

Vejledning om udarbejdelse af

Årsrapport 2022

Gældende for

Institutioner for forberedende grunduddannelse

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse

Institutioner for almengymnasiale uddannelse og
almen voksenuddannelse m.v.

Ændringer 27092022 står med grønt

Børne- og Undervisningsministeriet

Forord.....	1
Indledning	2
Årsrapportens formål.....	2
Regelsæt.....	2
Personfølsomme data	2
Årsrapportens struktur.....	2
1. Generelle oplysninger om institutionen	4
2. Ledespåtegning, og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring	4
3. Den uafhængige revisors revisionspåtegning	4
4. Ledelsesberetning inklusiv hoved- og nøgletal	4
4.1 Præsentation af institutionen.....	4
4.2 Årets faglige resultater	5
4.3 Årets økonomiske resultat inklusiv hoved- og nøgletal.....	5
4.4 Usikkerhed om fortsat drift (going concern)	12
4.5 Usikkerhed ved indregning og måling.....	12
4.6 Usædvanlige forhold	13
4.7 Begivenheder efter regnskabsårets afslutning	13
4.8 Forventninger til det kommende år.....	13
4.9 Tilsyn i årets løb	13
5. Regnskab	14
5.1. Anvendt regnskabspraksis	14
5.2 Resultatopgørelse	15
5.3 Balancen.....	16
5.4 Pengestrømsopgørelsen	16
5.5 Noter.....	16
5.6 Særlige specifikationer	17

Forord

Denne vejledning om udarbejdelse af Årsrapporten 2022 gælder for Institutioner for forberedende grunduddannelse, Institutioner for erhvervsrettet uddannelse samt Institutioner for almen gymnasiale uddannelse og almen voksenuddannelse m.v. (statsfinansierede selvejende institutioner under Børne- og Undervisningsministeriet).

I forhold til Paradigme for årsrapport 2021 er der foretaget følgende ændringer til Paradigme for årsrapport 2022:

- I resultatopgørelsen er statstilskud flyttet, så det figurerer som en andel af omsætningen i hoved- og nøgletaloversigt.
- Nøgletallet ”årselever, indtægtsdækket virksomhed i udlandet” udgår.
- Der er tilføjet et nyt felt til angivelse af årselever, kostpladser.
- Der er tilføjet et nyt felt til angivelse af kapacitet, kostpladser.
- Opgørelsesmetoden til ”gældsfaktor (gearing)” er ændret. Se udregning i fodnoten.
- Nyt afsnit om ”Tilsyn i årets løb” under ledelsesberetningen.
- I afsnittet om leasing er begrebet ”finansiel leasing” udgået. Nu indgår alene operationel leasing.
- I balancen under ”aktiver” er notenummer ændret.
- Ændring af tekst vedr. fordelingsnøgler.
- Indsatsperioden for det ”strategiske kompetenceløft” forlænges for de institutioner, som ikke har brugt alle de midler, som de har fået udbetalt fra puljen. Formål 6018 ”strategisk kompetenceløft” genåbnes derfor og indgår i ”specifikation af formålsregnskabet”
- I Specifikation til formålsregnskabet indgår formål 6021 under ”øvrige projekter”.
- Nyt afsnit om formål 6023 ”grøn pulje til efteruddannelse og opkvalificering”. Formålet er nyt og indgår i ”specifikation af formålsregnskab”. Det er i den sammenhæng præciseret hvordan omkostninger finansieret af midler udbetalt til videns-centrene fra puljen skal registreres.

VIGTIGT: Bemærk, at alle årets tal skal angives i hele kr. i årsrapporten. Dvs. der må ikke være visninger i t.kr. eller mio. kr. Dette krav indføres for at udgå fejl i enhedsangivelser i årsrapporten.

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 omfatte en målrapportering.

Regelsæt

Det formelle grundlag for udarbejdelse af årsrapport for 2022 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 2022 ([Økonomisk Administrativ Vejledning](#)) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for årsrapporten 2022 samt tilhørende Vejledning om udarbejdelse af årsrapport 2022.

