922.196	2.115.723
Vedligeholdelse inventar m.m.	375.000	891.201
Rengøring og dagrenovation	380.000	373.723
Anskaffelser	200.000	315.346
Leasingydelse	650.000	679.092
<b>Ejd. Udgifter, anskaffelser, maskiner, rengøring</b>	<b>3.527.200</b>	<b>4.375.085</b>
Forbrugsafgifter - El	1.050.000	1.257.768
Forbrugsafgifter - Vand	300.000	150.818
Forbrugsafgifter - Varme	200.000	168.094
<b>Forbrugsafgifter i alt</b>	<b>1.550.000</b>	<b>1.576.679</b>
Administrationsudgifter	635.000	717.311
Erhvervs- og produktansvarsforsikring	86.004	81.691
<b>Administration inkl. erhvervsforsikring i alt</b>	<b>721.004</b>	<b>799.002</b>

## Note 4

Personaleoversigt over antal medarbejdere, omregnet til heltidsansatte			
Område	2018 Pr. 31.12.	2017 Pr. 31.12	2016 Pr. 31.12.
Køkkenpersonale	29,88	29,03	30,87
Administrativt personale	3,05	3,02	3,02
Ledelse	3,14	3,14	3,38
Distributionspersonale	3,11	2,84	3,11
<b>I alt</b>	<b>39,18</b>	<b>38,03</b>	<b>40,38</b>
De samlede lønudgifter i 2018 udgjorde 14.801.101 kr. for køkkenpersonale, adm. og ledelse <u>1.404.450 kr.</u> for distributionspersonale 16.205.551 kr. i alt.			

### Sygefravær

Sygefraværet er 3,52 %.

## Note 5

Anlægsoversigt i kr.	Biler	Inventar	I alt
<b>Kostpris 1.01.2018</b>	1.361.990	4.969.165	6.331.155
Tilgang	984.119		984.119
Afgang	50.000		50.000
Overført			
<b>Kostpris 31.12.2018</b>	2.296.109	4.969.165	7.265.274
<b>Opskrivninger 1.01.2018</b>			
Årets opskrivninger			
<b>Opskrivninger 31.12.2018</b>	0	0	0
<b>Ned- og afskrivninger 1.01.2018</b>	921.521	2.839.153	3.760.674
Årets afskrivninger	137.310	605.824	743.134
Årets nedskrivninger			
Af- og nedskrivninger afhændede aktiver			
<b>Ned- og afskrivninger 31.12.2018</b>	1.058.831	3.444.977	4.503.808
<b>Regnskabsmæssig værdi 31.12.2018</b>	1.237.278	1.524.188	2.761.466
<b>Samlet ejendomsværdi 31.12.2018</b>	0	0	0
<b>Finansielt leasede aktiver udgør</b>	1.237.278	373.359	1.610.637
<b>Afskrivning (over antal år)</b>	<b>8 år *)</b>	<b>10 år</b>	
<b>Mindre køkken maskiner</b>		<b>5 år</b>	

\*) 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. 2018	Kr. 2017	Kr. 2016
Debitorer	6.744.972	6.739.483	6.736.863
Forudbetalte leasingydelser	197.859	135.438	119.511
Forudbetalt forsikringspræmier			
Div. tilgodehavende			44.002
Momstilgodehavende Hillerød Kommune	1.272.294	1.420.859	1.222.385
<b>Omsætningsaktiver tilgodehavende i alt</b>	<b>8.215.125</b>	<b>8.295.780</b>	<b>8.122.761</b>

## Note 7

Finansieringsoversigt i kr.	Regnskab
Likvide beholdninger 1.01.2018	716.131
<b>Tilgang af likvide aktiver:</b>	
+/- Årets resultat	-1.056.565
+/- Lånoptagelse	984.119
+/- Øvrige finansforskydninger	-190.170
<b>Anvendelse af likvide aktiver:</b>	
Afdrag på lån	-812.172
Likvide beholdninger ultimo	-358.657



## Note 8

Udvikling i egenkapital	Kr.
Egenkapital 1.01.2018	2.809.012
+ Årets resultat	-1.056.565
+ Regulering af feriepengeforpligtigelser	39.395
- Af- og nedskrivninger	- 743.134
+ Afdrag på leasing	812.172
- Afgang af bil	-50.000
<b>Egenkapital 31.12.2018</b>	<b>1.810.882</b>

