

Indhold

Forord	5
Forkortelser	27
Oversigt over ISA og ISQC	29
Kapitel 1 – Introduktion	31
Kapitel 2 – Revisionsdokumentation og -bevis	37
Kapitel 3 – Kundeaccept, opgaveaccept og fastsættelse af kundeforholdet med uddybende gennemgang af etik, uafhængighed, opgaveteamet og GDPR ...	64
Kapitel 4 – Planlægningsaktiviteter og risikovurderingshandlinger	126
Kapitel 5 – Revision i årets løb	223
Kapitel 6 – Hardclose	250
Kapitel 7 – Statusrevision	256
Kapitel 8 – Afsluttende arbejder og konklusion	316
Kapitel 9 – Rapportering	350
Kapitel 10 – Førstegangsrevisionsopgaver	447
Kapitel 11 – Besvigelser	465
Kapitel 12 – Generelle it-kontroller og applikationskontroller	495
Kapitel 13 – Koncernrevision	534
Kapitel 14 – Digitalisering af revisionsprocessen med fokus på dataanalyse	580
Kapitel 15 – Revisors uafhængighed – virksomheder af interesse for offentligheden (PIE-virksomheder)	604

Indhold

Kapitel 16 – Hvidvask	625
Appendiks 1 – Case Danbil A/S	641
Appendiks 2 – Internt regnskab for Danbil A/S for 2017 og 2018	651
Appendiks 3 – Danbil-koncernen – case-beskrivelse ...	654
Litteraturliste.....	658
Stikordsregister.....	663

Indholdsfortegnelse

Forord	5
Forkortelser	27
Oversigt over ISA og ISQC	29
Introduktion	31
1.1 Bogens opbygning	31
1.2 Roadmap over revisionsprocessen	32
1.3 Eksempler	33
1.4 Case-virksomheden	34
1.5 Kan teori og eksempler overføres til brug på alle typer af revisionsopgaver?	35
1.6 Afgrænsning	35
1.7 Lovgivning, ISA og praksis	36
1.8 Afrunding	36
Revisionsdokumentation og -bevis	37
2.1 Indledning og definition	38
2.2 Revisionsdokumentation generelt	39
2.2.1 <i>Hvad er kravene til revisionsdokumentationen?</i>	40
2.2.2 <i>Gennemgang af revisionsdokumentation</i>	41
2.2.3 <i>Fravigelse af et relevant krav i en ISA</i>	43
2.2.4 <i>Forhold der opstår efter revisors erklæring</i>	43
2.3 Revisionsbevis generelt	44
2.3.1 <i>Hvornår har revisor opnået tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis</i>	45
2.3.2 <i>Revisionshandlinger til opnåelse af revisionsbevis</i>	46
2.3.3 <i>Eksterne bekræftelser</i>	48
2.3.4 <i>Udvælgelse af enheder til test</i>	51
2.3.5 <i>Manglende konsistens eller tvivl om pålideligheden af revisionsbevis</i>	53
2.4 Oplysninger fra virksomheden	53
2.4.1 <i>Ledelsens regnskabserklæring</i>	53

2.4.2	<i>Tvivel om pålideligheden eller manglende afgivelse af oplysninger</i>	54
2.5	Brug af ledelsesudpeget eksperts arbejde	55
2.6	Brug af revisorudpeget eksperts arbejde	55
2.6.1	<i>Hvornår bør revisor gøre brug af en revisorudpeget ekspert?</i>	56
2.6.2	<i>Krav ved brug af en revisorudpeget ekspert</i>	57
2.6.3	<i>Vurdering af arbejde udført af eksperten</i>	57
2.6.4	<i>Henvisning til ekspertens arbejde i revisors erklæring</i>	59
2.7	Brug af intern revision	59
2.7.1	<i>Hvornår kan revisor anvende arbejde udført af den interne revision</i>	60
2.7.2	<i>Anvendelse af arbejde udført af intern revision</i>	60
2.7.3	<i>Revisors ansvar er uændret</i>	61
2.8	Brug af anden revisors arbejde	61
2.9	Samarbejde mellem to valgte revisorer	62
2.10	Tjeklister	63
	Kundeaccept, opgaveaccept og fastsættelse af kundeforholdet med uddybende gennemgang af etik, uafhængighed, opgaveteamet og GDPR	64
3.1	Kundeaccept	65
3.1.1	<i>Formål og indledende overvejelser</i>	65
3.1.2	<i>Materiale til kundeaccept</i>	67
3.1.3	<i>Generelle oplysninger om virksomheden (forståelse af virksomheden og dens omgivelser)</i>	68
3.1.4	<i>Vurdering af, om kunden er en virksomhed af interesse for offentligheden (PIE-virksomhed)</i>	68
3.1.5	<i>Indledende regnskabsanalyse</i>	69
3.1.6	<i>Indledende vurdering af risici i regnskabet</i>	70
3.1.7	<i>Vurdering af kundens integritet</i>	70
3.1.8	<i>Kundekendskabsproceduren ifølge Hvidvaskloven</i>	71
3.1.9	<i>Vurdering af grundlæggende etiske principper og uafhængighed</i>	75
3.1.10	<i>Vurdering af ressourcer og kompetencer</i>	76
3.1.11	<i>Beskyttelse af persondata (GDPR)</i>	77
3.1.12	<i>Kontakt til tidligere revisor</i>	78
3.1.13	<i>Revurdering af kundeaccepten</i>	79
3.2	Opgaveaccept	80
3.2.1	<i>Formål</i>	80

