



Vejledning om udarbejdelse af
Årsrapporten 2019
for statsfinansierede selvejende institutioner
under Børne- og Undervisningsministeriet

Forord.....	1
Indledning	2
Årsrapportens formål.....	2
Regelsæt.....	2
Årsrapportens struktur.....	2
1. Institutionsoplysninger	3
2. Ledelsespåtegning og den uafhængige revisors revisionspåtegning.....	3
3. Ledelsesberetning inklusiv hoved- og nøgletal	4
3.1 Præsentation af institutionen	4
3.2 Årets faglige resultater	5
3.3 Årets økonomiske resultat inklusiv hoved- og nøgletal.....	5
3.4 Usikkerhed om fortsat drift (going concern)	9
3.5 Usikkerhed ved indregning og måling.....	10
3.6 Usædvanlige forhold.....	10
3.7 Begivenheder efter regnskabsårets afslutning	10
3.8 Forventninger til det kommende år.....	11
4. Regnskab	12
4.1. Anvendt regnskabspraksis	12
4.2 Resultatopgørelse	13
4.3 Balancen.....	14
4.4 Pengestrømsopgørelsen	14
4.5 Noter.....	14
4.6 Særlige specifikationer	15

Forord

Denne vejledning vedrørende udarbejdelse af Årsrapporten 2019 gælder for statsfinansierede selvejende institutioner under Børne- og Undervisningsministeriet.

I forhold til paradigmet for årsrapport 2018 er det foretaget følgende ændringer til paradigmet for årsrapport 2019:

- To nye nøgletal i forhold til aktivitetsstyring i forhold til chefløn
- Nyt nøgletal: Aktivitetsudvikling (udvikling i procent i antal årselever i alt)
- Opdaterede beskrivelse af beregning af nøgletal ved huslejeudgifter pr. kvadratmeter
- Ny regnskabslinje vedr. finansielle instrumenter, byggekredit, etableringstilskud og skyldige indefrosne feriepenge
- Særlige specifikationer i forhold til chefløn
- Særlige specifikationer – Forelagte investeringer – afsluttede projekter
- Særlige specifikationer – Forelagte investeringer – igangværende projekter
- Særlige specifikationer – It-omkostninger

Indledning

Årsrapportens formål

Formålet med årsrapporten er at give et retvisende billede af institutionens økonomiske og faglige resultater. Det betyder, at institutionen i årsrapporten skal redegøre for indtægter, det medgåede ressourceforbrug, finansiering, aktiver og passiver, samt en målrapportering.

Regelsæt

Det formelle grundlag for udarbejdelse af årsrapport for 2019 er Finansministeriets bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. (regnskabsbekendtgørelsen) og Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning, herunder vejledning om årsrapport for statslige institutioner 2019 (www.oav.dk) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for årsrapporten 2019.

Årsrapportens struktur

Årsrapporten skal indeholde følgende elementer:

- Generelle oplysninger om institutionen
- Ledelsespåtegning
- Den uafhængige revisors revisionspåtegning
- Ledelsesberetning inklusiv hoved- og nøgletal
- Målrapportering
- Regnskab
 - a. Anvendt regnskabspraksis
 - b. Resultatopgørelse
 - c. Balance
 - d. Pengestrømsopgørelse
 - e. Noter
 - f. Særlige specifikationer

For hvert af disse elementer er fastsat en række krav til, hvilke oplysninger, der skal indgå. Oplysninger fremgår af paradigmet, og uddybes eventuelt i vejledningen, hvis der er behov herfor.

Der henvises til særskilte vejledninger om målrapportering for de enkelte institutionsområder. Der er én vejledning for hvert uddannelsesområde: Erhvervsrettede uddannelser (med undtagelse af social- og sundhedsskoler), social- og sundhedsskoler samt almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.

1. Institutionsoplysninger

Institutionsoplysninger fremgår af en oversigt over de generelle oplysninger om institutionen, jf. paradigme for årsrapporten 2019.

