

Guide til gennemgang af regnskaber fra private leverandører af personlig pleje og praktisk hjælp

November 2019

Indholdsfortegnelse

3	Baggrund og formål
5	Virksomhedstyper
5	Personlige virksomheder
6	Kapitalselskaber
6	Selvejende institutioner og foreninger
7	Modtagelse af regnskabsmæssige oplysninger
9	Årsrapportens vigtigste bestanddele
11	Revisorerklæringer
15	Årsrapportens vigtigste forudsætninger
14	Regnskabsmateriale
14	Personlige virksomheder
16	Kapitalselskaber
16	Selvejende institutioner og foreninger
19	Gennemgang af regnskabsmateriale
22	Eksempler på vurdering af regnskabsmæssige data
24	Evt. kontakt til virksomheder i udbudsfasen
24	Tjeklister
25	Personlige virksomheder
26	Kapitalselskaber
27	Selvejede institutioner og foreninger

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab, en danskejet rådgivnings- og revisionsvirksomhed, er medlem af BDO International Limited - et UK-baseret selskab med begrænset hæftelse - og del af det internationale BDO netværk bestående af uafhængige medlemsfirmaer. BDO er varemærke for både BDO netværket og for alle BDO medlemsfirmaerne.

Alle rettigheder forbeholdes. Mekanisk, fotografisk, elektronisk eller anden form for gengivelse eller mangfoldiggørelse af denne brochure eller dele heraf er ikke tilladt uden BDO's skriftlige samtykke ifølge gældende dansk lov om ophavsret. Undtaget herfra er korte uddrag til brug for omtale.

Denne publikation er skrevet i generelle vendinger og skal alene betragtes som generel vejledning. Publikationen dækker ikke specifikke situationer, og du bør ikke handle - eller undlade at handle - uden at have fået professionel rådgivning. Kontakt venligst BDO for at drøfte de specifikke problemstillinger.

BDO, vores partnere og medarbejdere påtager sig ikke ansvar for tab foranlediget af en handling, der er taget - eller ikke er taget - på baggrund af oplysningerne i denne publikation.

Baggrund og formål

Pr. 1. juli 2018 trådte loven om ”Forebyggelse af konkurser på hjemmehjælpsområdet” i kraft. Loven forpligter kommunerne til at tage stilling til private leverandørers økonomiske forhold under såvel en udbudsmodel som ved en godkendelsesordning. Dette gælder både ved kontraktstart og løbende i kontraktperioden. Denne guide har til hensigt at hjælpe kommunerne med dette.

Baggrunden for loven er, at der frem mod lovens ikrafttræden var en stigning i antallet af konkurser blandt leverandører på hjemmehjælpsområdet. En opgørelse fra Danmarks Statistik viser således, at 40 private leverandører af hjemmehjælp gik konkurs i perioden 2010-16. Loven, der udmøntes via servicelovens § 92, forpligter kommunerne til at arbejde mere systematisk for at undgå konkurser samt have det nødvendige beredskab, hvis en konkurs indtræffer.

Lov om Forebyggelse af konkurser

Serviceovens § 92, stk. 3: Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med kontraktindgåelse med private leverandører af personlig pleje og praktisk hjælp stille krav om følgende:

- Den private leverandør skal inden kontraktindgåelse og en gang årligt i kontraktperioden sende skattemæssige årsregnskaber til kommunen.
- Den private leverandør, der i medfør af årsregnskabsloven er omfattet af krav om at udarbejde regnskab og krav om at lade regnskabet revidere, skal inden kontraktindgåelse og en gang årligt i kontraktperioden sende revideret regnskab til kommunen eller henvise kommunen til, hvor regnskabet kan findes på www.cvr.dk. Hvis leverandøren endnu ikke har aflagt regnskab efter årsregnskabsloven, kan kommunalbestyrelsen fastsætte krav om anden passende dokumentation.
- Den private leverandør skal dokumentere, at der ikke ved kontraktindgåelse er forfalden gæld på 50.000 kr. eller derover til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er etableret.

Loven tilsiger således, at kommunerne i forbindelse med kontraktindgåelse skal stille krav om, at leverandøren både inden kontraktindgåelse og én gang årligt i kontraktperioden skal indsende en række regnskabsmæssige dokumenter.

For at understøtte kommunernes samarbejde med de private leverandører har BDO på vegne af Sundheds- og Ældreministeriet og KL udarbejdet denne guide til gennemgang af private leverandørers regnskabsmæssige dokumenter. Guiden skal hjælpe kommunerne med at identificere, forstå og bruge relevante regnskabsdata til brug ved dialogen og samarbejdet med de private leverandører. Guiden indeholder blandt andet tjeklister, der kan anvendes som redskab ved gennemgang af leverandørernes regnskabsmæssige oplysninger.

Guiden er et redskab til grundlæggende forståelse af regnskabsmæssige oplysninger for at identificere økonomiske faresignaler, man skal være opmærksom på i samarbejdet med private leverandører. Guiden vil ikke kunne sikre kommunerne imod fremtidige konkurser på hjemmehjælpsområdet, men primært understøtte dialogen med private leverandører omkring den fortsatte drift i kontraktperioden.

Målgruppen for guiden er medarbejdere i kommunerne, som indgår i det løbende samarbejde med private leverandører på hjemmehjælpsområdet. Guiden er søgt udarbejdet for medarbejdere med mere eller mindre erfaring i arbejdet med regnskabsmæssige data. Derfor er guiden søgt udarbejdet, så den også kan anvendes af medarbejdere uden den store erfaring i at forstå og forholde sig til regnskabsoplysninger mv.

Det er vigtigt, at der søges hjælp fra regnskabskyndige, hvis der skulle opstå tvivl om forståelsen af eller usikkerhed om en leverandørs økonomiske situation. Guiden kan således ikke stå alene, men skal ses som et redskab til at gennemgå leverandørernes regnskabsmæssige oplysninger.

Resumé

Ifølge loven skal kommunerne i forbindelse med kontraktindgåelse stille krav om, at leverandøren både inden kontraktindgåelse og én gang årligt i kontraktperioden skal tilsende en række regnskabsmæssige dokumenter.

Nærværende guide er udarbejdet som en hjælp til at identificere, forstå og bruge relevante regnskabsdata til brug for dialogen og samarbejdet med de private leverandører.

Guiden er bygget op sådan, at der først er en beskrivelse af, hvilke virksomhedstyper man typisk vil kunne møde i samarbejdet med private leverandører. Dette er nemlig afgørende for, hvilke regnskabsmæssige oplysninger, der skal tilsendes, og hvordan de skal læses. Herefter er der en beskrivelse af, hvilke oplysninger der skal tilsendes, hvor de evt. kan indhentes, og hvornår man kan få dem tilsendt. Og endelig er der en gennemgang af indholdet af de regnskabsmæssige oplysninger, og hvilke forhold man skal være særligt opmærksom på.

Regnskabernes tilgængelighed og præsentation er forskellige afhængig af, hvilken juridisk virksomhedstype leverandøren har valgt. De tre overordnede juridiske virksomhedstyper er:

- Personlige virksomheder
- Kapitalselskaber
- Selvejende institutioner og foreninger

Der findes forskellige opmærksomhedspunkter i forhold til virksomhedstypen. Hvad der skal tilsendes hvornår og hvordan, er angivet nedenfor:

Hvad skal tilsendes hvornår og hvordan?

Hvad: Inden kontraktindgåelse tilsendes årsrapport samt skattemæssige årsregnskaber eller opgørelse af skattepligtig indkomst for virksomheden. Derudover tilsendes dokumentation for, at der ikke er gæld til det offentlige på 50.000,- kr. eller derover. Efter kontraktens indgåelse tilsendes årsrapport samt skattemæssige årsregnskaber.

Hvornår: Inden kontraktindgåelse samt én gang årligt i kontraktperioden.

Hvordan: Processen for fremsendelse af regnskabsmæssige oplysninger kan aftales med leverandøren og kan enten ske ved at de fremsendes fra leverandørerne eller at kommunen selv tilvejebringer dem via www.cvr.dk.

Ved gennemgangen af regnskabsmateriale bør man være opmærksom på nedenstående elementer. Elementerne er vist i den rækkefølge, som BDO anbefaler at foretage gennemgangen:

- Erklæring fra revisor
- Ledelsesberetningen
- Resultatopgørelsen
- Balancen
- Noterne til regnskabet

Vær desuden opmærksom på, hvilken type af erklæring, som revisor har afgivet i forhold til graden af sikkerhed for, at leverandørens regnskabsmateriale er retvisende.

Det er ikke et lovkrav at få tilsendt mere end seneste års udarbejdede regnskab hos den private leverandør, men det anbefales at få tilsendt regnskabsmateriale for de seneste 2 år. Da der i udgangspunktet altid er sammenligningstal i årsrapporterne, vil det således med 2 seneste års materiale være muligt at gennemgå regnskabstal for en 3-årig periode.

Sidst i guiden er der opstillet tjeklister for hver af de tre selskabstyper, der kan anvendes som redskab ved gennemgang af leverandørernes regnskabsmæssige oplysninger.

