

## **Roskilde Katedralskole**

### **Revisionsprotokollat til årsrapport 2017**

## Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>	
1	Overordnede kommentarer og risikofaktorer	153
1.1	Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	153
1.2	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsrapporten og forvaltningen	153
2	Finansiell revision	153
2.1	Forretningsgange, interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsafklæggelse	154
2.2	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	155
2.3	Statstilskud	155
2.4	Løn	156
2.5	Andre væsentlige områder	157
3	Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision	157
3.1	Juridisk-kritisk revision	157
3.2	Forvaltningsrevision	159
4	Øvrige oplysninger	161
4.1	Andre opgaver	161
4.2	Ledelsens regnskabserklæring	162
4.3	Drøftelser med rektor om risikoen for besvigelser og funktionsadskillelse	162
4.4	Oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser	162
5	Oplysning om revisionspåtegning på årsregnskabet m.m.	163
6	Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling	163
7	Erklæring	169
	Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet	172
	Revisortjeklisten	173

## Revisionsprotokollat til årsrapport 2017

### 1 Overordnede kommentarer og risikofaktorer

Vi har afsluttet revisionen af det af ledelsen aflagte årsregnskab for 2017. Vi har planlagt og udført revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko.

Revisionen har omfattet:

1. skolens årsregnskab
2. kontrol med skolens tilskudsgrundlag, og
3. attestation af indberetninger, hvor Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har krævet særskilt revisorerklæring.

Vi har udarbejdet dette revisionsprotokollat i overensstemmelse med Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskuds kontrol samt Undervisningsministeriets nye paradigme og vejledning af december 2017.

#### 1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat

Der var ikke kritiske eller væsentlige bemærkninger eller anbefalinger i sidste års revisionsprotokollat.

#### 1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsrapporten og forvaltningen

Revisionen har ikke givet anledning til kritiske eller væsentlige bemærkninger.

##### 1.2.1 Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.

Vi har forespurgt institutionen, om der har været eller er igangværende tilsynssager. Institutionen har oplyst, at der ikke har været tilsynssager i regnskabsåret eller er igangværende tilsynssager hos hverken Rigsrevisionen eller styrelsen.

### 2 Finansiell revision

Revisionen gennemføres med udgangspunkt i en af os udarbejdet revisionsstrategi. Revisionsstrategien skal sikre, at revisionen fokuseres mod de væsentligste og mest risikofyldte områder, der er af betydning for årsregnskabet.

Revisionen af skolens årsrapport har blandt andet omfattet en analyse af resultatopgørelsen. Ved analysen har vi gennemgået udvalgte konti og stikprøvevis sammenholdt de enkelte posteringer med bilag og andet underliggende materiale.

Vi har kontrolleret, at årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lov om statens regnskab samt bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen (regnskabsbekendtgørelsen), Finansministeriets Økonomiske Administrative Vejledning samt Undervisningsministeriets paradigme til årsrapporten for 2017 og vejledning til udarbejdelse af årsrapport for 2017.

## **2.1 Forretningsgange, interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsafklæggelse**

Formålet med gennemgangen er at vurdere, om den interne kontrol er hensigtsmæssig med henblik på at sikre en korrekt regnskabsafklæggelse og forsvarlig forvaltning.

Skolens administrative organisation består af få personer, hvilket ikke giver mulighed for fuld funktionsadskillelse på alle administrative områder. Vi har som konsekvens heraf baseret vores revision på en overvejende substansbaseret revisionsstrategi.

Vi er opmærksomme på, at det på grund af skolens begrænsede ressourcer ikke umiddelbart er praktisk muligt at etablere fornøden funktionsadskillelse på alle områder.

Vi skal understrege, at ovennævnte bemærkninger ikke er udtryk for, at vi som led i vores revision har konstateret konkrete forhold, der kunne indikere uregelmæssigheder eller besvigelser, men skal ses som en understregning af, at funktionsadskillelsen normalt er et væsentligt led, i skolens interne kontrol. Vi anser derfor skolens forretningsgange på området som betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation, samt de indførte delvist kompenserende kontroller.

Vores vurdering af den interne kontrol har omfattet følgende områder:

- Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
- Statstilskud
- Løn
- Omkostninger

Skolens bogføring er tilrettelagt således, at den kan danne grundlag for opstilling af såvel årsregnskab som andre økonomiske informationer, og det er vores opfattelse, at skolen har etableret tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af en korrekt registrering af alle indtægter og omkostninger samt skolens aktiver.

## 2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område

Generelle it-kontroller er de kontroller, som ledelsen har etableret vedrørende institutionens væsentlige it-platforme med henblik på at opnå en velkontrolleret og sikker it-anvendelse og dermed understøtte en pålidelig databehandling i it-baserede forretningsprocesser.