2. Ledelsespåtegning og den uafhængige revisors revisionspåtegning

Ledelsen afgiver en ledelsespåtegning, og revisor afgiver en revisionspåtegning, jf. paradigme for årsrapporten 2019.

Ledelsespåtegningen består af selve ledelsespåtegningen, ledelsens underskrifter og bestyrelsens habilitetserklæring.

Den uafhængige revisors revisionspåtegning er opdelt i to: En påtegning på årsregnskabet og en udtalelse om ledelsesberetningen og målrapporteringen. Den uafhængige revisors revisionspåtegning afgives i overensstemmelse med den til enhver tid gældende standard, som er aftalt mellem Rigsrevisionen og FSR – danske revisorer.

3. Ledelsesberetning inklusiv hoved- og nøgletal

Formålet med ledelsesberetningen er at give en kortfattet introduktion til institutionen og til regnskabsårets faglige og økonomiske resultater samt forventninger til det kommende år. Endvidere skal beretningen fremhæve væsentlige forhold, der har påvirket eller forventes at påvirke institutionens aktiviteter og forhold. Konklusionerne forklares og analyseres kort.

Beretningen bør maksimalt fylde 10 sider.

Der stilles følgende krav til beretningens indhold:

- Præsentation af institutionen, evt. i form af en kort beskrivelse af vision, mission og hovedopgaver
- Generel vurdering af de overordnede faglige resultater
- Generel vurdering af årets økonomiske resultat
- Vurdering og forventninger til det kommende år

3.1 Præsentation af institutionen

Præsentation af institutionen skal være kort og kan indeholde følgende elementer:

- Hvad er institutionens mission og vision?
- Hvad er institutionens hovedopgaver?

Mission

En mission er en begrundelse for institutionens eksistens og giver den overordnede retning for institutionens udvikling.

Missionen giver læseren svar på følgende:

- Hvilken opgave er institutionen sat i verden for at løse?
- Hvad er institutionens overordnede mål?
- Hvad er den rolle, institutionen varetager?

Vision

Missionen kan konkretiseres i en vision. Visionen beskriver, hvor institutionen ønsker at bevæge sig hen i løbet af de næste år (typisk 3-5 år) under hensyn til lovgivningen, missionen og de aktuelle og fremtidige udfordringer. Visionen sender et klart signal om, hvor institutionen er på vej hen, og hvad der er vigtigt at stræbe efter. Dermed giver visionen et godt grundlag for prioriteringer af aktiviteter og ressourcer i hverdagen.

Beskrivelsen kan eventuelt suppleres med en uddybende beskrivelse på institutionens hjemmeside.

Hovedaktiviteter

Institutionens hovedaktiviteter skal præsenteres. Der skal ikke gives en udtømmende beskrivelse af de enkelte opgaver. Mange opgaver vil tale for sig selv, og nogle kræver en kortfattet forklaring.

Præsentation af institutionens hovedaktiviteter kan stå alene, hvis institutionen ikke arbejder med mission og vision, og kan vises i punktform.

3.2 Årets faglige resultater

Der gives en kort beskrivelse af årets væsentligste faglige resultater i bred forstand. Dette kunne f.eks. være beskrivelse af tilfredshedsundersøgelser, udviklingsprojekter og mål for hvilke områder eleverne skal udvikle deres forståelse.

3.3 Årets økonomiske resultat inklusiv hoved- og nøgletal

Der gives en kort beskrivelse årets væsentligste økonomiske resultater. Beretningen om årets økonomiske resultat skal indeholde følgende elementer:

- Oversigt over institutionens økonomiske hoved- og nøgletal.
- Vurdering af, hvordan årets økonomiske resultat er opnået, herunder særligt væsentlige begivenheder, der har haft indflydelse herpå.
- Vurdering af årets resultat i forhold til det forventede, herunder en forklaring af afvigelser mellem det realiserede og forventede resultat.
- Krav til indhold i oversigten over de økonomiske hoved- og nøgletal fremgår af paradigmet til årsrapporten.

