



Vejledning til ledelses- og revisorerklæring om aktivitet vedrørende statslig elevstøtte på efterskoler

Vejledningen henvender sig til institutionens ansvarlige ledelse, den administrative medarbejder, som har ansvaret for at indberette institutionens aktivitet vedrørende statslig elevstøtte, og institutionens revisor.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af alle felter, som ledelses- og revisorerklæringen for aktiviteten vedrørende statslig elevstøtte på efterskoler består af, og en beskrivelse af, hvordan du udfylder erklæringerne korrekt.

Ledelseserklæringen skal udfyldes og attesteres af institutionens forstander, og den tilhørende revisorerklæring skal attesteres af institutionens revisor.

Institutionen skal sikre, at ledelses- og revisorerklæringen er Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (styrelsen) rettidigt i hænde **senest den 15. oktober 2016**.

Den attesterede ledelses- og revisorerklæring sendes til:

Ministeriet for Børn, Ligestilling og Undervisning (MBUL)
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK)
Økonomisk - Administrativt Center (ØAC)
Frederiksholms Kanal 25, 1220 København K.
Attention.: Wanpen Christiansen



Generelt om ledelses- og revisorerklæringen

Ledelses- og revisorerklæringen skal omfatte alle indberetninger, der er foretaget i perioden **fra 1. august til 31. juli i det afsluttede skoleår**, herunder eventuelle rettelser vedrørende tidligere år.

Af ledelseserklæringen skal det fremgå, hvilke indberetninger foretaget i skoleåret, der attesteres for.

Hver enkelt indberetning skal identificeres med angivelse af det dertilhørende blanketnummer.

Blanketnummeret står både på den ledelseserklæring, der sendes til styrelsen i forbindelse med alle indberetninger og på oversigten på indberetningsportalen.

Ledelses- og revisorerklæringen skal anvendes i den fremsendte form. Der må ikke ændres i opsætningen eller ske kopiering over på f.eks. Revisors brevpapir.

Såfremt revisor tager forbehold eller afgiver supplerende oplysninger til sin erklæring, skal dette fremgå af afsnittene *"Forbehold"* og *"Supplerende Oplysninger"*.

Er der fejl i en attesteret ledelses- og revisorerklæring, skal fejlen rettes og ledelses- og revisorerklæringen skal fremsendes på ny.

Valg af Blanket

Efterskoler, elevstøtte. Kvartalsindberetninger. 107 Indberetning vedr. elevstøtte. 2016 1. kvartal.

		Blanket	Finansår	Kvartal	Skolekode	Skolenavn	Status	Kladde dato	Godkendt dato
Indtast	Opret ny blanket								
Vis	Udskriv	432177	2016	1	101303	Københavns Idrætsefterskole	GOD	2016-04-07	2016-04-07

[Retur til hovedmenu](#)

Sådan udfylder du ledelseserklæringen:

1) Her skrives den juridiske institutions 6-cifrede institutionskode

2) Her skrives institutionens navn

3) Her skrives navnet på institutionens forstander

4) Her skrives institutionens telefonnummer

5) Her skrives institutionens e-mailadresse

6) Her angives den indberetningstype, som indberetningen vedrører

7) Her angives det kvartal indberetningen vedrører.

8) Her angives finansåret.

9) Her skrives blanketnummer. Blanketnummeret står både på den ledelseserklæring, der sendes til styrelsen i forbindelse med alle indberetninger og på oversigten på indberetningsportalen.

10) Her skrives det samlede antal elevstøtteuger. Antallet af støtteuger fremgår af ledelseserklæringen.

11) Her skrives det samlede antal elever. Antallet af elever beregner skolen ved at sammenlægge antal elever i hver linje. Oplysningerne fremgår af ledelseserklæringen.

12) Her skrives godkendelsesdatoen, der fremgår af oversigten på indberetningsportalen

13) Her daterer og underskriver institutionens forstander ledelseserklæringen med en original underskrift.

Økonomisk-Administrativt-Center, WAC

Leelseserklæring vedrørende statslig elevstøtte til elever på efterskoler

(1) Institutionsnummer: [] (2) Institutionsnavn: []

(3) Kontaktperson: [] (4) Direkte Tlf.: [] (5) E-mail: []

Elektroniske indberetninger, som institutionen har fortaget i perioden fra den 1. august 2015 til og med den 31. juli 2016, skoleåret 2015/2016.

Der skal udfyldes en linje for hver indberetning.

(6) Indberetningstype	(7) Kvartal	(8) Året	(9) Blanket nr.	(10) Antal af støtteuger	(11) Antal af elever	(12) Blanket - Godkendt (date)
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				
(vælg indberetningstype)	(vælg kvartal)	(vælg finansår)				

Leelseserklæring
 På skolens vegne har jeg sikret mig, at ovennævnte indberetninger af statslig elevstøtte for det anførte skoleår er opgjort i overensstemmelse med gældende lovbekendtgørelse om efterskoler og frie fagskoler og bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler.

Dato _____ Forstanders originale underskrift _____



Sådan udfylder du revisorerklæringen:



MINISTERIET FOR
BØRN, UNDERVISNING
OG LIGESTILLING
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Uafhængige revisors erklæring om aktivitet

Statslig elevstøtte til elever på efterskoler

Til skolens ledelse og til Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling (ministeriet),
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (styrelsen).

