# Institutioner på det frie skoleområde#Decorative

# Børne- og Undervisningsministeriets

# ”Vejledning med eksempler på tekst til rapportering om revisionsområder med standardoverskrifter i revisionsprotokollatet, som er valgfri og til inspiration”

(med sammenhæng til revisortjeklisten)

**Formål**

1. Sikre en effektiv og ensartet opfølgning på revisors kritiske bemærkninger og væsentlige anbefalinger
2. Sikre en sammenlignelighed mellem institutionerne og et mere ensartet og effektivt tilsyn
3. Hjælpe revisorer med at have fokus på og sikre beskrivelse af de væsentligste områder
4. Sikre at bestyrelsen får et hurtigt overblik over resultatet af revisionen på de væsentligste områder
5. Sikre at styrelsen får et hurtigt overblik over resultatet af revisionen på de væsentligste områder

I revisortjeklisten skal punkt 1-11 og 13 altid medtages i revisionsprotokollatet.

Punkt 12 i revisortjeklisten – gennemførsel af indkøb er obligatorisk for regnskabsåret 2021.

I revisortjeklisten skal punkt 14-16 medtages i revisionsprotokollatet over en 5-årig periode.

# Væsentligste ændringer i vejledningen i forhold til sidste år

* Ændring af standard overskrift samt vejledning – Tilsynsager skal nu også omfatte sager hos alle offentlige myndigheder og ikke kun hos styrelsen(STUK).
* Eksempler på særlige Covid19 tilskud indsat
* Generelle it-kontroller uddybning af tekstforslag
* Anden gæld er der indsat yderligere vejledning.
* Tilgodehavende skolepenge, er der indsat et punkt vedrørende, at institutionsrevisor bør i sin revision være opmærksom på, om bogholder eller nogle i skolens daglige ledelse har familiemedlemmer, som er elever på skolen (besvigelsesrisiko)
* Det er præciseret, at en Strategi for Finansiel Risikostyring ikke er et krav for de frie skoler, men en anbefaling.
* Nyt afsnit om skyldige indefrosne feriemidler, undervisningsmiljø, evalueringsplan, whistleblower ordning og ansatte på sociale klausuler
* Ny vejledende tekst vedrørende arbejdstid
* Indledende afsnit om juridisk kritisk revision og forvaltningsrevision er opdateret med henvisninger til SOR
* Yderligere vejledning indsat i forhold til plantemaerne: Gennemførelse af indkøb, styring af offentlige indkøb og budgetstyring af flerårige investeringsprojekter.
* Yderligere vejledning indsat i forhold til udlejning i bilagstekst.
* Ændringer i revisortjekliste – De to hidtil overordnede punkter vedr. hhv. juridisk kritisk revision og forvaltningsrevision er slettet.

Indhold

[1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer 1](#_Toc80966924)

[1.1 Opfølgning på bemærkninger fra sidste års revisionsprotokollat [punkt 1 i revisortjeklisten] 1](#_Toc80966925)

[1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen [punkt 2 i revisortjeklisten] 1](#_Toc80966926)

[1.2.1 Tilsynssager hos offentlige myndigheder [punkt 3 i revisortjeklisten] 1](#_Toc80966927)

[2. Finansiel revision 1](#_Toc80966928)

[2.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse [punkt 4 i revisortjeklisten] 1](#_Toc80966929)

[2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område [punkt 5 i revisortjeklisten] 4](#_Toc80966930)

[2.3 Statstilskud [punkt 6 i revisortjeklisten] 4](#_Toc80966931)

[2.4 Løn [punkt 7 i revisortjeklisten] 6](#_Toc80966932)

[2.5 Andre væsentlige områder [punkt 8 i revisortjeklisten] 6](#_Toc80966933)

[3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision 13](#_Toc80966934)

[3.1 Juridisk – kritisk revision 14](#_Toc80966935)

[3.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt 14](#_Toc80966936)

[3.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision 14](#_Toc80966937)

[3.1.3 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner [punkt 9 i revisortjeklisten] 14](#_Toc80966938)

[3.1.4 Gennemførsel af salg (juridisk-kritisk revision) – Kun efterskoler og frie fagskoler [punkt 10 i revisortjeklisten] 16](#_Toc80966939)

[3.1.5 Gennemførsel af indkøb [punkt 11 i revisortjeklisten] 17](#_Toc80966940)

[3.1.6 Uafhængighed [punkt 12 i revisortjeklisten] 17](#_Toc80966941)

[3.1.7 Konklusion på den juridisk-kritiske revision 18](#_Toc80966942)

[3.2 Forvaltningsrevision 18](#_Toc80966943)

[3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt 18](#_Toc80966944)

[3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision 18](#_Toc80966945)

[3.2.3 Aktivitets- og resursestyring [punkt 13 i revisortjeklisten] 18](#_Toc80966946)

[3.2.4 Mål- og resultatstyring forvaltningsrevision) [punkt 14 i revisortjeklisten] 21](#_Toc80966948)

[3.2.5 Styring af offentligt indkøb [punkt 15 i revisortjeklisten] 21](#_Toc80966949)

[3.2.6 Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter [punkt 16 i revisortjeklisten] 21](#_Toc80966950)

[3.2.7 Konklusion på forvaltningsrevision 21](#_Toc80966951)

[3.3 Rotationsemner (overskrift skal ikke anvendes) 22](#_Toc80966952)

[3.3.1 Mål- og resultatstyring forvaltningsrevision) [punkt 14 i revisortjeklisten] 22](#_Toc80966953)

[3.3.2 Styring af offentlige indkøb (forvaltningsrevision) [punkt 15 i revisortjeklisten] 23](#_Toc80966954)

[3.3.3 Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter (forvaltningsrevision) [punkt 16 i revisortjeklisten] 24](#_Toc80966955)

[Revisortjeklisten 27](#_Toc80966956)

[Bilag med andre eksempler 30](#_Toc80966957)

# Overordnede kommentarer og risikofaktorer

## Opfølgning på bemærkninger fra sidste års revisionsprotokollat [punkt 1 i revisortjeklisten]

Der var ikke væsentlige eller kritiske bemærkninger i sidste års revisionsprotokollat.

*Eller*

*Vi har fulgt op på følgende væsentlige eller/og kritiske bemærkninger fra sidste år.*

*Bilag med andre eksempler på områder, der kan rapporteres om:* ***A.***

## Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen [punkt 2 i revisortjeklisten]

Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger eller anbefalinger af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen. Vi henviser til vores yderligere kommentarer til årsregnskabet i afsnit x samt i vurderingen af forvaltningen i afsnit y.

*Bilag med andre eksempler på områder, der kan rapporteres om:* ***B.***

### Tilsynssager hos offentlige myndigheder [punkt 3 i revisortjeklisten]

Vi har forespurgt skolen, om der i regnskabsåret har været eller er igangværende tilsynssager. Skolen har oplyst, at der ikke har været eller er igangværende tilsynssager hos offentlige myndigheder (fx STUK, Arbejdstilsynet og Socialtilsynet). i regnskabsåret .

*Bilag med andre eksempler på områder, der kan rapporteres om:* ***C.***

*[Såfremt revisor har kendskab til, at offentlige tilsynsmyndigheder har været på tilsynsbesøg i året løb, skal revisor oplyse dette i sit revisionsprotokollat. Tilsynsbesøgene kan både være af økonomisk, faglig, arbejdsretlig eller socialretlig karakter. Revisor skal give en kort beskrivelse af, hvad formålet med tilsynsbesøget har været, og hvornår der evt. forventes en afgørelse på tilsynssagen. Hvis styrelsen har sendt sin afgørelse vedrørende tilsynssagen til skolen bør konklusionen på tilsynssagen fremgå, herunder evt. konsekvenser af afgørelsen.]*

# Finansiel revision

## Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse [punkt 4 i revisortjeklisten]

*Stor organisation:*

Vi har efterprøvet skolens væsentligste forretningsgange, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse, herunder at skolen følger regler og retningslinjerne i:

* Lov om efterskoler og frie fagskoler/Lov om friskoler og private grundskoler m.v./Lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser
* De gældende beskrivelser af forretningsgange og interne kontroller, herunder
* interne disponerings- og godkendelsesregler,
* fornøden personel adskillelse mellem registrerings- og frigivelsesfunktioner,
* behørig dokumentation af indtægts- og udgiftsposter ved bilag, kontrakter mv. og registrering på korrekte konti, og
* etablering af tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af skolens aktiver samt af korrekt registrering af alle indtægter

Vi har ved tilrettelæggelsen af revision og udvælgesen af stikprøver for [202x] gennemgået udvalgte områder, således at alle områder vil blive gennemgået over en årrække.

Revisionen har omfattet en vurdering af, om skolens væsentligste forretningsgange, interne kontroller og rapporteringssystemer fungerer forsvarligt på de områder, som gennemgås. Formålet med gennemgangen er at vurdere, om de interne kontroller er betryggende, det vil sige, om

* kontrollerne er designet hensigtsmæssige i forhold til de kontrolmål, de skal sikre,
* kontrollerne faktisk er implementeret, og
* kontrollerne har fungeret i hele den periode, som revisionen omfatter.