Skolen anvender Navision Stat, IndFak og Statens Lønssystem. Det fremgår af ministeriets bekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017, at for systemerne Navision Stat, IndFak, RejsUd og Statens Lønssystem SLS, som Moderniseringsstyrelsen stiller til rådighed for institutionerne, skal institutionens ledelse til brug for institutionsrevisors revision indhente ledelseserklæringer fra Moderniseringsstyrelsen om styrelsens udviklings-, drifts- og vedligeholdelsesydelser vedrørende systemerne. Vi har gennemgået en ledelseserklæring for 2017 afgivet den 15. januar 2018 af Moderniseringsstyrelsen vedrørende revision, sikkerhed og ydelser for Moderniseringsstyrelsens kunderettede systemer.

Skolen må alene anvende et studieadministrativt system, hvis systemet er omfattet af en systemrevisionserklæring uden forbehold. Vi har påset, at det fremgår af Styrelsen for It og Læring's hjemmeside, at STIL har modtaget systemrevisionserklæring uden forbehold vedrørende det af skolen anvendte studieadministrative system.

Vi har derudover påset, at skolen har indhentet systemrevisionserklæring i forbindelse med hosting-leverance i perioden 1. oktober 2016 til 31. december 2017 ydet af Gymnasiefællesskabet. Vi har påset, at revisionserklæringen vedrørende hosting-leverancen ikke indeholder kritiske anmærkninger.

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode, at den generelle it-sikkerhed ikke er betryggende.

### Persondataforordning

Vi anbefaler, at institutionen kortlægger, om institutionens nuværende forretningsgange og systemer overholder reglerne i den nye persondataforordning, som træder i kraft i maj 2018. Skolens ledelse har oplyst, at denne proces er igangsat.

## 2.3 Statstilskud

Vi har kontrolleret, at skolens dispositioner på tilskudsområdet er sket i overensstemmelse med de for skolen gældende regler.

Vi har ved stikprøver kontrolleret, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og –udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering er rigtig.

Vi har i forbindelse med attestation af disse oplysninger påset, at opgørelsen af skolens årselevtal er korrekt, herunder registrering af forhold vedrørende enkeltelever med relevans for tilskuddet.

Vi har attesteret skolens indberetninger af årselever med udgangspunkt i de af skolen foretagne indberetninger.

Vi har til grund for de enkelte attestationer udført stikprøvevise tests med henblik på verificering af de oplyste data. Det er på baggrund heraf vores opfattelse, at indberetningerne er foretaget på et pålideligt grundlag.

Statstilskud for året er afstemt til de af os attesterede indberetninger samt modtagne skrivelser fra Undervisningsministeriet. Periodisering af tilskud er kontrolleret.

Revisionen af statstilskud har ikke givet anledning til bemærkninger.

## **2.4 Løn**

Vi har kontrolleret, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet er sket i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

Vi har gennemgået skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og ved revision af enkelt-sager blandt andet påset, at

1. der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler
2. der på personalesager er den fornødne dokumentation
3. resultatlønskontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende retningslinjer

Vi har stikprøvevis kontrolleret, om der for hver medarbejder forefindes en "personalesag" indeholdende relevant dokumentation.

Vi har endvidere stikprøvevis kontrolleret, om der udbetales korrekt løn i overensstemmelse med lærernes tjenestetidsplaner og lønindplaceringer, herunder at organisationsaftaler og protokollater om arbejdstid er overholdt.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 2.5 Andre væsentlige områder

### Øvrige omkostninger

Øvrige omkostninger er kontrolleret ved stikprøver, herunder ved gennemgang af underliggende bilag samt gennemgang af skoles processer og kontroller omkring godkendelse af bilag og gennemførelse af bankbetalinger.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### Væsentligste balanceposter

Vi har påset, at der foreligger afstemninger og specifikationer af de væsentligste balanceposter.

Vi har gennemgået disse og vurderet, at balanceposterne er optaget korrekt i årsrapporten.

Vi har kontrolleret værdiansættelsen af anlægsaktiverne og har konstateret, at bestemmelserne i regnskabsbekendtgørelsen herom er overholdt.

## 3 Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Vi har ud over den finansielle revision foretaget juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision er foretaget efter Standarderne for Offentlig Revision og gældende revisionsbekendtgørelse.

### 3.1 Juridisk-kritisk revision

#### 3.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt

Vi har ikke konstateret indikationer på væsentlige regelbrud.

#### 3.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision

Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som skal revideres hvert år:

- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg

Derudover har vi revideret emnet ”gennemførelse af indkøb”, jf. afsnit 3.2.6.