Personfølsomme data

Årsrapporten må ikke indeholde personfølsomme data. Data er personfølsomme, hvis de indeholder oplysninger, om en persons

- Race eller etniske oprindelse
- Politiske, religiøse eller filosofiske overbevisning
- Fagforeningsmæssige tilhørsforhold
- Genetiske eller biometriske data - med det formål entydigt at identificere en fysisk person
- Helbredsoplysninger
- Seksuelle forhold eller seksuelle orientering

Oplysninger om bestyrelsesmedlemmers adresse eller påkrævede regnskabsoplysninger, der fx kun vedrører én enkelt ansats løn, er således ikke personfølsom data.

Styrelsen offentliggør institutionens årsrapport – både den ordinære i PDF-format og den digitale i XBRL-format. Derfor er det vigtigt, at institutionens årsrapport ikke indeholder personfølsomme data.

Årsrapportens struktur

Årsrapporten skal indeholde følgende elementer:

- Generelle oplysninger om institutionen
- Ledelsespåtegning, og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring
- 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 og i hvilket format de skal anføres med i årsrapporten (fx om beløb skal være i hele kroner, med eller uden decimal mv.). Disse krav fremgår af Paradigme for årsrapport 2022 og uddybes eventuelt i nærværende Vejledning om udarbejdelse af årsrapport 2022, hvis der er behov.

Der henvises til særskilt Vejledning om udarbejdelse af Målrapportering 2022.

1. Generelle oplysninger om institutionen

Institutionsoplysninger fremgår af en oversigt over de generelle oplysninger om institutionen, jf. paradigme for årsrapporten 2022.

2. Ledespåtegning, og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring

Ledelsen afgiver en ledespåtegning, og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring, jf. Paradigme for årsrapporten 2022.

3. Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Revisor afgiver en revisionspåtegning, jf. Paradigme for årsrapporten 2022.

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.

4. 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 hovedaktiviteter
- Generel vurdering af årets faglige resultater
- Generel vurdering af årets økonomiske resultat
- Beskrivelse og vurdering af usikkerhed om fortsat drift (going concern)
- Beskrivelse og vurdering af usikkerhed ved indregning og måling
- Beskrivelse og vurdering af usædvanlige forhold
- Beskrivelse og vurdering af begivenheder efter regnskabets afslutning
- Vurdering og forventninger til det kommende år

4.1 Præsentation af institutionen

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

- Hvad er institutionens mission?
- Hvad er institutionens vision?
- Hvad er institutionens hovedaktiviteter?

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 det for en 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 aktiviteter. Mange aktiviteter 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.

4.2 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.

4.3 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, jf. paradigme for årsrapport.
- 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 2022 er enkelte nye hoved- og nøgletal samt særlige krav i forhold til enhedsangivelse og anvendelse af decimaler.

Definitioner og opgørelsesmetoder for nøgletal (bemærk, at alle nøgletal skal medtages i hoved- og nøgletalsoversigten i årsrapporten)

Finansielle nøgletal

Overskudsgrad [angives med én decimal]	=	Resultat før ekstraordinære poster x 100/ Omsætning i alt
Likviditetsgrad [angives med én decimal]	=	Omsætningsaktiver x 100/ Kortfristede gældsforpligtelser i alt
Soliditetsgrad [angives med én decimal]	=	Egenkapital ultimo x 100/ Aktiver i alt
Gældsfaktor (gearing)[angives med én decimal]	=	Langfristede gæld i alt – (minus etableringstilskud, periodiserede anlægstilskud, rente- og afdragsfrie statslån og rente- og afdragsfrie kommunal gæld)/omsætning i alt