Gennemgangen har omfattet en vurdering af, om

* de interne kontroller sikrer en fuldstændig, nøjagtig og rettidig behandling af godkendte transaktioner,
* de interne kontroller forhindrer, at fejl opstår, eller sikrer, at opståede fejl opdages og rettes, og
* der er dokumentation for den foretagne databehandling og de udførte kontroller.

*Lille organisation - Begrænsninger i skolens interne kontroller*

Skolens størrelse og organisation giver ikke mulighed for etablering af effektive interne kontroller og funktionsadskillelse. Der er dog etableret funktionsadskillelse i den udstrækning, det er muligt. Vi har som konsekvens heraf baseret vores revision på en substansbaseret revisionsstrategi, herunder regnskabsanalyser.

**Eksempel 1**

Skolen har på grund af administrationens størrelse begrænsede kontroller, hvorfor skolen har indført følgende kompenserende kontroller:

* Begrænsning på adgangen til skolens hovedbankkonto, således at der skal være to underskrivere i forening af skolens sekretær, skolens regnskabsfører, skoleleder/forstander/rektor og skolens viceskoleleder/viceforstander/vicerektor. Derudover har skolen oprettet konti med eneadgang, hvor der er begrænset indestående.
* Skoleleder/forstander/rektor deltager i rykning af debitorer.
* Skoleleder/forstander/rektor attesterer de månedlige lønkørsler.
* Bilag attesteres af skoleleder/forstander/rektor samt den person, der disponerer.

Vi anser, at skolens forretningsgange på området som betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation samt de indførte delvist kompenserende kontroller.

**Eksempel 2**

Vi har gennemgået skolens forretningsgange vedrørende den økonomiske forvaltning. I den forbindelse skal bemærkes, at forretningsgangen ikke er tilrettelagt således, at der er fuldstændig adskillelse mellem kasserer og bogholderifunktionen. På grund af skolens størrelse og organisation er det ikke praktisk muligt at have en fuldstændig adskillelse af disse funktioner, og skolen har derfor indført andre kompenserende kontroller, som bevirker, at vi ikke anser denne svaghed for væsentlig. Endelig skal vi gøre opmærksom på, at der altid er en risiko for besvigelser, og at en sådan risiko er påvirket af omfanget af ledelsens kontrol.

Vi anser, at skolens forretningsgange på området som betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation samt de indførte delvist kompenserende kontroller.

*Bilag med andre eksempler på områder, der kan rapporteres om:* ***D.***

*Gennemgåede områder oplistes uanset om stor eller lille organisation*

Vi har gennemgået følgende områder:

* Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
* Statstilskud
* Løn
* Andre væsentlige områder:

*Øvrige forhold i revisionsbekendtgørelsen:*

* Fast ejendom
* Efterskoler og frie fagskoler: Egenbetaling (skolepenge og egendækning), statslig elevstøtte og kommunal elevstøtte
* Frie grundskoler: Egenbetaling (skolepenge, SFO-betaling og egendækning), dagtilbud og heltidsfritidsskoleordning
* Private gymnasier: Egenbetaling (skolepenge og egendækning)

*Øvrige forhold:*

* Frie fagskoler: Kombineret ungdomsuddannelse
* Nye efterskoler og frie fagskoler: Maksimale bygningsudgifter
* Anlægsaktiver
* Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger
* Opbevaring af bogføringsmateriale

*Stor organisation:*

Vi har foretaget en overordnet vurdering af, om de dertil knyttede interne kontroller er betryggende og bliver efterlevet, uden at det giver anledning til væsentlige bemærkninger.

*Lille organisation:*

Vi har foretaget en overordnet vurdering af, om skolens forretningsgange er betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation samt de indførte delvist kompenserende kontroller, uden at det giver anledning til væsentlige bemærkninger.

*Begge:*

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.

Til de enkelte områder kan vi supplerende anføre:

## Den generelle it-sikkerhed på det administrative område [punkt 5 i revisortjeklisten]

Ved generelle administrative it-kontroller forstås processer og kontroller, der understøtter skolens data- og regnskabssystemer, der anvendes i den finansielle rapporteringsproces, herunder udarbejdelse af årsrapporten.

Skolen anvender xx, som økonomisystem og xx som lønsystem.

I forbindelse med vores revision har vi foretaget en gennemgang af de generelle administrative it-kontroller på skolen, herunder anvendelse af passwords og back-up-procedure.

Det er vores opfattelse på baggrund af forespørgsler, at skolens it-miljø på det finansielle område er tilrettelagt på betryggende vis og kan danne grundlag for et retvisende regnskab. IT-kontrollerne er baseret på eksterne it-leverandørers platforme.

***Persondataforordning (GDPR)***

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

Skolens ledelse har oplyst, at institutionen efter deres overbevisning overholder persondataforordningen.

*Bilag med andre eksempler på områder, der kan rapporteres om:* ***E****.*

## Statstilskud [punkt 6 i revisortjeklisten]

| **Regnskabsområde** | **Regnskabsposter** | **Forretningsgange og interne kontroller** |
| --- | --- | --- |
| Taxameterindtægter | Taxameterindtægter  Mellemregning ministeriet | Elevindberetninger |

Revisionen af elevregistreringer og tilskud er opdelt i følgende:

* Indmeldelse, fraværsregistrering og udmeldelse
* Gennemførte aktiviteter og elevindberetninger
* Modtagne tilskud, herunder aktiviteter (årselever)
* Særlige tilskud

***Indmeldelse, fraværsregistrering og udmeldelse***

Vi har i måned [202x] foretaget en gennemgang af forretningsgangen for registrering af elever i x-system - herunder procedurerne for registrering af indmeldelse, fravær og udmeldelse.

Det er vores opfattelse, at registreringen af indmeldelse, fravær og udmeldelse for de kontrollerede klasser generelt foretages i henhold til retningslinjerne fra ministeriet, og at registreringen fungerer betryggende.

***Gennemførte aktiviteter og elevindberetninger***

Vi har til brug for beregning af tilskud til skolen afgivet revisorerklæring pr. [xx. måned] (frie kostskoler og frie fagskoler) /5. september (grundskoler)/ pr. 15. september og 15. marts (private gymnasier).

Gennemgangen er udført dels i forbindelse med den særskilte attestation af skolens oplysninger til beregning af tilskud, dels i forbindelse med revisionen af årsregnskabet.

Det er vores opfattelse, at elevindberetningsområdet fungerer betryggende.

***Modtagne tilskud, herunder aktiviteter (årselever)***

Vi har kontrolleret, at tilskud er i overensstemmelse med tilskud- og regnskabspraksis beregnet på baggrund af årselevtallene i [202x] og [202x].

Under vores revision af tilskudsudløsende faktorer er vi ikke stødt på forhold, som efter vores opfattelse strider mod gældende tilskudsbekendtgørelser og -betingelser samt foreliggende tilskudspraksis.

I forbindelse med revisionen af skolens årsregnskab er det vurderet, at skolens tilskudsgrundlag er uændret i forhold til de erklæringer, der er afgivet i årets løb.

Det er vores opfattelse, at skolens midler er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår og skolens formål.

***Særlige tilskud***

Skolen har i alt modtaget x kr. i forbindelse med Covid19 hjælpepakker.

[Kort oplistning af, hvilke særtilskud institutionen i 2021 har modtaget.]

* *Ekstraordinært tilskud til øgede rengøringsomkostninger*
* *Hjælpepakke til efterskoler, frie fagskoler mfl.- reduktion af forældre/deltagerbetaling*
* *Aftale om forældrebetaling under genåbning (Fri- og privatskoler)*
* *Kompensation for et øget antal sene optagelser på de gymnasiale uddannelser*
* *Midler til efterslæb og styrket trivsel frem mod sommer 2021*
* *Ekstraordinært tilskud til udgifter i forbindelse med etablering af kapacitet til gennemførsel af COVID-19 tests ved selvpodning under supervision*

Skolen har i alt modtaget x kr. i forbindelse med Covid19 hjælpepakker.

Vi har erklæret os om følgende Covid19 hjælpepakker [indsæt hvilke hjælpepakker], og skolen vil ikke skulle tilbagebetale tilskud i forbindelse med det udbetalte tilskud.

*Eller:*  Vi har erklæret om følgende hjælpepakker ([indsæt hvilke hjælpepakker], og skolen vil skulle tilbagebetale x kr. af det modtagne tilskud, jf. bekendtgørelse xx.

## Løn [punkt 7 i revisortjeklisten]

| Regnskabsområde | Regnskabsposter | Forretningsgange og interne kontroller |
| --- | --- | --- |
| Lønomkostninger,  herunder timeregistre-ring | Personaleomkostninger  Anden gæld (lønrelaterede poster) | Lønstamdata  Lønudbetaling  Arbejdstidsaftalen |

Revisionen af løn er opdelt i følgende:

* Lønstamdata (personalesager) – se afsnit 3.1.3. under juridisk-kritisk revision
* Lønudbetalinger– se afsnit 3.1.3. under juridisk-kritisk revision
* Arbejdstid – se afsnit 3.1.3. under juridisk-kritisk revision

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller i lønningsbogholderiet uden at have bemærkninger hertil.

Vi har afstemt e-indkomst til skolens bogholderi, og i den forbindelse fundet, at der er en forskel på X kr. Vi skal anbefale skolen at fortage en månedlig afstemning mellem e-indkomst og bogføringen, således at forskelle undgås.

Vi har attesteret vikarrefusioner fra Vikarkassen for [202x].