#### 3.1.3 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner

Revisionen af løn har omfattet:

- Lønstamdata (personalesager)
- Lønudbetalinger.

#### ***Lønstamdata (personalesager)***

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Opfølgning på forretningsgange i forhold til lønstamdata
- Gennemgang af et antal medarbejdere, herunder stikprøvevis gennemgang af dokumentation for uddannelse, tidligere beskæftigelse og anciennitetsdato mv.
- Gennemgang af variable ydelser og engangsvederlag, herunder merarbejde/særlig indsats

Vi har foretaget en stikprøvevis kontrol af, om stamdata registreres og dokumenteres korrekt i skolens lønsystem i forhold til de oplysninger, der foreligger om den enkelte ansatte.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### ***Lønudbetalinger***

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Indplaceringer i overensstemmelse med ansættelsesbrev
- Der er dokumentation i personalemappen eller indgåede lokalaftaler for udbetaling af personlige tillæg
- Der foretages korrekt pensionsberegning
- Nettolønnen er beregnet korrekt

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **3.1.4 Gennemførelse af salg**

Vi har fået oplyst, at skolen ikke har haft indtægtsdækket virksomhed, hvorfor det ikke har været relevant at udføre revision af området.

#### **3.1.5 Uafhængighed**

Vi er ikke i forbindelse med vores revision blevet bekendt med forhold eller økonomiske transaktioner, som efter vores vurdering giver anledning til at betvivle skolens uafhængighed.

#### **3.1.6 Konklusion på den juridisk-kritiske revision**

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode,

- at skolen i sit virke ikke er uafhængig, og
- at skolens midler ikke anvendes i overensstemmelse med de givne vilkår og skolens formål



## 3.2 Forvaltningsrevision

### 3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt

Vi har ikke konstateret indikationer på væsentlige forvaltningsmæssige mangler.

### 3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision

Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som er ”uden for rotation”, hvilket betyder, at ministeriet kræver revision heraf hvert år:

- Aktivitets- og ressourcestyring
- Mål og resultatstyring, resultatløn
- Styring af indkøb

Vi har ikke udført revision af budgettering af flerårige investeringsprojekter, da skolen ikke i regnskabsåret har haft væsentlige enkeltindkøb eller byggeprojekter.

### 3.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring

Vurderingen af aktivitets- og ressourcestyringen som led i forvaltningsrevisionen kan sammenfattes til at være en undersøgelse af, om skolens aktivitets- og ressourcestyring er rettet mod at sikre en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne, og om det er muligt at følge op på dette.

Vurderingen af aktivitets- og ressourcestyringen omfatter bl.a. undersøgelser af, om skolen løbende følger op på drifts- og likviditetsbudgetter med henblik på at kunne prioritere mellem aktiviteterne og sikre tilpasningsmuligheder ved ændringer i behovet, og om ledelsen løbende måler produktivitetsudviklingen eller gennemfører analyser af, om ressourcerne står mål med produktionens omfang.

Budgettet er opbygget med en detaljeringsgrad, som skaber et godt grundlag for en efterfølgende budgetopfølgning. Budgettet er indarbejdet i skolens regnskabssystem, således at der løbende kan foretages sammenligning mellem budgetterede og realiserede bevægelser.

Ledelsen foretager løbende opfølgning på, om de vedtagne budgetter opfyldes, og der bliver løbende foretaget en tæt økonomiopfølgning, herunder har bestyrelsen som et fast punkt på bestyrelsesmøderne gennemgang af den økonomiske udvikling og situation.

Produktivitet vedrører forholdet mellem anvendelsen af ressourcer og produktionens omfang. Vurderingen af produktiviteten kræver et grundlag for sammenligning i form af en tidsserieanalyse eller i form af en sammenligning med produktiviteten ved produktion af tilsvarende ydelser enten inden for eller uden for skolen.

Vi har nedenfor sammenholdt årets indtægter og omkostninger pr. gennemsnitlig elev med tilsvarende beløb for 2016 og 2015, hvilket ikke har givet anledning til bemærkninger.

	<b>Resultat 2017 kr.</b>	<b>Resultat 2016 kr.</b>	<b>Resultat 2015 kr.</b>
Statstilskud	76.009	79.244	81.110
Andre indtægter	207	164	109
<b>Indtægter pr. elev</b>	<b>76.216</b>	<b>79.408</b>	<b>81.219</b>
Undervisningens gennemførelse	53.443	53.349	56.697
Markedsføring	871	794	1.026
Ledelse og administration	7.104	7.571	8.034
Bygningsdrift	10.151	11.516	13.544
Aktiviteter med særlig tilskud	0	297	293
<b>Omkostninger pr. elev</b>	<b>71.569</b>	<b>73.527</b>	<b>79.594</b>
<b>Årselever</b>	<b>1.409,6</b>	<b>1.359,9</b>	<b>1.329,5</b>

Det gennemsnitlige statstilskud er faldet både i 2016 og 2017, og skolens gennemsnitlige omkostninger pr. elev er reduceret fra 2016 til 2017. Undervisningsomkostningerne faldt betydeligt fra 2015 til 2016, og de gennemsnitlige omkostninger til bygningsdrift samt ledelse og administration faldt både fra 2015 til 2016 og fra 2016 til 2017.