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

## Note 9

Langfristet gæld	2018 Kr.	2017 Kr.	2016 Kr.
Leasingkontrakt 3 biler fra 2009	0	0	315.199
Leasingkontrakt 1 bil fra 2010	54.855	80.279	105.490
Leasingkontrakt 1 bil fra 2017	284.387	331.481	
Leasingkontrakt 1 bil fra 2018	400.274		
Leasingkontrakt 1 bil fra 2018	522.660		
Leasingkontrakt Køkkenudstyr	1.497.429	2.176.522	2.849.920
Leasingkontrakt Inventar ny Sharp kopi/printer	0	0	7.000
<b>Langfristet gæld i alt</b>	<b>2.759.605</b>	<b>2.588.282</b>	<b>3.277.610</b>

## Note 10

Kortfristet gæld	2018 Kr.	2017 Kr.	2016 Kr.
Skyldig moms	12.206	14.233	12.225
Feriepengeforpligtelse	2.059.712	2.099.108	1.961.006
Kreditorer	3.975.530	4.071.758	4.485.219
<b>Kortfristet gæld i alt</b>	<b>6.047.448</b>	<b>6.185.099</b>	<b>6.458.450</b>

## 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 2018 haft følgende transaktioner/samhandel med nærtstående parter:

Leje af Lokesvej 12, i alt kr. 1.687.196, som ejes af Hillerød Kommune

Køb af IT-service og supportydelser, i alt kr. 216.126, hos Hillerød Kommune

Køb af Lønadministrations-ydelser, i alt kr. 89.064, hos Hillerød Kommune

Køb af kontor rengøringsydelser, i alt kr. 85.030, hos Hillerød Kommune

Fradrag for moms i refusionsordningen sker via Hillerød Kommune

## Note 12

### Eventualposter

Leasing-forpligtelser (1)

Husleje-forpligtelser (2)

Rammeaftale for fødevareindkøb (3)

Ad 1: Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing vedr. køkkeninventar (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2019

Selskabet har leasingaftale med kommune Leasing vedr. 1 stk. Iveco Daily kølebil (note 9 langfristet gæld) Leasingaftalen er afviklet i år 2019.

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 2018 har været 1.687.196. 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 i 2014 haft fødevarer udbud, der er indgået en 3 årig rammeaftale med Catering Engros, rammeaftalen er uopsigelig indtil den 30. november 2017, Selskabet har forlænget denne aftale indtil den 30.06.2019. Selskabet har forpligtiget sig til at lægge 80 % af sine indkøb af fødevarer hos Catering Engros, der er dog tegnet delaftaler med Hørkram Slagter, og Gilleleje fisk, herudover bruges Hørkram kolonial til levering af vare op til 20 % af det samlede indkøb samt til fødevarer Catering Engros ikke kan levere.

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 2019.

## 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 1.01.2018 til 31.12.2018.

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.

Regnskabspraksis er uændret i forhold til 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:

Aktivtype	Levetider
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 I/S 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.

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

### **Kortfristet gæld**

Udgifter afholdt inden regnskabsåret 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 feriepengeforpligtigelse under den kortfristede gæld.