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## Andre væsentlige områder [punkt 8 i revisortjeklisten]

**Øvrige forhold i revisionsbekendtgørelsen**

***Fast ejendom***

Vi har fulgt op på, at skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.

[Derudover bør revisor være opmærksom på, om skolen har indgået permanente udlejningsaftale eller en midlertidig udlejningsaftale. Se under bilag F, hvilke kriterier styrelsen ser på, når en det skal vurderes om en udlejningsaftale er inden for skolens formål.]

***Efterskoler og frie fagskoler: Egenbetaling (skolepenge og egendækning), statslig elevstøtte og kommunal elevstøtte***

*Egenbetaling (skolepenge og egendækning)*

Skolepenge

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol vedrørende elevregistrering samt indbetaling af skolepenge, herunder tildelt elevstøtte. Vi har herudover stikprøvevis kontrolleret satserne for skolepenge.

I forbindelse med aflæggelse af årsrapporten har skolen regnskabsanalytisk redegjort for indtægterne til skolepenge og tildelt elevstøtte.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Egendækning*

Vi har gennemgået, at skolen opfylder minimumskravet til egenbetaling, og at elevbetalingen ikke er væsentligt over gennemsnittet for skoleformen.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Statslig elevstøtte*

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol, herunder stikprøvevis påset, at eleven opfylder betingelser for, at der kan modtages statslig elevstøtte, og at elevbetalingen er nedsat svarende til elevstøtten.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Kommunal elevstøtte*

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol, herunder stikprøvevis påset, at eleven opfylder betingelser for, at der kan modtages kommunal elevstøtte, og at elevbetalingen er nedsat svarende til elevstøtten.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

***Frie grundskoler: Egenbetaling (skolepenge, SFO-betaling og egendækning), dagtilbud og heltidsfritidsskoleordning***

*Egenbetaling (Skolepenge, SFO-betaling og egendækning)*

Skolepenge og SFO-betaling

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol vedrørende elevregistrering samt indbetaling af skolepenge og SFO-betalinger, herunder søskendemoderationer og tildelte fripladser. Vi har herudover stikprøvevis kontrolleret satserne for skolepenge og SFO-betalinger.

I forbindelse med aflæggelse af årsrapporten har skolen regnskabsanalytisk redegjort for indtægterne til skolepenge og SFO-betalinger inklusiv søskende moderationer og tildelte fripladser.

En person forestår elevregistrering samt registrering af indbetalinger af skolepenge og SFO-betalinger. Det er dog vores opfattelse, at de kontroller, der sker i forbindelse med elevattestation pr. 5/9 samt de regnskabsmæssige afstemninger af skolepenge og SFO-betalinger bevirker, at vi ikke anser denne svaghed i forretningsgangen som væsentlig. Gennemgangen har ikke derudover givet anledning til bemærkninger.

*Egendækning*

Vi har gennemgået, at skolen har opgjort egendækning korrekt, jf. særlig specifikation i årsregnskabet, og at skolen opfylder kravet til minimums egendækningen.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Dagtilbud og heltidsfritidsskoleordning*

Vi har påset, at skolen har udarbejdet budget (dagtilbud), registreret aktiviteten særskilt og har aflagt særskilt regnskab, jf. særlig specifikation i årsregnskabet. Resultatet for aktiviteten er et overskud på t.kr. [xx] for [202x], jf. det særskilte regnskab under særlige specifikationer.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Skolefritidsordning (0.-3. klasse) samt klubtilbud (skolefritidsordning) for børn fra 4. klassetrin*

Vi har påset, at skolen har registreret aktiviteten særskilt og har aflagt særskilt regnskab, jf. særlig specifikation i årsregnskabet.

*Eksempel 1* - Resultatet for skolefritidsordning og skolens klubordning er et overskud på t.kr. [xx] for [202x], jf. det særskilte regnskab under særlige specifikationer. Der foretages derfor ikke yderligere.

*Eksempel 2* - Resultatet for skolefritidsordningen udviser et underskud på t.kr. [xx] for [202x]. Da skolen ikke har elever i 4. klasse og derover, der deltager i skolefritidsordningen eller klub, foretages der ikke yderligere.

*Eksempel 3* - Resultatet for skolefritidsordningen og skolens klubordning udviser et underskud på t.kr. [xx] for [202x]. Skolen har xx årselever i 4. klasse og derover, der deltager i skolefritidsordningen. Da antallet af børn i klubtilbud (skolefritidsordningen) i 4. klasse og derover er begrænset og skolen ikke tilbyder særlige aktiviteter til eleverne i 4. klasse og derover, foretages der ikke yderligere.

*Eksempel 4* - Resultatet for skolefritidsordningen og skolens klubtilbud udviser et underskud på t.kr. [xx] for [202x]. Skolen har xx elever i 4. klasse og derover, der deltager i skolens klubordning. Underskuddet skyldes opsigelse og fritstilling af medarbejder. Der foretages ikke yderligere.

*Eller:*

*Eksempel 5* - Resultatet for skolefritidsordningen og skolens klubordning udviser et underskud på t.kr. [xx] for [202x]. Skolen har xx årselever i 4. klasse og derover, der deltager i klubtilbud (skolefritidsordningen). Skolen tilbyder særlige aktiviteter til eleverne i 4. klasse og derover. Skolens bestyrelse har oplyst, at den vil gennemføre tiltag, som skal sikre, at aktiviteterne fremadrettet ikke giver underskud.

***Private gymnasier: Egenbetaling (skolepenge og egendækning)***

*Egenbetaling*

Skolepenge

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol vedrørende elevregistrering samt indbetaling af skolepenge, herunder tildelte fripladser. Vi har herudover stikprøvevis kontrolleret satserne for skolepenge.

I forbindelse med aflæggelse af årsrapporten har skolen regnskabsanalytisk redegjort for indtægterne til skolepenge og tildelte fripladser.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Egendækning*

Vi har påset, at skolen har opgjort egendækning korrekt, jf. særlig specifikation i årsregnskabet, og at skolen opfylder krav til egendækningen.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

**Øvrige forhold:**

***Nye efterskoler og frie fagskoler: Maksimale bygningsudgifter***

Vi har gennemgået, at skolens udgift pr. sengeplads for de første fem hele regnskabsår ikke overstiger det beløb, der er anført på finansloven.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

***Anlægsaktiver***

| **Regnskabsområde** | **Regnskabsposter** | **Forretningsgange og interne kontroller** |
| --- | --- | --- |
| Anlægsaktiver | Materielle anlægsaktiver  Afskrivninger | Varekøb og varekreditorer  Anlægsaktiver |

*Registrering/tilstedeværelse af anlægsaktiver (store skoler)*

Der er i løbet af året udsendt anlægsoptællingslister til de enkelte afdelinger til bekræftelse af, at de registrerede anlægsaktiver findes og anvendes i de enkelte afdelinger.

Vi har ved den løbende revision stikprøvevis gennemgået den fysiske tilstedeværelse af væsentlige tilgange, og det har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

Der foretages månedlige afstemninger af tilgange mellem saldobalance og anlægskartotek. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

*Tilgange til anlægskartotek (mindre skoler)*

Vi har ved den løbende revision stikprøvevis gennemgået dokumentationen for væsentlige til- og afgange af anlægsaktiver. Gennemgangen gav ikke anledning til væsentlige bemærkninger. Der er derudover sket godkendelse af indkøbet via den elektroniske godkendelsesprocedure.

*Leaset udstyr*

Derudover har vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet foretaget en stikprøvevis gennemgang af, at skolen har foretaget en opdeling af leaset udstyr i finansielt og operationelt udstyr, herunder at det behandles korrekt i årsregnskabet, jf. anvendt regnskabspraksis. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Vi har stikprøvevis gennemgået skolens anlægskartotek, herunder foretaget en stikprøvevis kontrol af tilstedeværelsen. Anlægskartoteket er afstemt til skolens bogføring og regnskab. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

**Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger**

| **Regnskabsområde** | **Regnskabsposter** | **Forretningsgange og interne kontroller** |
| --- | --- | --- |
| Likvide beholdninger | Likvide beholdninger | Afstemninger  Betalingssystemer  [Uanmeldt beholdningseftersyn] |

Vi har foretaget uanmeldt beholdningseftersyn den [xx. måned 201x] med tilhørende afstemning til finansbogføringen og test af godkendelses- og frigivelsesprocedurer. Dette har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

Det er vores opfattelse, at der er en betryggende kontrol med skolens likvide beholdninger.

Vi har stikprøvevis gennemgået, at likvide konti løbende afstemmes til eksterne kontoudtog, samt at interne godkendelses- og attestationsprocedurer ved ind- og udbetalinger bliver overholdt. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Vi har påset at likvide midler anbringes i overensstemmelse med bestemmelserne i lov om efterskoler og frie fagskoler/ lov om friskoler og private grundskoler mv./ lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser), samt at eventuel overskudslikviditet anbringes fordelagtigt. Vi har fået oplyst, at skolen har fokus på, om der er mulighed for løbende at overføre beløb til aftalekonti for at oppebære højst mulig forrentning. I [202x] har der ikke været anvendt aftalekonti, da likviditetsbudgettet ikke umiddelbart har vist overskudslikviditet. *[Kommenter eventuelt på likviditeten over året og hvorfor det ikke har været muligt at placere overskudslikviditeten midlertidigt.]*

Vi har i forbindelse med vores revision gennemgået skolens elektroniske betalingssystemer. Vores revision har været tilrettelagt med henblik på at vurdere følgende områder:

* Den indbyggede funktionsadskillelse, herunder at der skal to personer til at godkende betalinger.
* Systemernes adgangsbegrænsning.

