



Vejledning til ledelses- og revisorerklæring for fuldtids- og enkeltfagsaktivitet samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v.

Vejledningen henvender sig til institutionens ansvarlige ledelse, den administrative medarbejder, som har ansvar for at indberette institutionens oplysninger, og institutionens revisor.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af alle felter, som ledelses- og revisorerklæring for fuldtids- og enkeltfagsaktivitet samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v. består af, og en beskrivelse af, hvordan du udfylder erklæringerne korrekt.

I henhold til Lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen samt PG-instruksen skal institutioner, som foretager elektronisk og skriftlig aktivitetsindberetning, og som efterfølgende modtager tilskud på den baggrund, bekræfte den indberettede aktivitet.

Det vil sige, at ledelses- og revisorerklæringen skal benyttes både for elektroniske og for skriftlige aktivitetsindberetninger.

Frister:

Her kan du se, fristerne for indsendelse af aktivitetsindberetninger og tilhørende ledelses- og revisorerklæring for fuldtids- og enkeltfagsaktivitet samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v.

Kvartal	Fuldtid samt brobygning og introduktionskurser Indberetningsperiode Start - Slutdato	Dato for indsendelse af indberetninger er senest**	Revisorerklæring indsendes senest
1.	16. december til 15. marts	16. marts	15. april i finansåret
2.	16. marts til 15. juni	16. juni	15. august i finansåret
3.	16. juni til 15. september	16. september	15. oktober i finansåret
4.	16. September til 15. december	16. december	15. januar i finansåret + 1

**

- Hvis indberetningsdatoen ikke er en hverdag, er efterfølgende hverdag fristen.
- Er indberetningen ikke modtaget på indberetningsdatoen, vil institutionen først modtage tilskuddet for indberetningen en måned senere.



Kvartal	Enkeltfagsaktivitet Indberetningsperiode Start - Slutdato	Dato for indsendelse af indberetning er senest**	Revisorerklæring indsendes senest
1.	1. januar til 31. marts	5. april	12. maj i finansåret
2.	1. april til 30. juni	5. juli	12. august i finansåret
3.	1. juli til 30. september	5. oktober	12. november i finansåret
4.	1. oktober til 31. december	2. januar	12. februar i finansåret + 1

- Institutionen kan vente med at indsende ledelses- og revisorerklæring for supplerende indberetninger sammen med ledelses- og revisorerklæringen for den næstkommende totale kvartalsindberetning.

Den underskrevne ledelses- og revisorerklæring sendes i en mail senest 14 dage efter, at tilskudsudbetalingen har fundet sted til: privategymnasier@stukuvvm.dk

Emnefeltet på mailen skal indeholde institutionens navn, institutionskode og angivelse af, hvilken indberetning, der er tale om. F.eks. 1. kvartal 2018.

Mailen attesteres: Vibeke B. Knudsen.

Sådan udfylder du institutionens ledelseserklæring:

1) Her angives kvartal og finansår for den tælleperiode, ledelseserklæringen vedrører

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

3) Her angives institutionens navn.

6) For hver af de indberetninger, som ligger til grund for den efterfølgende tilskudsindbetaling, skal der her 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 både indeholde elektroniske og skriftlige indberetninger

10) Feltet udfyldes, hvis institutionens egne registreringer eller revisors kontrol giver anledning til fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen.

11) Erklæringen underskrives af institutionens rektor, eller af en medarbejder, som er bemyndiget hertil, samt institutionens bestyrelsesformand.

4) Kontaktoplysninger på den person, der har kendskabet til og ansvaret for de indberettede oplysninger.

5) Her vælges enten udvekslingstypen **GFU** (fuldtidsuddannelser) eller **GEN** (enkeltfag)

7) Her angives antallet af rækker til hver enkelt indberetning

- Alle rækker medtages, også de rækker, der ikke udløser tilskud, dvs. hvis rekvirentkoden er andet end UVM.

8) Her angives nummeret for den enkelte indberetning.