Virksomhedstyper

For at kunne vurdere om der er tale om en økonomisk robust leverandør, og dermed leverandørens økonomiske evne til at opfylde den indgåede aftale, er det nødvendigt at forholde sig til leverandørs regnskab. Regnskabernes tilgængelighed og præsentation er imidlertid forskellige afhængig af, hvilken juridisk virksomhedstype leverandøren har valgt. Blandt andet derfor er det vigtigt at forstå de tre overordnede juridiske virksomhedstyper:

1. **Personlige virksomheder.**
2. **Kapitalselskaber.**
3. **Selvejende institutioner og foreninger.**

I denne guide indgår både en tjekliste for personlige virksomheder, for kapitalselskaber samt for selvejende institutioner og foreninger til brug ved gennemgangen af virksomhedernes regnskabsmæssige oplysninger.

Senere i guiden er der beskrevet eksempler på, hvordan man kan bruge data til at vurdere en virksomheds økonomiske situation.

Personlige virksomheder

Hæftelse

Her er ejer og virksomhed samme juridiske enhed. Det betyder, at ejeren "er virksomheden" og dermed hæfter personligt for virksomhedens gæld og øvrige forpligtelser. Går virksomheden konkurs hæfter ejeren med hele sin personlige formue, og vil derfor som oftest også gå personligt konkurs.

Flere personer kan have personlig virksomhed sammen, som regel i et interessentskab (I/S). Ejerne hæfter sammen for virksomheden på samme vis, som det er beskrevet ovenfor. (Se figur).

Regnskabsaflæggelse

For personlige virksomheder er der ikke pligt til at offentliggøre en årsrapport, men der skal af hensyn til SKAT som minimum udarbejdes et regnskab.

Det er ved kontraktindgåelse **vigtigt** at gøre den private leverandør opmærksom på, at virksomheden er forpligtet til at indsende regnskab til kommunen og dermed sikre, at kommunalbestyrelsen lever op til service-lovens § 92 stk. 3 nr. 1. Regnskabet skal opfylde kravene i årsregnskabsloven.

Årsregnskabsloven er et regelsæt for udarbejdelse af årsregnskab for erhvervsdrivende virksomheder.

Figur 1: Hæftelse i en personlig virksomhed



En årsrapport består af et regnskab, (resultatopgørelse og balance), samt ledelsesberetning, påtegninger og beskrivelse af regnskabspraksis mv.

- Ledelsesberetningen er det sted, hvor ledelsen har mulighed for at fortælle sine interessenter om, hvordan det er gået virksomheden i det forgange år, om der er særlige forhold, som har påvirket årets resultat og om forventninger til fremtiden.
- Påtegninger består af ledelseserklæring om, at årsregnskab mv. giver et retvisende billede. Revisionspåtegninger omtales senere i vejledningen.

En virksomheds skattemæssige resultat er resultat opgjort i overensstemmelse med skattelovgivningen.

Kapitalselskaber

Kapitalselskab er en fælles betegnelse for en virksomhedsform, hvor ejeren ikke hæfter for virksomhedens gæld og andre forpligtelser. Kapitalselskaber er typisk: **Aktieselskaber (A/S)**, **Anpartsselskaber (ApS)**, **Iværksætterselskaber (IVS)**, **Kommanditselskaber (K/S)**

Hæftelse

Modsat den personlige virksomhed er ejer og virksomhed ikke samme juridiske enhed. Et kapitalselskab er en selvstændig juridisk enhed, der er løsrevet fra ejerne (aktionærerne/anpartshaverne). Som "erstatning" for den personlige hæftelse skal ejerne indskyde en grundkapital i selskabet for at kunne stifte et selskab med begrænset hæftelse. I aktieselskaber skal der mindst indskydes en aktiekapital på 400.000 kr., i anpartsselskaber og i kommanditselskaber skal der mindst indskydes en anpartskapital på 40.000 kr. og i iværksætterselskaber mindst en kapital på 1 kr.

Figur 2: Hæftelse i et kapitalselskab



Iværksætterselskaber er en nyere selskabsform, som udfases senest april 2021. Udfasningen vil typisk ske ved, at IVS'erne omregistreres til et ApS og dermed til et krav om anpartskapital på de 40.000 kr. I det ejerne ikke hæfter for virksomhedens gæld og øvrige forpligtelser, kan ejerne højst miste den kapital, ejerne har indskudt i selskabet.

Regnskabsaflæggelse

Kapitalselskaber er forpligtede til at aflægge årsrapport efter årsregnskabslovens regler og indsende disse til Erhvervsstyrelsen, hvor årsrapporterne er offentligt tilgængelige.

De fleste kommanditselskaber er dog ikke omfattet af krav om offentliggørelse af årsrapport. Det er ved kontraktindgåelse **vigtigt** at gøre tilbudsgiver opmærksom på, at virksomheden er forpligtet til at indsende regnskab til kommunen og dermed sikre, at kommunalbestyrelsen lever op til servicelovens § 92 stk. 3 nr. 1. Regnskabet skal opfylde kravene i årsregnskabsloven.

Selvejende institutioner og foreninger

Selvejende institutioner har, som navnet antyder, ingen ejere eller medlemmer, men ledes i stedet af en bestyrelse. Ingen ejere, eller andre interessenter, kan således trække midler ud af den selvejende institution. Derfor har selvejende institutioner også ofte et almenvelgørende formål.

Foreninger har ligeledes som selvejende institutioner ingen ejere. En forening har medlemmer, der vælger en bestyrelse, der så har ansvaret for den løbende drift. Formen er alment kendt fra især idrætsverdenen.

Hæftelse

Der er ikke krav om indskudskapital i en selvejende institution eller en forening, og der er ingen, som hæfter for enhedens gæld eller andre forpligtelser.

Regnskabsaflæggelse

Selvejende institutioner og foreninger har ingen pligt til at offentliggøre en årsrapport. Det er derfor ved kontraktindgåelse **vigtigt** at gøre tilbudsgiveren opmærksom på, at virksomheden er forpligtet til at indsende regnskab til kommunen og dermed sikre, at kommunalbestyrelsen lever op til servicelovens § 92 stk. 3 nr. 1. Regnskabet skal opfylde kravene i årsregnskabsloven.

Modtagelse af regnskabsmæssige oplysninger

Ifølge loven skal kommunalbestyrelsen stille krav om, at den private leverandør (dvs. personlige virksomheder, kapitalselskaber samt selvejende institutioner og foreninger) skal fremsende regnskabsmæssige oplysninger til kommunen.

Hvad skal modtages?

For alle virksomhedens typer fremsendes følgende materiale:

Før kontraktindgåelse skal den private leverandør fremsende:

- Årsrapport. Selvom der ikke er pligt til at fremsende mere end seneste års opgørelse anbefaler BDO, at der bedes om årsrapporter for de seneste to år samt at der også bedes om virksomhedens interne årsrapport, hvis virksomheden har udarbejdet denne
- Skattemæssige årsregnskaber eller opgørelse af skattepligtig indkomst for virksomheden. Selvom der ikke er pligt til at fremsende mere end seneste års regnskab anbefaler BDO også her, at der bedes om skattemæssige årsregnskaber for de seneste to år. Hvis leverandøren endnu ikke har aflagt regnskab efter årsregnskabsloven, kan kommunalbestyrelsen fastsætte krav om anden passende dokumentation
- Dokumentation for, at der ikke er gæld til det offentlige på kr. 50.000 eller derover.

Efter kontraktens indgåelse skal den private leverandør hvert år fremsende:

- Årsrapport. Endvidere anbefaler BDO, at der herudover fremsendes intern årsrapport, hvis virksomheden har udarbejdet denne.
- Skattemæssige årsregnskaber.

Årsrapport

En årsrapport består af et regnskab (resultatopgørelse og balance), samt ledelsesberetning, påtegninger og beskrivelse af regnskabspraksis mv. Indholdet af årsrapporten er beskrevet senere i guiden.

En intern årsrapport er udarbejdet til internt brug, og der er ikke krav om udarbejdelse af denne. Den interne årsrapport ligner årsrapporten, men der vil være flere informationer tilgængelig, det kan f.eks. være information omkring omsætning og en specifikation af omkostninger, andre tilgodehavende og anden gæld.

Indsendelse af skattemæssige årsregnskaber

Begrebet skattemæssige årsregnskaber er ikke defineret i loven, men i følge BDO kan det tolkes således, at materialet skal som minimum indeholde følgende:

- **Årsregnskab** bestående af resultatopgørelse, aktiver og passiver samt specifikation af bevægelser på egenkapitalen. For aktieselskaber og anpartsselskaber gælder, at de skal overholde årsregnskabslovens krav samt offentliggøre deres regnskab. Ud over det offentliggjorte regnskab skal de tillige fremsende det "interne regnskab", der indeholder flere oplysninger, herunder omsætning, som anvendes i forhold til SKAT.
- **Skattemæssig specifikation.** Oftest vil resultatopgørelsen i årsregnskabet jf. ovenfor ikke vise den skattepligtige indkomst. I de tilfælde skal der derfor tillige foreligge specifikation af, hvordan man kommer fra resultatopgørelsens resultat til det skattemæssige resultat.