Årselever

Årselev [angives med én decimal]	=	En årselev modtager 40 ugers fuldtidsundervisning
Årselever eksklusive kostelever (IDV, afsøgningsforløb, EGU og produktionsskoleforløb etc.) [angives med én decimal]	=	Antal årselever, der kun modtager undervisning eller deltager på kurser.
Årselever, elever som samtidigt bor på kostafdeling [angives med én decimal]	=	Antal årselever, som modtager undervisning eller deltager på kurser og samtidig bor på kostafdelingen.
Årselever, kostpladser i brug af elever, som modtager undervisning på en anden institution	=	En årselev, aktivitet kostafdelinger, udgør 40 uger.
Årselever, afsøgningsforløb [angives med én decimal]	=	Antal årselever, som er i afsøgningsforløb på FGU
Årselever, EGU, produktionsskoleforløb etc. [angives med én decimal]	=	Antal årselever, der vedrører EGU, produktionsskoleforløb etc. på FGU.
Kapacitet kostpladser Kapacitet kostpladser, totale antal kostpladser, som institutionen råder over i sin bygningskapacitet	=	Opgøres per 31.12 i det år, som regnskabet vedrører.

Finansielle nøgletal

Årselever, indtægtsdækket virksomhed [angives med én decimal]

- = Kursister, som modtager undervisning ved afholdelse af kurser under indtægtsdækket virksomhed og VEU-aktivitet. Omsætningen omregnes til årselever, dvs. omsætning divideret med gennemsnitlig indtægt pr. kursusområdeer lig med antal årselever. Bemærk, at omsætning relateret til konsulentbistand eller anden aktivitet, som ikke direkte kan afspejle en meningsfuld beregning af årselever er afholdt under indtægtsdækket virksomhed ikke skal omregnes til årselever og altså ikke indgår i opgørelsen over årselever. Bemærk, at der ikke skelnes imellem IDV i udlandet og i Danmark.

Årselever i alt [angives med én decimal]

- = Årselever eksklusive kostelever + Årselever, som samtidigt bor på kostafdeling + Årselever, afsøgningsforløb + Årselever, EGU, produktionsskoleforløb etc. + Årselever, indtægtsdækket virksomhed i Danmark + Årselever

<i>Eksempel på beregning af Antal årselever i alt</i>	<i>Antal</i>
Årselever eksklusive kostelever (IDV, afsøgningsforløb, EGU og produktionsskoleforløb etc.)	100,4
Årselever, som samtidigt bor på kostafdeling	30,5
Årselever, afsøgningsforløb	10,3
Årselever, EGU, produktionsskoleforløb etc.	4,7
Årselever, indtægtsdækket virksomhed i Danmark	14,6
Årselever, indtægtsdækket virksomhed i udlandet	0,0
<u>Årselever i alt (100,4 + 30,5 + 10,3 + 4,7 + 14,6 + 0,0)</u>	<u>160,5</u>

Aktivitetsudvikling i procent [angives med én decimal]

- = (Årselever i alt i regnskabsåret - Årselever i alt forrige regnskabsår) / Årselever i alt forrige regnskabsår x 100

<i>Eksempel på beregning af Aktivitetsudvikling i procent</i>	<i>Antal</i>
Årselever i alt, forrige regnskabsår	100,4
Årselever i alt i, regnskabsåret	120,3
<u>Udvikling i procent i antal årselever i alt ((120,3-100,4)/100,4 x 100)</u>	<u>19,8 %</u>

Finansielle nøgletal

Erhvervsuddannelses-årselever gennemført for andre [angives med én decimal]	=	Antal erhvervsuddannelsesårselever, som AMU-centret har gennemført for andre institutioner.
Erhvervsuddannelses-årselever udlagt til andre [angives med én decimal]	=	Antal erhvervsuddannelsesårselever, som institutionen har udlagt til andre institutioner.
Antal årsværk inkl. ansatte på sociale vilkår [angives med en decimal]	=	Gennemsnitligt antal heltidsansatte medarbejdere inkl. deltidsansatte og ansatte på sociale vilkår ¹ . Årsværksnormen er 1.924 timer
Andel i procent ansat på sociale vilkår [angives med én decimal]	=	Antal årsværk ansat på sociale vilkår i procent af Antal årsværk inkl. ansatte på sociale vilkår
Antal af årsværk, der er ansat i henhold til cheftalen [angives med én decimal]	=	For opgørelse af, hvilke årsværk, der indgår henvises til tekstboks længere nede vedr. cheftalen.
Ledelse og administration pr. 100 årselever [angives med én decimal]	=	Antal årsværk vedr. ledelse og administration x 100 / Årselever i alt
Øvrige årsværk pr. 100 årselever [angives med én decimal]	=	(Antal årsværk vedr. marketing + bygningsdrift + aktiviteter med særlige tilskud + administrative fællesskaber (vært) + kostafdeling i alt) x 100 / Årselever i alt