3.2.2	<i>Opgaver i forbindelse med opgaveaccept</i>	80
3.2.3	<i>Vurdering af den professionelle risiko forbundet med opgaven</i>	81
3.2.4	<i>Vurdering af ressourcer og kompetencer</i>	82
3.2.5	<i>Revisors godkendelse til at afgive revisionspåtegning på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed</i>	82
3.2.6	<i>Vurdering af uafhængighed</i>	83
3.2.7	<i>Vurdering af kundens integritet</i>	83
3.2.8	<i>Opdatering af Hvidvasklovens kundekendskabsprocedure</i>	83
3.2.9	<i>Vurdering af etiske principper</i>	84
3.2.10	<i>Beskyttelse af persondata</i>	84
3.2.11	<i>Særligt om rådgivning og assistance og risikoen for selvrevision</i>	85
3.3	Aftale om vilkår for revisionen – aftalebrev	86
3.3.1	<i>Aftalebrev</i>	86
3.3.2	<i>Hvornår og hvor ofte skal der udarbejdes aftalebrev</i>	86
3.3.3	<i>Indhold af et aftalebrev</i>	87
3.3.4	<i>Oplysning om revisors ansvar og ledelsens ansvar</i>	88
3.3.5	<i>Fastsættelse af honorar</i>	89
3.3.6	<i>Betinget honorar</i>	89
3.3.7	<i>Ansvarsbegrænsning</i>	90
3.3.8	<i>Særlige forhold ved udarbejdelse af aftalebrev i forbindelse med førstegangsrevision</i>	90
3.4	Etiske regler for revisorer med fokus på grundlæggende etiske principper for revisorer og vurdering af trusler	90
3.4.1	<i>Grundlæggende etiske principper for revisorer og vurdering af trusler</i>	91
3.4.2	<i>Begrebsrammen for identifikation, vurdering og håndtering af trusler mod etiske principper og uafhængighed</i>	92
3.5	Krav til revisors uafhængighed	101
3.5.1	<i>Indledning</i>	101
3.5.2	<i>Undtagelser til kravet om uafhængighed</i>	103
3.5.3	<i>Kilder til uafhængighed og gennemgang heraf</i>	103
3.5.4	<i>Revisorloven (§ 24-24 c, § 25 og § 26)</i>	105
3.5.5	<i>Uafhængighedsbekendtgørelsen</i>	112
3.5.6	<i>Uafhængighedsvejledningen</i>	112
3.5.7	<i>Trusler imod uafhængighed</i>	113
3.5.8	<i>Kommunikation om trusler imod uafhængighed</i>	114

3.6	Udpegning af opgaveteam herunder involvering af eksperter	114
3.6.1	<i>Indledende overvejelser</i>	115
3.6.2	<i>Involvering af personer med særlige kompetencer</i>	115
3.6.3	<i>Involvering af eksperter (revisorudpeget)</i>	116
3.6.4	<i>Faglig afdeling/Konsultationer</i>	118
3.7	Beskyttelse af persondata – GDPR	119
3.7.1	<i>Generelt om beskyttelse af behandling af persondata</i> ...	119
3.7.2	<i>Den registrerede, den dataansvarlige og databehandleren</i>	120
3.7.3	<i>Revisors pligter som dataansvarlig</i>	121
3.7.4	<i>Databehandleraftale</i>	122
3.7.5	<i>Den registreredes rettigheder og revisors kommunikation heraf</i>	122
3.7.6	<i>Undtagelser til registreredes rettigheder som følge af krav i anden lovgivning vedrørende tavshedspligt, opbevaringspligt mv.</i>	123
3.7.7	<i>Tekniske og organisatoriske foranstaltninger til beskyttelse af personoplysninger</i>	124
3.7.8	<i>Erklæring om persondata</i>	125
	Planlægningsaktiviteter og risikovurderingshandlinger	126
4.1	Formål og indledende overvejelser	128
4.1.1	<i>Digitalisering af revisionen og indvirkning på planlægningsaktiviteter og risikovurderingshandlinger</i> ..	131
4.2	Fastlæggelse af den overordnede revisionsstrategi (planlægningsnotat)	132
4.2.1	<i>Indledning</i>	132
4.2.2	<i>Generelt om krav til fastlæggelse af den overordnede revisionsstrategi</i>	133
4.2.3	<i>Detaljeret indhold af den overordnede revisionsstrategi</i> .	133
4.2.4	<i>Tidsmæssig placering for udarbejdelsen af den overordnede revisionsstrategi</i>	135
4.3	Planlægningsmøder – information til opgaveteamet om risici og den valgte, overordnede revisionsstrategi	136
4.3.1	<i>Indledning</i>	136
4.3.2	<i>Generelt om krav til planlægningsmøder</i>	136
4.3.3	<i>Indhold af planlægningsmøder</i>	137
4.3.4	<i>Hvem skal deltage på planlægningsmøder?</i>	139
4.4	Fastlæggelse af væsentlighed	139