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

### **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  
Ringstedvej 18  
DK-4000 Roskilde  
CVR-nr. 20 22 26 70

**MAD til hver DAG I/S**

**Beretning**

**BERETNING VEDRØRENDE OPDATERING AF REVISIONSAFTALE**

Side 67 - 74

<b>1</b>	<b>OPGAVER OG ANSVAR</b>	<b>67</b>
1.1	Ledelsens opgaver og ansvar	67
1.1.1	Registreringssystemer og formueforvaltning	67
1.1.2	Tilsigtede og utilsigtede fejl	67
1.1.3	Oplysninger af betydning for revisionen	68
1.2	Revisors opgave og ansvar	68
1.2.1	Årsregnskab, revisionspåtegning og revisionsberetninger	68
1.2.2	Væsentlig fejlinformation m.v.	68
<b>2</b>	<b>REVISIONENS TILRETTELÆGGELSE OG UDFØRELSE</b>	<b>69</b>
2.1	Revisionens tilrettelæggelse	69
2.2	Revisionens udførelse	70
2.2.1	Efterfølgende begivenheder	70
2.2.2	Ledelsens regnskaberklæring	71
<b>3</b>	<b>RAPPORTERING OM DEN UDFØRTE REVISION</b>	<b>71</b>
3.1	Revisionspåtegning af årsregnskabet	71
3.2	Rapportering til byrådet/kommunalbestyrelsen	71
3.2.1	Forbehold eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen	72
3.2.2	Udført assistance, rådgivning m.v.	72
3.2.3	Fremsendelse	72
3.2.4	Interne specifikationer	72
<b>4</b>	<b>REVISORS ARBEJDSDOKUMENTATION</b>	<b>72</b>
<b>5</b>	<b>KVALITETSKONTROL</b>	<b>72</b>
<b>6</b>	<b>RÅDGIVNING, ASSISTANCE MV.</b>	<b>73</b>
<b>7</b>	<b>OFFENTLIGGØRELSE AF ÅRSREGNSKABER, DOKUMENTER M.V.</b>	<b>73</b>
<b>8</b>	<b>KOMMUNIKATION VIA INTERNETTET OG E-MAIL</b>	<b>73</b>
<b>9</b>	<b>FRATRÆDELSE SOM REVISOR</b>	<b>73</b>
<b>10</b>	<b>AFSLUTNING</b>	<b>73</b>

Til bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S

Idet der er valgt ny bestyrelse for MAD til hver DAG I/S, har vi i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik i det efterfølgende redegjort for vores opfattelse af samarbejdet og for lovgivningens afgrænsning 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 administrationen 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.

Efter at revisionens bemærkninger til årsregnskabet har været meddelt bestyrelsen, træffer denne i et møde afgørelse med hensyn til de fremkomne bemærkninger og regnskabets godkendelse.

#### **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.

Bestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af selskabets kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet.

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

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

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

Det er bestyrelsens ansvar, at selskabets mål, strategier og handlingsplaner foreligger, og at der foretages resultatopfølgning. Ledelsen har ansvaret for at aflægge regnskab for anvendelsen af midlerne.

Ved forvaltningen er ledelsen 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 kon-

trolsystemer, 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 selskabet 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. Dette kræver, at vi overholder FSR - danske revisors Ethiske regler samt planlægger og udfører handlinger med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

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

Vi skal efterprøve, om regnskabet er korrekt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaf-læggelsen, 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 besvigelse, eller en formodet besvigelse eller fejl, skal vi orientere selskabets administrative ledelse herom.

Såfremt væsentlig fejlinformation, der er meddelt til selskabets administrative ledelse, ikke berigtiges eller afklares, skal vi orientere bestyrelse 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.

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 tilsøret for omverdenen og revi-

sor. 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 tilrettelagte forretningsgange samt kontroller for væsentlige områder, herunder også selskabets administrative it- anvendelse.

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 tilrettelagte procedurer og det etablerede ledelsestilsyn understøtter disse strategier og målsætninger. Når der er sammenhæng mellem målsætninger, procedurer og ledelsestilsyn, er der tale om effektiv og hensigtsmæssig forvaltning af området.

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

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

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

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 årsregnskabets 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 Økonomi- og Indenrigsministeriets bestemmelser samt andre krav til regnskabsaflæggelsen.

### 3.2 RAPPORTERING TIL BYRÅDET/KOMMUNALBESTYRELSEN

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 årsregnskabet, 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 selskabets administrative ledelse.

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

### **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**

Arbejds papirer og anden dokumentation, herunder elektroniske data, der tilvejebringes som dokumentation for den udførte revision, tilhører alene revisor.

Arbejds papirer 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 arbejds papirer 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.

