

## **Roskilde Katedralskole**

### **Revisionsprotokollat til årsrapport 2020**

## Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	206
1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	206
1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsrapporten og forvaltningen	206
1.2.1 Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	206
2. Finansiell revision	206
2.1 Forretningsgange, interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	207
2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	208
2.3 Statstilskud	208
2.4 Løn	209
2.5 Andre væsentlige områder	210
3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision	211
3.1 Juridisk-kritisk revision	211
3.2 Forvaltningsrevision	212
4. Øvrige oplysninger	216
4.1 Andre opgaver	216
4.2 Ledelsens regnskabserklæring	216
4.3 Drøftelser med rektor om risikoen for besvigelser og funktionsadskillelse	216
4.4 Oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser	217
5. Oplysning om revisionspåtegning på årsregnskabet m.m.	217
6. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling	217
7. Erklæring	218
Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet	219
Revisortjeklisten	221

## Revisionsprotokollat til årsrapport 2020

### 1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer

Vi har afsluttet revisionen af det af ledelsen aflagte årsregnskab for 2020. Vi har planlagt og udført revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko.

Revisionen har omfattet:

1. skolens årsregnskab
2. kontrol med skolens tilskudsgrundlag, og
3. attestation af indberetninger, hvor Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har krævet særskilt revisorerklæring.

Vi har udarbejdet dette revisionsprotokollat i overensstemmelse med Børne- og Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol samt Børne- og Undervisningsministeriets gældende paradigme og vejledning for 2020.

#### 1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat

Der var ingen væsentlige bemærkninger eller anbefalinger i sidste års revisionsprotokollat.

#### 1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsrapporten og forvaltningen

Revisionen har ikke givet anledning til kritiske eller væsentlige bemærkninger.

##### 1.2.1 Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.

Vi har forespurgt skolen, om der har været eller er igangværende tilsynssager. Skolen har oplyst, at der ikke har været nogen tilsynssager i regnskabsåret eller er igangværende tilsynssager hos hverken Rigsrevisionen eller Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

### 2. Finansiell revision

Revisionen gennemføres med udgangspunkt i en af os udarbejdet revisionsstrategi. Revisionsstrategien skal sikre, at revisionen fokuseres mod de væsentligste og mest risikofyldte områder, der er af betydning for årsregnskabet.

Revisionen af skolens årsrapport har blandt andet omfattet en analyse af resultatopgørelsen. Ved analysen har vi gennemgået udvalgte konti og stikprøvevis sammenholdt de enkelte posteringer med bilag og andet underliggende materiale.

Vi har kontrolleret, at årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lov om statens regnskab samt bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen (regnskabsbekendtgørelsen), Finansministeriets Økonomiske Administrative Vejledning samt Børne- og Undervisningsministeriets paradigme til årsrapporten for 2020 og vejledning til udarbejdelse af årsrapport for 2020.

## **2.1 Forretningsgange, interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse**

Formålet med gennemgangen er at vurdere, om den interne kontrol er hensigtsmæssig med henblik på at sikre en korrekt regnskabsaflæggelse og forsvarlig forvaltning.

Skolens administrative organisation består af få personer, hvilket ikke giver mulighed for fuld funktionsadskillelse på alle administrative områder. Vi har som konsekvens heraf baseret vores revision på en overvejende substansbaseret revisionsstrategi.

Vi er opmærksomme på, at det på grund af skolens begrænsede ressourcer ikke umiddelbart er praktisk muligt at etablere fornøden funktionsadskillelse på alle områder.

Vi skal understrege, at ovennævnte bemærkninger ikke er udtryk for, at vi som led i vores revision har konstateret konkrete forhold, der kunne indikere uregelmæssigheder eller besvigelser, men skal ses som en understregning af, at funktionsadskillelsen normalt er et væsentligt led i skolens interne kontrol. Vi anser derfor skolens forretningsgange på området som betryggende, set i forhold til skolens størrelse og organisation, samt de indførte delvist kompenserende kontroller.