4.4.1	Indledning	139
4.4.2	Definition af væsentlighed	140
4.4.3	Niveauer for fastlæggelsen af væsentlighed	141
4.4.4	Væsentlighed for regnskabet som helhed	142
4.4.5	Væsentlighedsniveauet eller niveauerne for bestemte grupper af transaktioner, balanceposter eller oplysninger	147
4.4.6	Væsentlighedsniveau ved udførelsen	148
4.4.7	Niveau for fejlinformationer, der er klart ubetydelige	151
4.4.8	Anvendelse af væsentlighed i revisionsprocessen	152
4.4.9	Planlægning og udførelse af revisionen	152
4.4.10	Vurderingen af indvirkningen af eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i regnskabet	153
4.4.11	Revisor skal genoverveje væsentlighed	159
4.4.12	Perioderegnskaber og væsentlighedsniveau	160
4.4.13	Særlige overvejelser om væsentlighed i det tidligere Fondsråds notat om væsentlighed	160
4.5	Risikovurderingshandling, herunder forståelse af virksomheden og dens omgivelser samt de interne kontroller	164
4.5.1	Indledning	164
4.5.2	Formålet med at opnå en forståelse af virksomheden og dens omgivelser samt virksomhedens interne kontroller	164
4.5.3	Typer af risikovurderingshandling og sammenhængen til yderligere revisionshandling	165
4.5.4	Forespørgsler til den daglige ledelse og andre i virksomheden	166
4.5.5	Analytiske handlinger	166
4.5.6	Observation og inspektion	167
4.5.7	Indledende regnskabsanalyse	167
4.5.8	Forståelse af virksomheden og dens omgivelser	169
4.5.9	Forståelse af virksomhedens interne kontroller	171
4.5.10	Definition af intern kontrol	171
4.5.11	Forståelse af de fem kontrolkomponenter	172
4.5.12	Typer og omfang af risikovurderingshandling ved forståelse af interne kontroller	184
4.5.13	Intern kontrol på virksomhedsniveau kontra intern kontrol på transaktionsniveau	185
4.6	Revisors identifikation af risici og risikovurdering	187
4.6.1	Indledning	187
4.6.2	Vurdering af risici for væsentlig fejlinformation på regnskabsniveau	187

4.6.3	Vurdering af risici for væsentlig fejlinformation på revisionsmålniveau	187
4.6.4	Revisionsmål	188
4.6.5	Risikoen for væsentlig fejlinformation pr. revisionsmål for hver regnskabspost og noteoplysning	188
4.6.6	Identifikation af betydelige risici	197
4.7	Identifikation af regnskabsposter og noter omfattet af revision samt revisionsmål	201
4.7.1	Indledning	201
4.7.2	Identifikation af regnskabsposter og noteoplysninger omfattet af revision.	202
4.7.3	Beløbsmæssigt væsentlige regnskabsposter med meget lav risiko	205
4.7.4	Arbejdshandlinger vedrørende regnskabsposter og noteoplysninger, som ikke omfattes af revision.	206
4.7.5	Identifikation af relevante revisionsmål	206
4.7.6	Opdatering af identifikation af væsentlige regnskabsposter og revisionsmål	209
4.8	Fastlæggelse af den detaljerede revisionsplan	209
4.8.1	Indledning	209
4.8.2	Generelt om krav til udarbejdelse af en detaljeret revisionsplan	210
4.8.3	Revisionsplan for risikovurderingshandlinger	210
4.8.4	Revisionsplan (revisionsinstruks) vedrørende revisionshandlinger	211
4.9	Risikovurderingshandlinger vedrørende regnskabsmæssige skøn og nærtstående parter	216
4.9.1	Indledning	216
4.9.2	Risikovurderingshandlinger vedrørende regnskabsmæssige skøn.	217
4.9.3	Reaktion på risici vedrørende regnskabsmæssige skøn.	218
4.9.4	Betydelige risici tilknyttet regnskabsmæssige skøn	219
4.9.5	Risikovurderingshandlinger vedrørende nærtstående parter.	220
4.9.6	Reaktion på risici vedrørende nærtstående parter.	222
4.9.7	Betydelige risici tilknyttet transaktioner med nærtstående parter.	222
	Revision i årets løb	223
5.1	Indledning og definition	224
5.1.1	Indledning	224

