



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Til bestyrelsesformand og daglig leder for
folkehøjskoler

Styrelsen for Undervisning og
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 25
1220 København K
Tlf. nr.: 33 92 50 00
E-mail: stuk@stukvum.dk
www.stukvum.dk
CVR nr.: 29634750

24. marts 2021
Sags nr.:20/17743-12

Indberetning af årsrapport for 2020 mv.

Årsrapport for 2020 mv. skal indberettes elektronisk via Børne- og Undervisningsministeriets Regnskabsportal med digital signatur senest:

Torsdag den 29. april 2021

Eventuelle anmodninger om udsættelse af indberetningsfristen imødekommes som udgangspunkt ikke.

Hvornår kan indberetning påbegyndes?

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) sender en mail til skolens officielle mailadresse, når Regnskabsportalen er åben for indberetning, og indberetning kan påbegyndes.

Mailen vil indeholde link til Regnskabsportalen, brugernavn til Regnskabsportalen og information om, hvordan institutionen får tilsendt kodeordet til Regnskabsportalen (hvis fx skolen har glemt kodeordet).

STUK forventer, at indberetningen kan påbegyndes onsdag den 31. marts 2021.

Hvad skal indberettes?

Følgende skal indberettes på Regnskabsportalen:

- Årsrapport i PDF
- Revisionsprotokollat i PDF
- Eventuelle øvrige revisionsprotokollater i løbet af regnskabsåret i PDF
- Bestyrelsestjekliste og bestyrelsens stillingtagen i PDF
- Indtastning af finansielle og ikke finansielle oplysninger fra årsrapporten
- Indtastning af revisortjeklisten, jf. revisionsprotokollatet

- Indtastning af oplysninger om påtegningen på årsrapporten, jf. revisionsprotokollatet.

Kvalitetssikring af indberetningen

Inden indberetningen endeligt godkendes og signeres med NemID medarbejdersignatur, opfordrer STUK kraftigt til, at indberetningen kontrolleres for evt. fejl (både indtastede oplysninger og vedhæftede filer).

Krav til indberettede dokumenter

Årsrapport og revisionsprotokollat(er) må gerne indberettes uden underskrifter, da skolen er forpligtet til at opbevare de underskrevne dokumenter på skolen.

Dokumentet ”Bestyrelsens tjekliste og bestyrelsens stillingtagen” skal indberettes med underskrifter.

Hvem kan godkende og signere skolens indberetning?

Skolens bestyrelse skal bemyndige en person, der med NemID medarbejdersignatur godkender og signerer indberetningen på Regnskabsportalen. Bestyrelsen kan bemyndige skolens revisor til at godkende og signere indberetningen.

Den bemyndigede person er ansvarlig for, at det indberettede materiale er fuldstændigt, samt at årsrapport og revisionsprotokollat(er) forefindes på skolen i underskreven stand.

STUK gør opmærksom på, at skoler, som endnu ikke har en NemID medarbejdersignatur med enten nøglefil eller nøglekort, hurtigst muligt skal kontakte NETS med henblik på at bestille et nøglekort, så årsrapport m.v. for 2020 kan blive indberettet rettidigt.

Link til Nets, hvor skolen kan bestille NemID medarbejdersignatur, er nederst i dette brev.

Links

På Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside (se nedenstående) findes information om regnskab og revision for folkehøjskoler, herunder det gældende paradigme for årsrapporten.

<https://slks.dk/omraader/kulturinstitutioner/folkehoejskoler/>

På Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside (se nedenstående) findes generel information om regnskabsaflæggelsen samt vejledning til indberetning på Regnskabsportalen.

<https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/frie-skoler/regnskab-og-revision-paa-frie-skoler/aflaeggelse-af-aarsrapport-frie-skoler>

Nets hjemmeside, hvor skolen kan bestille NemID medarbejder-signatur, findes her:

<https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/kom-i-gang/Pages/hjaelp-til-bestilling.aspx>

Hvis der er spørgsmål til ovenstående, er skolen velkommen til at sende en mail til: TRR-support@stukuvvm.dk

Dette brev er sendt cc. til skolens revisor.

Brevet er sendt efter aftale med Slots- og Kulturstyrelsen.

Med venlig hilsen

Center for Institutionsdrift og Tilsyn
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
TRR-support@stukuvvm.dk