Vores vurdering af den interne kontrol har omfattet følgende områder:

- Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
- Statstilskud
- Løn
- Omkostninger

Skolens bogføring er tilrettelagt således, at den kan danne grundlag for opstilling af såvel årsregnskab som andre økonomiske informationer, og det er vores opfattelse, at skolen har etableret tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af en korrekt registrering af alle indtægter og omkostninger samt skolens aktiver.

Skolen har via samarbejdet med Gymnasiefællesskabet igangsat et projekt med henblik på etablering af fornøden funktionsadskillelse på flere områder i skolens administration. Skolen forventer at have implementeret de nye forretningsgange i 2021, hvor vi vil foretage revisionsmæssig opfølgning i forbindelse med revisionen af årsregnskabet 2021.

## 2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område

Generelle it-kontroller er de kontroller, som ledelsen har etableret vedrørende skolens væsentlige it-platforme med henblik på at opnå en velkontrolleret og sikker it-anvendelse og dermed understøtte en pålidelig databehandling i it-baserede forretningsprocesser.

Skolen anvender Navision Stat, IndFak2 og Statens Lønssystem SLS. Det fremgår af ministeriets bekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017, at for systemerne Navision Stat, IndFak, RejsUd og Statens Lønssystem SLS, som Økonomistyrelsen stiller til rådighed for skolerne, skal skolens ledelse til brug for skolerevisors revision indhente ledelseserklæringer fra Økonomistyrelsen om styrelsens udviklings-, drifts- og vedligeholdelsesydelser vedrørende systemerne. Vi har gennemgået en ledelseserklæring for 2020 afgivet af Økonomistyrelsen vedrørende revision, sikkerhed og ydelser for Økonomistyrelsens kunderettede systemer.

Skolen må alene anvende et studieadministrativt system, hvis systemet er omfattet af en systemrevisionserklæring uden forbehold. Vi har påset, at det fremgår af Styrelsen for It og Læring's hjemmeside, at STIL har modtaget systemrevisionserklæring uden forbehold vedrørende det af skolen anvendte studieadministrative system.

Vi har derudover påset, at skolen har indhentet systemrevisionserklæring i forbindelse med hosting-leverance i perioden 1. januar 2020 til 31. december 2020 ydet af Gymnasiefællesskabet. Vi har påset, at revisionserklæringen vedrørende hostingleverancen ikke indeholder kritiske anmærkninger.

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode, at den generelle it-sikkerhed ikke er betryggende.

### Persondataforordning

Vi har påset, at skolen har udarbejdet en overordnet politik samt underordnede handleplaner i forhold til at overholde persondataforordningen.

Skolens ledelse har oplyst, at skolen efter deres overbevisning overholder persondatareglerne.

## 2.3 Statstilskud

Vi har kontrolleret, at skolens dispositioner på tilskudsområdet er sket i overensstemmelse med de for skolen gældende regler.

Vi har ved stikprøver kontrolleret, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og -udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering er rigtig.

Vi har i forbindelse med attestation af disse oplysninger påset, at opgørelsen af skolens årselevtal er korrekt, herunder registrering af forhold vedrørende enkeltelever med relevans for tilskuddet.

Vi har attesteret skolens indberetninger af årselever med udgangspunkt i de af skolen foretagne indberetninger.

Vi har til grund for de enkelte attestationer udført stikprøvevise tests med henblik på verificering af de oplyste data. Det er på baggrund heraf vores opfattelse, at indberetningerne er foretaget på et pålideligt grundlag.

Statstilskud for året er afstemt til de af os attesterede indberetninger samt modtagne skrivelser fra Børne- og Undervisningsministeriet. Periodisering af tilskud er kontrolleret.

Vi har attesteret skolens opgørelse af klassekvotient for skoleåret 2020/2021, hvilket ikke gav anledning til bemærkninger.