5.1.2	Formål	225
5.1.3	Fravalg af løbende revision	227
5.1.4	Test af kontroller og substansrevisionen udføres efter balancedagen	228
5.2	Gennemførelse af den løbende revision	228
5.3	Generelt om udformning og udførelse af test af kontroller	229
5.4	Udvælgelse af kontroller til test	229
5.4.1	Arten af kontrollen	230
5.4.2	Omfanget af revisionsbevis der baseres på effektiviteten af kontrollen	231
5.4.3	Omfanget af opnået revisionsbevis for samme revisionsmål, der opnås ved udførelsen af test af øvrige kontroller	231
5.4.4	Rotation ved test af kontroller	232
5.5	Revisionshandlinger der skal udføres ved test af kontroller (teststrategi)	235
5.5.1	Art af test kontroller	235
5.5.2	Omfanget af test af kontroller	237
5.5.3	Den tidsmæssige placering af test af kontroller	239
5.6	Udførelse af test af kontroller	240
5.6.1	Konklusion om ineffektivitet ved test af kontroller	241
5.7	Udførelse af udvalgte substanshandlinger	242
5.7.1	Omkostninger	243
5.7.2	Lønninger og gager	244
5.7.3	Anlægsaktiver	244
5.8	Test med to formål	245
5.9	Rapportering til virksomhedens ledelse om konklusionen på den løbende revision og test af kontroller	245
5.10	Revurdering af overordnet revisionsstrategi	246
5.11	Opdatering af test af kontroller	247
5.11.1	Kontroller testet ineffektive ændret eller rettet efterfølgende	248
	Hardclose	250
6.1	Definition og formål	251
6.2	Relevante situationer til brug af et hardclose	251
6.3	Tidsmæssig placering af et hardclose	252
6.4	Udførelse af et hardclose	252

6.4.1	Virksomheden foretager en traditionel årsafslutning, og revisor gennemfører hardclose pr. en interim dato . . .	253
6.4.2	Virksomheden udfører selv et hardclose	253
	Statusrevision	256
7.1	Indledning	257
7.1.1	Definition	258
7.1.2	Formål.	259
7.2	Substansrevision – Overblik.	259
7.2.1	Indvirkning af revisionsstrategi og risikovurdering	260
7.3	Revisionshandlinger, der udføres i forlængelse af handlinger foretaget forud for balancedagen	261
7.3.1	Revision af kontroller i den resterende periode (opdatering af test af kontroller)	261
7.3.2	Udføre relevante substansbaserede revisionshandlinger for den resterende periode	262
7.4	Statusrevision.	265
7.4.1	Revurdering af væsentlighedsniveauet	266
7.5	Analytiske handlinger (Substansanalytisk revision)	267
7.5.1	Anvendelsen af substansanalytisk revision.	268
7.5.2	Udførelse af substansanalytisk revision.	270
7.5.3	Betydelige risici.	277
7.6	Detailrevision	277
7.7	Revision ved brug af stikprøver	278
7.7.1	Fremgangsmåde ved brug af stikprøverevision.	279
7.7.2	Trin 1 – Fastlæg populationen og foretag stratificering, hvis nødvendigt (“Hvor fra”)	279
7.7.3	Trin 2 – Fastlæg omfanget af stikprøver (“Hvor mange”).	280
7.7.4	Trin 3 – Metoder til stikprøveudvælgelse (“Hvordan”)	284
7.7.5	Udvidelse af stikprøvestørrelse.	284
7.7.6	Projektion af fejlinformationer (ekstrapolation)	285
7.8	Eksterne bekræftelser	286
7.8.1	Typer af eksterne bekræftelser i forbindelse med substansrevision	286
7.8.2	Udsendelse af forespørgsler på bekræftelser	287
7.8.3	Manglende svar	287
7.9	Revision af regnskabsmæssige skøn	289
7.9.1	Typer af regnskabsmæssige skøn	289
7.9.2	Hvilke revisionshandlinger udføres?	290