Vi har endvidere vurderet skolens produktivitet med udgangspunkt i de nøgletal, der fremgår af ledelsesberetningen.

Revisionen af skolens aktivitets- og ressourcestyring og skolens produktivitet har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### ***Budget for det kommende år***

Vi er blevet forelagt budget for det kommende år, som udviser forventet underskud.

#### ***Det finansielle beredskab***

Det er vores opfattelse, at udviklingen i skolens likviditet er forsvarlig og muliggør finansiering af skolens aktiviteter.

### 3.2.4 Mål- og resultatstyring, resultatløn

Vi har kontrolleret og vurderet:

- at udformningen af resultatlønskontrakten er i overensstemmelse med Undervisningsministeriets retningslinjer
- at udmøntningen af resultatløn er begrundet
- at udmøntningen af resultatlønnen ikke har været 100% flere år i træk

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 3.2.5 Mål- og resultatstyring, andre områder

Skolens ledelse har besluttet en række politikker og overordnede strategier samt indsatsområder, som beskriver skolens overordnede mål, og hvordan mål efterleves, jf. skolens hjemmeside, årsrapporten samt diverse interne skrivelser og vejledninger.

Vi har gennemgået skolens effektivitet med udgangspunkt i ledelsens årsberetning og en opfølgning på de mange væsentlige indsatsområder i rektors resultatlønskontrakt.

Vi har ikke foretaget yderligere undersøgelser af skolens effektivitet, men finder efter det oplyste og vores revision, at skolens ledelse har det fornødne fokus på målopfyldelse.

### 3.2.6 Styring af indkøb

Som led i vores revision har vi vurderet, om skolens midler er anvendt i overensstemmelse med skolens formål, samt om skolens dispositioner er i overensstemmelse med de almindelige normer for, hvad der under hensyntagen til skolens art og størrelse kræves af en hensigtsmæssig og sparsommelig forvaltning af offentlige midler.

Under hensyntagen til skolens budget og budgetstyring er vi af den opfattelse, at der ved indkøb er udvist normal sparsommelighed.

### 3.2.7 Konklusion på forvaltningsrevision

Forvaltningsrevisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 4 Øvrige oplysninger

### 4.1 Andre opgaver

Siden afgivelse af revisionsprotokollat vedrørende 2016 har vi, efter anmodning fra skolen, udført følgende opgaver ud over ordinær revision:

- Revisorerklæringer til Undervisningsministeriet som grundlag for udbetaling af tilskud
- Revisorerklæring om momsårsopgørelse
- Revisorerklæringer på indberetninger om brobygning
- Regnskabsmæssig assistance

Vores arbejde i forbindelse med ovennævnte har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 4.2 Ledelsens regnskaberklæring

Som led i revisionen af vanskeligt reviderbare områder har skolens rektor afgivet en regnskaberklæring over for os vedrørende årsregnskabet for 2017.

Heri har skolens rektor blandt andet erklæret:

- at der ikke er konstateret besvigelser i det forløbne regnskabsår, og
- at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen.

Alle fejl konstateret under revisionen er rettet.

## 4.3 Drøftelser med rektor om risikoen for besvigelser og funktionsadskillelse

Vi har med rektor drøftet risikoen for besvigelser i skolen og de interne kontroller, som rektor har implementeret for at forebygge sådanne risici. Rektor har i denne forbindelse oplyst, at rektor ikke har kendskab til besvigelser, påståede besvigelser eller formodninger om besvigelser, ligesom der ikke vurderes at være særlig risiko for væsentlige fejl i skolens årsregnskab som følge af regnskabsmanipulation eller misbrug af skolens aktiver. Vi skal i denne forbindelse bemærke, at vi ikke under vores revision har konstateret fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser.

## 4.4 Oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser

Vi skal indhente oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser, hvorfor bestyrelsen ved sin underskrift på nærværende revisionsprotokollat bekræfter:

- at bestyrelsen er bekendt med sit ansvar for udformning og implementering af interne kontroller til at forebygge og opdage besvigelser
- at der efter bestyrelsens vurdering ikke er særlig risiko for besvigelser (regnskabsmanipulation og misbrug af aktiver), herunder fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser
- at bestyrelsen ikke har kendskab til oplysninger om besvigelser, påståede besvigelser eller for modninger om besvigelser, som kan have involveret ledelsen eller medarbejdere, og som kan have en væsentlig betydning for årsregnskabet

## 5 Oplysning om revisionspåtegning på årsregnskabet m.m.

Hvis bestyrelsen godkender årsrapporten i den foreliggende form, vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning uden forbehold og fremhævelser.