Jf. servicelovens § 92 stk. 3 nr. 2 skal private leverandører, der er omfattet af krav om udarbejdelse af regnskab og krav om at lade regnskabet revidere, ud over ovenstående også indsende:

- **Revideret regnskab.** Det reviderede regnskab er lig det offentliggjorte regnskab. Dermed er indsendelsesforpligtelsen opfyldt via punkt a) ovenfor, idet både det eksterne regnskab (det offentliggjorte) og det interne regnskab (med flere oplysninger og anvendes over for SKAT) skal fremsendes. Kravet om revision gælder alene for kapitalselskaber, der to år i træk overskrider to af følgende tre kriterier: Omsætning 8 mio. Balance-sum 4 mio. Antal ansatte 12.

Det er vigtigt, at kommunen kontrollerer, at det indsendte materiale er det seneste, og man skal være **opmærksom på**, at der er krav om, at leverandøren indsender årsrapporten til Erhvervsstyrelsen senest 5 måneder efter regnskabsårets udløb. Kapitalselskaber kan have regnskabsår, der er forskudt i forhold til kalenderåret. Det skattepligtige resultat indberettes på ejerens personlige selvangivelse og indberetningsfristen er den 1. juli.

Indsendelse af dokumentation for, at der ikke er gæld til det offentlige over 50.000 kr.

Den private leverandør skal ved kontraktens indgåelse dokumentere, at der ikke er forfalden gæld til det offentlige på 50.000 kr. eller derover. Dokumentationen tilvejebringes via fremsendelse af opdateret og gældende serviceattest.

Indhentning af øvrige oplysninger

Udover fremsendelse af regnskabsmæssige oplysninger kan det være relevant at følge med i de private leverandørers forhold på anden vis. Det kan f.eks. være relevant at følge med i, om leverandører mister eller får nye kunder, om der sker ændringer i ledelse, ejerkræds mv.

En serviceattest udstedes af Erhvervsstyrelsen og er et værktøj til at belyse nogle grundlæggende forudsætninger for, at en virksomhed bliver drevet på et ordentligt grundlag. Attesten indeholder relevante oplysninger fra ATP, Skatteforvaltningen, Skifteretten og Kriminalregistret. Virksomheder skal medsende en serviceattest for at deltage i visse udbud.

En serviceattest er et øjebliksbillede. Der er ikke nogen specifik gyldighedsperiode for serviceattesten. Gyldighedsperioden er op til den enkelte udbyders konkrete vurdering.

Hvornår skal det modtages?

De regnskabsmæssige oplysninger skal fremsendes;

- *inden kontraktindgåelse*, samt
- *en gang årligt* i kontraktperioden.

Det er det samme materiale, der skal fremsendes for de to bullits; inden kontraktindgåelse og årlig fremsendelse af regnskabsmæssige oplysninger. I forbindelse med indgåelse af kontrakt anbefaler BDO at få fremsendt de seneste 2 års årsrapporter mv. - dvs. med 3 års regnskabsmæssige oplysninger.

Hvordan skal det modtages?

Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med indgåelse af kontrakt med en privat leverandør stille krav om, at den private leverandør skal fremsende regnskabsmæssige oplysninger samt dokumentation for eventuel forfalden gæld til det offentlige via fremvisning af en serviceattest.

BDO anbefaler, at kommunen udarbejder en rutine, der sikrer, at der inden kontraktens indgåelse modtages de seneste to års regnskaber, såfremt den private leverandør har eksisteret så længe. Processen for modtagelse af regnskabsmæssige oplysninger kan aftales med leverandøren og kan enten ske ved at de fremsendes fra leverandørerne eller at kommunen selv tilvejebringer dem via www.cvr.dk. Endvidere anbefaler BDO, at kommunerne udarbejder en rutine, der sikrer, at den private leverandør indsender årlige regnskaber i kontraktperioden.

Årsrapportens vigtigste bestanddele

For at forstå grundelementet i de årsrapporter, som kommunen modtager, forklares her ganske kort årsrapportens vigtigste bestanddele:

Resultatopgørelse

Resultatopgørelsen viser, hvordan det er gået i løbet af året – dvs. **årets resultat**. Er der tjent flere penge end der er brugt, altså et overskud. Eller er der tjent færre penge end der er brugt, og dermed underskud. Såfremt der er et underskud over en årrække, kan dette betyde, at der er risiko for virksomhedens fremtidige overlevelsessevne. I den forbindelse skal man være **opmærksom på**, om virksomheden har likviditet til at fortsætte driften.

For **personlige virksomheder** er årets overskud (eller underskud) vist uden, at der er udgiftsført løn til indehaver og uden, at den skat, som resultatet udløser, er udgiftsført. Vær **opmærksom på**, at det overskud, der vises, derfor skal kunne dække årets skat, den opsparing, der er ønskelig for at have en robust forretning (konsolidering) og endelig den løn, som indehaveren kan trække ud.

For **kapitalselskaber samt selvejende institutioner og foreninger** gælder, at årets overskud (eller underskud) er opgjort efter, at indehaver har trukket sin løn ud, og at der også er udgiftsført skat af årets resultat. Det resterende resultat kan derfor disponeres som konsolidering jf. ovenfor, og kapital-selskaber kan tillige vælge at udbetale hele eller dele af årets resultat som udbytte til ejeren. Såfremt der er truffet beslutning om udbetaling af udbytte til ejere, kan det ikke ses i resultatopgørelsen, men kan ses under egenkapitalen. Selvejende institutioner og foreninger kan alene bruge årets resultat som opsparing i virksomheden. Der er ingen ejere, og der kan ikke udbetales fra virksomheden til andre formål, end hvad der fremgår af vedtægterne, som oftest er almenvelgørende.

Aktiver

Aktiverne er de værdier, som virksomheden ejer/har på regnskabsafslutningsdagen, som typisk er den 31. december. Aktiverne/værdierne opgøres som anlægsaktiver og omsætningsaktiver. **Anlægsaktiver** er værdier, som virksomheden har med henblik på at beholde i flere år som f.eks. bygninger, inventar, betalt lejedepositum mv. **Omsætningsaktiver** er værdier, som man kun har i kortere tid som f.eks. tilgodehavende hos en kunde, varer der skal sælges eller likvide midler, som jo bruges hele tiden. Det er omsætningsaktiverne, der kan bruges til at betale løbende udgifter med, medens anlægsaktiverne ikke er umiddelbare likvide, og derfor ikke kan bruges til at betale regninger med.

Passiver

Passiver består af egenkapitalen og gældsposterne som gennemgås hver for sig:

Egenkapital: Virksomhedens egenkapital består først og fremmest af den grundkapital, der oprindeligt er skudt ind ved stiftelsen. Herudover består egenkapitalen af det overskud, som virksomheden har akkumuleret over årene, som ejerne ikke har trukket ud af virksomheden.

- For **personlige virksomheder** gælder, at egenkapitalen består af overskud, der er akkumuleret over årene, minus det ejeren har trukket ud til betaling af skat og til løn til sig selv.
- For **kapitalselskaber** gælder derfor, at egenkapitalen består af den indskudte kapital plus overskud, der er genereret over årene, minus de udbytter som ejerne har trukket ud til sig selv.
- For **selvejende institutioner og foreninger** gælder, at egenkapitalen består af overskud, der er akkumuleret over årene samt eventuelt indskud ved stiftelsen.

Afslutningsvist skal det siges, at ligesom overskud forøger egenkapitalen jf. ovenfor, så vil et eventuelt underskud på samme måde reducere egenkapitalen.

Gæld: Virksomhedens gæld er den gæld, som virksomheden skylder til andre på regnskabsafslutningsdagen. Gælden opgøres som hhv. langfristet gæld og kortfristet gæld. Den langfristede gæld er den gæld, der skal betales mere end 12 måneder efter regnskabsafslutningsdagen, og er typisk den gæld, der er anvendt til at købe anlægsaktiver med. Kortfristet gæld er den gæld, der skal betales i løbet af næste regnskabsår.

Ledelsesberetning

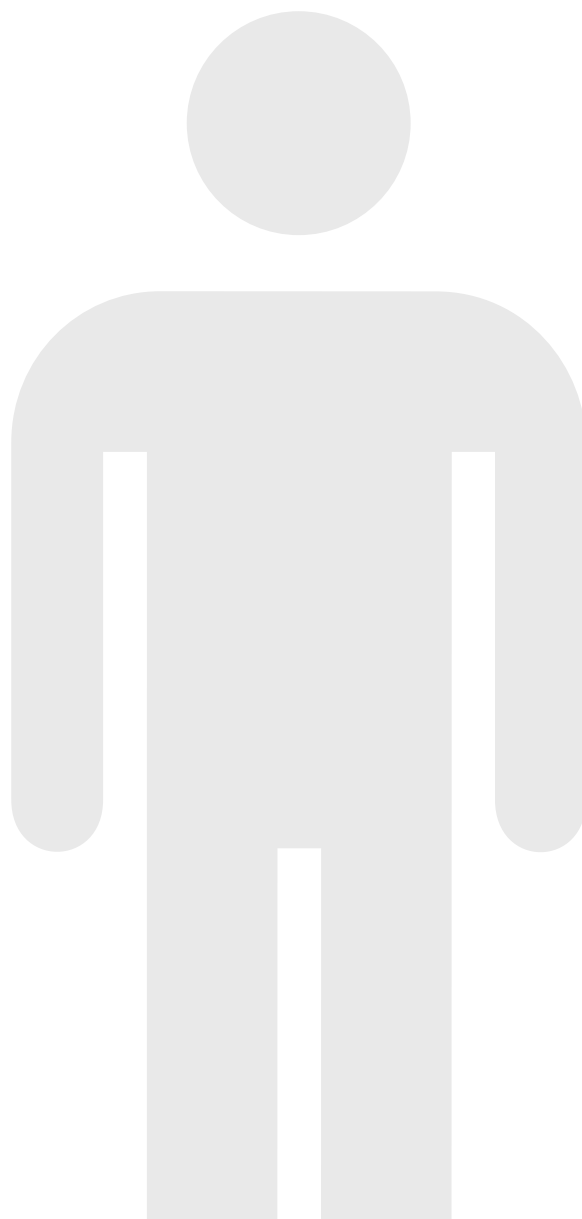
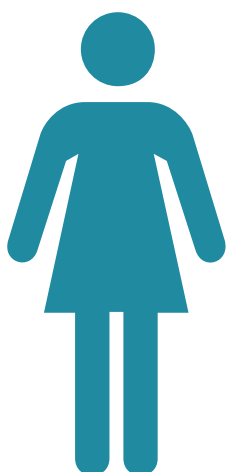
Ikke alle regnskaber har en ledelsesberetning. Men hvis der er en ledelsesberetning, er det vigtigt at læse den igennem. Her skriver ledelsen nemlig om, hvordan det er gået i det seneste regnskabsår, om der er sket nogle særlige forhold i året og om forventningen til det kommende år.