7.9.3	<i>Involvering af eksperter</i>	292
7.9.4	<i>Regnskabsmæssige skøn, der medfører betydelige risici</i>	293
7.9.5	<i>Oplysninger vedrørende regnskabsmæssige skøn</i>	293
7.9.6	<i>Neutralitet hos ledelsen ved fastlæggelse af skøn</i>	293
7.9.7	<i>Skriftlige udtalelser</i>	294
7.10	Særlige forhold ved revision af varelager	295
7.10.1	<i>Revision af varelagerets tilstedeværelse og tilstand</i> – <i>Generelt</i>	296
7.10.2	<i>Kontroloptælling foretages på et andet tidspunkt end</i> <i>balancedagen</i>	296
7.10.3	<i>Lageroptælling ikke praktisk muligt</i>	297
7.10.4	<i>Varelager, der er i tredjemands varetægt</i>	298
7.11	Revision af regnskabsposter – Generelle og særlige forhold	299
7.11.1	<i>Konsekvenser af planlægning og</i> <i>risikovurderingshandlinger</i>	299
7.11.2	<i>Indvirkning på revisionsstrategi som følge af den</i> <i>udførte kontrolrevision</i>	299
7.11.3	<i>Forhold, der kræver tilpasning af de detaljerede</i> <i>revisionsplaner</i>	300
7.11.4	<i>Standardrevisionshandlinger for alle regnskabsposter</i>	301
7.11.5	<i>Eksempler på tilpassede revisionsplaner</i> <i>(for case-virksomheden Danbil A/S)</i>	302
7.11.6	<i>Eksempler på standardrevisionsplaner</i>	303
7.11.7	<i>Eksempler på arbejds papirer</i>	304
7.11.8	<i>Revisionsdokumentation</i>	305
7.12	Revision af retstvister og -krav	307
7.12.1	<i>Gennemgå konti for juridiske omkostninger</i>	308
7.12.2	<i>Forespørgsel til ledelsen og andre personer i</i> <i>virksomheden</i>	308
7.12.3	<i>Gennemgå referater af ledelsesmøder samt</i> <i>korrespondance med eksterne juridiske rådgivere</i>	309
7.12.4	<i>Udsendelse af advokatbreve (forespørgsel)</i>	309
7.12.5	<i>Afholdelse af møder med virksomhedens eksterne</i> <i>juridiske rådgivere</i>	311
7.12.6	<i>Skriftlige udtalelser</i>	312
7.13	Overvejelser vedrørende love og øvrig regulering	312
7.13.1	<i>Revisionshandlinger vedrørende overholdelse af love</i> <i>og den øvrige regulering, der har direkte indvirkning</i>	312
7.13.2	<i>Revisionshandlinger vedrørende overholdelse af</i> <i>øvrige love regulering</i>	313

7.13.3	Anvendelsen af resultaterne af andre revisionshandlinger	313
7.14	Revision af øvrige områder	314
	Afsluttende arbejder og konklusion.	316
8.1	Indledning og formål	318
8.2	Revision af begivenheder efter balancedatoen	318
8.2.1	Begivenheder mellem balancedatoen og datoen på revisors erklæring (revisionspåtegning)	319
8.2.2	Begivenheder mellem datoen på revisors erklæring og datoen for regnskabets offentliggørelse	320
8.2.3	Begivenheder efter datoen for regnskabets offentliggørelse	321
8.3	Vurdering af going concern	323
8.3.1	Identifikation af forhold der kan rejse betydelig tvivl om fortsat drift	323
8.4	Afsluttende regnskabsanalyse.	329
8.4.1	Uopdaget risiko for besvigelser	331
8.5	Vurdering af regnskabets overholdelse af begrebsrammen.	331
8.5.1	Revision af oplysningsforpligtelser.	332
8.5.2	Revision af regnskabets bestanddele	334
8.5.3	Nærtstående parter	336
8.5.4	Segmentoplysninger	341
8.6	Konsistenstjek af ledelsesberetningen	342
8.7	Ledelsens regnskabserklæring	342
8.8	Kommunikation af ikke-korrigerede fejlinformationer ...	343
8.8.1	Vurderingen af indvirkningen af ikke-korrigerede fejlinformationer i regnskabet	343
8.9	Revurdering af uafhængighed og etik.	344
8.10	Revurdering af risiko for væsentlig fejlinformation	345
8.11	Vurdering af tilstrækkeligheden af indhentet revisionsbevis.	346
8.11.1	Tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis	346
8.11.2	Opfølgning på betydelige forhold og udarbejdelse af afsluttende memo, der afspejler revisors konklusioner på disse forhold.	347
8.12	Udformning af revisionspåtegning	349

Rapportering	350
9.1 Indledning og definition	354
9.2 Formål	355
9.3 Generelt om rapportering til den øverste ledelse	355
9.3.1 Virksomhedens øverste ledelse	356
9.3.2 Revisionsudvalgets opgaver	357
9.3.3 Mundtlig versus skriftlig rapportering	358
9.3.4 Tidspunktet for revisors skriftlige rapportering	360
9.3.5 Rækkevidden af revisors rapporteringskrav	362
9.3.6 Formulering af skriftlig rapportering	363
9.4 Skriftlige rapporteringskrav over for virksomhedens øverste ledelse	364
9.4.1 Betydelige resultater af revisionen	366
9.4.2 Betydelige mangler i intern kontrol	368
9.5 Skriftlig rapportering over for virksomhedens øverste ledelse i revisionsprocessen, herunder formatkrav (revisionsprotokollatet)	369
9.5.1 Formatkravene til revisors skriftlige rapportering over for den øverste ledelse	370
9.5.2 Særligt om revisionsprotokollatet	370
9.6 Skriftlig rapportering ved revisors tiltræden	373
9.7 Skriftlig rapportering vedrørende revisionen i årets løb (protokollat vedrørende revisionen i årets løb)	373
9.8 Skriftlig rapportering vedrørende revisionen af årsregnskabet (revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsregnskabet)	375
9.8.1 PIE-virksomheder – herunder revisionsprotokollatet ...	375
9.8.2 Ikke-PIE-virksomhed – anden skriftlig rapportering til virksomhedens øverste ledelse	393
9.9 Skriftlig rapportering ved revisors fratræden (fratrædelsesprotokol)	396
9.9.1 Meddelelsespligt til tiltrædende revisor	397
9.9.2 Meddelelsespligt til Erhvervsstyrelsen om fratræden ...	397
9.9.3 Revisors rapportering til virksomhedens ledelse om fratræden via et fratrædelsesprotokollat	397
9.9.4 Revisors rapportering til SØIK ved fratræden i forbindelse med en konstateret besvigelser	398
9.10 Management letter	398
9.10.1 Betydelige mangler i intern kontrol	401
9.10.2 Andre mangler i intern kontrol	401