Lønomsomkostninger

Lønomsomkostninger vedr. undervisningens gennemførelse pr. 100 årselever [angives uden decimal]	=	Lønomsomkostninger til undervisningens gennemførelse x 100/årselever i alt
Lønomsomkostninger øvrige pr. 100 årselever [angives uden decimal]	=	Lønomsomkostninger til ledelse og administration + marketing + bygningsdrift + aktiviteter med særlige tilskud + kostafdeling + administrative fællesskaber (vært)*100/ årselever i alt
Lønomsomkostninger i alt pr. 100 årselever [angives uden decimal]	=	Lønomsomkostninger vedr. undervisningens gennemførelse pr. 100 årselever + Lønomsomkostninger øvrige pr. 100 årselever
Lønomsomkostninger i pct. af omsætningen [angives med én decimal]	=	Lønomsomkostninger i alt x 100/Omsætning i alt

Nøgletal til understøttelse af god økonomistyring Aktivitetsstyring

¹ Alle medarbejdere, som er ansat på sociale klausuler skal medtages som fuldtidsansatte uanset, hvor mange timer, der betales af institutionen.

Finansielle nøgletal

Årsværk pr. 100 årselever [angives med én decimal]

Undervisningsårsværk pr. 100 årselever [angives med én decimal]

Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde opgjort som pct. af omsætningen [angives med én decimal]

De gennemsnitlige samlede lønomkostninger pr. chefårsværk, for gruppen af chefer, der er ansat i henhold til cheftalen [angives uden decimal]

= Antal årsværk inkl. ansatte på sociale vilkår x 100/Årselever i alt

= Antal årsværk vedr. undervisningens gennemførelse x 100/Årselever i alt

= Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde x100/ omsætning i alt

Yderligere information om opgørelse af nøgletallet findes i tekstboks længere nede.

= Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er ansat i henhold til cheftalen /chefårsværk i alt

Yderligere information om opgørelse af nøgletallet findes i tekstboks længere nede.

Kapacitetsstyring

Kvadratmeter pr. årselev [angives med én decimal]

= Antal kvadratmeter i alt/ årselever i alt

Antal **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 kælderkvadratmetre, med mindre kælder anvendes til undervisning eller administration. Der medtælles heller ikke kvadratmeter til skolehjem.

Bygningsudgifter/Huslejudgifter pr. kvadratmeter [angives uden decimal]

= Omkostninger til husleje og bygninger i alt/ Antal kvadratmeter i alt

Omkostningerne til **bygninger og husleje** er alle omkostninger bogført på formål 5310 (Husleje, afskrivninger og ejendomsskat), 5510 (Finansielle indtægter og omkostninger) og

Finansielle nøgletal

5325 (Udvendig vedligeholdelse af bygninger), jf. BUVM's formålskonteringsinstruks.

Antal kvadratmeter fremgår af BBR eller lejekontrakt, se ovenfor.

Forsyningsomkostninger pr. kvadratmeter [angives uden decimal]

= $\text{Omkostninger til forsyning i alt} / \text{Antal kvadratmeter i alt}$

Omkostningerne til **forsyning** er alle omkostninger bogført på formål 5220, jf. BUVM's formålskonteringsinstruks.

Antal kvadratmeter fremgår af BBR eller lejekontrakt, se ovenfor.