Erklæring fra revisor

Nogle regnskaber er udarbejdet uden hjælp fra revisor. Det betyder generelt, at der ikke er sikkerhed for, at regnskabet rent faktisk er retvisende, herunder om det er oplyst, om der er udfordringer med at kunne fortsætte sin drift. I de tilfælde er der naturligvis ingen erklæring fra revisor.

Er regnskabet revideret eller udarbejdet med hjælp fra revisor kan det ses ved, at der er en side, hvor revisor underskriver. Revisors underskrift har imidlertid forskellig betydning afhængigt af den opgave, som vedkommende er blevet bedt om at udføre.

Det er vigtigt for forståelsen af regnskabets pålidelighed at forstå revisors forskellige erklæringstyper, og hvad man dermed kan forvente. I det følgende afsnit er derfor en gennemgang af revisorerklæringer.

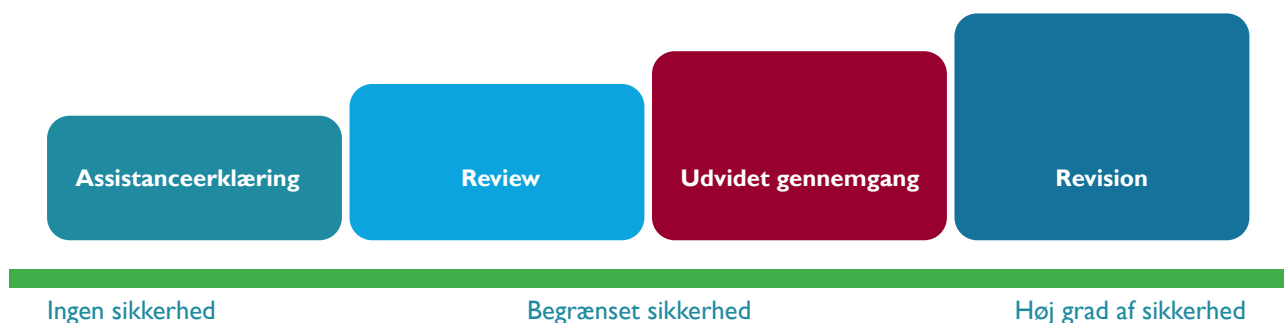


Revisorerklæringer

Når kommunen modtager årsrapporten, er det væsentligt at vide, hvor høj grad af sikkerhed der er i de regnskabsmæssige data, som fremgår af årsrapporten - herunder om en revisor har forholdt sig til den private leverandørs evne til at fortsætte driften.

Når det jf. foregående side er identificeret, at der af regnskabet fremgår en erklæring fra revisor, skal det afgøres, hvilken grad af sikkerhed erklæringen har. Graden af sikkerhed er illustreret i nedenstående figur.

Figur 3: Graden af sikkerhed ved revisorerklæringer



Revision

Er regnskabet revideret af en revisor, vil det fremgå af en særlig erklæring i regnskabet benævnt "Revisionspåtegning". Indeholder revisionspåtegningen en konklusion uden forbehold, betyder det, at revisor konkluderer med høj grad af sikkerhed, at årsregnskabet giver et retvisende billede dvs. at de tal, der står i årsregnskabet, er pålidelige, og at revisor er enig i, at den private leverandør kan fortsætte sin virksomhed, som minimum frem til næste regnskabsafslæggelse. Hvad det betyder, hvis revisor enten ikke har konkluderet, har anført et forbehold eller lignende, er beskrevet nedenfor. Det skal dog bemærkes, at en virksomhed kan gå konkurs selvom revisor har påtegnet regnskabet uden forbehold og med en høj grad af sikkerhed.

Udvidet gennemgang og review

Indeholder årsregnskabet en erklæring om udvidet gennemgang eller review konkluderer revisor med begrænset grad af sikkerhed, at årsregnskabet giver et retvisende billede, herunder også med begrænset sikkerhed om, at revisor er enig i, at den private leverandør kan fortsætte sin virksomhed, som minimum frem til næste regnskabsafslæggelse.

Assistance

Indeholder årsregnskabet en assistanceerklæring udtrykker revisor ingen konklusion om, hvorvidt regnskabet opfylder kravene i årsregnskabsloven, og dermed om det er retvisende. Revisor står alene inde for, at gældende regnskabsregler er overholdt. Assistanceerklæringer kan ikke indeholde forbehold eller fremhævelse af forhold. Det er dog således, at revisor ikke må assistere med at opstille regnskabet, såfremt vedkommende i forbindelse med opstillingen bliver opmærksom på, at regnskabet er fejlbehæftet, eller ikke er enig i, at virksomheden kan fortsætte sin drift.

I de tilfælde skal revisor bede ledelsen korrigere regnskabet, så det bliver retvisende. Vil ledelsen ikke dette, må revisor som nævnt ikke hjælpe med opstillingen af regnskabet. Det er dog kun, såfremt revisor ud fra de umiddelbart præsenterede tal kan se, at det er fejlbehæftet, at revisor ikke skal udføre egne undersøgelser. Derfor er der ingen grad af sikkerhed for det retvisende billede.

I det følgende præsenteres de forskellige former for påtegninger, som revisor typisk vil afgive i sine erklæringer på regnskabet.

Revisionspåtegning med forbehold

Ved væsentlige fejl eller mangler i årsregnskabet skal revisor tage forbehold. Et forbehold er tydeligt i revisors påtegning i forbindelse med revision, udvidet gennemgang eller review, idet der vil være en særlig overskrift i revisors påtegning, samt at det vil fremgå af konklusionen.

Kommunen skal være **særligt opmærksom** ved forbehold i påtegningen, da dette ofte er et faresignal. Et forbehold er udtryk for, at revisor ikke er enig i, at det regnskab, som ledelsen præsenterer, er retvisende. Uenighed mellem ledelse og revisor vil typisk bestå i uenighed om værdiansættelse af et aktiv, manglende gældsposter, manglende informationer i regnskabet eller uenighed om, hvorvidt den private leverandør evner at fortsætte sin drift (going concern), gældsposter eller manglende informationer i regnskabet.

Going concern: Ledelsen skal hvert år vurdere om man kan og/eller vil fortsætte driften. Formodes det, at man ikke kan og/eller vil dette, skal det tydeligt fremgå af regnskabet.

Er regnskabet revideret skal revisor tillige forholde sig til samme spørgsmål. Er revisor uenig i ledelsens vurdering, er revisor forpligtet til at oplyse det i sin påtegning og tage forbehold for regnskabets retvisende billede.

Et forbehold skal være begrundet og være formuleret klart og forståeligt. Hvor det er muligt, skal der gives oplysning om forbeholdets beløbsmæssige indvirkning på aktiver og passiver, den økonomiske stilling og resultatet.

Desuden skal revisor angive betydningen af forbeholdet i følgende form:

- Konklusion med forbehold
- Afkræftende konklusion
- Manglende konklusion

En konklusion med forbehold betyder, at regnskabet efter revisors opfattelse er retvisende, bortset for det forhold, der er taget forbehold for. Er der en afkræftende konklusion eller manglende konklusion, har revisor vurderet, at forholdet er så gennemgribende, at regnskabet ikke er retvisende. Det vil medføre, at årsregnskabet givetvis ikke, eller kun delvist, kan danne grundlag for vurdering af den pågældende virksomheds økonomiske situation. I disse tilfælde skal der indhentes regnskabskyndig assistance for en særlig vurdering.

Nedenfor ses eksempler på uddrag fra erklæringer, som kan være relevante ved valg af privat leverandør og ved den løbende opfølgning.

Boks 1: Eksempel på revisionspåtegning uden forbehold

Uden modifikationer:

DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Til kapitalejerne i Selskab X

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Selskab X for regnskabsåret 1. januar - 31. december 20X1, der omfatter resultatopgørelse, balance, noter og anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 20X1 samt af resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 20X1 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Boks 2: Eksempel på revisionspåtegning med forbehold

Med forbehold:

DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Til kapitalejerne i Selskab X

Afkræftende konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for ...