9.10.3	<i>Indhold af management letter</i>	402
9.10.4	<i>Tidligere afrapporterede mangler i interne kontroller, hvor ledelsen har accepteret risikoen</i>	404
9.10.5	<i>Tidligere afrapporterede forhold, som er udbedret</i>	404
9.11	Revisionspåtegninger på årsregnskaber	405
9.11.1	<i>Adressat</i>	406
9.11.2	<i>Konklusion</i>	407
9.11.3	<i>En omtale af grundlaget for den afgivne konklusion</i>	407
9.11.4	<i>Hvor relevant: En omtale af væsentlig usikkerhed ved fortsat drift</i>	408
9.11.5	<i>En omtale af ledelsens ansvar</i>	409
9.11.6	<i>En omtale af revisors ansvar</i>	410
9.11.7	<i>Revisors udtalelse om ledelsesberetningen</i>	410
9.11.8	<i>Særlige forhold, når revisionspåtegningen vedrører en PIE-virksomhed</i>	411
9.12	Modifikation af konklusionen (forbehold)	420
9.12.1	<i>Placeringen af afsnittet om grundlag for konklusion</i>	421
9.13	Uenighed med ledelsen	422
9.14	Manglende revisionsbevis	423
9.15	Typer af konklusion	425
9.15.1	<i>Gennemgribende forhold</i>	426
9.16	Konklusion med forbehold – ikke gennemgribende	429
9.16.1	<i>Uenighed med ledelsen</i>	429
9.16.2	<i>Manglende revisionsbevis</i>	430
9.17	Afkræftende konklusion	430
9.18	Manglende konklusion (konklusion udtrykkes ikke)	431
9.19	Generalforsamlingens godkendelse af årsrapporten	433
9.20	Fremhævelse af forhold	433
9.20.1	<i>Fremhævelse af forhold i regnskabet</i>	434
9.20.2	<i>Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen</i>	436
9.21	Rapporteringspligter i henhold til Erklæringsbekendtgørelsens § 7, stk. 2	438
9.21.1	<i>Brud på Bogføringsloven</i>	438
9.21.2	<i>Ledelsesansvar</i>	440
9.22	Andre rapporteringspligter	442
9.23	Øvrige forhold – formalia mv.	442
9.23.1	<i>Tidspunkt for afgivelse af revisors påtegning</i>	442
9.23.2	<i>Underskriftsforhold – herunder digitale underskrifter</i>	443
9.23.3	<i>Revisor undlader at afgive revisionspåtegningen</i>	446

Førstegangsrevisionsopgaver	447
10.1 Indledning og definition	447
10.1.1 <i>Hvordan defineres førstegangsrevisionsopgaver</i>	448
10.2 Kundeaccept, opgaveaccept og fastsættelse af kundeforholdet	449
10.2.1 <i>Brev til fratrædende revisor</i>	449
10.2.2 <i>Tiltrædelsesprotokol</i>	449
10.2.3 <i>Aftalebrev</i>	451
10.3 Planlægning og risikovurderingshandlinger	451
10.3.1 <i>Fastsættelse af væsentlighedsniveau</i>	451
10.3.2 <i>Risikovurderingshandlinger</i>	452
10.4 Udførelse	452
10.4.1 <i>Gennemgå den fratrådte revisors arbejds papirer</i>	453
10.4.2 <i>Vurder hvorvidt revisionshandlinger, udført i den aktuelle periode, giver revisionsbevis</i>	456
10.4.3 <i>Udfør specifikke revisionshandlinger for at opnå bevis for primobalancer</i>	457
10.4.4 <i>Vurdering af anvendt regnskabspraksis</i>	458
10.4.5 <i>Sammenligningstal</i>	458
10.4.6 <i>Konsekvenser af modifikationer i fratrædende revisors konklusion</i>	459
10.4.7 <i>Særlige overvejelser, når regnskabet for den foregående periode ikke er revideret</i>	460
10.5 Rapportering	461
10.5.1 <i>Modificeret konklusion i revisionspåtegningen relateret til primobalancer</i>	461
10.5.2 <i>Fejlinformation identificeret ved gennemgang af primobalancer</i>	462
10.5.3 <i>Manglende revisionsbevis for primobalancer</i>	462
10.5.4 <i>Den tiltrædende revisor er valgt efter balancedagen for den aktuelle regnskabsperiode</i>	463
Besvigelser	465
11.1 Indledning og definition	467
11.2 Besvigelser karakteristika	467
11.3 Ansvar og pligter	471
11.4 Indikationer på besvigelser	471
11.5 Forhåndsantagelse om besvigelser ved indregning af indtægter	473