Finansiell styring

Finansieringsgrad [angives med én decimal]

= $\frac{\text{Langfristede gældsforpligtelser} \times 100}{\text{Materielle anlægsaktiver}}$

Andel af realkreditlån med variabel rente og sikringsinstrumenter i pct. [angives med én decimal]

= $\frac{\text{Realkreditlån med variabel- og sikringsinstrument rente} \times 100}{\text{Realkreditlån i alt}}$

Andel af realkreditlån med afdragsfrihed i pct. [angives med én decimal]

= $\frac{\text{Realkreditlån med afdragsfrihed} \times 100}{\text{Realkreditlån i alt}}$

Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalernes 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 den særlige feriegodtgørelse (herunder også udbetalt restferie ved jobskifte, udbetalt godtgørelse for ikke-afholdte feriedage og godtgørelse for sønehelligdage).

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) eller den til en hver tid gældende aftale om ansættelse af chefer ved institutioner for forberedende grunduddannelse (FGU-cheftalen), skal indgå i opgørelsen. Det er således ikke kun gruppen af chefer, der er ansat i henhold til cheftalernes, men alle chefer, der er omfattet af aftalernes dækningsområde, der skal indgå i opgørelsen. Chefer, der er omfattet af cheftalens

dækningsområde, men har valgt at forblive ansat på gamle vilkår, skal således også indgå i denne opgørelse. Hvilke chefer, der er omfattet af cheftalernes dækningsområde, er reguleret i cheftalernes respektive § 1, der aktuelt lyder henholdsvis:

”§ 1. Aftalens dækningsområde [cheftalen]

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 tjenestemandspensionsordning, 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.”

”§ 1. Aftalens dækningsområde [FGU-cheftalen]

Aftalen omfatter chefer med personaleledelse ansat ved selvstændige institutioner for forberedende grunduddannelse (FGU) med et lønniveau svarende til lønramme 35-40.

a) Forhandlingsretten for øverste chef varetages af Djøf.

b) Forhandlingsretten for øvrige chefer varetages af LC.

For chefer der er virksomhedsoverdraget i henhold til lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, udøves forhandlingsretten af den organisation, som havde forhandlingsretten på virksomhedsoverdragelsestidspunktet.

Stk. 2. Aftalen finder anvendelse for chefer, der som en personlig ordning har opretholdt medlemskab af, eller som ved ansættelsen optages i en statslig tjenestemandspensionsordning, og som i øvrigt er omfattet af aftalens dækningsområde.”

Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er ansat i henhold til cheftalerne

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 søgnehelldage).

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 (cheftalen) eller den til en hver tid gældende aftale om ansættelse af chefer ved institutioner for forberedende grunduddannelse (FGU-cheftalen), skal indgå i opgørelsen.

”Hvis en given chef er overgået til cheftalen i løbet af regnskabsåret, skal de to nedenstående specifikationer opgøres forholdsmæssigt i forhold til tidspunktet for overgangen til cheftalen:

- De samlede lønomkostninger for alle chefer på institutionen, der er ansat i henhold til cheftalen.
- Antallet af chefer (årsværk), der er ansat i henhold til cheftalen.

Eksempelvis skal de samlede lønomkostninger for en chef, der er overgået til ansættelse i henhold til cheftalen pr. 1. august 2020 opgøres som de samlede lønomkostninger for perioden 1. august 2020 til og med 31. december 2020. Tilsvarende skal årsværket for den pågældende chef opgøres som 5/12-dele.”

Det bemærkes desuden, at nøgletallet skal angives som 0 kr., hvis alle de chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde, har valgt at forblive på gamle vilkår.

De samlede lønomkostninger for alle chefer, der indgår i direktionen eller refererer direkte til institutionens øverste chef, inklusiv øverste chef selv

Samlede lønomkostninger (til alle chefer, der sidder i direktionen eller refererer til øverste chef, inklusiv øverste chef.) 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 sønehelligdage).

Størrelsen på en eventuel bonus eller udmøntning af resultatløn/engangsvederlag, som skal indgå i opgørelsen af den samlede løn, skal desuden udspecificeres som et samlet tal for hele gruppen.

Oplysningerne skal udfyldes også selvom, der kun er én person i direktionen.