Bemærk, at der jf. paradigmet for årsrapport 2019 er enkelte nye hoved- og nøgletal.

Definitioner og opgørelsesmetoder for nøgletal:

Overskudsgrad	=	Resultat før ekstraordinære poster x 100/ Omsætning i alt
---------------	---	--

Likviditetsgrad	=	Omsætningsaktiver x 100/ Kortfristede gældsforpligtelser i alt
-----------------	---	---

Soliditetsgrad	=	Egenkapital ultimo x 100/ Samlede aktiver
----------------	---	--

Årselev	=	En årselev modtager 40 ugers fuldtidsundervisning
---------	---	---

Årselever eksklusive kostelever	=	Antal årselever, der kun modtager undervisning eller deltager på kurser.
Årselever, som samtidigt bor på kostafdeling	=	Antal årselever, som modtager undervisning eller deltager på kurser og samtidig bor på kostafdelingen.
Årselever, indtægtsdækket virksomhed	=	Kursister, som modtager undervisning ved afholdelse af kurser under indtægtsdækket virksomhed. Omsætningen omregnes til årselever, dvs. omsætning divideret med gennemsnitlig indtægt pr. kursusområde er lig med antal årselever. Konsulentbistand afholdt under indtægtsdækket virksomhed medtages ikke.
Årselever i alt	=	Årselever eksklusive kostelever + Årselever, som samtidigt bor på kostafdeling + Årselever, indtægtsdækket virksomhed.

<i>Eksempel</i>	<i>Antal</i>
Årselever eksklusive kostelever	100
Årselever, som samtidigt bor på kostafdeling (elever, hvor der modtages kosttaxameter)	30
Årselever, Indtægtsdækket virksomhed (omsætning vedr. IDV omregnet til årselever)	15
<u>Årselever i alt (100 + 30 + 15)</u>	<u>145</u>

Udvikling i procent i antal årselever i alt = $\frac{\text{Årselever i alt i dette regnskabsår} - \text{Årselever i alt forrige år}}{\text{Årselever i alt forrige år}} \times 100$

<i>Eksempel</i>	<i>Antal</i>
Årselever forrige år	100
Årselever i regnskabsåret	120
<u>Udvikling i procent i antal årselever i alt $((120-100)/100 \times 100)$</u>	<u>20%</u>

Ledelse og administration pr. 100 årselever = $\frac{\text{Årsværk - ledelse og administration} \times 100}{\text{årselever i alt}}$

Øvrige årsværk pr. 100 årselever = $\frac{\text{Årsværk marketing + bygningsdrift + aktiviteter med særlige tilskud + administrative fællesskaber (vært) i alt} \times 100}{\text{årselever i alt}}$

Lønomkostninger vedr. undervisningens gennemførelse pr. 100 årselever	=	Lønomkostninger til undervisningens gennemførelse x 100/årselever i alt
Lønomkostninger øvrige pr. 100 årselever	=	Lønomkostninger til ledelse og administration + marketing + bygningsdrift + aktiviteter med særlige tilskud + administrative fællesskaber (vært)*100/årselever i alt
Lønomkostninger i alt pr. 100 årselever	=	Lønomkostninger pr. 100 årselever, undervisningens gennemførelse + Lønomkostninger pr. 100 årselever, øvrige
Lønomkostninger i pct. af omsætningen		Lønomkostninger i alt x 100/omsætning i alt

Nøgletal til understøttelse af god økonomistyring¹

Aktivitetsstyring

Årsværk pr. 100 årselever	=	Årsværk i alt x 100/årselever i alt
Undervisningsårsværk pr. 100 årselever	=	Årsværk til undervisningens gennemførelse x 100/årselever i alt
Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde opgjort som pct. af omsætningen	=	Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde x100/omsætning i alt
De gennemsnitlige samlede lønomkostninger pr. chefårsværk, for gruppen af chefer, der er ansat i henhold til cheftalen	=	Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er ansat i henhold til cheftalen /chefårsværk i alt

¹ Som udgangspunkt skal samtlige hoved- og nøgletal fremgå af årsrapporten for en 5 årig periode. Såfremt det kræver en uforholdsmæssig stor arbejdsindsats at udarbejde de nye nøgletal bagudrettet, acceptere styrelsen, at nøgletallene som minimum udarbejdes for 2018 og 2019.

Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde²

Samlede lønomkostninger skal opgøres som alle lønde, herunder pension, variable tillæg mv. De eneste lønde, der ikke skal indgå i opgørelsen, er fratrædelsesgodtgørelser og den særlige feriegodtgørelse (herunder også udbetalt restferie ved jobskifte, udbetalt godtgørelse for ikke-afholdte feriedage og godtgørelse for søgnehellidage).

Alle chefer, der er omfattet af den til en hver tid gældende aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Børne- og Undervisningsministeriets område (cheftalen), skal indgå i opgørelsen. Det er således ikke kun gruppen af chefer, der er ansat i henhold til cheftalen, men alle chefer, der er omfattet af aftalens dækningsområde, der skal indgå i opgørelsen. Hvilke chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde, er reguleret i cheftalens § 1, der aktuelt lyder:

”§ 1. Aftalens dækningsområde

Aftalen omfatter chefer med personaleledelse, som ansættes ved institutioner oprettet efter lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse, lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser, samt lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, i stillinger som aktuelt er klassificeret i lønramme 35 - 40 eller med et lønniveau svarende hertil.

Stk. 2. Aftalen gælder ikke for chefer, hvor der allerede er indgået en aftale mellem Finansministeriet og medlemsorganisationer under Offentligt Ansattes Organisationer.

Stk. 3. Aftalen gælder ikke for følgende institutioner: Selvstændige AMU-centre, selvstændige SOSU-skoler og grundskoleafdelinger ved private gymnasier.

Stk. 4. Aftalen gælder ikke i de tilfælde, hvor ansættelse sker som tjenestemand.

Stk. 5. Aftalen finder anvendelse for chefer, der som en personlig ordning har opretholdt medlemskab af, eller som ved ansættelsen optages i, en statslig tjenstemandspensionsordning, og som i øvrigt er omfattet af aftalens dækningsområde.

Stk. 6. Aftaleparterne optager forhandlinger, såfremt der etableres nye uddannelsesinstitutioner på tilsvarende uddannelsesniveau, jf. stk. 1, med hjemmel i et andet lovgrundlag.”

Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde

Samlede lønomkostninger skal opgøres som alle lønde, herunder pension, variable tillæg mv. De eneste lønde, der ikke skal indgå i opgørelsen, er fratrædelsesgodtgørelser og feriegodtgørelse (herunder også udbetalt restferie ved jobskifte, udbetalt godtgørelse for ikke-afholdte feriedage og godtgørelse for søgnehellidage).

² Nøgletal vedrørende chefløn skal kun opgøres for 2019. Den samlede lønomkostning skal medtages på den institution, hvor medarbejderen er ansat.

Alle chefer, der er ansat i henhold til den til en hver tid gældende aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Børne- og Undervisningsministeriets område (cheftalsten), skal indgå i opgørelsen. Chefer, der er omfattet af cheftalstens dækningsområde, men har valgt at forblive ansat på gamle vilkår, skal således også indgå i denne opgørelse.

Kapacitetsstyring

Kvadratmeter pr. årselev = Samlet antal kvadratmeter/ årselever i alt

*Antallet af **kvadratmeter** fremgår af BBR eller lejekontrakt. Anvendes BBR til opgørelse af antal kvadratmeter kan den seneste opgørelse findes via OIS <https://www.ois.dk/> (den Offentlige Informationsserver). Der medtælles ikke kælderkvadratmeter, med mindre kælder anvendes til undervisning eller administration.*

Bygningsudgifter/Huslejeudgifter pr. kvadratmeter = Samlet omkostning til husleje og bygninger / Samlet antal kvadratmeter

Omkostningerne til bygninger og husleje er alle omkostninger bogført på formål 5310 (Husleje, afskrivninger og ejendomsskat), 5510 (Finansielle indtægter og omkostninger) og 5325 (Udvendig vedligeholdelse af bygninger), jf. UVM's formålskonteringsinstruks. Antallet af kvadratmeter fremgår af BBR eller lejekontrakt, se ovenfor.