Vi har oplyst skolen om, at bankindeståender på mere end t.kr. 750 ikke dækkes ved bankens eventuelle konkurs. Skolen bør derfor, hvis der er bankindeståender på mere end t.kr. 750, placere den i flere forskellige banker, under hensyntagen til forrentning mv.

Vi har gennemgået skolens fuldmagtforhold, og vi har ingen væsentlige bemærkninger hertil. [Hvis der er alene fuldmagt skal revisor anbefale, at der etableres to-i-forening og revisortjeklisten skal afspejle forhold. Revisor skal også overveje, om der er behov for yderligere revisionshandlinger, hvis der er alene fuldmagt.]

**Tilgodehavende skolepenge**

Vi har kontrolleret, at der løbende bliver fulgt op på tilgodehavende skolepenge, således at eventuelt manglende betalinger bliver identificeret så hurtigt som muligt.

(Vi vil som i tidligere år anbefale, at der strammes op på den løbende opfølgning i elevadministrationerne, idet der stadig er en del ældre tilgodehavender).

*[Revisor bør også i sin revision være opmærksom på, om bogholder eller nogle i skolens daglige ledelse har familiemedlemmer, som er elever på skolen. Såfremt bogholder eller skolens ledelse har familiemedlemmer, som er elever på skolen, skal revisor sikre sig, at der er indbetalt skolepenge for disse elever.]*

Vi har påset, at der i 202x er indbetalt [x] kr. af de tilgodehavende skolepenge pr. 31. december 202x.

Der er pr. 31. december [202x] en hensættelse til tab på debitorer på t.kr. [x]. Skolelederen vurderer, at hensættelsen er tilstrækkelig, hvilket vi er enige i. Der er i [202x] konstateret tab på debitorer på t.kr. [xx].

**Realkreditlån, banklån mv.**

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

Vi har påset, at skolen har en nedskrevet finansiel strategi. [Der er ikke et krav om en finansiel strategi for frie skoler, men blot en anbefaling fra styrelsen. Der kan findes inspiration til en finansiel strategi fra skabelonen for det regulerede område, som kan findes på styrelsens hjemmeside.]

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

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

Skolen har i forbindelse med de foretagne lånoptagelser søgt at minimere finansierings- og budgetrisikoen ved at indgå aftaler om fast rente. De underliggende finansielle kontrakter vedrørende den købte faste rente er indregnet med kontrakternes dagsværdi pr. 31. december 202X på henholdsvis egenkapital og langfristede gæld, jf. skolens banks opgørelse. Kontrakterne har en negativ dagsværdi på [x] pr. 31. december 202x.

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

*Eller:* Vi har påset, at skolen ikke har en nedskrevet finansiel strategi. [Den finansielle strategi er ikke et krav for frie skoler]

Vi skal anbefale, at skolen udarbejder en skriftlig finansiel strategi og løbende tager stilling til de finansielle risici ved skolens låneprofil.

**Anden gæld**

Anden gæld består af x.

Vi har påset, at skolen løbende afregner A-skat og AM-bidrag til SKAT. [*Hvis ikke der afregnes A-skat og AM-bidrag løbende, skal revisor gøre opmærksom på dette i revisortjeklisten med en kritisk bemærkning. Hvis der i løbet af året ikke er afregnet A-skat og Am-bidrag til tiden, men beløbene er tilbagebetalt ved underskrivelse af årsrapporten skal det afkrydses som en væsentlig bemærkning.]*

Vi har påset, at der foreligger låneaftaler med X.

**Skyldige indefrosne feriemidler**

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 2021 indbetalt alle skyldige indefrosne feriemidler inkl. tilhørende rente.

*Eller*

Skolen har opgjort de skyldige indefrosne feriemidler pr. 31. december 2021 under henholdsvis kort- og langfristede gældsforpligtelser, da skolen udelukkende forventer at afregne de forfaldne skyldige indefrosne feriemidler i 2022

Skolen har i 2021 indbetalt de forfaldne skyldige indefrosne feriemidler.

***Opbevaring af bogføringsmateriale***

Vi har fået oplyst og stikprøvevis påset, at skolen ikke har ændret de etablerede forretningsgange, der sikrer, at bogføringsmateriale opbevares og arkiveres i overensstemmelse med reglerne i bogføringsloven.

***Registrering af reelle ejere***

Vi har påset, at oplysninger om reelle ejere hos Erhvervsstyrelsen stemmer overens med den nuværende bestyrelse.

*Eller:* Vi har konstateret, at oplysninger om reelle ejere hos erhvervsstyrelsen ikke stemmer overens med den nuværende bestyrelse. Vi anbefaler, at bestyrelsen hurtigst muligt får ændret registreringen hos Erhvervsstyrelsen, således at oplysningerne stemmer overens med den siddende bestyrelse. [Hvis der er tale om en privatejet skole, skal skolen henvende sig til styrelsen, og styrelsen vil tage stilling til, om skolen skal oplyse de reelle ejere.]

***Undervisningsmiljø***

I henhold til Lov nr. 316 af 5. april 2017 om elevers og studerendes undervisningsmiljø er det en betingelse for modtagelse af tilskud, at skolen foretager en vurdering af undervisningsmiljøet, der minimum

skal revurderes hvert 3. år.

Ledelsen har i 20xx gennemført en undervisningsmiljøvurdering.

*Eller*

Ledelsen har ikke inden for de seneste tre år gennemført en vurdering af undervisningsmiljøet. Ledelsen vil i det kommende regnskabsår gennemføre en vurdering af undervisningsmiljøet.

*[Hvis vurderingen af undervisningsmiljøet viser, at der er problemer med undervisningsmiljøet bør dette fremhæves i dette afsnit, samt hvilke tiltag ledelsen har taget for at forbedre undervisningsmiljøet.]*

***Evalueringsplan [Gælder kun efterskoler og frie fagskoler]***

Vi har tillige påset, hvorvidt bestyrelsen i henhold til lov om efterskoler og frie fagskoler § 17 har tilrettelagt en plan for skolens evaluering af dens virksomhed i forhold til værdigrundlaget.

Vi har konstateret, at skolen har iværksat arbejdet omkring selvevalueringen for 202x. Selvevalueringen vil ifølge ledelsen blive gjort tilgængelig på hjemmesiden, når den er endelig.

***Whistleblower ordning***

*Whistleblowerloven træder i kraft den 17. december 2021.*

*Skoler, der er omfattet af nedenstående love, skal* ***senest den 17. december 2021*** *etablere den interne whistleblowerordning, hvis skolen har 250 eller flere ansatte. Hvis skolen har mellem 50-249 ansatte skal skolen etablere ordningen* ***senest den 17. december 2023****.*

* *Lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser*
* *Lov om efterskoler og frie fagskoler*
* *Lov om friskoler og private grundskoler m.v.*

Skolen har mere end 250 ansatte, og er derfor omfattet af den nye whistleblowerordning fra den 17. december 2021.

Revisor har påset, at skolen overholder kravet om den interne whistleblowerordning.

*Eller*

Skolen har mellem 50-249 ansatte, og er derfor først omfattet af reglerne om en intern whisleblowerordning pr. 17. december 2023.

*Eller*

Skolen har under 50 ansatte og er derfor ikke omfattet af reglerne om en intern whisleblowerordning.

# Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Vi har som led i revisionsopgaven gennemført juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i overensstemmelse med retningslinjerne i Standarderne for Offentlig Revision, herunder særligt henholdsvis SOR 6 (version 2.0) og SOR 7 (version 2.0). Den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen er udført under hensyntagen til de plantemaer uden for rotation, som Børne- og Undervisningsministeriet har fastlagt.

Vi har endvidere fastlagt de plantemaer og udvalgt de konkrete emner for hvert plantema i løbet af opgaveperioden, som vi har anset relevante for opgaven.

## Juridisk – kritisk revision

### Juridisk-kritisk revision, generelt

Vi har i forbindelse med den finansielle revision ikke konstateret indikationer på væsentlige regelbrud.

### Planlægning af juridisk-kritisk revision

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende plantemaer som er uden for rotation:

* Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
* Gennemførsel af salg
* Gennemførsel af indkøb [Kun fast emne for 2021]
* Uafhængighed

*[Det skal fremgår, hvilke plantemaer, som er revideret de seneste 4 år]*

### Løn og ansættelsesmæssige dispositioner [punkt 9 i revisortjeklisten]

Revisionen af løn er opdelt i følgende:

* Lønstamdata (personalesager)
* Lønudbetalinger
* Arbejdstid

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller i lønningsbogholderiet og har følgende kommentarer:

Det er ikke muligt at opnå fuld systemmæssig funktionsadskillelse ved lønudbetalinger. Som kompenserende kontrol attesterer skolens leder/forstander/rektor lønudbetalingerne.