11.6	Revisors arbejdshandlinger rettet mod risikoen for besvigelser.	476
11.6.1	<i>Drøftelse i opgaveteamet</i>	477
11.6.2	<i>Risikovurderingshandlinger.</i>	478
11.6.3	<i>Handlinger som følge af identificerede risici for væsentlig fejlinformation afledt af besvigelser</i>	479
11.6.4	<i>Handlinger til imødegåelse af risici for ledelsens tilsidesættelse af interne kontroller</i>	480
11.6.5	<i>Vurdering af revisionsbevis</i>	481
11.6.6	<i>Skriftlige udtalelser.</i>	483
11.7	Revisors rapporteringspligt om besvigelser efter ISA	484
11.7.1	<i>Indledning.</i>	484
11.7.2	<i>Kommunikation med den daglige ledelse og den øverste ledelse efter ISA 240.</i>	484
11.7.3	<i>Kommunikation med lovgivende og kontrollerende myndigheder efter ISA 240</i>	484
11.8	Revisors rapporteringspligt om besvigelser ifølge lovgivningen.	485
11.8.1	<i>Indledning.</i>	485
11.8.2	<i>Kilder til revisors rapporteringspligt ved besvigelser</i>	485
11.8.3	<i>Revisors kendskab til rapporteringspligter ifølge de fire regelsæt og forskellene heri</i>	488
11.8.4	<i>Hvor meget dokumentation for besvigelser skal revisor have for at blive omfattet af rapporteringspligten?.</i>	490
11.8.6	<i>Juridisk bistand.</i>	493
11.9	Fratrædelse som følge af besvigelser	493
	Generelle it-kontroller og applikationskontroller	495
12.1	Indledning	496
12.2	Begreberne generelle it-kontroller, applikationskontroller og it-miljø.	498
12.2.1	<i>Definition af generelle it-kontroller.</i>	498
12.2.2	<i>Revisors formål med at teste generelle it-kontroller</i>	498
12.2.3	<i>Forståelse af it-miljøet</i>	505
12.2.4	<i>Typer af generelle it-kontroller.</i>	506
12.3	Processen ved revision af generelle it-kontroller	515
12.3.1	<i>Forståelse af, hvorledes virksomheden har reageret på it-relaterede risici</i>	516
12.3.2	<i>It-systemer, der er relevante i relation til en forståelse af it-miljøet og eventuel test af generelle it-kontroller</i>	519

12.3.3	Revisor skal opnå en forståelse af de generelle it-kontroller.	520
12.3.4	Revisionsplan for test af generelle it-kontroller.	521
12.3.5	Revisor skal udføre test af generelle it-kontroller	525
12.3.6	Revisors evaluering af resultatet af test af generelle it-kontroller.	528
12.3.7	Revisors reaktion på ineffektive generelle it-kontroller . .	530
12.3.8	Revisors dokumentation af revisionen af generelle it-kontroller.	532
	Koncernrevision	534
13.1	Indledning og definition	535
13.1.1	Definitioner knyttet til koncernrevision	536
13.2	Kundeaccept, opgaveaccept og fastsættelse af kundeforholdet	537
13.2.1	Opgaveaccept	537
13.2.2	Aftale om vilkår for revisionen – aftalebrev	538
13.3	Planlægning og risikovurderingshandlinger.	539
13.3.1	Kendskab til og forståelse af koncernen	539
13.3.2	Væsentlighedsniveau ved revision af koncernregnskabet . .	542
13.3.3	Væsentlighedsniveau ved revision eller review af komponenter.	542
13.3.4	Arbejde udført på komponenter (scoping)	545
13.3.5	Anvendelse af komponentrevisorer	552
13.3.6	Planlægning af områder, der revideres centralt	556
13.4	Udførelse.	557
13.4.1	Vurdering af rapporteringspakke og regnskabsmanual . .	557
13.4.2	Udsendelse af koncernrevisionsinstrukser	559
13.4.3	Revision af konsolideringsprocessen	564
13.4.4	Gennemgang af modtagne rapporteringer	565
13.4.5	Revisionshandlinger, der udføres centralt af koncernrevisor	568
13.4.6	Afsluttende arbejder og konklusion.	569
13.5	Rapportering	573
13.5.1	Komponentrevisors tavshedspligt	573
13.5.2	Management letter	573
13.5.3	Rapportering om besvigelser	574
13.5.4	Rapportering til øverste koncernledelse.	574
13.5.5	Revisionspåtegning.	575
13.6	Særlige krav til revisionsdokumentationen.	579