- Institutioner der anvender **LUDUS** skal angive indberetningens "**Bilagnummer**".
- Institutioner der anvender **LECTIO** eller **GAS** skal angive indberetningens "**AfsendelsesID**".

9) Her angives den dato, hvor institutionens rektor har underskrevet indberetningskemaet for den skriftlige indberetning.

1. Indberetningsperiode i henhold til PG-instruksen: **1** kvartal 20 **20**

2. Institutionsnummer (6 cifrede nr.): **000000**

3. Institutionens navn: **000000**

4. Kontaktperson: **000000**

E-mail adresse: **000000**

Direkte telefon nr.: **000000**

Indberetning

Udfyld en linje for hver elektronisk indberetning, som institutionen har indberettet i perioden.

5. Udvekslingstype: **(vælg)**

6. Indberetnings kategori	7. Antal rækker	8. AfsendelsesID nummer	9. Dato for skriftlig indberetning
Total/Oprindelig			
Supplerende			
Supplerende			
Supplerende			

10. Supplerende indberetning: Giver tilskudskontrollen fra institutionen anledning til ændringer eller tilføjelser til indberetninger for kvartalet? **(vælg)**

11. Underskrift

På institutionens vegne har jeg sikret mig, at aktivitet indberettet på de ovenfor anførte AfsendelsesID numre og/eller den skriftlige indberetning (dato for skriftlige indberetning) er opgjort korrekt i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskud m.v. til private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til høgere forberedelseseksamen (PG-tilskudsbekendtgørelsen) og PG-instruksen.

Dato Rektors originale underskrift Dato Bestyrelsesformandens originale underskrift

Sådan udfylder du den uafhængige revisors erklæring om aktivitet:

Uafhængige revisors erklæring om indberetning af aktivitet

Fuldtids- og enkeltfagsaktivitet samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v.

Til institutionens ledelse og til Undervisningsministeriet (ministeriet), Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (styrelsen)

Institutionsnummer (6-cifret):

Institutionsnavn:

Indberetningsperiode i.h.t. PG-instruksen: 4. kvartal 20

Ledelseserklæring dateret:

Vi har fået til opgave at afgive erklæring om den tilskudsberettigede aktivitet, som institutionen, i henhold til ledelseserklæringen, har indberettet til ministeriet, er opgjort i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om tilskud m.v. til private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (PG-tilskudsbekendtgørelsen) og instruks for tilskud til private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (PG-instruksen).

Vores konklusion udtrykkes med høj grad af sikkerhed.

Indberetningerne af aktivitet er foretaget til brug for styrelsens beregning og udbetaling af tilskud og kan ikke anvendes til andre formål.

Vores erklæring afgives alene til brug for institutionens ledelse samt styrelsens tilskudsforvaltning og kan ikke bruges til andre formål.

Ledelsens ansvar for indberetningerne

Institutionens ledelse har ansvaret for, at opgørelsen af den tilskudsberettigede aktivitet i de anførte aktivitetsindberetninger er foretaget i overensstemmelse med reglerne i gældende PG-tilskudsbekendtgørelsen og PG-instruksen.

Revisors ansvar

Vores ansvar er på grundlag af vores undersøgelser at udtrykke en konklusion om, hvorvidt den indberettede aktivitet er opgjort i overensstemmelse med reglerne i PG-tilskudsbekendtgørelsen og i overensstemmelse med reglerne i PG-instruksen.

Vi har udført vores undersøgelser i overensstemmelse med ISAE 3000 (ajourført). Andre erklæring med sikkerhed end revision eller review af historiske finansielle oplysninger og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning samt med gældende bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler, private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) m.v. og produktionskoler (Revisionsbekendtgørelsen) med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for vores konklusion

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

13) Her angives institutionens navn.

14) Her angives kvartal og finansår for den tælleperiode, ledelseserklæringen vedrører

15) Her angives datoen for, hvornår rektor har underskrevet ledelseserklæringen

16) Her vælges en konklusion med forbehold.