Forsyningsomkostninger pr. kvadratmeter = Samlet omkostning til forsyning / Samlet antal kvadratmeter

*Omkostningerne til **forsyning** er alle omkostninger bogført på formål 5220, jf. UVM's formålskonteringsinstruks. Antallet af kvadratmeter fremgår af BBR eller lejekontrakt, se ovenfor.*

Finansielstyring

Finansieringsgrad (%) = $\frac{\text{Langfristede gældsforpligtelser} \times 100}{\text{Materielle anlægsaktiver}}$

Andel af realkreditlån med variabel rente i pct. = $\frac{\text{Andel af realkreditlån med variabel rente} \times 100}{\text{Samlede realkreditlån}}$

Opgøres eksklusive evt. rentesikringsinstrumenter.

Andel af realkreditlån med afdragsfrihed i pct. = $\frac{\text{Andel af realkreditlån med afdragsfrihed} \times 100}{\text{Samlede realkreditlån}}$

3.4 Usikkerhed om fortsat drift (going concern)

Ledelsen skal beskrive årsagen til usikkerhed om fortsat drift (going concern) i ledelsesberetningen og note I eller i ledelsesberetningen henvise til note I.

Der gives en kort beskrivelse af eventuelle indikationer på potentielle ”going concern” problemer herunder fx faldende elevtilgang, likviditetsberedskab og eventuelle nye likviditets- og/eller finansieringskilder, som er indgået eller forventes indgået.

Det skal også i noten oplyses, hvis der **ikke** er væsentlig usikkerhed om fortsat drift. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).

Hvis der er væsentlig usikkerhed om fortsat drift, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: ”Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift (going concern)”.

3.5 Usikkerhed ved indregning og måling

Ledelsen skal beskrive årsagen til usikkerhed ved indregning og måling i ledelsesberetningen og note II eller i ledelsesberetningen henvise til note II.

Der gives en kort beskrivelse af eventuel usikkerhed, som har haft betydning ved årsregnskabet udarbejdelse, herunder ved indregning og måling af regnskabsposter.

Væsentlig usikkerhed kan opstå på grund af manglende mulighed for at indhente nødvendige oplysninger, fx til brug for måling eller som følge af usikkerhed om fremtidige forhold. Det vil ofte vedrøre generelle forhold for hele årsregnskabet.

Det oplyses også i noten, hvis der **ikke** er usikkerhed ved indregning og måling. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).

Hvis der er væsentlig usikkerhed ved indregning og måling, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: ”Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet”.

3.6 Usædvanlige forhold

Ledelsen skal beskrive årsagen til usædvanlige forhold i ledelsesberetningen og note III eller i ledelsesberetningen henvise til note III.

Der gives en kort beskrivelse af eventuelle specielle forhold, som har bevirket et usædvanligt driftsresultat i enten positiv eller negativ retning, således at årets resultat ikke kan anses som normalt. Usædvanlige forhold kan vedrøre en særlig udvikling i aktiviteter/omsætning eller omkostninger og /eller store engangsindtægter eller engangsomkostninger eller udeblivelse heraf.

Det oplyses også i noten oplyses, hvis der **ikke** er usædvanlige forhold. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).

3.7 Begivenheder efter regnskabsårets afslutning

Ledelsen skal beskrive væsentlige begivenheder efter regnskabsårets udløb i ledelsesberetningen og note IV eller i ledelsesberetningen henvise til note IV.

Der gives en kort beskrivelse af betydningsfulde begivenheder, som er indtruffet efter regnskabsårets afslutning og den finansielle virkning deraf.