Institutionens nummer:

14) Feltet udfyldes med institutionens 6-cifrede institutionskode

Institutionens navn:

15) Feltet udfyldes med institutionens navn

Periode: 1. august 2015 til og med den 31. juli 2016
Skoleår: 2014/2015

Vi har fået til opgave at afgive en erklæring om, hvorvidt den i skoleåret foretagne indberetning af statslig elevstøtte til elever på efterskoler, som er anført i den af institutionens underskrevne og vedhæftede ledelseserklæring for det anførte skoleår, er opgjort i overensstemmelse med reglerne i gældende bekendtgørelse om statslig elevstøtte (Elevstøttebekendtgørelsen) til elever på efterskoler samt gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til frie kostskoler (Tilskudsbekendtgørelsen).

Vores konklusion udtrykkes med høj grad af sikkerhed.

Indberetningen af aktivitet vedrørende statslig elevstøtte til elever på efterskoler er foretaget til brug for styrelsens behandling af den indberettede statslige elevstøtte for elever på efterskoler og kan som følge heraf være uegnet til andet formål.

Vores erklæring afgives alene til brug for skolens ledelse samt styrelsens tilskudsforvaltning og kan ikke bruges til andre formål.

Ledelsens ansvar for indberetningerne:

Institutionens ledelse har ansvaret for, at opgørelsen af aktiviteten om statslig elevstøtte til elever på efterskoler i den anførte indberetning er i overensstemmelse med reglerne i gældende lovbekendtgørelse om efterskoler og frie fagskoler, gældende bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler (Elevstøttebekendtgørelsen) samt gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til frie kostskoler (Tilskudsbekendtgørelsen).

Sådan udfylder du revisorerklæringen:

Revisors ansvar:

Vores ansvar er på grundlag af vores undersøgelser at udtrykke en konklusion om, hvorvidt indberetningerne af aktiviteten om statsliv elevstøtte er opgjort i overensstemmelse med reglerne i gældende lovbekendtgørelse om efterskoler og frie fagskoler, gældende bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler og gældende bekendtgørelse tilskudsudbetaling m.v. til frie kostskoler (Tilskudsbekendtgørelsen).

Vi har udført vores undersøgelser i overensstemmelse med ISAE3000 (ajourført), andre erklæringer med sikkerhed end revision eller review af historiske finansielle oplysninger og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning samt med gældende bekendtgørelse om revision og tilskuds kontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler, private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) m.v. og produktionsskoler (Revisionsbekendtgørelsen) med henblik på at opnå høj sikkerhed for vores konklusion med forbehold.

16) Her vælges en konklusion med forbehold.

Er der intet forbehold vælges der et punktum fra listen.

Sådan udfylder du revisorerklæringen:

Revisionselskabet er underlagt international standard om kvalitetsstyring, ISQC1, og anvender således et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterede politikker og procedurer vedrørende overholdelse af etiske krav, faglige standarder og gældende krav i lov og øvrig regulering.

Vi har overholdt kravene til uafhængighed og andre etiske krav i FSR – danske revisors retningslinjer for revisors etiske adfærd (Ethiske regler for revisorer), der bygger på de grundlæggende principper om integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og professionel adfærd.

Som led i vores undersøgelser har vi stikprøvevis efterprøvet den information, der ligger til grund for institutionens opgørelse af aktivitet. Vores arbejde omfatter endvidere stillingtagen til den af ledelsen anvendte praksis ved registrering og opgørelse af aktiviteten.

Forbehold

Grundlag for konklusion med forbehold

17) Har revisor forbehold vælges overskriften "Forbehold" samt underoverskriften "Grundlag for konklusion med forbehold"

Grundlaget for forbeholdet beskrives i det tredje felt.

Er der intet forbehold vælges der et punktum fra listen

Konklusion med forbehold.

Det er vores opfattelse, at den indberettede aktivitet af statslig elevstøtte til elever på efterskoler – bortset fra virkningen af de forhold, der er beskrevet under grundlag for konklusion med forbehold for det anførte skoleår i al væsentlighed er foretaget i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler (Elevstøttebekendtgørelsen) samt gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til frie kostskoler (Tilskudsbekendtgørelsen).

18) Ved forbehold vælges overskriften "Konklusion med forbehold".

Herudover klikkes de tre felter frem inde i selve teksten.

Er der intet forbehold vælges der et punktum eller bindestreg fra listerne.

Supplerende oplysninger vedrørende forhold i indberetningerne

Sted og dato

Revisors navn med blokbogstaver

Revisorfirma (stempel) og original underskrift

19) Her kan revisor vælge om der er "supplerende oplysninger" eller om der er "supplerende oplysninger vedrørende forhold i indberetningen" samt beskrive, hvad de supplerende oplysningerne går ud på.

Er der ingen supplerende oplysninger vælges der et punktum fra listen.

20) Her daterer og underskriver skolens revisor revisorerklæringen med en original underskrift samt sætter revisorstempel på revisorerklæringen og revisors navn skrives med blokbogstaver.