

# **Vejledning til ledelses- og revisorerklæring vedrørende tilskud til forberedende grunduddannelse**

FGU institutioner.

Center for Institutionsdrift og Tilsyn

Februar 2024

Sagsnr.: 24/00517

Institutionen skal påse, at ledelses- og revisorerklæringer er Center for Institutionsdrift og Tilsyn (CIT) 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 indscannes og sendes på mail til: [FGU-institutioner@stukuvm.dk](mailto:FGU-institutioner@STUKUVM.dk)

## Generelt

I henhold til FGU-instruksen**,** skal FGU-institutioner, som har foretaget elektronisk aktivitetsindberetning og modtaget tilskud på baggrund heraf, kontrollere, at den indberettede aktivitet er opgjort i overensstemmelse med reglerne herfor.

Den kvartalsvise tilskudskontrol kan påbegyndes, når der er beregnet tilskud for den indberettede aktivitet og tilskudsdokumentationen er offentliggjort på brevportalen.

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.

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 opsætningen 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.

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

**3. Institutions navn:**

Her angives institutionens 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 FGU anvendes kun fuldtid.

**6. Kategori:**

For hver af de indberetninger, som er indberettet til den aktuelle indberetningsfrist, 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 omfatte supplerende indberetninger fra tidligere indberetningsperioder.

Eksempelvis kan ledelseserklæringen indeholde en total-indberetning, som vedrører den aktuelle indberetningsperiode og supplerende indberetninger fra tidligere indberetningsperioder.

**7. Bilagsnummer:**

Her angives det bilagsnummer, hvormed der via institutionens elevadministrative system er foretaget en entydig identifikation af aktivitetsindberetningen.

**8. Antal poster/rækker:**

Her angives antal poster/rækker for det enkelte bilagsnummer.

**9. Afsendelsesdato:**

Her angives dato for afsendelse af det pågældende bilagsnummer fra institutionen.

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

Her vælges i rullepanelet ”Ja”, hvis ledelsens eller revisors kontrol giver anledning til supplerende indberetninger. Evt. supplerende indberetninger vil indgå i tilskudskontrollen for næstkommende kvartal.

**11 Institutionsledelsens underskrift:**

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

## Vejledning til Revisorerklæringen

Revisorerklæringen gælder for FGU-institutioner. Revisorerklæringen skal dateres, underskrives og stemples af institutionens revisor og fremsendes til CIT.

Revisor undersøger, om institutionens oplysninger til brug ved beregningen af tilskud er korrekt registreret og om de indberettede tilskudsudløsende bidrag er opgjort i overensstemmelse med reglerne i FGU-bekendtgørelsen og med retningslinjerne i FGU-instruksen.

Revisorerklæringen skal dateres, underskrives og stemples af institutionens revisor og fremsendes herefter til CIT med digital sikker post til: [FGU-institutioner@stukuvm.dk](mailto:FGU-institutioner@STUKUVM.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.

**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 FGU-bekendtgørelsen og i overensstemmelse med reglerne i FGU-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.

Institutionens ledelse og institutionens 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. Næstved, 11. oktober 2019.

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.

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.