***Lønstamdata (personalesager)***

Revisionen har blandt andet omfattet:

* Opfølgning på forretningsgange i forhold til lønstamdata.
* Gennemgang af et udsnit af personalegrupper, herunder stikprøvevis gennemgang af dokumentation for uddannelse og tidligere beskæftigelse, anciennitetsdato mv.
* Gennemgang af variable ydelser, herunder resultatløn/engangsvederlag for særlig indsats.
* Gennemgang af intervallønsaftaler og aftalte tillæg til øvrige ledere.
* *Frie grundskoler*: Gennemgang af om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid.

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 variable ydelser, herunder resultatløn og engangsvederlag for særlig indsats. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger, og vi har konstateret, at det udbetales i overensstemmelse med reglerne. Bestyrelsen har godkendt udbetaling af resultatløn og/eller engangsvederlag for særlig indsats til skolens leder /forstander i overensstemmelse med reglerne. Derudover er der af skolens leder/forstander taget stilling til udbetaling af engangsvederlag for særlig indsats til øvrige ledere i overensstemmelse med reglerne.

*Efterskoler*: Vi har stikprøvevis gennemgået intervallønsaftaler og aftaler om tillæg til øvrige ledere.

*Frie grundskoler*: Vi har stikprøvevis gennemgået intervallønsaftaler og aftalte tillæg til øvrige ledere, samt sammenholdt om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid.

Herudover har vi gennemgået, om uansøgte afskedigelser er sket i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

***Lønudbetalinger***

Revisionen har blandt andet omfattet kontrol af, at:

* Der er dokumentation i personalemappen for indplacering og anciennitet i overensstemmelse med udfærdiget 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.

***Arbejdstid***

Revisionen har omfattet principperne for administration af lærernes arbejdstid, herunder om den samlede arbejdstid og eventuel over-/merarbejde er opgjort efter gældende regler.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger

*Det forventes, at revisor stikprøvevis kontroller medarbejdere, som har fået godgjort store mængder af over-/merarbejde i form af afspadsering og kontant godtgørelse.*

***Ansatte på sociale klausuler***

I henhold til bekendtgørelse om sociale klausuler som betingelse for modtagelse af statstilskud på selvejende uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet og Uddannelses­ og Forskningsministeriet er det et krav, at skolen har en handleplan for, hvordan skolen vil opnå, at 3,5 % af skolens ansatte er ansat på sociale vilkår.

Vi har påset, at skolen har en handleplan i forhold til at opnå, at 3,5 % af skolens ansatte er ansat på sociale vilkår.

***Skattefri rejse – og kørselsgodtgørelser***

Vi har stikprøvevis kontrolleret, hvorvidt der sker korrekt udbetaling af skattefrie rejse- og befordringsgodtgørelser, herunder at udbetalingsbilaget opfylder de krav, som stilles af SKAT som betingelse for at betragte udbetalingen som skattefri.

Vi har ligeledes kontrolleret, at der for personer, der modtager høj kørselssats, foreligger en godkendt kørselsbemyndigelse.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

**Derudover kan følgende emner være relevante at omtale:**

* Afregning af feriepenge til fratrådte medarbejdere
* Udbetaling af merarbejde
* Vederlag til bestyrelsen
* Midlertidige tillæg
* Fratrædelsesgodtgørelse
* Personalegoder – herunder sundhedsforsikring/sundhedsordning

**Resultatløn [skal kun medtages, hvis skolen anvender resultatløn]**

Det er kontrolleret og vurderet, om:

* Udformningen af resultatlønskontrakten er i overensstemmelse med de af Børne- og Undervisningsministeriets udarbejdede retningslinjer af 17. september 2019
* Udmøntningen af resultatløn er i overensstemmelse med bestyrelsens vurdering af kontraktens målopfyldelse. Denne vurdering skal foreligge skriftligt.
* Resultatlønnen udbetales bagudrettet efter periodens udløb.

Revisionen har ikke givet anledning til nogen bemærkninger.

### Gennemførsel af salg (juridisk-kritisk revision) – Kun efterskoler og frie fagskoler [punkt 10 i revisortjeklisten]

**Eksempel 1**

**KUN efterskoler og frie fagskoler: Aktiviteter uden for loven**

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol, herunder at skolen har registreret aktiviteterne særskilt og har aflagt særskilt regnskab, jf. særlig specifikation i årsregnskabet.

*[indsæt kort oplistning af, hvilke aktiviteter skolen har uden for loven. Revisor skal stikprøvevis i sin revision også vurdere om aktiviteterne er i naturlig forlængelse af skolens ordinære aktivitet og om pris er på markedsmæssige vilkår.]*

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### Gennemførsel af indkøb [punkt 11 i revisortjeklisten]

Vi har i forbindelse med vores juridisk-kritiske revision gennemgået nedenstående konti for, at undersøge, om institutionen har afholdt omkostninger, der er uden for skolens formål eller ikke har været sparsommelige [*nedenstående er alene eksempler – revisor bør udvælge de omkostningskonti, der er størst risiko ved]:*

* *Køb af tjenesteydelser*
* *Køb af uddannelsesmateriale*
* *Køb af konsulentydelser*
* *Køb af it-software og hardware*
* *Vedligeholdelsesomkostninger*
* *Kurser*
* *Repræsentation*
* *Rejseomkostninger/tjenesterejser/studieture*
* *Gaver*

Derudover har vi kontrolleret, om udvalgte bilag overholder oplysningskrav i forhold til formål og angivelse af deltagere.

[*Bemærk, at Rigsrevisionen(RR) arbejder med en bred stikprøve og en kritisk stikprøve. En bred stikprøve omfatter, at man skal se på, om transaktionerne på de enkelte konti er ensartet eller uensartet. Jo, mere uens populationen er jo flere stikprøver skal der tages i en bred stikprøve. Stikprøve størrelsen afhænger af skolens størrelse. Det er op til revisors professionelle dømmekraft at udtage en passende stikprøve.*

*Den kritiske stikprøve skal tage udgangspunkt i, hvor der er størst risiko for regelbrud med økonomisk påvirkning. Hvis der i den kritiske stikprøve findes bare én fejl skal stikprøven udvides (RR fordobler stikprøven – revisor må bruge sin professionelle dømmekraft til, at vurdere, hvor meget stikprøven bør udvides). I den nye stikprøve skal man fokusere på, om der findes flere af samme regelbrud. Revisor kan stoppe med yderligere stikprøver, når revisor er overbevist om, at det fundne regelbrud er af usystematisk karakter og ikke har væsentlig økonomisk påvirkning. (se evt. RRs vejledning for revisionen af gennemførsel af indkøb, som findes på RRs hjemmeside):]* *https://rigsrevisionen.dk/saadan-arbejder-vi/saadan-reviderer-vi-statsregnskabet/juridisk-kritisk-revision*

### Uafhængighed [punkt 12 i revisortjeklisten]

**Eksempel 1**

Vi er ikke i forbindelse med vores revision blevet bekendt med forhold eller økonomiske transaktioner, som efter vores vurdering giver anledning til at betvivle skolens uafhængighed.

Vi har i forbindelse med vores revision påset, at skolen ikke har modtaget anonyme donationer Vi har endvidere påset, at skolen ikke har modtaget udenlandske donationer fra lande uden for EU og EØS.

Vi har endvidere påset, at skolen har udarbejdet skriftlige redegørelse i forhold til at kortlægge påvirkningsrisiko ved modtagelsen af donationer over 20.000 kr. eksklusive moms.

**Eksempel 2**

I forbindelse med vores revision har vi konstateret, at skolen har fået nedsat sin husleje med X kr., samt at skolen har modtaget kontante donationer fra udlejer. På denne baggrund er det vores vurdering, at der kan være tvivl om skolens uafhængighed.

**Eksempel 3**

Vi er i forbindelse med vores revision af skolens modtagne donationer i regnskabsåret ikke blevet bekendt med, at der til de donationer, som har været omfattet af vores revision, har været knyttet modydelse fra donator.

### Konklusion på den juridisk-kritiske revision

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode, at der har været væsentlige regelbrud, og at skolen i sit virke ikke er uafhængig, og

*Eller*

Vi har ved vores revision konstateret følgende regelbrud:

* XX

## Forvaltningsrevision

### Forvaltningsrevision, generelt

Vi har i forbindelse med den finansielle revision ikke konstateret indikationer på væsentlige forvaltningsmangler.

### Planlægning af forvaltningsrevision

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende plantemaer som er uden for rotation:

* Aktivitet – og ressourcestyring

Vi har valgt at udskyde revisionen af mål og resultatstyring, styring af offentligt indkøb og budgettering af flerårige investeringsprojekter, da der ikke har været nogle større indkøb eller byggeprojekter.

*Eller*

Vi har valgt, at revidere styring af offentlige indkøb, da skolen i årets løb har foretage større indkøb.

*[Det skal fremgå, hvilke plantemaer, som er revideret de seneste 4 år]*

### Aktivitets- og resursestyring [punkt 13 i revisortjeklisten]

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

Vurderingen af aktivitets- og resursestyringen 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 resurserne står mål med produktionens omfang.

Skolen arbejder med en budgetmodel, der går fire år ud i fremtiden. 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, herunder har bestyrelsen 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.