4.4 Usikkerhed om fortsat drift (going concern)

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

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)”.

4.5 Usikkerhed ved indregning og måling

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

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”.

4.6 Usædvanlige forhold

Ledelsen skal beskrive årsagen til usædvanlige forhold i ledelsesberetningen og i 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.

4.7 Begivenheder efter regnskabsårets afslutning

Ledelsen skal beskrive væsentlige begivenheder efter regnskabsårets udløb i ledelsesberetningen og i 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.

4.8 Forventninger til det kommende år

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

4.9 Tilsyn i årets løb

Ledelsen skal beskrive alle de igangværende og afsluttede tilsyn, som skolen måtte have i årets løb. Såfremt den tilsynsførende har væsentlige bemærkninger, skal ledelsen i ledelsesberetningen tage stilling til disse bemærkninger.

5. 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

5.1. 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 2022.

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 månedsvist 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>

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

Samlet likviditet til rådighed ultimo indeholder institutionens bankindestående, træk på kassekredit og byggekredit, den resterende trækingsmulighed på kasse- og byggekredit samt værdipapirer.

5.5 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.

5.6 Særlige specifikationer

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

Specifikation af formålsregnskabet

Styrelsen har udarbejdet et kontoskema til brug for opstilling af specifikation af formålsregnskabet. Det er tilgængeligt på styrelsens hjemmeside.

Beskrivelse	Formål
Statstilskud i alt	Jf. kontoskema for 2022
Deltagerbetaling og øvrige indtægter i alt	Jf. kontoskema for 2022
Omsætning i alt	
Omkostninger til undervisningens gennemførelse	
Erhvervsuddannelser	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.31.01.
EUX	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.31.02.
AMU og TAMU	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.72.01 og 20.72.41.
Gymnasiale uddannelser (EGYM og AGYM)	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.41.01, 20.42.02, 20.42.11 og 20.42.12.
Forberedende grunduddannelse	Jf. takstkatalog Finanslovskonto, 20.55.01- 20.55.05
Almen voksenuddannelse	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.74.02.
Øvrige erhvervsrettede uddannelser	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.32.01, 20.34.01, 20.35.01, 20.36.01 og 20.75.02.
Introduktionskurser mm.	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.83.01.
Åben uddannelse	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.72.03, 20.75.01
Skolepraktik	Jf. takstkatalog, Finanslovskonto 20.31.12.
Indtægtsdækket virksomhed	2104, 2119, 2120, 2130, 2140 og 2541
Omkostninger til undervisningens gennemførelse i alt	
Omkostninger til ledelse og administration	
Markedsføring	5010
Institutionsledelse	5110
Bestyrelseshonorarer	5111
Administration	5120
Omkostninger til ledelse og administration i alt	
Omkostninger bygningsdrift (eksklusiv kantinedrift)	
Rengøring	5210
Forsyning	5220
Øvrig drift	5230
Husleje, afskrivning og ejendomsskat	5310 og 5360
Indvendig vedligeholdelse	5320
Udvendig vedligeholdelse	5325
Bygningsinventar og –udstyr	5330
Statens selvforsikring	5340
Omkostninger bygningsdrift (eksklusiv kantinedrift) i alt	

Beskrivelse	Formål
Omkostninger til aktiviteter med særlige tilskud	
Særbevillinger Forsøgs- og udviklingsmidler (FOU)	6000
Specialpædagogisk støtte (SPS)	6110
EU-projekter	7010
Øvrige projekter	6019, 6021, 6111 til 6704, 6707 til 6839, 6841 til 6919, 6921 til 6929, 6931 til 7009, 7011 til 7019, 7021 til 7060 og 9413
Strategisk kompetenceløft	6018
Faglige udvalg, AUB	6022
Lærepladsopsøgende arbejde, AUB	7020
Grøn pulje til efteruddannelse og opkvalificering, lokale indsatser*)	6023
Omkostninger til aktiviteter med særlige tilskud i alt	
Omkostninger kantinedrift i alt	6016 og 6017
Omkostning kostafdeling i alt	8610 til 9820 eksklusiv 9413
Omkostninger administrativt fællesskab i alt	5910 til 5950
Finansielle poster i alt	5510 og 9510
Ekstraordinære poster i alt	5520 og 9520
Årets resultat	

