



## Vejledning til ledelses- og revisorerklæringer vedrørende aktivitetsindberetninger for kombineret ungdomsuddannelse.

Institutionen skal påse, at ledelses- og revisorerklæringer er Center for Institutionsdrift og Administration (herefter CIA) rettidigt i hænde jf. nedenstående frister:

Kvartal	Indberetningsperiode	Indberetningsfrist	Frist for ledelses- og revisorerklæring
1	16. december – 15. marts	16. marts	15. april i finansåret
2	16. marts – 15. juni	16. juni	15. juli i finansåret
3	16. juni – 15. september	16. september	15. oktober i finansåret
4	16. september – 15. december	16. december	15. januar i finansåret + 1

Den attesterede ledelseserklæring med tilhørende revisorerklæring skal enten sendes via digital sikker post til: [eudegym@stukuvvm.dk](mailto:eudegym@stukuvvm.dk) eller fremsendes til:

Børne- og Undervisningsministeriet  
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet  
Center for Institutionsdrift og Administration  
Attention: Kristian L. Ziegler  
Frederiksholms Kanal 25  
1220 København K

### **Generelt**

I henhold til KUU-instruksen, skal tovholderinstitutioner, som foretager elektronisk aktivitetsindberetning og efterfølgende modtager tilskud på baggrund heraf, bekræfte den indberettede aktivitet.

Det skal bemærkes, at institutionen og revisor først kan foretage tilskudskontrol, når den indberettede aktivitet er beregnet og tilskudsdokumentationen efterfølgende er tilgængeligt på brevportalen.

Vejledningen omfatter tilskudskontrol ved kombineret ungdomsuddannelse (herefter KUU), og ledelses- og revisorerklæringen er tilgængelig på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside.

Ledelseserklæringen skal udfyldes og attesteres af institutionens leder, og den tilhørende revisorerklæring skal attesteres af institutionens revisor. Såfremt ledelseserklæringen omfatter flere sider, skal hver side attesteres af institutionens leder. Dog kan der nøjes med én revisorerklæring gældende for den samlede ledelseserklæring, såfremt udbetalingen har fundet sted i samme periode.

Vær opmærksom på, at alle supplerende indberetninger, der er indberettet i løbet af den givne indberetningsperiode også er omfattet af tilskudskontrollen, og derfor skal medtages på én og samme ledelses- og revisorerklæring.

Ledelses- og revisorerklæringen **skal** anvendes i den fremsendte form. Der må således ikke ændres i oplysningerne eller ske kopiering over på f.eks. revisors brevpapir.

Såfremt revisor tager forbehold eller har behov for at afgive supplerende oplysninger til sin erklæring, skal dette fremgå af afsnittene "Forbehold" og "Supplerende oplysninger".



Ministeriet gør opmærksom på, at ledelses- og revisorerklæringer, der **ikke er udfyldt korrekt**, vil blive annulleret, og institutionen vil blive bedt om at fremsende en ny korrekt ledelses- og revisorerklæring. Institutionen og revisor bør derfor se til, at erklæringerne er korrekt udfyldt, inden de fremsendes til ministeriet.

### **EASY-A og LUDUS brugere**

Under enkelte punkter henvises til udskrifter fra EASY-A og LUDUS, som institutionen skal anvende til indberetningskontrol. Det fremgår af loggen, hvilke rækker, der indberettes.

De nævnte udskrifter rummer oplysninger om: Bilagsnummer, bilagsnummer der suppleres, antal poster der indberettes og afsendelsesdato, som skal anvendes ved udfyldelse af ledelseserklæringen.

### **WEB-brugere**

WEB-brugere skal bruge udskrifter af bilagsoversigten og de relevante indberetningsbilag på indberetnings- og brevportalen til brug for indberetningskontrol og udfyldelse af ledelseserklæringen.

## **Vejledning til ledelseserklæringen**

### **1. Kvartal:**

Her angives kvartal for den indberetningsperiode, ledelseserklæringen vedrører

### **2. Institutionsnummer:**

Her angives den tovholderinstitutionens korrekte **6-cifrede** institutionsnummer. Det er institutionsnummeret for den juridiske enhed, som skal angives.

### **3. Institutions navn:**

Her angives tovholderinstitutionens navn.

### **4. Kontaktperson:**

Her angives navn, direkte telefonnummer og e-mail adresse for den person, der har det praktiske kendskab til de indberettede oplysninger.

### **5. Udvekslingstype:**

Ved KUU anvendes kun fuldtid.

### **6. Kategori:**

For hver af de indberetninger, som indberettes i løbet af perioden, skal der i dette felt angives om indberetningen er total eller supplerende. Den første indberetning for en indberetningsperiode er **altid** en total-indberetning. Efterfølgende indberetninger til samme indberetningsperiode er supplerende.

Ledelseserklæringen kan godt indeholde supplerende indberetninger fra tidligere indberetningsperioder. Eksempelvis kan ledelseserklæringen indeholde en total-indberetning, som vedrører den netop afviklede indberetningsperiode og 2 supplerende indberetninger fra tidligere indberetningsperioder.

### **7. Bilagsnummer:**

Her angives det bilagsnummer, hvormed der via institutionens elevadministrative system er foretaget en entydig identifikation af aktivitetsindberetningen. (Nummeret fremgår af hovedet på EASY-A udskriften / A513 – Endelig indberetning).