Produktivitet kan vurderes på følgende områder:

* Nøgletal
* Analyser over tid eller [eventuelt benchmark med andre sammenlignelige skoler]

**Eksempel 1**

I årsrapportens ledelsesberetning er der en række nøgletal, som viser udviklingen i skolens produktivitet. Nøgletal baseres på registreringer i skolens regnskabs- eller elevadministrative systemer. Ved benchmark med andre skoler baseres oplysninger på skolernes årsrapporter, som er indberettet til Børne- og Undervisningsministeriets regnskabsportal. Skoler, der sammenlignes med, udvælges ud fra kriterierne: skoletype, antal årselever, elevgrundlag i nærområdet mv.

*[Der indsættes en tabel over de udvalgte nøgletal]*

Sammenligning af skolens nøgletal over en årrække viser, at skolen stort set har formået at tilpasse omkostningerne til elevtal. De regnskabsmæssige nøgletal viser en fornuftig udvikling, men der skal løbende være fokus på tilpasning af omkostninger til især faldende elevtal og dermed indtægterne.

**Eksempel 2**

Vi har udarbejdet en tidsserieanalyse fra 201x til 202x. Skolens produktivitet målt på omkostninger pr. årselev og årselever pr. årsværk sammenlignet med tidligere år har udviklet sig således:

*[Der indsættes en tabel over de udvalgte omkostningstyper]*

**OBS – kan også være sammenligning med andre institutioner.**

I ovennævnte sammenligning skal det bemærkes, at der er tale om løbende priser, men det er vurderet rimeligt at sammenligne, idet løn- og prisudviklingen har været meget begrænset i perioden.

Som det fremgår, er skolens samlede omkostninger i løbende priser pr. årselev steget x,x% fra 202x til 202x. Det dækker primært over stigende omkostninger til bygningsdrift pr. årselev som følge af flere og større vedligeholdelsesprojekter end sidste år, mens omkostninger til ledelse og administration generelt set har været faldende over perioden, omkostninger til undervisningens gennemførelse har derimod været stigende.

Der er en positiv udvikling i nøgletallet årselever pr. årsværk, som stiger med ca. x,x fra 201x til 202x.

Det er vores vurdering, at dette samlet set indikerer en stabil udvikling i produktiviteten. Det er vores vurdering, at ledelsen har en produktiv tilgang til styringen af skolen, ligesom der arbejdes konstruktivt med en fremadrettet optimering af indtægter og omkostninger.

Det er på baggrund heraf vores vurdering, at skolen i regnskabsåret har haft en tilfredsstillende aktivitets- og ressourcestyring, der understøtter en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne.

**Budget for det kommende regnskabsår**

Vi har fået forelagt det af bestyrelsen godkendte budget for [202x]. Skolen har en god økonomistyring, hvor væsentlige budgetafvigelser løbende gennemgås på bestyrelsesmøderne. Skolen er generelt god til at styre efter skolens budget og de rammer, der fremgår af skolens budget.

*Eller:* Vedrørende skolens økonomistyring skal vi bemærke, at ……(manglende budgetopfølgning el.lign.)

Resultatbudgettet udviser et overskud på t.kr. [x] på baggrund af en aktivitet på [x] årselever samt [x] SFO-børn/kostelever.

Der er som tidligere år en god søgning til skolen, og de fleste klasser er fyldt op.

*Eller:* Skolen har haft et faldende elevtal, og skolen forventer, at elevtallet vil være på [X] den kommende år.

Skolen har udarbejdet et månedsopdelt likviditetsbudget, som viser en positiv likviditet henover året, men der er store udsving i likviditetsniveauet afhængig af forfald af indtægter/tilskud og omkostninger.

*Eller:* Skolen har udarbejdet et månedsopdelt likviditetsbudget og kan henover året være negativt, da der er store udsving i likviditetsniveau afhængig af forfald af indtægter/tilskud og omkostninger.

Det er vores vurdering, at skolen har en tilstrækkelig likviditet, som kan modstå månedlige negative likviditetsudsving.

*Eller:* Det er vores vurdering, at skolen enkelte måneder vil have en negativ likviditet, som skal finansieres via en kassekredit eller lign.

Vi har ikke gennemgået budgettet yderligere.

**OBS – ved en skole som er økonomisk udfordret er det vigtigt med en detaljeret beskrivelse af skolens budget.**

**Det finansielle beredskab**

Skolen har i henhold til pengestrømsopgørelsen for [202x] forøget/formindsket det likvide beredeskab med t.kr. [xx]. Likvide beholdninger udgør t.kr. [xx] pr. 31. december [202x]. Skolen har en kassekredit med en trækningsmulighed på t.kr. [xx]. Heraf var der anvendt t.kr. [xx] pr. 31/12 [202x]. Skolen har derfor en samlet likviditet til rådighed på t.kr. [xx] pr. 31/12 [202x]. Likviditetsbeholdningen hen over året forventes af ledelsen at kunne imødegår driftens likviditetsbehov som budgetteret for [202x].

Det er vores opfattelse, at udviklingen i skolens likviditet er rimelig og muliggør finansiering af vedligeholdelsesomkostninger via egen indtjening fra driftsaktiviteterne over en årrække. Større gennemgribende renoveringer/forbedringer af ejendommen vil dog naturligt skulle finansieres ved yderligere låneoptagelse.

Skolens likviditetsgrad, beregnet som forholdet mellem omsætningsaktiverne og den kortfristede

gæld samt forud modtagne indtægter, kan for 202x opgøres til x%. I 202x var samme

likviditetsgrad x%. Skolens likviditetsgrad er tilfredsstillende.

*Eller:* Skolens likviditetsgrad er principielt ikke tilfredsstillende men skyldes

xxx.

### Mål- og resultatstyring forvaltningsrevision) [punkt 14 i revisortjeklisten]

*Se forslag til tekst under punkt 3.3.1*

### Styring af offentligt indkøb [punkt 15 i revisortjeklisten]

*Se forslag til tekst under punkt 3.3.2*

### Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter [punkt 16 i revisortjeklisten]

*Se forslag til tekst under punkt 3.3.3*

### Konklusion på forvaltningsrevision

Vi har ved vores revision af skolens forvaltning ikke konstateret nogen forvaltningsmæssige uregelmæssigheder.

*Eller*

Vi har ved vores revision konstateret følgende forvaltningsmæssige uregelmæssigheder

:

* XX

## Rotationsemner (overskrift skal ikke anvendes)

### Mål- og resultatstyring forvaltningsrevision) [punkt 14 i revisortjeklisten]

Vurderingen af mål- og resultatstyring omfatter blandt andet undersøgelser af, om skolen har målrettet sine incitamentsprogrammer til at opnå de ønskede resultater i forhold til skolens formål.

**Skolens mål**

Revisor skal foretage en vurdering af om skolens mål er operationelle og med til at fremme skolens formål.

Skolen har opstillende følgende mål:

* Xxx
* Xxx
* Xxx

Det er vores vurdering, at målene er operationelle og i overensstemmelse med skolens formål.

Ved begrebet effektivitet forstås dels graden af målopfyldelse og dels et mål for skolens evne til med de anvendte ressourcer at nå et resultat, der opfylder de opstillede målsætninger. Vurderingen af effektiviteten omfatter bl.a. undersøgelser af,

* Om skolen har en veldefineret strategiplan
* Om skolen har etablere måleinstrumenter (nøgletal, brugerundersøgelser m.v.)
* Om skolens faktiske virksomhed er i overensstemmelse med skolens strategiske målsætning
* Om skolen har nået sine strategiske mål – herunder kvalitative – set i forhold til de anvendte resurser
* Om skolen foretager interne kvalitetskontroller
* Om skolens ledelse har foretaget undersøgelser, der kan belyse effektiviteten

**Eksempel**

***Skolens politikker og overordnet strategier***

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.

Skolens tilsynsførende har afgivet en tilsynsrapport for [202x], som er offentliggjort på skolens hjemmeside den [xx. måned 202x]. Tilsynsrapporten indeholder ingen væsentlige bemærkninger og konkluderer positivt vedrørende skolens undervisning.

Vi har påset, at skolen har udarbejdet en undervisningsmiljøvurdering, jf. lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø. Skolen gennemførte undervisningsmiljøvurderinger i [202x], hvor resultatet er lagt på skolens hjemmeside, og viser en generel tilfredshed blandt eleverne.

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

### Styring af offentlige indkøb (forvaltningsrevision) [punkt 15 i revisortjeklisten]

**Styring af offentlig indkøb- Eksempel 1**

*[Der skal i revisionen ses på de systemer og processer, som har størst betydning for, at indkøb er sparsommelige.*

*Følgende handlinger bør foretages (se evt. RRs vejledning for revisionen af styring af offentlig indkøb, som findes på RRs hjemmeside):* https://rigsrevisionen.dk/saadan-arbejder-vi/saadan-reviderer-vi-statsregnskabet/forvaltningsrevision

*1: Har institutionen klare rammer, der understøtter sparsommelige indkøb. Fx kan der ses på, om indkøb følger den fastlagte indkøbspolitik og indkøbsproces i henhold til institutionens regnskabsinstruks.*

*2: Har institutionen styret indkøb med henblik på at sikre, at indkøb foretages sparsommeligt. Fx kan der ses på, om institutionen har afdækket sit indkøbsbehov på tværs af alle uddannelsesafdelinger eller om der købes ind pr. afdeling. Indhentes der løbende flere tilbud i forhold til at opnå den bedste pris. Bruger institutionen samme leverandører eller skiftes der løbende leverandører. Handles der med leverandører, som ledelsen (daglig leder og bestyrelsen) har en nær relation til.]*

Vi har i forbindelse med vores forvaltningsrevision gennemgået skolens indkøb på x-området.