Bortset fra ovenstående forhold har revisionen af statstilskud ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Særlige tilskud**

Skolen har modtaget 433.883 kr. i forbindelse med Covid-19 hjælpepakker. Vi har påset tro og loveerklæring, hvor ledelsen bekræfter, at de modtagne midler er anvendt til dækning af merudgift til rengøring som følge af Covid-19.

## **2.4 Løn**

Vi har kontrolleret, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet er sket i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

Vi har gennemgået skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og ved revision af enkelt-sager blandt andet påset, at

1. der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler
2. der på personalesager er den fornødne dokumentation
3. resultatlønskontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende retningslinjer

Vi har stikprøvevis kontrolleret, om der for hver medarbejder forefindes en "personalesag" indeholdende relevant dokumentation.

Vi har endvidere stikprøvevis kontrolleret, om der udbetales korrekt løn i overensstemmelse med lærernes tjenestetidsplaner og lønindplaceringer, herunder at organisationsaftaler og protokollater om arbejdstid er overholdt.

Vi har kontrolleret, at skolen løbende gennemfører kontroller, der sikrer, at brugeradgange til lønsystemet er opdaterede og nødvendige for arbejdets udførsel, samt at brugeradministrator ikke også er bruger af lønsystemet.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **2.4.1 Ny ferielov**

Den nye ferielov trådte i kraft den 1. september 2020, hvilket har en række konsekvenser for skolens daglige administration og regnskabsaflæggelse samt skolens overordnede økonomi.

Skolen har i henhold til Børne- og Undervisningsministeriets paradigme til årsrapporten for 2020 opgjort de skyldige indefrosne feriemidler vedr. indefrysningsperioden 1. september 2019 til 31. august 2020 under kortfristede gældsforpligtelser, da skolen forventer at afregne samtlige skyldige indefrosne feriemidler i 2021. Skolen har indeksreguleret de skyldige indefrosne feriemidler og omkostningsført indeksreguleringen.

Vi har ikke haft bemærkninger til opgørelsen af de skyldig indefrosne feriemidler.

### **2.5 Andre væsentlige områder**

#### **Øvrige omkostninger**

Øvrige omkostninger er kontrolleret ved stikprøver, herunder ved gennemgang af underliggende bilag samt gennemgang af skolens processer og kontroller omkring godkendelse af bilag og gennemførelse af bankbetalinger.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **Væsentligste balanceposter**

Vi har påset, at der foreligger afstemninger og specifikationer af de væsentligste balanceposter.

Vi har gennemgået disse og vurderet, at balanceposterne er optaget korrekt i årsrapporten.

Vi har kontrolleret værdiansættelsen af anlægsaktiverne og har konstateret, at bestemmelserne i regnskabsbekendtgørelsen herom er overholdt.

#### **Realkreditlån**

Vi har afstemt realkreditlån til svar på engagementsforespørgsel fra skolens realkreditinstitut.

Vi har påset, at skolen har en nedskrevet finansiell strategi.

Skolens finansielle strategi indeholder en beskrivelse af, hvilke risici skolen ønsker at påtage sig i forbindelse med lånoptagelse.

Vi har gennemgået skolens lån og påset, at skolens lånerisici er i overensstemmelse med skolens finansielle strategi.

Vi anbefaler, at bestyrelsen løbende vurderer risici knyttet til finansielle aftaler.

### ***Registrering af reelle ejere***

Vi har påset, at oplysninger om reelle ejere hos Erhvervsstyrelsen stemmer overens med den nuværende bestyrelse. Vi skal gøre opmærksom på, at bestyrelsen mindst én gang om året skal undersøge registreringen hos Erhvervsstyrelsen. Vi anbefaler, at denne undersøgelse noteres i et bestyrelsesmøderferat.

## **3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

Vi har ud over den finansielle revision foretaget juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision er foretaget efter Standarderne for Offentlig Revision og gældende revisionsbekendtgørelse.

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

#### **3.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt**

Vi har ikke konstateret indikationer på væsentlige regelbrud.