Styrelsen har udarbejdet en bestyrelsestjekliste, som skal anvendes af bestyrelsen i forbindelse med aflæggelse af årsrapporten for 2017. Bestyrelsestjeklisten skal indberettes elektronisk sammen med den øvrige regnskabsindberetning for regnskabsåret 2017. Vi forudsætter, at bestyrelsens tjekliste ikke indeholder bemærkninger, som har betydning for vores revision og rapportering.

## 6 Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling

Afsnit 6 er en generel beskrivelse af revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling.

Som revisorer for skolen skal vi til orientering redegøre for revisionens formål og udførelse, vores rapportering i årets løb og i forbindelse med årsrapporterne og aktivitetsindberetninger mv. ("årsregnskabet") samt ansvarsfordelingen mellem skolens ledelse og revisor.

### 6.1 Revisionens formål og omfang

Det er revisionens formål at styrke årsregnskabet troværdighed. Vi vil undersøge, om årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser.

Revisionen er i overensstemmelse med Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol samt gældende revisionsstandarder planlagt og udført på grundlag af en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten lægges på de poster i årsregnskabet og de dele af skolens regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

Som grundlag for vores risikovurdering vil vi indhente informationer om bl.a. følgende forhold vedrørende skolen:

- Branche, relevant lovgivning og andre eksterne forhold
- Aktiviteter og anvendt regnskabspraksis
- Mål, strategier og tilhørende forretningsrisici
- Forretningsgange og skolens interne kontrolsystem

Som led i vores revisionsplanlægning skal vi gennemgå skolens overordnede interne kontrolsystem og specifikke kontroller, herunder kontroller i regnskabsprocessen, for at kunne foretage en målrettet risikovurdering.

Hvis vi ved vores risikovurdering når frem til, at eventuelle mangler eller svagheder i de generelle it-kontroller vil kunne medføre væsentlige fejl eller mangler i årsregnskabet, vil vi tillige gennemgå de af skolens generelle it-kontroller, der har betydning for regnskabsaflæggelsen.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens og årsregnskabets rigtighed. I forbindelse hermed vil vi teste de interne kontroller, i det omfang vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet.

Revisionen omfatter også en vurdering og stillingtagen til informationerne i den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn.

Væsentlige fejl i årsregnskabet kan skyldes både utilsigtede og tilsigtede handlinger eller undladelser. Muligheden for at hindre væsentlige fejl, herunder besvigelser og uregelmæssigheder, beror først og fremmest på, om der ved tilrettelæggelsen af registreringssystemer og forretningsgange sikres en betryggende intern kontrol.

Under revisionen vil vi med den fornødne professionelle skepsis have opmærksomheden henledt på forhold, der kan tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder. Vi vil i forbindelse med planlægningen af revisionen indhente:

- rektors vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlige fejl som følge af besvigelser
- rektors vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici
- rektors kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser

Under udførelsen af revisionen skal vi foretage specifikke revisionshandlinger, der er rettet imod ledelsens mulighed for at tilsidesætte etablerede interne kontroller.

Herudover skal vi kontrollere, at årsregnskabet er afstemt til den underliggende bogføring, ligesom vi skal gennemgå væsentlige posteringer og reguleringer, der er foretaget som led i udarbejdelsen af årsregnskabet.

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult. Hvis vi

konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter nærmere aftale med skolens ledelse foretage yderligere undersøgelser for at få af- eller bekræftet formodningens rigtighed.

## 6.2 Revisionens udførelse

Vi vil udføre revisionen i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning.

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi overbevise os om, at aktiverne er til stede, at de tilhører skolen, og at de er indregnet og målt forsvarligt. Vi vil endvidere overbevise os om, at de gældsforpligtelser og øvrige forpligtelser, herunder eventualforpligtelser mv., der påhviler skolen, er indregnet og målt forsvarligt. Desuden vil vi påse, at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i årsregnskabet.

Vi vil undersøge, om alle væsentlige begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen er korrekt medtaget i årsregnskabet.

Med baggrund i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ledelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om skolens udvikling, herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til ledelsens vurdering.