Vi har gennemgået, om indkøbene har den nødvendige bevilling og er i overensstemmelse med gældende indkøbsaftaler.

Vurderingen af offentlige indkøb omfatter blandt andet undersøgelser af, 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 sparsommelige forvaltning af offentlige midler, herunder hvorvidt varer og tjenesteydelser er erhvervet på en økonomisk måde under hensyn til pris, kvalitet og kvantitet samt de af bestyrelsen udstukne retningslinjer.

Sparsommelighed er et udtryk for en vurdering af, at der er opnået mest muligt for pengene ved forvaltning af de tildelte midler. Skolens ledelse har oplyst, at man i forbindelse med den daglige drift og ved enkeltstående særlige aktiviteter agerer sparsommeligt og udviser skyldige økonomiske hensyn.

Vi har forespurgt ledelsen om skolens forretningsgange med hensyn til beslutning og godkendelse af større investeringer. Vi har fået oplyst, at proceduren i henhold til skolens skriftlige indkøbspolitik er, at skolens daglige ledelse i forbindelse med større indkøb og investeringer indhenter tilbud fra flere mulige leverandører eller går i udbud, når de vedtagne grænser nås, inden et projekt vedtages og iværksættes. Vi har fået oplyst, at denne procedure har været fulgt ved alle større investeringer og indgåelse af kontrakter i regnskabsåret, herunder har der også været gennemført udbud vedrørende en række andre mindre projekter. Vi har indhentet, gennemgået og vurderet skolens indkøbspolitik samt stikprøvevis testet udvalgte væsentlige indkøb i regnskabsåret, og det er vores vurdering, at vores gennemgang og test viser, at indkøbspolitikken og de konkret testede indkøb understøtter, at skolen foretager sine indkøb bedst, billigst og i overensstemmelse med gældende regler (”sparsommelige indkøb”).

Vi har desuden fået oplyst, at skolen anvender SKI-aftaler og Finansministeriets rammeaftaler mv. i videst muligt omfang og har indgået rammeaftaler med udvalgte SKI-leverandører. Skolens ledelse arbejder hen imod, at alle indkøb foregår på etablerede aftaler (offentlige eller egne aftaler) med henblik på at sikre sparsommelighed ved indkøb af varer og tjenesteydelser. Vi har desuden fået oplyst, at skolens daglige ledelse løbende foretager en vurdering af alle indkøb, herunder kvalitet og pris. Det er således vores opfattelse, at mulige rabatmuligheder udnyttes. Vi har i forbindelse med gennemgangen af indkøbspolitikken og test af konkrete indkøb fået bekræftet, at ledelsens udsagn er korrekte.

Det er vores samlede vurdering, at skolen har tilrettelagt et styringsgrundlag på indkøbsområdet, der kan sikre og dokumentere, at skolen foretager sine indkøb bedst, billigst og i overensstemmelse med gældende regler (”sparsommelige indkøb”). Den samlede konklusion er baseret på, at skolen har etableret et grundlag for styring på indkøbsområdet, der kan understøtte sparsommelige indkøb, og skolen gennemfører sine indkøb i overensstemmelse med det gældende styringsgrundlag.

Det er på denne baggrund vores opfattelse, at forbruget af skolens midler sker på et forsvarligt grundlag, og at skolens ledelse optræder sparsommeligt.

Skolen har løbende fokus på, at indkøb af varer og tjenesteydelser foregår så sparsommeligt som muligt.

**Styring af offentlig indkøb- Eksempel 2**

Vi har forespurgt, om der i 202x har været gennemført udbud af skolens leverancer og tjenesteydelser samt ombygninger. Det er oplyst, at det er skolens politik, at der indhentes alternative tilbud ved væsentlige anlægsinvesteringer, ombygninger samt reparation og vedligeholdelsesarbejder, ligesom det løbende vurderes, om dele af entrepriser kan forhandles af skolen direkte hos leverandører frem for via entreprenør. Derudover anvendes SKI-aftaler på en række områder, hvor det vurderes fordelagtigt.

Vi har ikke konstateret forhold, der giver anledning til bemærkninger omkring skolens gennemførelse af indkøb og skolens styring af offentlige indkøb.

### Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter (forvaltningsrevision) [punkt 16 i revisortjeklisten]

[Hvis der ikke har været flerårige investeringsprojekter i den fem årige periode angives dette det femte år.]

Skolen har en budgetlægning af flerårige investeringsprojekter, der sikrer, at der er et dækkende grundbudget ved projektets begyndelse, og at der kan følges detaljeret op på budgettet

[*Følgende handlinger bør foretages (se evt. RRs vejledning for revisionen af budgetstyring af flerårige investeringsprojekter, som findes på RRs hjemmeside): https://rigsrevisionen.dk/saadan-arbejder-vi/saadan-reviderer-vi-statsregnskabet/forvaltningsrevision*

* *Det undersøges om budgettet omfatter hele projektperioden.*
* *Det undersøges om budgettet er realistisk. Er der i det indhentet tilbud taget højde for alle faser i projektet, og er der lagt en buffer ind til uforudsete omkostninger.*
* *Er budgettet godkendt af institutionens bestyrelse.]*

*Skolen har en budgetopfølgning på flerårige investeringsprojekter, der sikrer pålidelig løbende information om projektet i forhold til de budgetmæssige ramme.*

*[Følgende handlinger bør foretages (se evt. RRs vejledning for revisionen af budgetstyring af flerårige investeringsprojekter, som findes på RRs hjemmeside): https://rigsrevisionen.dk/saadan-arbejder-vi/saadan-reviderer-vi-statsregnskabet/forvaltningsrevision*

* *Har skolen fastlagt, hvilke poster i budgettet er mest risikofyldte og kræver en særlig bevågenhed.*
* *Hvor ofte foretages der budgetopfølgning på budgettet.*
* *Har skolen præciseret projektets tolerancer, dvs. størrelsen på projektafvigelser, der skal resultere i eskalering til et specifikt ledelsesniveau.*
* *Giver budgetopfølgning et dækkende overblik over forbrug og fremdrift i forhold til budgettet.*
* *Sikrer budgetopfølgning rettidig rapportering til ledelsen om forbrug i forhold til budgettet.*
* *Behandles budgetafvigelser på rette ledelsesniveau.]*

Det er vores vurdering, at skolen har en god og detaljeret budgetstyringen af byggeprojektet.

*Eller*

Det er vores vurdering, at skolen ikke har haft en tilstrækkelig budgetstyring, og budgetafvigelserne ikke er blevet håndteret af rette ledelsesniveau i rette tid.

**Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afkryds** | **Revisors påtegning** |
|  | 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 frie 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 modifikation eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen eller revisors omtale i revisionsprotokollat af den udførte revision og konklusion vedrørende risikoområderne, jf. § 20 i lovnr. 1287 af 20. november 2018 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) og ministeriets bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved frie 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 kolonnen: ”Kritiske bemærkninger”, ”Væsentlige bemærkninger”, ”Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger”, eller ”Udskudt til næste år” eller ”Ikke relevant”.

Styrelsen definerer kritiske bemærkninger som forhold, hvor lovgivningen eller bemyndigelsen er overtrådt. Derudover skal forhold også angives som kritiske, hvis det vurderes at forholdene er kritiske i forhold til skolens fortsatte drift. Det kunne f.eks. være en utilstrækkelig økonomiopfølgning, manglende afregning af A-skat og AM-bidrag. 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 som forhold, som bestyrelsen skal agere på, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen. Det kunne f.eks. være utilstrækkelige fuldmagtsforhold, store tilgodehavende skolepenge (såfremt det tilgodehavende er så stort at det har væsentlig betydning for skolens likviditet, bør det være en kritisk bemærkning). Såfremt skolen i løbet af året ikke har betalt sin A-skat og AM-bidrag til tiden, men ved regnskabet afslutning har betalt den skyldige A-skat og Am-bidrag skal dette fremgå som en væsentlig bemærkning.

