

Vejledning til ledelses- og revisorerklæring for Åben Uddannelse (ÅU)

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse og universiteter, private udbydere og professionshøjskoler, som er godkendt til udbud af nærmere bestemte erhvervsuddannelser, samt erhvervsakademier for videregående uddannelse

Vejledningen henvender sig til institutionens ledelse og institutionens revisor.

Frister

Institutionen skal påse, at ledelses- og revisorerklæringer sendes til Center for Institutionsdrift og Tilsyn (herefter CIT), jf. nedenstående frister:

Kvartal	Indberetningsperiode	Indberetningsfrist	Frist for ledelses- og revisorerklæring
1	1. januar – 31. marts	5. april	15. maj finansåret
2	1. april – 30. juni	5. juli	15. august i finansåret
3	1. juli – 30. september	5. oktober	15. november i finansåret
4	1. oktober – 31. december	2. januar	15. februar i finansåret + 1

**Hvis indberetningsdatoen ikke er en hverdag, er efterfølgende hverdag fristen.

Er indberetningen ikke modtaget på indberetningsdatoen, vil institutionen først modtage tilskuddet for indberetningen en måned senere.

Hvis institutionen ikke har haft aktivitet i indberetningsperioden, sendes en mail herom til ayoze1@stukuv.dk

Generelt

I henhold til IEU-instruksen, henholdsvis EA-instruksen, skal institutioner, som foretager elektronisk aktivitetsindberetning, og som efterfølgende modtager tilskud på grundlag heraf, bekræfte den indberettede aktivitet.

Institutionen og revisor kan først foretage tilskudskontrol, når den indberettede aktivitet er beregnet og tilskudsbrevet tilgængeligt på [Brevportalen](#).

Ledelses- og revisorerklæringen samt vejledning hertil kan hentes på Undervisningsministeriets hjemmeside.

Ledelseserklæringen skal udfyldes og attesteres af institutionens leder og den tilhørende revisorerklæring skal attesteres af institutionens revisor. Omfatter ledelseserklæringen 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.

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

Ledelseserklæringen kan omfatte flere kvartaler, hvis udbetalingen har fundet sted i samme periode. Her kan der nøjes med én revisorerklæring gældende for den samlede ledelseserklæring.

Den attesterede ledelseserklæring med tilhørende revisorerklæring skal sendes til: amuua@stukuv.dk

Vejledning til ledelseserklæringen

Punkt 1. Kvartal og finansår:

Her angives kvartal for den indberetningsperiode, ledelseserklæringen vedrører.

Punkt 2. Institutionsnummer:

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

Punkt 3. Institutionens navn:

Her angives institutionens navn.

Punkt 4. Kontaktperson:

Her angives den person, der har det praktiske kendskab til de indberettede oplysninger, samt vedkommendes telefonnummer og e-mailadresse.

Punkt 5. Bilagsnummer:

Nummeret findes på indberetningsudskriften med teksten ”Bilagsnr.” Under dette punkt angives nummeret for den enkelte indberetning. Institutioner, der anvender LUDUS, skal under dette punkt angive indberetningens ”Bilagsnummer”. Institutioner, der anvender LECTIO, skal under dette punkt angive indberetningens ”Afsendelses ID”.

Punkt 6. Kategori:

For hver af de indberetninger, som er foretaget i løbet af perioden, skal der i dette felt angives om indberetningen er total eller supplerende.

Den første indberetning for en periode er altid en total-indberetning. Efterfølgende indberetninger til samme periode er supplerende.

Ledelseserklæringen kan godt indeholde supplerende indberetninger fra tidligere perioder.

Eksempelvis kan ledelseserklæringen indeholde en total-indberetning, som vedrører den netop afviklede periode og 2 supplerende indberetninger fra tidligere perioder.

Punkt 7. Se punkt 5.

Punkt 8. Antal poster:

Under dette punkt skal antallet af rækker til hver enkelt indberetning angives.

Vejledning til revisorerklæring

Revisorerklæringen gælder for institutioner for erhvervsrettet uddannelse og universiteter, private udbydere og professionshøjskoler, som er godkendt til udbud af nærmere bestemte erhvervsuddannelser, samt erhvervsakademier for videregående uddannelse.

Revisorerklæringen skal dateres, underskrives og stemples af institutionens revisor og fremsendes til CIT.

I henhold til bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. henholdsvis bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved erhvervsakademier for videregående uddannelser (Revisionsbekendtgørelsen), attesterer revisor institutionens indberetninger med udgangspunkt i foretagne indberetninger af tilskudsberettiget aktivitet.

Revisor undersøger om institutionens oplysninger til brug ved beregningen af tilskud er korrekte samt registreret og opgjort i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettede uddannelser og IEU-instruksen, henholdsvis EA-tilskudsbekendtgørelsen og EA-instruksen.

Identifikation af ledelseserklæringen og aktivitetsindberetningerne

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

I første tekstfelt anføres institutionens 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

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 IEU-tilskudsbekendtgørelsen og i overensstemmelse med reglerne i IEU-instruksen, henholdsvis EA-tilskudsbekendtgørelsen og EA-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, skolehjemsårselever og kostårselever, der har medført supplerende indberetning.

Underskrift

På linjen ”Sted og dato” angives stedet for underskriften, samt dato for denne, f.eks. Ringkøbing, 12. april 2021.

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.