Er der ikke noget forbehold vælges der et punktum fra listen.

Sådan udfylder du den uafhængige revisors erklæring om aktivitet:

Revisionselskabet er underlagt international standard om kvalitetsstyring, ISQC 1, og anvender således et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterede politikker og procedurer vedrørende overholdelse af etiske krav, faglige standarder og gældende krav i lov og øvrig regulering.

Vi har overholdt kravene til uafhængighed og andre etiske krav i FSR – danske revisors retningslinjer for revisors etiske adfærd (Etiske regler for revisorer), der bygger på de grundlæggende principper om integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og professionel adfærd.

Som led i vores undersøgelse har vi stikprøvevis efterprøvet den information, der ligger til grund for institutionens opgørelse af tilskudsberettiget aktivitet. Vores arbejde omfatter endvidere stillingtagen til den af ledelsen anvendte praksis ved registrering og opgørelse af aktiviteten.

Grundlag for konklusion med forbehold

Konklusion med forbehold:

Det er vores opfattelse, at de i kvartalet foretagne indberetninger af aktivitet – bortset fra virkningen af de forhold, der er beskrevet under grundlag for konklusion med forbehold – i al væsentlighed er foretaget i overensstemmelse med reglerne i PG-tilskudsbekendtgørelsen og i overensstemmelse med reglerne i PG-instruksen.

Fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen

Dato og by:

med blokbogstaver

Revisionselskab:

med blokbogstaver

Revisors navn:

med blokbogstaver

Original underskrift og stempel

17) Har revisor forbehold vælges overskriften "Grundlag for konklusion med forbehold".

Grundlaget for forbeholdet beskrives i det andet felt.

Er der ikke noget forbehold vælges der et punktum fra listen

18) Ved forbehold vælges overskriften "Konklusion med forbehold".

Herudover klikkes de tre felter frem inde i selve teksten.

Er der ikke noget forbehold vælges der et punktum eller bindestreger fra listerne.

19) Her kan revisor vælge om der er "fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen" samt beskrive, hvad de går ud på.

Er der ingen fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen oplysninger vælges der et punktum fra listen.

20) Her daterer og underskriver skolens revisor revisorerklæringen med en original underskrift samt oplyser revisionselskabets navn og eget navn med blokbogstaver, og sætter revisorstempel på revisorerklæringen.

Tilskudskontrol og revisorerklæring

Tilskudskontrol

Revisor skal kontrollere, at institutionens oplysninger til brug ved beregningen af tilskud er korrekte, og i den forbindelse kontrollere, at institutionens registrering af antallet af årselever er i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse om tilskud m.v. til private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen og [PG-instruksen](#)

Tilskudskontrollen, som omfatter STX, HF, International Baccalaureate, Pre International Baccalaureate, Studenterkursus, Brobygning og Introduktionskurser, kan først foretages, når der er beregnet og udbetalt tilskud for den indberettede aktivitet, og tilskudsbrevet er tilgængeligt på <https://brevportalen.uvm.dk/>

Forbehold eller fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen?

Det er meget vigtigt at skelne mellem forbehold og fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen.

Hvis revisor tager et forbehold på revisorerklæringen, betyder det, at tilskudskontrollen ikke er afsluttet.

Institutionen og revisor skal derved følge op og løse problemet.

Vigtigt, når du udfylder revisorerklæring

Revisorerklæringen må ikke være underskrevet tidligere end datoen for Styrelsen for Undervisning og Kvalitets (STUK) tilskudsbrev vedrørende de af revisorerklæringen omfattede bilag.

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



Indsendelse af ledelses- og revisorerklæring

Den underskrevne ledelses- og revisorerklæring sendes i en mail senest 14 dage efter, at tilskudsudbetalingen har fundet sted til: privategymnasier@stukuvvm.dk

Emnefeltet på mailen skal indeholde institutionens navn, institutionskode og angivelse af, hvilken indberetning, der er tale om. F.eks. 1. kvartal 2020.

Mailen attesteres: Vibeke B. Knudsen.