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarderne for Offentlig revision nr. 6 og 7 er det muligt at foretage rotation over en 5-årig periode på de enkelte emner for juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision. Styrelsen har imidlertid defineret ***væsentlige juridisk-kritiske og/eller forvaltningsmæssige emner, som skal revideres hvert år (der må ikke foretages rotation på revisionen af disse emner).***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Punkt** | **Revisortjekliste** | **Afsnit i proto-kollat** | **Kritiske bemærkninger** | **Væsentlige bemærkninger** | **Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger** | **Udskudt, jf. revisions- planlægning** | **Ikke relevant** |
|  | ***Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige bemærkninger vedrørende:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Overordnede kommentarer og risikofaktorer** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | **Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat** | x.x |  |  |  |  |  |
| 2. | **Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen** | x.x |  |  |  |  |  |
| 3. | **Tilsynssager hos offentlige myndigheder** | x.x |  |  |  |  |  |
|  | **Finansiel revision** |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse** | x.x |  |  |  |  |  |
| 5. | **Den generelle it-sikkerhed på det administrative område** | x.x |  |  |  |  |  |
| 6. | **Statstilskud** | x.x |  |  |  |  |  |
| 7. | **Løn** | x.x |  |  |  |  |  |
| 8. | **Andre væsentlige områder** | x.x |  |  |  |  |  |
|  | **Juridisk-kritisk revision** |  |  |  |  |  |  |
| 9. | **Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner** | x.x |  |  |  |  |  |
| 10. | **Gennemførelse af salg** | x.x |  |  |  |  |  |
| 11. | **Gennemførelse af indkøb** | x.x |  |  |  |  |  |
| 12. | **Uafhængighed** | x.x |  |  |  |  |  |
|  | **Forvaltningsrevision** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | **Aktivitets- og resursestyring** | x.x |  |  |  |  |  |
| 14. | **Mål- og resultatstyring** |  |  |  |  |  |  |
| 15. | **Styring af offentligt indkøb** | x.x |  |  |  |  |  |
| 16. | **Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter** | x.x |  |  |  |  |  |

# Bilag med andre eksempler

**Bilag A**

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

**Eksempel 1**

Gennemgang af årsrapporten og tilhørende revisionsprotokollat for [201x] gav anledning til følgende kritiske bemærkninger/Heri var anført følgende:

1. xxx
2. xxx

Skolen har foretaget følgende foranstaltninger til imødegåelse heraf:

1. xxx
2. xxx

I vores revisionsprotokollat om revisionen af årsrapporten for [201x] omtalte vi følgende anbefalinger:

1. xxx
2. xxx

Siden afgivelsen af vores revisionsprotokollat af [xx. måned 201x] har skolen foretaget følgende foranstaltninger til imødegåelse heraf:

1. xxx
2. xxx

**Eksempel 2**

Der var følgende væsentlige bemærkninger eller anbefalinger i sidste års revisionsprotokol:

***Fleksjob samt andre lønrefusioner***

*”*Vi har konstateret, at *skolen ikke søger al den refusion, som skolen er berettiget til. Der er blandt andet ikke søgt barselsrefusion fra [xx].* ”

Vi har for [202x] konstateret, at skolen har søgt refusion hos [xx]. Der er dog ikke søgt refusion for foråret for al langvarigt fravær samt ansatte på barsel.

***Løn og ansættelsesvilkår***

*”Vi har konstateret følgende:*

* *Nyansatte trækkes ikke for ikke optjent ferie*
* *Der er ikke afregnet feriepenge og særlige feriedage til fratrådte medarbejdere. Beløbene er afregnet i [202x+1]*
* *Særlige feriedage optjent i [202x-3] og [202x-2] er ikke afregnet – beløbene er afsat som skyldige”*

Vi har for [202x] konstateret følgende:

* Nyansatte er trukket for manglende optjening af ferie
* Skolen har afregnet feriepenge på de medarbejdere, der fratrådte i [202x-1]
* Skolen har løbende afregnet feriepenge til fratrådte medarbejdere
* Særlige feriedage fra tidligere år er afregnet, og der er afregnet særlige feriedage optjent i [202x-2] og ikke anvendt [202x-1/202x].

**Bilag B**

***1.2 Årets bemærkninger og anbefalinger af særlig betydning for årsregnskabet eller forvaltningen***

Revisionen har givet anledning til at fremhæve følgende særlige forhold, der er af betydning for ledelsens vurdering af årsregnskabet:

***Forhold 1***

xxx

***Forhold 2***

xxx

**Bilag C**

***1.2.1 Tilsynssager hos styrelsen mv.***

Vi har forespurgt skolen, om der har været eller er igangværende tilsynssager. Skolen har oplyst, at den har en tilsynssag hos styrelsen vedrørende [xx], som forventes afsluttet i løbet af næste regnskabsår. Det forventes ikke at få tilskudsmæssige konsekvenser.

**Bilag D**

***2.2 Revision af forretningsgange og interne kontroller mv.***

På baggrund af ovennævnte revisionsstrategi i afsnit [x], drøftelser med skolens ledelse og vores kendskab til skolens aktiviteter og forhold i øvrigt, har vi i forbindelse med planlægningen og udførelsen af revisionen identificeret de områder, hvor der vurderes at være størst risiko for uhensigtsmæssig forvaltning og væsentlige fejl og usikkerheder i årsrapporten.

Revisionen vil som følge heraf primært være koncentreret om væsentlige regnskabsposter og områder, der blandt andet indeholder elementer af skøn ved indregning og måling i årsrapporten, eller som er underkas­tet særlig kontrol i revisionsbekendtgørelsen. For øvrige regnskabsposter og -områder er risikoen for fejl i årsrapporten vurderet som normal, og revisionens omfang har som følge heraf været mindre.

**Bilag E**

***2.2.1 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område***

Vi har foretaget en opfølgning på sidste års gennemgang af skolens generelle it-kontroller.

Vi har fået oplyst, at ledelsen har overvejet, hvorvidt vores anbefalinger om, at server bør opbevares i et særskilt aflåst og brandsikkert rum skal efterleves, men har valgt at bevare den nuværende løsning. Det er oplyst, at ved nedbrud af skolens server, vil bogholderiet kunne retableres ud fra journalposteringer og råbalancer, som udskrives løbende. Der tages dagligt back up. Skolen anvender to back up-bånd. Skiftevis siddet det ene bånd i maskinen og tager back up om natten, mens det andet opbevares fysisk hos regnskabschefen.

**Bilag F (mail til friskoleforeningen af 8. januar 2021)**

**Overordnet om skolers udlejning**

Styrelsen kan overordnet oplyse, at det ligger uden for en fri grundskoles formål at drive

udlejningsvirksomhed, herunder leje lokaler ud på permanent basis f.eks. til en ekstern daginstitution eller til en fond.

Af friskolelovens § 1 fremgår det, at skolens primære formål er undervisning, der skal forberede eleverne til at leve i et samfund som det danske med frihed og folkestyre.

**Midlertidig udlejning af overskydende kapacitet**

En skole har dog mulighed for i en kortere periode at udleje midlertidigt overskydende kapacitet. Det er

således vigtigt, at den overskydende kapacitet er midlertidig, hvilket tidskravet afspejler. Her vil ét år være et pejlemærke i den konkrete vurdering af, om der er tale om en kortere periode. Det er herunder

afgørende, at skolen har mulighed for at gøre brug af kapaciteten, snarest behovet (gen)opstår.

Hvis en skole således midlertidigt har fået ledige lokaler, kan disse udlejes for en kortere periode. Såfremt skolen derimod kan se, at skolen ikke fremadrettet kommer til at skulle anvende lokalerne, skal skolen foretage en tilpasning af sin bygningsmasse.

Når styrelsen vurderer kontrakter om udlejning af midlertidigt overskydende kapacitet, vil styrelsen i

forhold til ovenstående se på, om kontrakten har et kort opsigelsesvarsel. Vejledende vil et kort

opsigelsesvarsel være én måned. Derudover vil styrelsen også se på omfanget af udlejningen for at kunne vurdere, om der er tale om en midlertidig foranstaltning.

Styrelsen har haft dialog med flere skoler, hvor skolerne allerede har udlejet eller ønsker at udleje dele af

skolens lokaler/bygninger, og hvor lejeaftalerne har været længerevarende eller permanente. I flere af

sagerne har udlejning af lokaler været til en ekstern privat eller kommunal daginstitution. Denne form for udlejning af lokaler til eksterne ligger således ikke inden for ovenstående regler om, at skolerne kan udleje midlertidigt overskydende kapacitet, da lejeaftalerne ikke er af midlertidig karakter, og ikke rummer mulighed for, at skolerne kan anvende lokalerne fremadrettet.

I disse situationer har styrelsen bedt skolerne om at påbegynde en proces, der bringer forholdene i

overensstemmelse med friskoleloven. Denne proces vil bl.a. indebære opsigelse af lejeaftalen. I sager, hvor der har været tale om en ekstern daginstitution, har styrelsen også vejledt om, at skolen kan vælge at oprette en integreret børnehave, der har samme bestyrelse som skolens.

**Udlejning af lokaler uden for skolens åbningstid**

Omvendt vil det være muligt for en skole at aftale udlejning af skolens lokaler i tidsrum, hvor skolen ikke selv benytter dem. Det vil således være muligt for en skole at udleje f.eks. deres idrætshal uden for skolens åbningstid for at udnytte den overskydende kapacitet. Udlejning af lokaler uden for skolens åbningstid kan ske for en længere periode, forudsat at aftalen giver mulighed for, at skolen med rimelig frist kan råde over lokalerne, hvis der opstår behov herfor.

Når styrelsen vurderer disse kontrakter, vil styrelsen se på, om skolen kan opsige kontrakten med kort

varsel, eller alternativt om skolen med kort varsel kan meddele lejer, at skolen selv i en periode vil benytte lokalerne uden for normal åbningstid. Sidstnævnte kunne f.eks. være relevant, hvis skolen skal afholde ekstraordinære arrangementer, skolefest, eksamen m.m.

Ovenstående regler hænger overordnet sammen med skolernes formål, og afspejler kravet om, at skolerne er uafhængige i drift og virke, også af de interesser som en eventuel lejer måtte have. Det betyder efter omstændighederne også, at skolen har et ansvar for, om de formål, der udlejes lokaler til, er forenelige med skolens formål, pædagogiske principper mv. Skolerne bør således sikre sig, at der ikke foregår aktiviteter på skolens område, der kan modarbejde elevernes trivsel og læring samt demokratiske dannelse mv., eller som kan rejse tvivl om skolens uafhængighed.