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet vil vi i overensstemmelse med god revisionsetik bede skolens daglige ledelse om at bekræfte en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder. Dette kan omfatte oplysninger om eventualforpligtelser i form af pantsætninger, garantistillelser, retssager og besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, miljøforhold, begivenheder efter balancedagen samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Når vi som led i vores revision baserer denne på information udarbejdet af skolen, skal vi udføre revisionshandlinger for at fastslå, om den modtagne information er nøjagtig og fuldstændig.

Hvis vi under vores revision konstaterer fejl i årsregnskabet, skal vi meddele skolens ledelse disse, ligesom vi skal bede ledelsen om at korrigere de fundne fejl. Skolens daglige ledelse skal udtale sig om, hvorvidt eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som er konstateret under revisionen, enkeltvis og sammenlagt vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed.

Vi vil foretage en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder om oplysningerne i noterne giver tilstrækkelig supplerende information til, at skolens økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

### **6.3 Udtalelse om ledelsesberetningen og målrapporteringen**

Vores revision omfatter ikke ledelsesberetningen og målrapporteringen. Lovgivningen kræver imidlertid, at vi gennemlæser ledelsesberetningen og i den forbindelse overvejer, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden i forbindelse med vores revision eller på anden måde indeholder væsentlig fejlinformation. Denne gennemlæsning omfatter også en vurdering af, om ledelsesberetningen indeholder de oplysninger, som ifølge Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser skal indgå i ledelsesberetningen.

### **6.4 Revisors rapportering og målrapportering**

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning. Når der er tale om en revisionspåtegning uden modifikationer, er denne udtryk for,

- at årsregnskabet er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af skolens aktiver og passiver, pengestrømme, finansielle stilling og resultatet af skolens aktiviteter

Revisionspåtegningen vil derudover indeholde vores udtalelse om, hvorvidt oplysningerne i ledelsesberetningen og målrapporteringen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

I forbindelse med revisionens afslutning afgiver vi revisionsprotokollat til skolens bestyrelse, hvori vi i hovedtræk vil redegøre for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt udførte revisionsarbejder og konklusionerne herpå, ifølge Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol. Vi vil heri også informere bestyrelsen om eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som rektor har vurderet som uvæsentlige for årsregnskabet som helhed. Hvis vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet har fået forelagt interne specifikationer, rapporter e.l., som efter vores opfattelse er nødvendige for ledelsens stillingtagen til årsregnskabet, vil vi gøre opmærksom herpå i vores revisionsprotokollat.

Hvis vi i forbindelse med revisionen konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i skolens regnskabs- og registreringssystemer, skolens interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt skolens daglige ledelse med vores forslag til afhjælpning heraf. Er der tale om væsentlige mangler, eller finder vi det i øvrigt påkrævet, vil forholdet også blive indført i revisionsprotokollatet til bestyrelsen. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i skolens regnskabs- og registreringssystemer mv.



Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen. Denne tavshedspligt omfatter dog ikke oplysninger, som kræves efter gældende lov, domstols- eller voldgiftsafgørelse eller af tilsynsmyndigheder, eller hvor det med rette anses for nødvendigt for at kunne beskytte egne lovlige interesser.

Revisors uafhængighed er én af de grundlæggende forudsætninger for en troværdig erklæring og derfor genstand for en detaljeret regulering. Vi har etableret en række procedurer i forbindelse med accept og styring af vores erklæringsopgaver, som skal sikre vores uafhængighed. I det tilfælde, at vi overtræder uafhængighedsreglerne under vores opgaveløsning, er vi forpligtet til at drøfte konsekvenser heraf med skolens ledelse, herunder redegøre for årsagen til overtrædelsen og iværksatte tiltag, som skal hindre fremtidige overtrædelser. Resultatet af disse drøftelser vil fremgå af vores revisionsprotokol til skolens bestyrelse.

Medmindre anden aftale foreligger, kommunikerer vi elektronisk med skolen, når dette er hensigtsmæssigt. Kommunikation via internettet indebærer risiko for, at fortrolig information læses af andre end dem, informationen er tiltænkt. Vi påtager os derfor intet ansvar for skader, der måtte opstå som følge af anvendelsen af kommunikation via internettet, ligesom vi ikke vil gøre tilsvarende ansvar gældende over for skolen.

## **6.5 Ansvarsfordeling**

Revisionen bygger ifølge lovgivningen på følgende fordeling af ansvar mellem skolens ledelse og revisor for årsrapporten og de krævede indberetninger:

### **Ledelsens ansvar**

Det er rektors ansvar, at skolens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at forvaltningen foregår på betryggende måde bl.a. ved at etablere et pålideligt internt kontrolsystem.

Det er bestyrelsens ansvar, at skolens bogføring og forvaltning kontrolleres på en tilfredsstillende måde, og at det nødvendige grundlag for revision er til stede.