#### **3.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision**

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som skal revideres hvert år:

- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg

#### **3.1.3 Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner**

Revisionen af løn har omfattet:

- Lønstamdata (personalesager)
- Lønudbetalinger

#### ***Lønstamdata (personalesager)***

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Opfølgning på forretningsgange i forhold til lønstamdata



- Gennemgang af et antal medarbejdere, herunder stikprøvevis gennemgang af dokumentation for uddannelse, tidligere beskæftigelse og anciennitetsdato mv.
- Gennemgang af variable ydelser og engangsvederlag, herunder merarbejde/særlig indsats

Vi har foretaget en stikprøvevis kontrol af, om stamdata registreres og dokumenteres korrekt i skolens lønsystem i forhold til de oplysninger, der foreligger om den enkelte ansatte.

Vi har stikprøvevis gennemgået, om variable ydelser er udmøntet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende bemyndigelse desangående.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### ***Lønudbetalinger***

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Indplaceringer i overensstemmelse med ansættelsesbrev
- Der er dokumentation i personalemappen eller indgåede lokalaftaler for udbetaling af personlige tillæg
- Der foretages korrekt pensionsberegning
- Nettolønnen er beregnet korrekt.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **3.1.4 Gennemførelse af salg**

Vi har fået oplyst, at skolen ikke har haft indtægtsdækket virksomhed, hvorfor det ikke har været relevant at udføre revision af området.

### **3.1.5 Konklusion på den juridisk-kritiske revision**

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode,

- at skolen i sit virke ikke er uafhængig, og
- at skolens midler ikke anvendes i overensstemmelse med de givne vilkår og skolens formål.

## **3.2 Forvaltningsrevision**

### **3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt**

Vi har ikke konstateret indikationer på væsentlige forvaltningsmæssige mangler.

### **3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision**

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som er ”udenfor rotation”, hvilket betyder, at ministeriet kræver revision heraf hvert år:

- Aktivitets- og ressourcestyring
- Mål og resultatstyring, resultatløn

For gennemgang af området styring af indkøb henviser vi til afsnit 3.2.5.

Vi har ikke udført revision af budgettering af flerårige investeringsprojekter, da skolen ikke i regnskabsåret har haft væsentlige enkeltindkøb eller byggeprojekter.

### 3.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring

Vurderingen af aktivitets- og ressourcestyringen som led i forvaltningsrevisionen kan sammenfattes til at være en undersøgelse af, om skolens aktivitets- og ressourcestyring er rettet mod at sikre en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne, og om det er muligt at følge op på dette.

Vurderingen af aktivitets- og ressourcestyringen omfatter bl.a. undersøgelser af, om skolen løbende følger op på drifts- og likviditetsbudgetter med henblik på at kunne prioritere mellem aktiviteterne og sikre tilpasningsmuligheder ved ændringer i behovet, og om ledelsen løbende måler produktivitetsudviklingen eller gennemfører analyser af, om ressourcerne står mål med produktionens omfang.

Budgettet er opbygget med en detaljeringsgrad, som skaber et godt grundlag for en efterfølgende budgetopfølgning. Budgettet er indarbejdet i skolens regnskabssystem, således at der løbende kan foretages sammenligning mellem budgetterede og realiserede bevægelser.

Ledelsen foretager løbende opfølgning på, om de vedtagne budgetter opfyldes, og der bliver løbende foretaget en tæt økonomiopfølgning, og bestyrelsen har som et fast punkt på bestyrelsesmøderne gennemgang af den økonomiske udvikling og situation.

Produktivitet vedrører forholdet mellem anvendelsen af ressourcer og produktionens omfang. Vurderingen af produktiviteten kræver et grundlag for sammenligning i form af en tidsserieanalyse eller i form af en sammenligning med produktiviteten ved produktion af tilsvarende ydelser enten inden for eller uden for skolen.