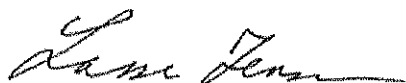
## 10 AFSLUTNING

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 1. april 2019

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab



Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor



Michael S. Nielsen  
Registreret revisor

Hillerød, den 1. april 2019

<hr/> <p>Thue Lundgaard Curry</p>	 <hr/> <p>Torben Hedelund</p>	 <hr/> <p>Olav B. Christensen</p>
 <hr/> <p>Jesper Holdflod Pallesen</p>	 <hr/> <p>Ingo Hvid</p>	 <hr/> <p>Dragan Popovic</p>
<hr/> <p>Poul Erik Skov Christensen</p>	 <hr/> <p>Inge Messerschmidt</p>	 <hr/> <p>Jørn Jensby</p>
 <hr/> <p>Nils Jensen</p>		

---

**MAD til hver DAG I/S**  
**Revisionsberetning**  
**VEDRØRENDE ÅRSREGNSKABET FOR 2018**  
Side 75 - 81

<b>1</b>	<b>IDENTIFIKATION AF DET REVIDEREDE ÅRSREGNSKAB FOR 2018</b>	<b>75</b>
1.1	KONKLUSION PÅ REVISION AF ÅRSREGNSKABET FOR 2018	75
1.2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	75
1.2.1	Generelt	75
1.2.2	Revisionens bemærkninger til årsregnskabet	75
1.2.3	Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	76
<b>2</b>	<b>REDEGØRELSE FOR DEN UDFØRTE REVISION</b>	<b>76</b>
2.1	RISIKOVURDERING OG REVISIONSSTRATEGI	76
2.2	REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	76
2.2.1	Generelt	76
2.2.2	Manglende funktionsadskillelse	76
2.2.3	Drøftelser med ledelsen om besvigelser	76
<b>3</b>	<b>KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKABET</b>	<b>77</b>
3.1	REGNSKABSOPGØRELSEN	77
3.2	BALANCEN	77
3.2.1	Balancens enkelte poster	77
3.2.2	Anlægsaktiver	77
3.2.3	Omsætningsaktiver	77
3.2.4	Gæld	78
3.4	PANTSÆTNINGER OG EVENTUALPOSTER	78
3.5	FORSIKRINGSFORHOLD	78
3.6	BESTYRELSESPROTOKOL	78
3.7	EU-PERSONDATAFORORDNINGEN	79
3.8	LEDELSENS REGNSKABSERKLÆRING OG IKKE-KORRIGEREDE FEJL I ÅRSREGNSKABET	79
<b>4</b>	<b>JURIDISK-KRITISK REVISION OG LOVPLIGTIG FORVALTNINGSREVISION, JF. STANDARD FOR OFFENTLIG REVISION (SOR 6 OG 7)</b>	<b>79</b>
<b>5</b>	<b>ØVRIGE OPLYSNINGER</b>	<b>80</b>
5.1	HABILITET M.V.	80

Til bestyrelsen for MAD til hver DAG I/S

## 1 IDENTIFIKATION AF DET REVIDEREDE ÅRSREGNSKAB FOR 2018

Vi har revideret det af ledelsen udarbejdede årsregnskab for 2018.

Årsregnskabet viser følgende resultat, aktiver og egenkapital:

• Resultat (udgiftsbaseret)	-1.056.565 kr.
• Resultat (omkostningsbaseret)	- 948.132 kr.
• Aktiver	10.617.935 kr.
• Egenkapital	1.810.882 kr.

### 1.1 KONKLUSION PÅ REVISION AF ÅRSREGNSKABET FOR 2018

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 betragtning vedrørende opdatering af revisionsaftale af 1. april 2019.

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.

### 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.

Vi har dog ikke under vores revision 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 til- og afgang.

Endelig har vi gennemgået 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 2. november 2018 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, herunder de optagne lån.

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

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

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

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 3. december 2018 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 revisionsberetning vedrørende sidste regnskabsår har været forelagt og er godkendt af bestyrelsen.



### 3.7 EU-PERSONDATAFORORDNINGEN

Den 25. maj 2018 bortfaldt den danske persondatalov, og de nye regler i EU-persondataforordningen skal herefter anvendes ved behandlingen af personoplysninger. Det kan være forbundet med sanktioner og herunder bødestraf såvel for virksomheder som offentlige myndigheder ikke at overholde forordningen.

Vi har fået oplyst, at MAD til hver DAG er tilsluttet Hillerød Kommunes DPO-ordning, og at det i den forbindelse er ledelsens vurdering, at der er etableret tiltag til efterlevelse af forordningen på de væsentligste punkter, herunder i forhold til håndtering af borgeroplysninger. MAD til hver DAG I/S har herudover udarbejdet en persondatapolitik samt indgået databehandleraftaler på relevante områder.