*) OBS omkostninger finansieret af midler udbetalt til de videns-centre, skal føres på 6019

Omkostninger til uddannelser

I formålsspecifikationen skal der kun medtages de uddannelser, som institutionen udbyder. Inddelingen af uddannelser er foretaget på baggrund af takstkataloget, herunder finanslovskonti angivet i takstkataloget. I takstkataloget kan man se, hvilke formål som hører under de enkelte hoveduddannelsesgrupper.

Formål 396 skal klassificeres som åben uddannelse.

Summen af omkostninger til undervisnings gennemførelse skal stemme til undervisningens gennemførelse i resultatopgørelsen.

Projekter

En del politiske initiativer skal konteres på udmeldte formålsnumre. **Herved er det** efterfølgende muligt at følge op på, om midlerne er brugt til formålet. Det er vigtigt, at alle relevante projektkomkostninger **formålskonteres** korrekt.

En del projektkomkostninger vil være sektorspecifikke. Fx. bruges formål 7020 af erhvervsskoler, og derfor skal 7020 kun fremgå af formålsspecifikationen for erhvervsskolerne.

Summen af omkostninger til aktiviteter med særlige tilskud skal stemme til resultatopgørelsens aktiviteter med særlige tilskud.

Formål 6023 – grøn pulje til efteruddannelse og opkvalificering, lokale indsatser

Puljen er udmøntet tredel. Kun to af disse er relevante for institutionerne og alene den ene skal føres på formål 6023. Det drejer sig om midler til Grøn efteruddannelse og opkvalificering, lokale indsatser. Midlerne fremgår af §20.89.08.30. Tilskud til tekniske erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser til lokale indsatser inde for grøn omstilling mv. Det er et særtilskud udbetalt til udbydere af tekniske erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser. Samlet 36 mio. kr., som er udmøntet med udgangspunkt i årselevsaktiviteten på det tekniske område i 2020. Midlerne er udbetalt i 2021 og kan anvendes af tilskudsmodtagerne i perioden 2021-2024. Formålet med tilskuddet er at understøtte stærke grønne erhvervs-, efteruddannelses- og opkvalificeringstilbud til både ledige og beskæftigede. Midlerne skal bl.a. anvendes til kompetenceudvikling af undervisere, samarbejde med virksomheder med stærke profiler inden for grøn omstilling samt udarbejdelse af undervisningsmaterialer om grøn omstilling til brug for undervisningen på egen institution.

Institutionerne skal afrapportere modtagelse og anvendelse af tilskuddene via deres generelle regnskab i 2022, 2023 og 2024. Institutionerne skal endvidere lave en kort redegørelse for de aktiviteter, indsatser, projekter mv., som midlerne er anvendt på og gøre denne tilgængelig på deres hjemmeside.

Den anden del af puljen, som er udmeldt til institutionerne af den grønne pulje til efteruddannelse og opkvalificering er udbetalt i puljer af 6 mio. kr. til videns-centrene. Tilskud og omkostninger i tilknytning til disse puljemidler, skal ikke føres på formål 6023. Se nedenfor.

Formål 6019 Videnscenter

Dette formål skal alene anvendes af de 10 videnscentre. Læs mere om erhvervsskolernes 10 videnscentre samt om deres formål på uvm.dk:

Om videnscentre for erhvervsuddannelser | Børne- og Undervisningsministeriet (uvm.dk)

Aktiviteter finansieret af tillægsbevillingen fra den grønne pulje til efteruddannelse og opkvalificering, i alt 54 mio. kr., som er tildelt videns-centrene, skal registreres under videnscenterets formål 6019.

