

Hovedelementerne i regnskabsaflæggelsesprocessen

Bestyrelsen og direktionen har det overordnede ansvar for selskabets risikostyring og interne kontrol i forbindelse med regnskabsaflæggelsesprocessen, herunder overholdelse af relevant lovgivning og anden regulering i relation til regnskabsaflæggelsen.

Kontrolmiljø og risikovurdering

Selskabets ledelse vurderer mindst en gang årligt selskabets organisationsstruktur og rapporteringsforhold, herunder bemanningen på regnskabsområdet.

Selskabets ledelse lægger vægt på et godt kontrolmiljø. Der er etableret faste procedurer og rutiner for den løbende regnskabsaflæggelse og rapportering. Der er etableret procedurer, som sikrer adskillelse mellem rekvirent/udfører og godkender/reviewer på alle områder i regnskabsaflæggelsesprocessen med henblik på at sikre en god intern kontrol og kvalitet.

Selskabets revisor rapporterer i revisionsprotokollen om eventuelle svagheder i selskabets interne kontrolmiljø.

Direktionen overvåger løbende overholdelse af relevant lovgivning m.v. i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og rapporterer herom til bestyrelsen.

Selskabets ledelse vurderer løbende risici og interne kontroller i forbindelse med selskabets aktiviteter og deres eventuelle indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen.

Køb og salg af ejendomme

Selskabets ledelse er involveret i forbindelse med selskabets køb og salg af ejendomme.

Ejendomme tilføres primært via apportindskud fra selskabets enejer staten. Forud for apportindskud af ejendomme udarbejder en uafhængig ejendomsmægler en vurdering af ejendomme. I forbindelse med indskud udarbejdes vurderingsberetning af uafhængig vurderingsmand.

Der foretages løbende vurderinger af ejendommenes værdiansættelse.

Selskabets direktion forestår salg af selskabets ejendomme, herunder vurdering af det regnskabsmæssige tidspunkt for indregning af salgstransaktion.

Salg af ejendomme behandles og godkendes af selskabets bestyrelse.

Budgetter og estimater

Selskabets direktion udarbejder udkast til budget for det kommende år, som godkendes af bestyrelsen.

Opfølgning af budgettet foretages i forbindelse med hvert kvartalsregnskab. Der udarbejdes tre gange om året estimat for året. Budget og estimat behandles og godkendes af bestyrelsen.

Periode- og årsrapport

Der udarbejdes kvartals- og årsrapport, som offentliggøres via Erhvervsstyrelsen og selskabets hjemmeside. Kvartals- og årsrapport offentliggøres i overensstemmelse med en på forhånd fastlagt plan.

Kvartals- og årsrapport udarbejdes af direktionen i såvel en eksternt som en intern version. Selskabets ledelse ønsker den eksterne årsrapport udarbejdet efter højeste standard. De interne kvartals- og årsregnskaber indeholder detaljerede oplysninger om bl.a. køb og salg af ejendomme, selskabets ejendomsbeholdning og tilgodehavender og beskrivelse af selskabets aktivitet, risici m.v. Direktionens udkast til kvartals- og årsrapporter behandles og godkendes af bestyrelsen.