Vi har nedenfor sammenholdt årets indtægter og omkostninger pr. gennemsnitlig elev med tilsvarende beløb for 2019, 2018 og 2017, hvilket ikke har givet anledning til bemærkninger.

	<b>Resultat 2020 kr.</b>	<b>Resultat 2019 kr.</b>	<b>Resultat 2018 kr.</b>	<b>Resultat 2017 kr.</b>
Statstilskud	77.068	75.752	76.655	76.009
Andre indtægter	58	89	140	207
<b>Indtægter pr. elev</b>	<b>77.126</b>	<b>75.841</b>	<b>76.795</b>	<b>76.216</b>
Undervisningens gennemførelse	54.298	54.038	53.145	53.443
Markedsføring	127	800	788	871
Ledelse og administration	8.164	7.291	7.195	7.104
Bygningsdrift	14.280	12.297	18.525	10.151
<b>Omkostninger pr. elev</b>	<b>76.869</b>	<b>74.426</b>	<b>79.653</b>	<b>71.569</b>
<b>Årselever</b>	<b>1.422</b>	<b>1.439</b>	<b>1.446</b>	<b>1.410</b>

Det gennemsnitlige statstilskud er steget, og skolens gennemsnitlige omkostninger pr. elev er steget fra 2019 til 2020, hvilket kan tilskrives en stigning i omkostningerne til bygningsdrift i 2020. Stigningen i omkostninger til bygningsdrift kan henføres til renovering af skolens tag, som blev foretaget i 2020. Vi har endvidere vurderet skolens produktivitet med udgangspunkt i de nøgletal, der fremgår af ledelsesberetningen.

Revisionen af skolens aktivitets- og ressourcestyring og skolens produktivitet har ikke givet anledning til bemærkninger.

### ***Budget for det kommende år***

Vi er blevet forelagt budget for det kommende år, som udviser forventet overskud.

### ***Det finansielle beredskab***

Det er vores opfattelse, at udviklingen i skolens likviditet er forsvarlig på trods af årets underskud på 1.145 t.kr. og at skolen har det fornødne finansielle beredskab til at understøtte skolens fremadrettede drift.

## **3.2.4 Mål- og resultatstyring, resultatløn**

### ***3.2.4.1 Mål- og resultatstyring, resultatløn***

Vi har kontrolleret og vurderet:

- at udformningen af resultatlønskontrakten er i overensstemmelse med Børne- og Undervisningsministeriets retningslinjer
- at udmøntningen af resultatløn er begrundet

- at målene er målbare
- at udmøntningen af resultatlønnen ikke har været 100% flere år i træk

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **3.2.4.2 Mål- og resultatstyring, andre områder**

Skolens ledelse har besluttet en række politikker og overordnede strategier samt indsatsområder, som beskriver skolens overordnede mål, og hvordan mål efterleves, jf. skolens hjemmeside, årsrapporten samt diverse interne skrivelser og vejledninger.

Vi har gennemgået skolens effektivitet med udgangspunkt i ledelsens årsberetning og en opfølgning på de mange væsentlige indsatsområder i rektors resultatlønskontrakt.

Vi har ikke foretaget yderligere undersøgelser af skolens effektivitet, men finder efter det oplyste og vores revision, at skolens ledelse har det fornødne fokus på målopfyldelse.

#### **3.2.5 Gennemførelse af indkøb og styring af indkøb**

Som led i vores revision har vi vurderet, om skolens midler er anvendt i overensstemmelse med skolens formål, samt om skolens dispositioner er i overensstemmelse med de almindelige normer for, hvad der under hensyntagen til skolens art og størrelse kræves af en hensigtsmæssig og sparsommelig forvaltning af offentlige midler.

Det er vores opfattelse, at skolens dispositioner er i overensstemmelse med almindelige normer for sparsommelig forvaltning af offentlige midler.

Skolens budget er tilrettelagt således, at der er budgetansvarlige inden for de enkelte områder. Inden for de i budgettet fastsatte rammer har de budgetansvarlige et vist råderum til at foretage indkøb af materialer mv.