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet som følge af betydeligheden af de forhold, der er beskrevet i "Grundlag for afkræftende konklusion", ikke giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 20X1 samt af resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 20X1 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Det er vores opfattelse, at generalforsamlingen ikke bør godkende årsregnskabet.

I ovenstående eksempel ses det af forbeholdet, at revisoren mener, at forbeholdet har så stor effekt på årsregnskabet, at det ikke giver et retvisende billede.

Revisors fremhævelse af forhold i regnskabet

Når der er udført review, udvidet gennemgang eller revision, kan revisor fremhæve forhold i regnskabet. Der er flere tilfælde, hvor revisor skal fremhæve forhold i sin revisionspåtegning. En fremhævelse er ikke en uenighed med ledelsen om det retvisende billede, men blot oplysninger, som revisor er forpligtet til at supplere regnskabet med. Fremhævelse af forhold kan dog medføre, at man som kommune skal indgå dialog med den pågældende private leverandør. De to bokse nedenfor viser eksempler på sådanne fremhævelser af forhold.

Fremhævelse af forhold i årsregnskabet

Revisor skal fremhæve forhold i sin påtegning, som læseren bør være særligt opmærksom på. Det kan f.eks. være, hvis der i regnskabet er oplysninger om en retssag, som kan have væsentlig betydning for virksomhedens økonomiske forhold, eller hvis der er usikkerhed vedrørende evnen til at fortsætte driften.

Fremhævelse af forhold vedrørende revision

Her kan revisor f.eks. fremhæve, at sammenligningstallene ikke er revideret.

Rapportering om overtrædelse og lovgivning og ledelsesansvar

Revisor skal under "Fremhævelse af forhold" oplyse, hvis revisor ved sit arbejde har fundet forhold, der kan være ansvarspådragende for ledelsen. Dette kan eksempelvis være, hvis virksomheden har overtrådt bogføringslovgivningen, kildeskatteloven eller selskabsloven mv. For kapital-selskaber ses især fremhævelser, der vedrører ulovlige udlån til ejer af selskabet. Nedenfor ses eksempler på fremhævelse af andre forhold:

Boks 3: Eksempler på revisorerklæringer med fremhævelse af forhold

ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING

Overtrædelse af momslovgivningen

Selskabet har i strid med momsloven indberettet urigtige momsangivelser til Skattestyrelsen, og ledelsen kan ifalde ansvar herfor.

ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING

Overtrædelse af selskabslovens bestemmelser om udlån til kapitalejeren

Selskabet har i strid med selskabslovens § 210, stk. 1 ydet lån til en af selskabets kapitalejere, og ledelsen kan ifalde ansvar herfor.

Er der i revisorerklæringen medtaget en fremhævelse af et forhold omkring overtrædelse af kildeskatteloven eller momsloven, kan det betyde, at der er forfalden gæld til det offentlige.

I de situationer, hvor der er fremhævet forhold i revisionspåtegningen, anbefaler BDO, at kommunen undersøger, om disse har betydning for den indgåede kontrakt eller det fortsatte samarbejde. Dette kunne være forhold, der strider imod allerede vedtagne politikker og retningslinjer i kommunen om eksempelvis forbud mod at indgå kontrakter med virksomheder indblandet i skatteunddragelse.

Årsregnskaber uden erklæring fra revisor

Såfremt kommunen overvejer at indgå - eller har indgået - aftaler med leverandører, hvis årsrapport ikke har nogen erklæring fra revisor eller en erklæring fra revisor uden sikkerhed (assistanceerklæring), skal man forholde sig særlig kritisk til regnskabsmaterialet. I de tilfælde anbefaler BDO, at kommunen inden kontraktens indgåelse søger regnskabskyndig assistance og i forbindelse hermed samtidig identificerer de særlige forhold, som omtales fra side 19 og frem i forhold til hvad man skal være opmærksom på inden kontrakten indgås og under kontraktens løbetid.



Årsrapportens vigtigste forudsætninger

Årsrapporten skal give et retvisende billede af virksomhedens regnskabsmæssige forhold, og alle relevante forhold skal fremgå af rapporten. Endvidere skal det tydeligt fremgå af årsrapporten, hvis man ikke mener, at de økonomiske forudsætninger for at kunne fortsætte virksomheden (going concern) er tilstede.

Det er ledelsens ansvar at udarbejde en retvisende årsrapport. Udarbejdelse af misvisende årsrapport kan være ansvarspådragende for ledelsen.

Der er følgende væsentlige forskelle i regnskabsafleggelsen for de tre præsenterede virksomhedsformer; personlig virksomhed, kapitalselskaber samt selvejende institutioner og foreninger.

Løn: I personlige virksomheder udgiftsføres ikke løn til ejeren. Det betyder, at årets overskud vil være højere end hos et sammenligneligt kapitalselskab eller selvejende institution og forening, hvor der udgiftsføres løn til alle ansatte, herunder ejere.

Skat: I personlige virksomheder afsættes ikke skat, idet skatten skal beregnes i sammenhæng med ejerens øvrige skattepligtige indtægter og fradragsberettigede omkostninger. Derimod afsættes skat af eventuelt overskud i de øvrige virksomhedsformer, idet de er selvstændigt skattepligtige.

Egenkapital: I personlige virksomheder vises ejerens hævninger i virksomheden som en formindskelse af egenkapitalen. Hævningerne er et udtryk for, hvor meget indehaverne har valgt at hæve ud af virksomheden til dækning af privatforbrug, privat opsparing samt skattebetaling mv. I selskaber må ejerne ikke hæve beløb ud over løn og udbytte. Løn fremgår, som nævnt ovenfor, som en udgift i resultatopgørelsen.

Udbytte fragår direkte på egenkapitalen. For selvejende institutioner og foreninger kan der som udgangspunkt ikke ske hævninger på egenkapitalen. Kun årets overskud eller underskud vil normalt blive vist i egenkapitalen.

	Personlige virksomheder	Kapitalselskaber	Selvejende institutioner og foreninger
Løn	Løn til ejer udgiftsføres ikke. Årets overskud vil derfor være højere end ved kapitalselskaber og selvejende institutioner og foreninger.	Løn til alle ansatte inkl. ejer(e) udgiftsføres	Løn til alle ansatte inkl. ejer(e) udgiftsføres
Skat	Skat beregnes i sammenhæng med bl.a. ejerens øvrige skattepligtige indkomst, og afsættes derfor ikke i årsrapport.	Skat af overskud afsættes i årsrapport pga. selvstændig skattepligt.	Skat af overskud afsættes i årsrapport pga. selvstændig skattepligt.
Egenkapital	Ejerens hævninger i virksomheden vises som en formindskelse af egenkapitalen. Hævningerne er et udtryk for, hvor meget indehaverne har valgt at hæve ud af virksomheden til dækning af privatforbrug, privat opsparing, skattebetaling mv.	Ejerne må ikke foretage hævninger ud over løn og udbytte. Løn fremgår, som en udgift i resultatopgørelsen. Udbytte fragår direkte på egenkapitalen.	Der kan som udgangspunkt ikke ske hævninger på egenkapitalen. Kun årets overskud eller underskud vil normalt blive vist i egenkapitalen.

Regnskabsmateriale

Personlige virksomheder

Af lovgivningen fremgår, at kommunerne skal modtage et "skattemæssigt årsregnskab" fra personlige virksomheder.

Regnskabet

Regnskabet bør være opstillet i overensstemmelse med årsregnskabslovens regler for såkaldte klasse A-virksomheder, og det bør fremgå af regnskabet. Fremgår det ikke af regnskabet, at det er opstillet efter årsregnskabslovens regler for klasse A-virksomheder, bør der søges regnskabsmæssig assistance.

Sikkerhed for retvisende billede

Regnskabet for den personlige virksomhed er som udgangspunkt ikke revideret af en revisor, og dermed er der som sådan ingen sikkerhed for, at ledelsen reelt har udarbejdet et retvisende regnskab. På samme måde er der ingen sikkerhed for, at ledelsen har de fornødne kompetencer til at udarbejde et retvisende regnskab. Det samme gælder for opgørelsen af den skattepligtige indkomst.

Ofte vil regnskabet dog være opstillet med assistance fra en godkendt revisor. Når revisor assisterer med opstilling af et regnskab, giver revisor ingen sikkerhed for, at regnskabet er retvisende. Revisor står alene inde for, at gældende regnskabsregler er overholdt.

Det forekommer, at personlige virksomheder ikke udarbejder et skattemæssigt årsregnskab. Typisk vil der i stedet være udarbejdet en årsrapport opstillet i overensstemmelse med årsregnskabsloven og herefter vil man på baggrund heraf opgøre den skattepligtige indkomst, som danner grundlag for indberetning af ejerens personlige selvangivelse. I figuren nedenfor er der illustreret forholdet mellem årsrapport og skattemæssigt årsregnskab.

Figur 4: Forholdet mellem årsrapport og skattemæssigt årsregnskab



Efterspørger kommunen et skattemæssigt årsregnskab, er der en risiko for, at leverandøren indsender en opgørelse af den skattepligtige indkomst. Heri indgår typisk ikke aktiver eller passiver, hvorfor der ikke på denne baggrund kan vurderes, hvor solid virksomheden er. Derfor anbefaler BDO, at man også spørger om, at virksomheden fremsender disse oplysninger.