Det er bestyrelsens ansvar, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Bestyrelse og rektor har endvidere ansvar for, at der hvert år udarbejdes en årsrapport, der opfylder lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser.

Det er også rektors ansvar, at give revisor:

- adgang til al information, som skolen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af regnskabet, såsom registreringer, dokumentation og andre forhold
- yderligere information, som revisor måtte anmode ledelsen om til revisionens formål
- ubegrænset adgang til personer i skolen, som revisor fastslår, det er nødvendigt at indhente revisionsbevis fra

### **Revisors ansvar**

Det er revisors ansvar at kontrollere, at det udarbejdede årsregnskab opfylder lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser, og herunder at vurdere den anvendte regnskabspraksis og de af rektor afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn. Det er også vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl, og at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves ifølge lovgivningen eller ikke udelukkende er bestemt til hvervgivers eget brug. Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end skolens bestyrelse mv.

### **6.6 Revisors dokumentationsmateriale**

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder både elektroniske og fysiske arbejdsrapporter, der tilvejebringes som led i revisionen, tilhører alene Deloitte. Efter gældende praksis kan sådan dokumentation makuleres eller slettes efter 5 år, med mindre vi anser dokumentationen for fortsat at være af betydning for revisionen.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere materiale eller filer til skolen, sker dette under forudsætning af, at skolen alene anvender materialet til eget brug og ikke videregiver dette til tredjemand.

Vi påtager os intet ansvar for skolens eventuelle egen anvendelse af det udleverede materiale, med mindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med bearbejdning af materialet og vores ansvar i forbindelse hermed.

### **6.7 Kvalitetssikring af den udførte revision**

Ifølge revisorloven er vi underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af Erhvervsstyrelsen. Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation, herunder også for revisionen af skolen, stikprøvevis kan blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Kvalitetskontrollanterne fra Erhvervsstyrelsen er underlagt tavshedspligt.

## 6.8 Grundlag for revisionen

Som grundlag for revisionen foretager skolen gennemgang af drifts- og balancekonti for korrekt kontering og periodisering samt udarbejder afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser mv.

Skolen udarbejder derudover årsrapporten i overensstemmelse med lovgivningen og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser.

I tilknytning hertil udarbejder skolen dokumentation til brug for årsafslutningen, der indeholder råbalance med efterposter og afstemninger mv. Disse skal være gennemgået og godkendt af den ansvarlige for regnskabsafslutningen, før dokumentationen stilles til Deloitte's disposition. Vi vil forud for årsafslutningen sende en særskilt arbejdsplan med en oversigt over de afstemninger og analyser mv., som vi har brug for i forbindelse med revisionen.

Får vi ved planlægningen eller gennemførelsen af revisionen behov for yderligere analyser eller afstemninger, vil vi også bede skolens medarbejdere om at være behjælpelige med at udarbejde dette dokumentationsmateriale.

Vi vil i forbindelse med årsafslutningen, og i samråd med skolen, aftale den tidsmæssige placering af vores revision.

## 6.9 Rådgivnings- og assistanceopgaver

Når vi udfører rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven.

## 6.10 Øvrige revisionsopgaver

Ud over revision af skolens årsregnskab afgiver vi som foreskrevet af Undervisningsministeriet revisorerklæringer om skolens indberetninger som grundlag for udbetaling af tilskud, jf. krav i ministeriets revisionsbekendtgørelse, og der kan være krav om afgivelse af andre revisorerklæringer. Vedrørende sådanne øvrige revisionsopgaver henvises til foranstående afsnit 6.1 – 6.9, idet indholdet af disse afsnit også gælder øvrige revisionsopgaver under hensyntagen til det konkrete erklæringsobjekt (indberetning/udgiftsopgørelse/projektregnskab).

## 7 Erklæring

Ifølge Undervisningsministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 skal vi erklære, at vi opfylder lovgivningens krav til revisors uafhængighed, at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om, at revisionen ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om de modtagne statstilskud er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, og at revisionen

ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om tilskudsgrundlaget er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.

København, den 13. marts 2018

**Deloitte**  
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

  
Søren Jensen  
statsautoriseret revisor

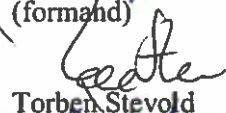
  
Christian Dahlstrøm  
statsautoriseret revisor

Fremlagt på bestyrelsesmødet, den 13. marts 2018

**Bestyrelse**



Tove Kruse  
(formand)