Formål 7020 - lærepladsopsøgende arbejde

Institutionen skal opgøre omkostningerne som er bogført på formål 7020 i denne specifikation. Det er vigtigt, at institutionen foretager en fordeling af lønomkostninger og øvrige driftsomkostninger til formål 7020 i forhold til det arbejde institutionens medarbejdere fortager i forbindelse med lærepladsopsøgende arbejde. Se styrelsens konteringsinstruks for nærmere beskrivelse af kontering på formål 7020.

Lærerpladsopsøgende arbejde omfatter bl.a. at:

- Opsøge potentielle lærepladsvirksomheder, informere om hvad det indebærer at være praktikvirksomhed, yde bistand til blive lærerpladsgodkendt, formidle elever samt yde bistand til at udfylde uddannelsesaftale.
- Opsøge godkendte praktikvirksomheder, formidle elever samt yde bistand til at udfylde uddannelsesaftale.
- Vejlede virksomheder om tilskudsmuligheder.
- Samarbejde løbende med godkendte praktikvirksomheder, både generelt og i forhold til de enkelte elever.

- Registrere lærerpladssøgende elever, have regelmæssig kontakt med eleverne samt ajourføre registret løbende.
- Vejlede elever om at opsøge lærerpladser, skrive ansøgninger og CV, registrere sig på praktikpladsen.dk som lærerpladssøgende, indgå uddannelsesaftaler m.v. samt vejlede om alternative uddannelsesmuligheder.
- Vejlede eleverne om EMMA-kriterierne og kontrollere, at eleverne lever op til kriterierne.
- Vejlede eleverne om tilskudsmuligheder, herunder mobilitetsfremmende ydelser og praktik i udlandet (PiU)
- Gennemføre individuelle karrieresamtaler mv. med eleverne og give feedback på ansøgninger o.l.
- Bistå elever og virksomheder med at indgå, ændre i eller ophæve uddannelsesaftaler og kontrollere uddannelsesaftaler er indgået korrekt.
- Modtage og formidle lærerpladser, både i Danmark og i udlandet (PiU) samt formidle virksomhedsforlagt praktikuddannelse under skolepraktik
- Planlægge og gennemføre lærerpladsarrangementer som fx jobcafé, speeddating, branchedage, virksomhedsbesøg m.v.
- Samarbejde med andre erhvervsskoler om lærerpladsopsøgning, herunder praktiknetværk.
- Samarbejde med andre aktører, fx faglige udvalg, lokale uddannelsesudvalg, brancheorganisationer, kommuner og regioner om lærerpladsopsøgning samt deltage i messer, virksomhedsnetværk mv.

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.

Der henvises til [Økonomistyrelsens vejledning om indtægtsdækket virksomhed : Indtægtsdækket virksomhed \(oes.dk\)](#)

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>

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

Afreporteringen skal ske for **alle** institutioners it-omkostninger. Dvs. det gælder også it-omkostninger, som man har modtaget et særligt tilskud til eller it-omkostninger i forbindelse med et videns-center.

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.

Eksempler på it-omkostninger som skal medtages:

- a. Løn til medarbejdere i IT-afdelingen
- b. Løn til medarbejdere, der yder brugersupport
- c. Løn til medarbejdere der bistår med opbygning af LMS – hjælp til lærerne med digital undervisning
- d. Køb af hardware – driftsført
- e. Afskrivninger på it udstyr, der er aktiveret
- f. Software/Licenser
- g. Diverse former for netværk
- h. Internetforbindelser
- i. Serviceaftaler på udstyr
- j. SLS-betaling
- k. Kopi-print-maskiner
- l. Digitale tavler i klasselokaler

De interne personaleomkostninger (inkl. feriepenge mv.) til it for 2022 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 2022” på økonomistyrelsens hjemmeside(oes.dk), som indeholder en beskrivelse af, hvordan en kombination af regnskabskonti og formålskategorier kan understøtte udarbejdelsen af oversigten.

Hvis institutionen er med i et administrativt fællesskab, som sørger for forskellige it-løsninger skal institutionen bede det administrative fællesskab om, at dele fakturaen op i dele, som kan bruges i forbindelse med specifikationen af it-omkostninger i årsrapporten.