#### **8. Antal poster/rækker:**

Her angives det antal poster/rækker, der indberettes.  
(Oplysningen findes på EASY-A udskriften A 513)

#### **9. Afsendelsesdato:**

Her angives dato for afsendelse af indberetningen fra institutionen.  
Fremgår af hovedet på EASY-A udskriften.

WEB: Fremgår af bilagsoversigten for det relevante bilag under rubrikken "Godkendt Dato". Det skal være den dato, som institutionen har godkendt bilaget.

#### **10. Supplerende indberetning såfremt tilskudskontrollen giver anledning hertil:**

Her vælges i rullepanelet "Ja/Nej", hvis institutionens egne registreringer eller revisors kontrol giver anledning til supplerende indberetninger. Supplerende indberetninger indsendes og medtages ved næstkommende periodes tilskudskontrol, som er næste kvartalsvise total-indberetning.

#### **11 Institutionens underskrift:**

Ledelseserklæringen underskrives af institutionens ansvarlige ledelse, eller af en medarbejder, som er bemyndiget hertil. Der må ikke anvendes underskriftsstempel. Underskriften skal være egenhændig og med **blå** skrift.

### **Vejledning til Revisorerklæringen**

Revisorerklæringen gælder for tovholderinstitutioner for KUU. Revisorerklæringen skal dateres, underskrives og stemples af institutionens revisor og fremsendes til CIA.

Revisor undersøger, om institutionens oplysninger til brug ved beregningen af tilskud er korrekte og registreret og opgjort i overensstemmelse bekendtgørelse om kombineret ungdomsuddannelse og KUU-instruksen.

Revisorerklæringen skal dateres, underskrives og stemples af institutionens revisor og fremsendes herefter til CIA som brev eller via digital sikker post til: [eudegym@stukuvvm.dk](mailto:eudegym@stukuvvm.dk).

#### **Identifikation af ledelseserklæringen og aktivitetsindberetningerne**

Revisorerklæringens første tekstafsnit indeholder fire felter, som alle skal udfyldes.

I første tekstfelt anføres institutionens korrekte 6-cifrede skolekode, i andet tekstfelt anføres institutionens navn, i tredje tekstfelt anføres kvartal for indberetningsperioden og i fjerde tekstfelt anføres datoen for institutions leders underskrift af ledelseserklæringen.

#### **Relevant bekendtgørelse**

I afsnittet **Revisors ansvar** vælges den relevante revisionsbekendtgørelse i feltet, der indledningsvist viser teksten: "(Vælg relevant bekendtgørelse)".

Tovholderinstitutioner, som er institutioner for erhvervsrettet uddannelse, er omfattet af bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol mm. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.

Tovholderinstitutioner, som er institutioner for forberedende grunduddannelse er omfattet af kapitel 4 i bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelse.



For Helsingør Kommune Ungdomsskole vælges bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol mm. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.

### **Forbehold og supplerende oplysninger**

Revisor udtrykker en konklusion med forbehold, såfremt undersøgelserne viser, at den indberettede aktivitet ikke er opgjort i overensstemmelse med reglerne i KUU-bekendtgørelsen og i overensstemmelse med reglerne i KUU-instruksen.

Tager revisor forbehold, meddeles dette ved følgende tilføjelser:

- I afsnittet Revisors ansvar, sidste punktum, indsættes efter "konklusion": "med forbehold".
- Efter afsnittet Revisors ansvar indsættes et afsnit med overskriften: "Forbehold" og der redegøres for forbeholdet under overskriften: "Grundlag for konklusion med forbehold".
- Overskriften "Konklusion" ændres til "Konklusion med forbehold"
- I afsnittet "Konklusion med forbehold" indsættes efter "aktivitetsindberetninger": "- bortset fra virkningen af de forhold, der er beskrevet under Grundlag for konklusion med forbehold –".

Hvis det af revisorerklæringen fremgår, at revisor tager forbehold, betyder det, at tilskudskontrollen vedrørende de omhandlede aktivitetsindberetninger ikke er afsluttet. Institutionen og revisor skal ved umiddelbar opfølgning sikre, at de forhold, der ligger til grund for forbeholdet, senest ved aktivitetsindberetningen for den følgende indberetningsperiode er korrigeret ved en supplerende aktivitetsindberetning.

I forbindelse med tilskudskontrollen vedrørende aktivitetsindberetningerne for den næstfølgende indberetningsperiode påser revisor, at de forhold, der lå til grund for forbeholdet, er bragt i orden og ikke giver anledning til en gentagelse af forbeholdet.

Er forholdene, der lå til grund for et forbehold vedrørende tilskudskontrollen for den foregående indberetningsperiode, bragt i orden, gentages forbeholdet ikke.

Institutionens revisor kan endvidere afgive supplerende oplysninger om eventuelle ændringer og tilføjelser i forhold til tilskudsgrundlaget, dvs. institutionens oprindelige indberetning af årselever, skolehjemselever og kostårselever, der har medført supplerende indberetning.

### **Underskrift**

På linjen "Sted og dato" angives stedet for underskriften, samt dato for denne, f.eks. Fredericia, 14. oktober 2020.

På linjen "Revisors navn" anføres revisors navn med blokbogstaver.

På linjen "Revisionsfirma (stempel) og underskrift" skal revisorfirmaets stempel påføres og underskrives med revisors egenhændige underskrift og med **blå** skrift. Faksimilestempler og indscannede underskrifter accepteres ikke.

Revisorerklæringen må ikke være underskrevet tidligere end datoen for ministeriets tilskudsbrev vedrørende de af ledelseserklæringens omfattede bilag eller tidligere end datoen for leders underskrift på ledelseserklæringen.