Det er endvidere oplyst, at der er ryddet op og slettet i alle arkiver - både papir- og elektroniske arkiver i forhold til personfølsomme data.

Vi har taget ledelsens oplysninger til efterretning.

### 3.8 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 løbende forvaltningsrevision.

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

Følgende temaer er valgt i 2018:

- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Aktivitets- og ressourcestyring

### Konklusion

#### Juridisk kritisk revision

Vi har forespurgt om MAD til hver DAG I/S's forretningsgange med hensyn til lønadministrationen. Vi har fået oplyst, at MAD til hver DAG I/S selv varetager alt omkring ansættelsesprocedurer mv. MAD til hver DAG I/S indberetter ansættelser til Hillerød Kommunes lønkontor, der sørger for oprettelse i løn-system, udbetaling af lønninger samt afstemning og afregning af skat mv. Hillerød Kommune fakturerer MAD til hver DAG I/S for de udbetalte lønninger.

Vi har endvidere fået oplyst, at aflønning sker i henhold til gældende overenskomster. Med udgangspunkt i en stikprøve har vi foretaget kontrol af, hvorvidt der sker udbetaling af løn i overensstemmelse med gældende overenskomst. Vi har ved denne gennemgang kontrolleret, at

- Lønindplacering er i overensstemmelse med overenskomsten
- Lønnen udbetales i henhold til lønindplaceringen
- Der foretages korrekt pensionsberegning iht. pensionsordning, jf. overenskomsten

Den udtagne stikprøve har ikke givet anledning til bemærkninger.

Vi har fået oplyst, at der ikke udbetales resultatløn. Ligeledes udbetales der ikke vederlag til bestyrelsen.

Det er vores samlede vurdering, at MAD til hver DAG I/S' s løn- og ansættelsesmæssige dispositioner er tilrettelagt på en hensigtsmæssig måde.

#### **Forvaltningsrevision**

Vi har foretaget en vurdering af udviklingen i lønudgifterne sammenholdt med udviklingen i antal årsværk og antal producerede kostenheder. Det er vores vurdering, at der er en fornuftig sammenhæng mellem udviklingen i lønudgifterne og antal årsværk samt antal producerede kostenheder hos MAD til hver DAG I/S.

Vi har herudover foretaget en vurdering af MAD til hver DAG I/S' s generelle indkøbsprincipper samt repræsentationsudgifter i 2018. Det er vores vurdering, at MAD til hver DAG I/S' s indkøbsprincipper er hensigtsmæssige samt, at repræsentationsudgifterne er holdt på et rimeligt niveau.

Det er vores samlede vurdering, at MAD til hver DAG I/S har tilrettelagt en betryggende aktivitets- og ressourcestyring.

## **5 ØVRIGE OPLYSNINGER**

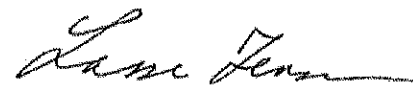
### **5.1 HABILITET M.V.**

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 1. april 2019

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab


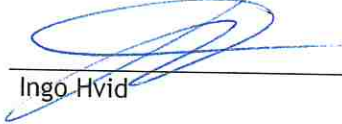
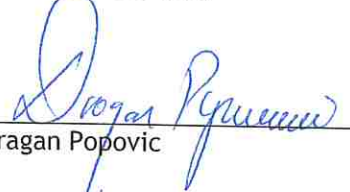


Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor



Michael S. Nielsen  
Registreret revisor

Hillerød, den 1. april 2019

  
\_\_\_\_\_  
Thue Lundgaard Curry  
\_\_\_\_\_  
Torben Hedelund  
\_\_\_\_\_  
Olav B. Christensen  
\_\_\_\_\_  
Jesper Holdflod Pallesen  
\_\_\_\_\_  
Ingo Hvid  
\_\_\_\_\_  
Dragan Popovic  
\_\_\_\_\_  
Poul Erik Skov Christensen  
\_\_\_\_\_  
Inge Messerschmidt  
\_\_\_\_\_  
Jørn Jensby  
\_\_\_\_\_  
Nils Jensen