Det oplyses også, hvis der **ikke** er betydningsfulde begivenheder efter regnskabsårets afslutning. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).

3.8 Forventninger til det kommende år

Der gives en beskrivelse af det budgetterede økonomiske resultat, likviditetsberedskab, forventningerne til aktivitetsniveau og -udvikling samt væsentlige forudsætninger for det kommende regnskabsår.

4. Regnskab

Formålet med regnskabsafsnittet er at redegøre for institutionens økonomiske resultater, herunder redegøre for indtægter, det medgåede ressourceforbrug, finansiering og aktiver og passiver.

Regnskabsafsnittet skal indeholde:

- Anvendt regnskabspraksis
- Resultatopgørelse
- Balance
- Pengestrømsopgørelse
- Noter
- Særlige specifikationer

4.1. Anvendt regnskabspraksis

Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis skal kort og præcist beskrive den anvendte regnskabspraksis, der er anvendt ved indregning og måling af de væsentligste poster i resultatopgørelsen, balancen og pengestrømsopgørelsen.

Afsnittet om anvendt regnskabspraksis skal tage udgangspunkt i de regnskabsregler og principper, som fremgår af Finansministeriets bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen (Regnskabsbekendtgørelsen), Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning (www.oav.dk) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for årsrapporten 2019.

Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis skal omfatte følgende punkter:

- Indledningsvis henvises der til statens regnskabsregler.
- Herefter redegøres der for områder, hvor institutionen har opnået dispensation fra eller afviger fra gældende regler. Disse områder bør indgå i rapporten hvert år, så der altid foreligger en samlet beskrivelse heraf.
- Første gang en dispensation/afvigelse forekommer, skal årsrapporten indeholde en beskrivelse heraf sammen med en vurdering af den regnskabsmæssige effekt.
- Der redegøres for områder, hvor institutionen har foretaget skøn.

I det omfang regnskabspraksis snævert følger retningslinjerne i Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning, er det tilstrækkeligt at henvise til denne.

De anvendte regnskabsmæssige skøn, som er nødvendige for at forstå regnskabet, skal fremgå klart, herunder usikkerheder i forbindelse med skøn. Særlige forhold for den enkelte post skal altid forklares.

For de statsfinansierede selvejende institutioner er der aftalt en række særbestemmelser med Moderniseringsstyrelsen, jf. nedenstående.

Særbestemmelser for statsfinansierede selvejende institutioner under Børne- og Undervisningsministeriet:

- For bygninger og grunde anskaffet før 1. januar 2011, hvor afskrivningshorisonten afviger fra 50 år, fastholdes den hidtil anvendte afskrivningsprofil, indtil aktivet er afskrevet. Eventuelle om- og tilbygninger til tidligere aktiveret ejendom, afskrives maksimalt over 50 år.
- Der kan anvendes en scrapværdi på op til 50 procent af kostprisen ved nybyggeri og ved erhvervelse af brugte ejendomme.
- Der kan i ekstraordinære tilfælde og efter særskilt aftale med Moderniseringsstyrelsen foretages opskrivninger på materielle anlægsaktiver i situationer, hvor der er et åbenlyst misforhold mellem den reelle værdi af et aktiv og den bogførte værdi.
- Tilskuddene forudbetales i rater, der som udgangspunkt udbetales månedsvis og indtægtsføres ved modtagelsen.
- Eventuelle kvartalsvise forudbetalinger vedrørende det kommende finansår, som sker umiddelbart før årsskiftet, optages på balancekonti ved modtagelsen og indtægtsføres i det finansår tilskuddene vedrører.
- Der stilles ikke krav om, at der foretages bevillingsmæssige reservationer i den enkelte institutions årsregnskab.

Uregulerede områder m.v.