Under vores lønrevision har vi blandt andet gennemgået lønindplaceringen.

Under hensyntagen til skolens budget og budgetstyring er vi af den opfattelse, at der ved indkøb er udvist normal sparsommelighed.

Vi har påset, at skolen ikke ligger inde med større kontante beholdninger, samt at indestående på konti i pengeinstitutter forrentes forsvarligt under hensyntagen til de nuværende markedsvilkår.

Vi har forespurgt ledelsen om skolens forretningsgange med hensyn til beslutning og accept af større investeringer. Skolens ledelse drøfter større investeringer, inden disse besluttet samt indhenter alternative tilbud fra flere leverandører, inden et projekt besluttet og igangsættes.

### 3.2.6 Konklusion på forvaltningsrevision

Forvaltningsrevisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 4. Øvrige oplysninger

### 4.1 Andre opgaver

Siden afgivelse af revisionsprotokollat vedrørende 2019 har vi, efter anmodning fra skolen, udført følgende opgaver ud over ordinær revision:

- Revisorerklæring om momskompensation
- Revisorerklæring på indberetning om brobygning, intro og fuldtidselever
- Revisorerklæring om klassekvotient
- Regnskabsmæssig assistance

Vores arbejde i forbindelse med ovennævnte har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 4.2 Ledelsens regnskaberklæring

Som led i revisionen af vanskeligt reviderbare områder har skolens rektor afgivet en regnskaberklæring over for os vedrørende årsregnskabet for 2020.

Heri har skolens rektor blandt andet erklæret:

- at der ikke er konstateret besvigelser i det forløbne regnskabsår, og
- at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen.

Alle fejl konstateret under revisionen er rettet.

### 4.3 Drøftelser med rektor om risikoen for besvigelser og funktionsadskillelse

Vi har med rektor drøftet risikoen for besvigelser i skolen og de interne kontroller, som rektor har implementeret for at forebygge sådanne risici. Rektor har i denne forbindelse oplyst, at rektor ikke har kendskab til besvigelser, påståede besvigelser eller formodninger om besvigelser, ligesom der ikke vurderes at være særlig risiko for væsentlige fejl i skolens årsregnskab som følge af regnskabsmanipulation eller misbrug af skolens aktiver. Vi skal i denne forbindelse bemærke, at vi ikke under vores revision har konstateret fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser.

#### 4.4 Oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser

Vi skal indhente oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser, hvorfor bestyrelsen ved sin underskrift på nærværende revisionsprotokollat bekræfter:

- at bestyrelsen er bekendt med sit ansvar for udformning og implementering af interne kontroller til at forebygge og opdage besvigelser
- at der efter bestyrelsens vurdering ikke er særlig risiko for besvigelser (regnskabsmanipulation og misbrug af aktiver), herunder fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser
- at bestyrelsen ikke har kendskab til oplysninger om besvigelser, påståede besvigelser eller formodninger om besvigelser, som kan have involveret ledelsen eller medarbejdere, og som kan have en væsentlig betydning for årsregnskabet

### 5. Oplysning om revisionspåtegning på årsregnskabet m.m.

Hvis bestyrelsen godkender årsrapporten i den foreliggende form, vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning uden forbehold og fremhævelser.

Styrelsen har udarbejdet en bestyrelsestjekliste, som skal anvendes af bestyrelsen i forbindelse med aflæggelse af årsrapporten. Bestyrelsestjeklisten skal indberettes elektronisk sammen med den øvrige regnskabsindberetning for regnskabsåret 2020. Vi forudsætter, at bestyrelsens tjekliste ikke indeholder bemærkninger, som har betydning for vores revision og rapportering.

### 6. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling

Vores standardvilkår og -betingelser beskriver revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mv. og kan tilgås på følgende link:

<https://www2.deloitte.com/dk/da/pages/audit/articles/Standardvilkar-og-betingelser-revision-enkeltsselskab.html>.