Torben Stevold



Uffe Thomas Jankvist



Daniel Krüger Jensen




Jan B. Larsen



Lena V. Pedersen

Marie Bonavida



Nicolas D. N. Fromsejer



Kasper Nyholm



Henrik Rasmussen



Kasper Virklund

## Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

	<b>Revisors påtegning</b>
X	Uden modificeret konklusion, væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift, fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet eller revisionen eller andre rapporteringsforpligtelser
	Afkræftende konklusion
	Konklusion med forbehold om fortsat drift (going concern)
	Konklusion med forbehold om øvrige forhold
	Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift
	Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet
	Fremhævelser af forhold vedrørende revisionen
	Fremhævelser af forhold vedrørende revisionen (ikke revideret budgettal)
	Andre rapporteringsforpligtelser
	Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision (skal kun afkrydses, såfremt der er bemærkninger)

## Revisortjeklisten

### Forord til Revisortjekliste

Revisortjeklisten udarbejdes til brug for styrelsens gennemgang af årsrapporter for de regulerede institutioner. Styrelsen anvender desuden tjeklisten i forbindelse med planlægningen af tilsyn samt til statistiske formål.

Tjeklisten udfyldes af institutionens revisor i tilknytning til revisionen af årsregnskabet. Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende. Institutionens bestyrelse er ansvarlig for, at institutionen foretager elektronisk indberetning til styrelsen af revisors besvarelse af revisortjeklisten efter retningslinjer fastsat af styrelsen.

Besvarelsen af tjeklistens enkelte spørgsmål kan være baseret på stikprøvevise undersøgelser vedrørende de pågældende forhold, gennemgange af forretningsgange eller af mere overordnede vurderinger af forholdene. Revisionen udføres ikke med henblik på at afgive særskilte konklusioner om enkeltstående forhold i regnskabsaflæggelsen eller om forvaltningen, ligesom revisionen ikke udføres med særlig henblik på besvarelse af tjeklisten.

Revisors besvarelse af tjeklisten kan ikke træde i stedet for modifikationer eller fremhævelser i revisionspåtegningen eller omtale i revisors rapportering af den udførte revision og konklusion vedrørende risikoområderne, jf. § 20 i lov nr. 1167 af 9. september 2016 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) og ministeriets bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved regulerede institutioner.

### *Vejledning til udfyldning af afkrydsningskolonnerne*

I kolonnen "Afsnit i protokollat" anføres nummeret på afsnittet i revisionsprotokollatet. Det er vigtigt at afgive præcise henvisninger af afsnit i revisionsprotokollatet. En præcis henvisning kunne for eksempel være afsnit 5.2.1. Ved hvert afsnit skal der foretages en afkrydsning enten i kolonne "Kritiske bemærkninger", "Væsentlige bemærkninger/anbefalinger", "Ingen kritiske bemærkninger", "Udskudt til næste år" eller "Ikke relevant".

Styrelsen definerer kritiske bemærkninger som forhold, hvor lovgivningen eller bemyndigelsen er overtrådt. Såfremt revisor har påset, at forholdet i løbet af regnskabsåret er bragt i orden, og revisor har anført dette i revisionsprotokollatet, skal revisor ikke angive det som en kritisk bemærkning.

Styrelsen definerer væsentlige bemærkninger/anbefalinger som forhold, som bestyrelsen skal agere på, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen.

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarder for Offentlig revision nr. 6 og 7 er det muligt at foretage rotation på de enkelte emner for kritisk-juridisk revision og forvaltningsrevision.

Punkt	Revisortjekliste	Af- snit i pro- to- kollat	Kritiske be- mærk- ninger	Væsentlige be- mærknin- ger/anbefa- linger	Ingen kriti- ske bemærk- ninger	Udskudt, jf. revisi- ons- plan- lægning	Ikke rele- vant
-------	------------------	--	------------------------------------	---	---------------------------------------	--	-----------------------

*Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige anbefalinger vedrørende*

<b>Overordnede kommentarer og risikofaktorer</b>							
1.	Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	1.1			X		
2.	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	1.2			X		
3.	Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	1.2.1			X		
<b>Finansiell revision</b>							
4.	Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	2.1			X		
5.	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	2.2			X		
6.	Statstilskud	2.3			X		
7.	Løn	2.4			X		
8.	Andre væsentlige områder	2.5			X		
<b>Juridisk-kritisk revision</b>							
9.	Juridisk-kritisk revision, generelt	3.1.1			X		
10.	Gennemførelse af indkøb	3.1.2			X		
11.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	3.1.3			X		
12.	Gennemførelse af salg	3.1.4					X
<b>Forvaltningsrevision</b>							
13.	Forvaltningsrevision, generelt	3.2.1			X		
14.	Aktivitets- og resursestyring	3.2.3			X		
15.	Mål- og resultatstyring, resultatløn	3.2.4			X		
16.	Mål- og resultatstyring, andre områder	3.2.5			X		
17.	Styring af offentligt indkøb	3.2.6			X		
18.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter	3.2.2				X	