- Opstår der regnskabsmæssige tvivlsspørgsmål eller problemstillinger, som ikke eksplicit er beskrevet i det regnskabsmæssige regelsæt, eller som institutionen anmoder om dispensation for, så forelægges sagen ifølge aftale mellem Moderniseringsstyrelsen og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet for sidstnævnte styrelse. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet træffer herefter afgørelse i sagen.
- Som udgangspunkt skal den anvendte regnskabspraksis, der var gældende før 1. januar 2011 videreføres, indtil andet beslutes.
- Styrelsen for Undervisning og Kvalitet orienterer efter behov Moderniseringsstyrelsen om, på hvilke regnskabsmæssige områder, der er givet dispensationer.

For uddybning i forhold til aftalte særbestemmelser henvises til Økonomistyrelsens notat vedrørende Tilpasning af regelsæt i ØAV som følge af selvejereformen:

<https://modst.dk/media/30154/aendringer-i-oeav-som-foelge-af-selvejereform-21-2-2011-4.pdf>

4.2 Resultatopgørelse

Resultatopgørelsen viser institutionens indtægter og omkostninger i regnskabsåret og opstilles i overensstemmelse med paradigmet for årsrapporten.

Ekstraordinære indtægter og udgifter

Hvis en institution i regnskabsåret har solgt en bygning og har haft en væsentlig regnskabsmæssig gevinst eller tab kan institutionen ansøge styrelsen om dispensation til at føre gevinsten eller tabet som en ekstraordinær post i regnskabet.

Det bemærkes, at der er tilføjet en ny linje i resultatopgørelsen vedr. Videntcenter, værtsinstitutionen.

4.3 Balancen

Balancen viser institutionens samlede aktiver og passiver ultimo regnskabsåret og opstilles i overensstemmelse med paradigmet for årsrapporten.

Bemærk, at det, jf. reglerne herom i Finansministeriets Budgetvejledning 2018, afsnit 2.4.10., ikke er tilladt at indgå finansielle leasingkontrakter, hvorfor Styrelsen for Undervisning og Kvalitet indskærper, at nye aftaler om leasing sker efter reglerne om operationel leasing.

4.4 Pengestrømsopgørelsen

Pengestrømsopgørelsen indeholder oplysninger om institutionens pengestrømme og er væsentlig ved vurdering af institutionens evne til at frembringe likviditet og afvikle forpligtelser mv.

Pengestrømsopgørelsen opstilles i overensstemmelse med paradigmet for årsrapporten.

4.5 Noter

Årsrapporten skal indeholde noter til de enkelte poster i årsrapporten i det omfang, det fremgår af paradigmet til årsrapporten.

Opmærksomheden henledes endvidere på, at der i tilknytning til note 15 om immaterielle og materielle anlægsaktiver skal gives oplysning om den bogførte værdi af finansielt leasede aktiver, seneste kontantvurdering af institutionens grunde og bygninger samt om værdien af igangværende eller afsluttet byggeri, som ikke indgår i den seneste kontantvurdering.

I forbindelse med indførslen af investeringsrammer er der i årsrapporten krav om, at udstyr og inventar skal opgøres særskilt.

Bemærk, at udgifter til igangværende byggeri skal stå særskilt i anlægsnoten.

4.6 Særlige specifikationer

Årsrapporten skal indeholde de særlige specifikationer, som fremgår af paradigmet til årsrapporten.

Personaleårsværk

Årsværk = Gennemsnitligt antal heltidsansatte medarbejdere inkl. deltidsansatte omregnet til heltidsansatte.
Årsværksnormen er 1.924 timer

Indtægtsdækket virksomhed

Det skal bemærkes, at opgørelsen skal omfatte indtægter, omkostninger, resultat og akkumulerede resultat (egenkapital) for de seneste 4 regnskabsår. Det akkumulerede resultat (egenkapitalen) i den indtægtsdækkede virksomhed ultimo regnskabsåret, skal for institutioner for erhvervsrettet uddannelse (eksklusiv SOSU-skoler) opgøres fra og med regnskabsåret 2000, og skal for institutioner for almengymnasiale uddannelse og almen voksenuddannelse samt SOSU-skoler opgøres fra og med regnskabsåret 2007, jf. brev af 19. december 2013. Det akkumulerede resultat (egenkapitalen) må ikke være negativt 4 år i træk.