13.6.1	<i>Opbevaring af komponentrevisors arbejdspapirer</i>	579
	Digitalisering af revisionsprocessen med fokus på dataanalyse	580
14.1	Indledning	582
14.2	Dataanalyse – hvad er det?	582
14.2.1	<i>Hvad er dataanalyse?</i>	582
14.2.2	<i>Dataanalyse og forskellige revisionsdiscipliner</i>	583
14.2.3	<i>Dataanalyse og de internationale revisionsstandarder</i>	584
14.3	Dataanalyse – validering af data	585
14.4	Dataanalyse og risikovurderingshandlinger	586
14.4.1	<i>Dataanalyse til forståelse af virksomheden og overordnet analytiske handlinger</i>	586
14.4.2	<i>Dataanalyse til at opnå forståelse af- og få bekræftet processer (klasser af transaktioner)</i>	589
14.5	Dataanalyse og udførelse af revisionen	593
14.6	Dataanalyse og konklusion samt afrapportering af revisionen	597
14.7	Hvorfor dataanalyse i revisionen er kommet for at blive og hvilke krav dataanalyse stiller til revisor	598
14.7.1	<i>Dataanalyse er kommet for at blive</i>	598
14.7.2	<i>Hvilke krav, stiller dataanalyse til revisor?</i>	599
14.7.3	<i>Dataanalyse og anvendelse på mindre komplekse revisionskunder større og mere komplekse revisionskunder</i>	601
14.8	Øvrige eksempler på digitalisering af revisionen – kunstig intelligens, robotteknologi, big data mv.	601
14.8.1	<i>Robotteknologi i revisionen</i>	601
14.8.2	<i>Kunstig intelligens i revisionen</i>	602
14.8.3	<i>Hvad betyder digitaliseringen og automatiseringen for revisionsfaget?</i>	603
14.9	Afrunding	603
	Revisors uafhængighed – virksomheder af interesse for offentligheden (PIE-virksomheder)	604
15.1	Indledning og formål	606
15.2	Regler om revisors uafhængighed – Revisorforordningen	607
15.3	Honorar – artikel 4	609
15.3.1	<i>Betinget honorar</i>	609

15.3.2	Honorarbegrænsning (70 %) – ikke-revisionsydelse	610
15.3.3	Kundehonorar kontra revisionsvirksomhedens samlede honorarindtægter (15 %)	611
15.4	Ikke-revisionsydelse – artikel 5	611
15.4.1	Forbudt efter “anden bestemmelse” i Revisorforordningens artikel 5	614
15.4.2	Rækkevidden af tilladelse til levering af visse ikke-revisionsydelse	616
15.4.3	Generelle krav i artikel 5 af betydning for levering af tilladte ydelse	617
15.4.4	Tidsperiode	619
15.5	Vurdering og bekræftelse af uafhængighed – artikel 6	620
15.6	Rotation – artikel 17	620
15.6.1	Firmarotation	621
15.6.2	Partnerrotation	622
15.7	Afrunding	623
	Hvidvask	625
16.1	Indledning	626
16.2	Hvad er hvidvask og finansiering af terrorisme?	627
16.3	Hvem er omfattet af Hvidvaskloven?	629
16.4	Risikovurdering af revisionsvirksomheden og skriftlige politikker, procedurer og interne kontroller	629
16.5	Basiskrav ved oprettelse af ny forretningsforbindelse (kunderkendingsprocedure)	630
16.5.1	Identifikation af kunden	630
16.5.2	Risikovurdering	630
16.5.3	Indhentelse af dokumentation for kundens identitet	631
16.5.4	Opbevaring af risikovurdering og dokumentation af kundens identitet	632
16.6	Engagementer med fysiske personer	632
16.7	Politisk eksponerede personer (PEP)	633
16.8	Engagementer med juridiske personer	635
16.9	Kontrol af reelle ejere	636
16.10	Skærpede kunderkendingsprocedurer	637
16.11	Kunderkendingsprocedurer i kundeforholdet	638
16.11.1	Undersøgelse af transaktioner og aktiviteter	639
16.11.2	Opdatering af oplysninger	639

16.12 Underretning af SØIK om mistænkelige transaktioner og aktiviteter	640
<i>16.12.1 Særligt om kontantforbuddet</i>	640
Appendiks 1 – Case Danbil A/S	641
Appendiks 2 – Internt regnskab for Danbil A/S for 2017 og 2018	651
Appendiks 3 – Danbil-koncernen – case-beskrivelse ..	654
Litteraturliste	658
Stikordsregister	663