RESULTATOPGØRELSE 1. JANUAR - 31. DECEMBER

	Note	2016 kr.	2015 tkr.
NETTOOMSÆTNING	1	4.145.902	3.557
Vareforbrug	2	-1.538.510	-1.169
Personaleomkostninger	3	-790.971	-746
DÆKNINGSBIDRAG 43,8 % (46,2 %)		1.816.421	1.642
Salgs- og distributionsomkostninger	4	-335.067	-332
Ejendomsomkostninger	5	-105.517	-105
Administrationsomkostninger	6	-359.998	-343
Andre driftsomkostninger	7	-25.343	-3
RESULTAT FØR AFSKRIVNINGER 23,9 % (24,1 %)		990.496	859
Afskrivninger	8	-249.303	-232
DRIFTSRESULTAT 17,9 % (17,6 %)		741.193	627
Finansielle indtægter	9	11.814	11
Finansielle omkostninger	10	-139.536	-142
ÅRETS RESULTAT		613.471	496

BALANCE 31. DECEMBER

	Note	2016 kr.	2015 tkr.
AKTIVER			
Goodwill		100.000	200
Immaterielle anlægsaktiver	11	100.000	200
Indretning af lejede lokaler		4.000	9
Materielle anlægsaktiver	12	731.749	784
ANLÆGSACTIVER		831.749	984
Råvarer og hjælpematerialer		25.000	23
Varer under fremstilling		35.000	30
Fremstillede færdigvarer og handelsvarer		64.679	49
Varebeholdninger		124.679	102
Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser	13	198.119	219
Igangværende arbejder for fremmed regning	14	115.000	85
Andre tilgodehavender		3.750	4
Periodeafgrænsningsposter		2.100	0
Tilgodehavender		318.969	308
Andre værdipapirer og kapitalandele		203.753	88
Værdipapirer		203.753	88
Likvide beholdninger	15	154.112	210
OMSÆTNINGSACTIVER		801.513	708
AKTIVER		1.633.262	1.692

PASSIVER

	Note	2016 kr.	2015 tkr.
EGENKAPITAL	16	153.914	54
Gæld til realkreditinstitutter		523.684	745
Langfristede gældsforpligtelser	17	523.684	745
Kortfristet del af langfristet gæld	17	221.250	212
Gæld til pengeinstitutter.		260.132	255
Leverandører af varer og tjenesteydelser		315.549	263
Anden gæld	18	158.733	161
Periodeafgrænsningsposter		0	2
Kortfristede gældsforpligtelser		955.664	893
GÆLDSFORPLIGTELSE		1.479.348	1.638
PASSIVER		1.633.262	1.692
Eventualposter mv.			
Pantsætninger og sikkerhedsstillelser			

Table 1-3: Resultatopgørelse, balance og passiver i personlige virksomheder

De væsentligste oplysninger at påse i en økonomisk vurdering af personlige virksomheder er markeret i tabellen til venstre, og omfatter årets resultat, omsætning, egenkapital, likvide beholdninger og gældsforpligtelser.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at regnskabstallene ikke kan stå alene, men er en del af det samlede billede af en virksomheds situation, hvor der også bør ses på ledelses- og revisorpåtegning mv.

Herudover anbefaler BDO at se på udviklingen over en årrække i de regnskabsmæssige oplysninger.

Hvis man skal sammenligne de regnskabsmæssige oplysninger i en personlig virksomhed med et kapitalselskab, skal man som nævnt korrigerer for "private hævninger".

Table 4: Egenkapital i personlige virksomheder

Egenkapital		Note 16
Årets resultat	613.471	496
Private indskud	0	200
Private hævninger	-513.661	-605
Årets kapitalændring	99.810	91
Egenkapital 1. januar	54.104	-37
Egenkapital 31. december	153.914	54

I ovenstående eksempel er "private hævninger" markeret.

Det er ikke muligt ud fra de oplysninger, som kommunen får fra leverandøren, at korrigerer for den forskel, som skyldes skattebetalinger. Dette skyldes, at beskatningen sker hos ejeren.

Kapitalselskaber

Kapitalselskaber skal fremsende regnskab, og såfremt kapitalsselskabets regnskab er revideret, skal det reviderede regnskab tillige fremsendes til kommunen.

Regnskabet

Regnskabet for et kapitalsselskab skal altid være opstillet i overensstemmelse med årsregnskabslovens regler.

Sikkerhed for retvisende billede

Regnskabet for et kapitalsselskab der ikke to år i træk overskrider to af følgende tre kriterier; omsætning 8 mio., balancesum 4 mio. og antal ansatte 12, er ikke underlagt revisionspligt. For disse selskaber gælder, at revisor ikke udtrykker nogen sikkerhed som beskrevet i særligt afsnit ovenfor.

Selvejende institutioner og foreninger

Som nævnt ovenfor skal den private leverandør, her den selvejende institution eller forening, også fremsende "skattemæssigt årsregnskab".

Regnskabet

Regnskabet bør som minimum være opstillet i overensstemmelse med almindelig anerkendt regnskabspraksis for selvejende institutioner/foreninger eller efter årsregnskabslovens regler. Fremgår det ikke, at regnskabet er aflagt efter ovenstående kriterier, bør der søges særlig assistance.

Sikkerhed for retvisende billede

Regnskaber for selvejende institutioner og foreninger er som hovedregel revideret, selvom der ikke er lovkrav herom. Er der udført revision, er der samme sikkerhed som beskrevet under kapitalsselskaber, der får foretaget revision.

Er der ikke foretaget revision, er der som beskrevet under personlige virksomheder ingen sikkerhed for, at ledelsen har de fornødne kompetencer til at udarbejde et retvisende regnskab. Det samme gælder for opgørelsen af den skattepligtige indkomst.

Gennemgang af regnskabsmateriale mv.

Nedenfor er beskrevet de forhold, som man **især bør være opmærksom på**, når det fremsendte regnskabsmateriale skal gennemgås. Elementerne er vist i den rækkefølge, som BDO anbefaler at foretage gennemgangen:

- Erklæring fra revisor
- Ledelsesberetningen
- Resultatopgørelsen
- Balancen
- Noterne til regnskabet

I det følgende skelnes der ikke mellem de forskellige virksomhedstyper.

Erklæring fra revisor

Se efter om regnskabet indeholder en erklæring fra revisor, og hvilken grad af sikkerhed erklæringen indeholder jf. afsnittet på side 10 her i guiden. Dette er første punkt, idet man her kan se, hvor stor grad af sikkerhed der er i regnskabet, og om der evt. er oplysninger i regnskabet, som en revisor ikke er enig i mm. Er der ingen erklæring fra revisor, bør der søges assistance fra regnskabskyndig inden kontraktens indgåelse.

Ledelsesberetningen

Ikke alle regnskaber har en ledelsesberetning. Er der ledelsesberetning i regnskabet skal den læses igennem, for det er her, ledelsen i så fald omtaler væsentlige begivenheder, forventning til det kommende år, usikkerhed om fortsat drift, begivenheder efter balancedagen, som er væsentligt for årsrapporten mm. Nedenfor er der præsenteret et eksempel på en omtale af efterfølgende begivenhed, hvor der er varslet et krav over for virksomheden. BDO anbefaler, at man tager en dialog med virksomheden om betydningen af dette for virksomheden.

Boks 4: Eksempel på omtale af begivenheder i ledelsesberetning

Efterfølgende begivenheder

Efter balancedagen er der varslet krav mod selskabet fra en medarbejderorganisation. Det er på nuværende tidspunkt ikke muligt at opgøre størrelsen på kravet mod selskabet, ligesom der ikke er rejst et konkret sagsanlæg mod selskabet.

Det er ledelsens forventning, at sagen ikke vil medføre forpligtelser for selskabet.

Resultatopgørelsen

Som beskrevet tidligere viser resultatopgørelsen det sidste års indtægter og udgifter, og dermed om virksomheden i det seneste år har genereret et overskud eller et underskud. Mindre virksomheder kan vælge at undlade at præsentere omsætning, vareforbrug og andre eksterne omkostninger, og derfor udelukkende præsentere bruttoreultat.