Specifikationen af den indtægtsdækkede virksomhed skal inddeles i aktiviteter i Danmark og udlandet, derudover skal årselever for i IDV ligeledes opdeles i Danmark og i udlandet.

Der henvises til ”Vejledning i indtægtsdækket virksomhed”: <https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/regnskab-og-revision-paa-regulerede-institutioner/aflaeggelse-af-aarsrapport-regulerede-institutioner/vejledning-i-indtaegtsdaekket-virksomhed>

Kombineret ungdomsuddannelse

Det samlede antal årselever og det samlede resultat for den kombinerede ungdomsuddannelse skal medtages hos tovholderinstitutionen (THI). Det samlede antal årselever og de samlede omkostninger skal baseres på THI's egne registreringer samt indberetninger fra de samarbejdende institutioner til THI.

Der henvises til ”Vejledning vedrørende kontering, bogføring og oplysninger i årsrapporten under særlige specifikationer” for den kombinerede ungdomsuddannelse: <https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/regnskab-og-revision-paa-regulerede-institutioner/aflaeggelse-af-aarsrapport-regulerede-institutioner>

Administrative fællesskaber

Der henvises til ”Bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem visse uddannelsesinstitutioner”, som kan findes på følgende link:

<https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/institutionsudvikling-og-institutionsstruktur/administrative-faellesskaber>

Videnscentre

Der henvises til ”Bilag-3-Skabelon-1-for-samarbejdsaftale”, hvor der under punkt 9 er beskrevet de regnskabsmæssige krav for værtsinstitutionen.

<https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/skoleudvikling/videnscentre>

Specifikation af udgifter vedr. investeringsrammen

Der skal udarbejdes en specifikation over udgifter i året vedr. investeringsrammen specificeret på hhv. immaterielle anlægsaktiver, bygninger, udstyr og inventar. Specifikationen omfatter afholdte udgifter ekskl. udgifter, der er omkostningsført i resultatopgørelsen.

Specifikation af forelagte investeringer

Institutioner skal afrapportere for de investeringsprojekter, hvor aktiviteten har været forelagt for Finansudvalget. Det gælder for både afsluttede og igangværende projekter. For igangværende projekter gælder det dog kun for regnskabsoplysningerne.

For afsluttede anlægsprojekter skal projekternes tidsmæssige og økonomiske forløb beskrives og analyseres samtidig med, at det vurderes, om projektets kvalitet lever op til det forventede.

Specifikation af it omkostninger

Afrapporteringen skal ske for **alle** institutioners it-omkostninger. Oversigten skal både indeholde de systemrettede it-omkostninger til fagsystemer (Studie administrative systemer, Navision mv.) samt it-omkostninger til ikke-fagspecifikke systemer og ydelser, herunder ned- og afskrivninger. Oversigten skal også indeholde it til kontorhold, licenser, it-konsulenter mv.

De interne personaleomkostninger til it for 2019 opgøres på baggrund af tidsregistrering eller anslås efter institutionens bedste skøn. Med hensyn til opgørelse af de øvrige it-omkostninger kan tages udgangspunkt i udgiftsregistreringerne på regnskabskonto og formålskategori, jf. også beskrivelsen i ”Kravspecifikation med regnskabsrapporter til årsrapporten 2019”, som indeholder en beskrivelse af, hvordan en kombination af regnskabskonti og formålskategorier kan understøtte udarbejdelsen af oversigten.

Såfremt institutionen er værtinstitution for et administrativt fællesskab, skal der kun medtages de it omkostninger, som vedrører værtinstitutionen og ikke de it-omkostninger som viderefaktureres til deltagerne i det administrative fællesskab. Hvis en institution er deltager i et administrativt fællesskab skal institutionen således huske at medtage de it-omkostninger, som værtinstitutionen har opkrævet i årets løb.