Vi skal henvise hertil, ligesom vi anbefaler, at eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret et eksemplar heraf.

Samme ansvarsfordeling gælder i forbindelse med vores afgivelse af de revisorerklæringer, som er foreskrevet af tilskudsydere om aktivitetsindberetninger, projektreghskabsaflæggelse m.v., hvor krav om revideret aktivitetsindberetninger, projektreghskab eller udgiftsopgørelse med revisorerklæring indgår som led i tilsagnsbetingelserne mm.

## 7. Erklæring

Ifølge Børne- og Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 skal vi erklære, at vi opfylder lovgivningens krav til revisors uafhængighed, at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om, at revisionen ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om de modtagne statstilskud er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, og at revisionen ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om tilskudsgrundlaget er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.

København, den 16. marts 2021

### **Deloitte**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Christian Dahlstrøm  
statsautoriseret revisor

Fremlagt på bestyrelsesmødet, den 16. marts 2021

### **Bestyrelse**

Kasper Nyholm  
(formand)

Sune Lægaard

Mette Truesen

Torben Stevold

Daniel Schwartz Bojsen

Henrik Rasmussen

Uffe Thomas Jankvist

Elias Schiermacher Boe Jacobsen

Søren K. Dahl

## Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

	<b>Revisors påtegning</b>
X	Uden modificeret konklusion, væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift, fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet eller revisionen eller andre rapporteringsforpligtelser
	Afkræftende konklusion
	Konklusion med forbehold om fortsat drift (going concern)
	Konklusion med forbehold om øvrige forhold
	Konklusion med forbehold vedrørende ikke reviderede budgettal
	Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift
	Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet
	Fremhævelser af forhold vedrørende revisionen
	Andre rapporteringsforpligtelser
	Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision (skal kun afkrydses, såfremt der er bemærkninger)



## Revisortjeklisten

### Forord til Revisortjekliste

Revisortjeklisten udarbejdes til brug for styrelsens gennemgang af årsrapporter for de regulerede skoler. Styrelsen anvender desuden tjeklisten i forbindelse med planlægningen af tilsyn samt til statistiske formål.

Tjeklisten udfyldes af skolens revisor i tilknytning til revisionen af årsregnskabet. Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende. Skolens bestyrelse er ansvarlig for, at skolen foretager elektronisk indberetning til styrelsen af revisors besvarelse af revisortjeklisten efter retningslinjer fastsat af styrelsen.

Besvarelsen af tjeklistens enkelte spørgsmål kan være baseret på stikprøvevise undersøgelser vedrørende de pågældende forhold, gennemgange af forretningsgange eller af mere overordnede vurderinger af forholdene. Revisionen udføres ikke med henblik på at afgive særskilte konklusioner om enkeltstående forhold i regnskabsaflæggelsen eller om forvaltningen, ligesom revisionen ikke udføres med særlig henblik på besvarelse af tjeklisten.

Revisors besvarelse af tjeklisten kan ikke træde i stedet for modifikationer eller fremhævelser i revisionspåtegningen eller omtale i revisors rapportering af den udførte revision og konklusion vedrørende risikoområderne, jf. § 20 i lov nr. 1167 af 9. september 2016 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) og ministeriets bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved regulerede skoler.

### *Vejledning til udfyldning af afkrydsningskolonnerne*

I kolonnen "Afsnit i protokollat" anføres nummeret på afsnittet i revisionsprotokollatet. Det er vigtigt at afgive præcise henvisninger af afsnit i revisionsprotokollatet. En præcis henvisning kunne for eksempel være afsnit 5.2.1. Ved hvert afsnit skal der foretages en afkrydsning enten i kolonne "Kritiske bemærkninger", "Væsentlige bemærkninger/anbefalinger", "Ingen kritiske bemærkninger", "Udskudt til næste år" eller "Ikke relevant".