Tabel 5: Eksempel på resultatopgørelse i kapitalselskab

Resultatopgørelse 1. januar - 31. december 2016

	Note	2016 kr.	2015 t.kr.
Bruttofortjeneste		3.396.449	242
Personaleomkostninger	1	<u>(2.479.824)</u>	<u>(136)</u>
Resultat før af- og nedskrivninger		916.625	106
Af- og nedskrivninger af materielle anlægsaktiver		<u>(138.500)</u>	<u>0</u>
Resultat før finansielle poster		778.125	106
Finansielle omkostninger	2	<u>(3.534)</u>	<u>(15)</u>
Resultat før skat		774.591	91
Skat af årets resultat	3	<u>(173.982)</u>	<u>(22)</u>
Årets resultat		<u>600.609</u>	<u>69</u>
Forslag til resultatdisponering			
Foreslået udbytte		500.000	0
Overført til reserve for iværksætterselskaber		(17.141)	17
Overført resultat		<u>117.750</u>	<u>52</u>
		<u>600.609</u>	<u>69</u>

Det væsentligste er at undersøge, om virksomheden formår at generere et overskud. Er der underskud skal man forholde sig til om:

- **Underskud er præsteret med vilje, som led i en styret drift:** Dette kan typisk være på baggrund af udviklingsaktiviteter, og vil som oftest kunne udledes af ledelsesberetningen eller i form af udviklingsaktiviteter i balancen under anlægsaktiverne. Det er **vigtigt** at forholde sig til, om virksomheden er i stand til at betale for at færdiggøre disse udviklingsaktiviteter. Vær **særligt opmærksom på** opstartsvirksomheder, idet de ofte kan have planlagte underskud som følge af etablering, opdyrkning af marked mv. Virksomheder i en omstillingsfase kan også ofte have øgede omkostninger og underskud. Eventuel omtale i ledelsesberetning samt vurdering af soliditet og likviditet (omtales i senere afsnit) bør være de typiske opmærksomhedspunkter.
- **Underskud skyldes særlige forbigående omstændigheder.** Der kan være et overlap mellem virksomheder med underskud som følge af forbigående omstændigheder og virksomheder med underskud som følge af en styret drift. Med til denne gruppe hører også virksomheder, som har været udsat for en hændelse, der midlertidigt har reduceret indtjeningen, f.eks. som følge af afhændelsen af et aktiv, afgang af en vigtig kunde mv. Der kan muligvis findes oplysninger i en ledelsesberetning omkring særlige forhold i regnskabsåret.
- **Underskud pga. for få midler:** Virksomheder, som ikke drives effektivt, vil på et konkurrencepræget marked ikke være i stand til at tjene penge. Indikationer på ineffektiv drift vil typisk være dårlige nøgletal ift. konkurrenter eller branchenormen. Hvis der af regnskabet fremgår omsætningstal, kan dækningsgraden beregnes (bruttofortjeneste divideret med omsætning), omsætning pr. medarbejder, lønkroner pr. medarbejder osv. Såfremt der ikke findes et sammenligningsgrundlag, bør man kigge på virksomheden over en længere periode og vurdere udviklingen ift. om nøgletal er forværret, om der er realiseret underskud gentagende gange osv.
- **Underskud er et udtryk for dårlig ledelse og styring:** Dette forhold er meget vanskeligt at vurdere på grundlag af en gennemgang af en årsrapport. Men som ovenfor bør man gennemgå flere regnskabsår og vurdere, om der er tale om en længere trend i virksomheden og søge informationer om personerne bag virksomheden.

Balancen

Balancen består af aktiver, gæld og egenkapital som beskrevet tidligere. Nedenfor er vist et eksempel på balancen for et kapitalsselskab, der indeholder disse elementer. Bortset fra egenkapitalens poster, "selskabskapital", "reserve for iværksætterselskab" og "foreslået udbytte for regnskabsåret" kunne balancen også gælde en selvejende institution eller forening.

De væsentligste oplysninger i balancen er markeret og omfatter **egenkapital**, **likvide beholdninger** og **gældsforpligtelser**:

Tabel 6: Eksempel på opgørelse af balancen i kapitalsselskab

Aktiver			Passiver		
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	111.256	0	Selskabskapital	50.000	0
Materielle anlægsaktiver	111.256	0	Reserve for iværksætterselskab	0	17
Deposita	10.000	0	Overført resultat	119.175	52
Finansielle anlægsaktiver	10.000	0	Foreslået udbytte for regnskabsåret	500.000	0
Anlægsaktiver i alt	121.256	0	Egenkapital	669.175	69
Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser	523.352	203	Leverandører af varer og tjenesteydelser	75.906	0
Andre tilgodehavender	9.740	0	Gæld til selskabsdeltagere og ledelse	0	51
Udskudt skatteaktiv	7.800	0	Selskabsskat	30.994	22
Periodeafgrænsningsposter	50.725	0	Anden gæld	544.933	84
Tilgodehavender	591.617	203	Kortfristede gældsforpligtelser	651.833	157
Likvide beholdninger	608.135	23	Gældsforpligtelser i alt	651.833	157
Omsætningsaktiver i alt	1.199.752	226	Passiver i alt	1.321.008	226
Aktiver i alt	1.321.008	226	Eventualposter m.v.	5	
			Usikkerhed om fortsat drift (going concern)	6	
			Efterfølgende begivenheder	7	

Det væsentligste er at påse, om egenkapitalen er positiv – i det viste eksempel ovenfor er egenkapitalen på 669.175 kr. Derudover skal det påses, om arbejdskapitalen er positiv. Arbejdskapitalen er et udtryk for omsætningsaktiverne minus den kortfristede gældsforpligtelse. I eksemplet overstiger omsætningsaktiverne (godt 1,2 mio. kr.) den kortfristede gældsforpligtelse (651.833 kr.). Arbejdskapitalen i ovenstående eksempel er således positiv.

Noterne til regnskabet

Det er vigtigt at gennemgå noterne, idet der her kan være præsenteret forhold, som ikke er indregnet i regnskabet f.eks. leasing eller en igangværende retssag eller forhold omkring usikkerhed vedrørende fremtidig drift. Såfremt der i noterne til årsregnskabet fremgår, at der er usikkerhed om virksomhedens fortsatte drift, bør der søges assistance hos regnskabskyndig og man bør derefter gå i dialog med leverandøren omkring de præsenterede forhold. Eksempel på en sådan note er vist nedenfor:

Boks 5: Eksempel på omtale af begivenheder i noterne til regnskabet

Usikkerhed om fortsat drift (going concern)

Selskabets aktiviteter ligger i Horsens Kommune hvor man i 2017 har deltaget i en udbudsproces. Vi blev ikke valgt som en af de firmaer der skal deltage i den fremtidige hjemmeplejeordning med kommunen. Det overvejes i øjeblikket, hvordan den fremtidige drift bliver i selskabet, når den nuværende kontrakt udløber i 2017. Det forventes muligt at fortsætte driften på baggrund af nye opgaver, som forventes at tilfalde selskabet og som kan have betydning for selskabets evne til at fortsætte driften. Der er dog i sagens natur usikkerhed knyttet til denne vurdering.

Eksempler på vurdering af regnskabsmæssige data

Nedenfor er vist en række eksempler på, hvilke nøgletal man bør have fokus på, og hvordan de kan indgå i vurderingen af selskabets økonomiske situation. I forbindelse med gennemgangen er det væsentligt at være **opmærksom på**, at der er tale om vurdering af historisk data, og at billedet af virksomhedens økonomiske situation kan være anderledes på vurderingstidspunktet, hvorfor det kan være en fordel at indgå i en dialog med leverandøren herom.

Likviditet

Ved vurdering af virksomhedens likviditet kan det være relevant at sammenholde omsætningsaktiver med kortfristet gæld i den såkaldte likviditetsgrad. Dette kan indikere, om virksomheden ved årsopgørelsestidspunktet har likviditet til at afregne det kommende års forpligtelser.

Likviditeten påvirkes derudover af andre forhold, som ikke fremgår af resultatopgørelsen, herunder særligt investeringer i anlægsaktiver og optagelse og afdrag på lån samt ændringer i virksomhedens arbejdskapital (ændringer i varebeholdninger, tilgodehavender og anden gæld). Sidstnævnte betyder, at virksomheder i vækst kan være i likviditetsproblemer, selvom der er overskud. Øget aktivitet og derved salg vil ofte øge størrelsen af varebeholdninger og tilgodehavender fra salg. Denne forøgelse skal finansieres og kræver likviditet.

Ved vurdering af virksomhedens likviditet kan det være relevant at sammenholde omsætningsaktiver med kortfristet gæld i den såkaldte likviditetsgrad. Dette kan indikere, om virksomheden ved årsopgørelsestidspunktet har likviditet til at afregne det kommende års forpligtelser.

$$\text{Likviditetsgrad} = \text{omsætningsaktiver} / \text{kortfristet gældsforpligtelse i alt} \times 100$$

Nedenstående eksempel på nøgletal indikerer, at virksomheden har en fornuftig udvikling i sin likviditet.

	2016	2015	2014
Omsætningsaktiver i alt	1.199.752	225.805	176.805
Kortfristet gældsforpligtelse	651.833	157.239	177.239
Likviditetsgrad	184	144	100

Når man skal vurdere likviditeten, er det **vigtigt** at man undersøger, om der er foreslået udbyttebetaling, som vil forringe likviditeten. Såfremt der i ovenstående eksempel f.eks. udbetales et udbytte på 500.000 kr., vil det reducere likviditetsgraden til 107. BDO anbefaler, at man indgår en dialog med virksomheden, såfremt likviditetsgraden reduceres væsentligt fra år til år eller er under 100.

Når man vurderer virksomhedens likviditet, bør man ligeledes se på virksomhedens primære finansieringskilde. Positiv indtjening og forbedret cash-flow som følge af forbedret styring af arbejdskapital er **som tommelfingerregel** at foretrække frem for finansiering via kassekredit/et lån eller et koncerninternt lån (gæld til tilknyttede virksomhed/ejere). Vær **opmærksom på**, at der kan være afvigelser fra dette i konkrete tilfælde.

Hvis virksomheden har en lav likviditetsgrad, kan man spørge ind til, hvilken kreditramme de har hos enten pengeinstitut eller i koncernen (relevant for kapitalselskaber eller interessentskab ejet af kapitalselskaber). Sker finansieringen via koncernen vil det være relevant at se på, hvordan soliditet og likviditet er i koncernen samt ved at efterse, om der i årsrapporten er givet en støtteerklæring eller moderselskabsgaranti.

Soliditet

Ved vurdering af virksomhedens finansielle position kan det være relevant at se på, hvor solid den pågældende virksomhed er. Dette kan man gøre ved at se på forholdet imellem egenkapital og gæld i den såkaldte soliditetsgrad. Soliditetsgraden viser, hvor stor en del af virksomhedens samlede aktiver, der ikke er finansieret af gæld. En soliditetsgrad på 100% betyder, at virksomheden er 100% egenfinansieret. Soliditeten vil alt andet lige forringes, hvis der er underskud, er udbytteudlodninger eller er lånefinansierede investeringer.

Underskud er behandlet ovenfor. Ift. udbytteudlodninger bør det vurderes, om virksomheden fører en aggressiv udbyttepolitik, der løbende "tømmer" virksomheden for egenkapital. Ved investeringer i f.eks. produktionsudstyr e.l., der finansieres ved lån, øges den samlede balancesum (aktiver og passiver i alt) uden at egenkapitalen forøges, og derved forringes soliditetsgraden. Man kan beregne soliditetsgraden via nedenstående formel:

$$\text{Soliditetsgrad} = \text{egenkapital} / \text{passiver i alt} \times 100$$

Nedenfor ses eksempel på soliditetsgrad, som indikerer, at virksomheden har en fornuftig fordeling imellem egenfinansiering og gæld.

	2016	2015	2014
Egenkapital	669.175	68.566	434
Passiver i alt	1.321.008	225.805	176.805
Soliditetsgrad	51	30	0

Når man skal vurdere soliditeten, er det **vigtigt**, at man som nævnt undersøger, om der er foreslået udbyttebetaling. Såfremt der i ovenstående eksempel f.eks. udbetales et udbytte på 500.000 kr., vil det reducere soliditeten til 13.

Der kan være forskellige forklaringer på, at en virksomhed har en lav soliditetsgrad. Dette kan f.eks. skyldes, at de er nystartede, eller at der er foretaget større investeringer i forbindelse med udvidelser, som er finansieret ved lån. Uanset årsagen anbefaler BDO, at man indgår en dialog med virksomheden, såfremt soliditeten reduceres væsentligt fra år til år eller generelt er lavere end 15.

Tidligere konkurser

I forbindelse med vurdering af en potentiel leverandør kan det være relevant at undersøge, om ejeren eller personer i ledelsen har konkurser bag sig. Hvis det er tilfældet, er det en god idé at drøfte, hvad årsagen hertil var, og hvordan de forventer at løse lignede problemstillinger i fremtiden. På www.cvr.dk er det muligt at slå personer op, og under aktiver og ophørte relationer vil konkurser bl.a. fremgå. Se eksempel nedenfor.

The screenshot displays the CVR profile for Lars Andersen. It includes personal details like post number (0) and address (Spain), and company information for 'LARS ANDERSEN HJEMMEPLEJE OG PERSONLIG SERVICE ApS under konkurs'. The company's CVR number is 1122334X, and its status is 'Under konkurs'. The user is listed as the sole owner ('Reel ejer'). There are also buttons to save the profile as a PDF or contact details.

Tjeklister

På baggrund af denne guide har vi udarbejdet tjeklister for de tre typer af virksomheder, som kan anvendes ved gennemgang af eksisterende eller nye leverandørers regnskaber.

Der er udarbejdet en tjekliste for personlige virksomheder, kapitalselskaber samt selvejende institutioner og foreninger. I forbindelse med gennemgang af årsrapporterne kan man vende tilbage til guiden, hvis man måtte være i tvivl om begreber eller opmærksomhedspunkter.

PERSONLIGE VIRKSOMHEDER

Nedenfor er udarbejdet en tjekliste til at gennemgå en personlig virksomheds økonomiske situation. Tjeklisten kan bl.a. anvendes til virksomhedstyper som personlige virksomheder og I/S'er.

Handlinger	Kommentarer	Kilde
<p>Modtag relevant dokumentation f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opgørelse af skattepligtig indkomst • Årsrapport eller grundlag for det regnskabsmæssige resultat 		
Kontrollér om materialet er det seneste aflagte		
<p>Revisorerklæring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efterser om der er forbehold og beskriv om evt. effekt af dette har betydning for valg af leverandør • Efterser om der er "fremhævelse af forhold" og beskriv om dette har betydning for valg af leverandør 		
<p>Ingen revisorerklæring / assistance erklæring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgå regnskabet og vurdér om der er usædvanlige forhold • Er der særlige omtaler i ledelsesberetningen 		
<p>Vurder virksomhedens finansielle position</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foretag en vurdering af virksomhedens likviditet og soliditet evt. via beregning af nøgletal • Gennemgå noter for at se om der er relevante oplysninger, som kan have effekt på virksomhedens økonomiske situation 		
<p>Tidligere konkurser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollér om ejeren har været involveret i tidligere konkurser og vurdér, om dette kan have effekt på leverandørvalg Kan kontrolleres på www.cvr.dk 		
<p>Forfalden gæld til det offentlige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Få fremsendt tro- og loveerklæring vedrørende forfalden gæld til det offentlige samt serviceattest 		
Konklusion om potentiel eller eksisterende leverandør		

KAPITALSELSKABER

Nedenfor er udarbejdet en tjekliste til at gennemgå et kapitalselskabs økonomiske situation.

Tjeklisten kan bl.a. anvendes til følgende virksomhedstyper ApS, A/S, P/S, K/S, IVS, A.M.B.A., S.M.B.A

Handlinger	Kommentarer	Kilde
Modtag relevant dokumentation f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Årsrapport • Intern årsrapport 		
Kontrollér om materialet er det seneste aflagte		
Revisorerklæring <ul style="list-style-type: none"> • Efterse om der er forbehold og beskriv om evt. effekt af dette har betydning for valg af leverandør • Efterse om der er "fremhævelse af forhold" og beskriv om dette har betydning for valg af leverandør 		
Ledelsespåtegning Efterse om der er fravalgt revision for det kommende år og vurder, om dette kan have effekt på leverandørvalg		
Ingen revisorerklæring / assistance erklæring <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgå regnskabet og vurder om der er usædvanlige forhold 		
Ledelsesberetning <ul style="list-style-type: none"> • Gennemlæs ledelsesberetning og vurder om der omtale af forhold, som vil kunne have effekt på valget af leverandør. 		
Vurder virksomhedens finansielle position <ul style="list-style-type: none"> • Foretag en vurdering af virksomhedens likviditet og soliditet evt. via beregning af nøgletal • Gennemgå noter for at se om der er relevante oplysninger, som kan have effekt på virksomhedens økonomiske situation. 		
Tidligere konkurser <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollér om personer i ejerkreds eller ledelse har været involveret i konkurser tidligere og vurder om dette kan have effekt på leverandørvalg. Kan kontrolleres på www.cvr.dk 		
Forfalden gæld til det offentlige <ul style="list-style-type: none"> • Få fremsendt tro- og loveerklæring vedrørende forfalden gæld til det offentlige samt serviceattest. 		
Konklusion om potentiel eller eksisterende leverandør		

SELVEJENDE INSTITUTIONER OG FORENINGER

Nedenfor er udarbejdet en tjekliste til at gennemgå en selvejende institutions eller forenings økonomiske situation.

Handlinger	Kommentarer	Kilde
<p>Modtag relevant dokumentation f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Opgørelse af skattepligtig indkomst Årsrapport eller grundlag for det regnskabsmæssige resultat 		
Kontrollér om materialet er det seneste aflagte		
<p>Revisorerklæring</p> <ul style="list-style-type: none"> Efterse om der er forbehold og beskriv om evt. effekt af dette har betydning for valg af leverandør Efterse om der er "fremhævelse af forhold" og beskriv om dette har betydning for valg af leverandør 		
<p>Ledelsespåtegning</p> <ul style="list-style-type: none"> Efterse om der er fravalgt revision for det kommende år og vurder, om dette kan have effekt på leverandørvalg 		
<p>Ingen revisorerklæring / assistance erklæring</p> <ul style="list-style-type: none"> Gennemgå regnskabet og vurder om der er usædvanlige forhold 		
<p>Ledelsesberetning</p> <ul style="list-style-type: none"> Gennemlæs ledelsesberetning og vurder om der omtale af forhold, som vil kunne have effekt på valget af leverandør. 		
<p>Vurdere virksomhedens finansielle position</p> <ul style="list-style-type: none"> Foretag en vurdering af virksomhedens likviditet og soliditet evt. via beregning af nøgletal Gennemgå noter for at se om der er relevante oplysninger, som kan have effekt på virksomhedens økonomiske situation. 		
<p>Tidligere konkurser</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollér om personer i ejerkreds eller ledelse har været involveret i konkurser tidligere og vurder om dette kan have effekt på leverandørvalg. Kan kontrolleres på www.cvr.dk 		
<p>Forfalden gæld til det offentlige</p> <ul style="list-style-type: none"> Få fremsendt tro- og loveerklæring vedrørende forfalden gæld til det offentlige samt serviceattest. 		
Konklusion om potentiel eller eksisterende leverandør		