Styrelsen definerer kritiske bemærkninger som forhold, hvor lovgivningen eller bemyndigelsen er overtrådt. Såfremt revisor har påset, at forholdet i løbet af regnskabsåret er bragt i orden, og revisor har anført dette i revisionsprotokollatet, skal revisor ikke angive det som en kritisk bemærkning.

Styrelsen definerer væsentlige bemærkninger/anbefalinger som forhold, som bestyrelsen skal agere på, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen.

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarder for Offentlig revision nr. 6 og 7 er det muligt at foretage rotation på de enkelte emner for kritisk-juridisk revision og forvaltningsrevision.

Punkt	Revisortjekliste	Afsnit i protokol	Kritiske bemærkninger	Væsentlige bemærkninger	Ingen kritiske / væsentlige bemærkninger	Udskudt, jf. revisionsplanlægning	Ikke relevant
	<i>Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige anbefalinger vedrørende</i>						
<b>Overordnede kommentarer og risikofaktorer</b>							
1.	Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	1.1			X		
2.	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	1.2			X		
3.	Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	1.2.1			X		
<b>Finansiell revision</b>							
4.	Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	2.1			X		
5.	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	2.2			X		
6.	Statstilskud	2.3			X		
7.	Løn	2.4			X		
8.	Andre væsentlige områder	2.5			X		
<b>Juridisk-kritisk revision</b>							
9.	Juridisk-kritisk revision, generelt	3.1.1			X		
10.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	3.1.3			X		
11.	Gennemførelse af salg	3.1.4					X
12.	Gennemførelse af indkøb	3.2.5			X		
<b>Forvaltningsrevision</b>							
13.	Forvaltningsrevision, generelt	3.2.1			X		
14.	Aktivitets- og ressourcestyring	3.2.3			X		
15.	Mål- og resultatstyring, resultatløn	3.2.4.1			X		
16.	Mål- og resultatstyring, andre områder	3.2.4.2			X		
17.	Styring af offentligt indkøb	3.2.5			X		
18.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter	3.2.2					X

# Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

## Elias Schiermacher Boe Jacobsen (Ung under 18)

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-758905142514

IP: 185.18.xxx.xxx

2021-03-17 13:47:47Z

NEM ID 

## Henrik Rasmussen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-697470536142

IP: 80.62.xxx.xxx

2021-03-17 13:50:31Z

NEM ID 

## Uffe Thomas Jankvist

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-643905538056

IP: 93.167.xxx.xxx

2021-03-17 13:50:48Z

NEM ID 

## Daniel Schwartz Bojsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-551383177415

IP: 129.142.xxx.xxx

2021-03-17 14:31:04Z

NEM ID 

## Søren Kjærgaard Dahl

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-586877769430

IP: 80.71.xxx.xxx

2021-03-17 14:32:33Z

NEM ID 

## Sune Lægaard

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-722397121838

IP: 213.32.xxx.xxx

2021-03-17 14:45:34Z

NEM ID 

## Christian Dahlstrøm

Revisor

Serienummer: CVR:33963556-RID:26818003

IP: 83.151.xxx.xxx

2021-03-17 15:05:43Z

NEM ID 

## Torben Stevold

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-563766867679

IP: 212.93.xxx.xxx

2021-03-17 15:37:34Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: COZ0A-JENTO-Y5VHH-QKJPH-F8F3O-FSD2Z

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

### Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <[penneo@penneo.com](mailto:penneo@penneo.com)>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>

# PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

## Kasper Nyholm

### Bestyrelsesformand

Serienummer: PID:9208-2002-2-022831693706

IP: 89.23.xxx.xxx

2021-03-17 20:14:29Z

NEM ID 

## Mette Holmgreen Truesen Damkjær

### Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-846370243897

IP: 193.104.xxx.xxx

2021-03-18 12:43:36Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: COZ0A-JENTO-Y5VHH-QKJPH-F8F30-FSD2Z

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

#### Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <[penneo@penneo.com](mailto:penneo@penneo.com)>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>