

Udskriftsdato: 4. marts 2021

**BEK nr 957 af 06/07/2017 (Gældende)**

**Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler, private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) m.v. og produktionsskoler**

---

Ministerium: Børne- og Undervisningsministeriet

Journalnummer: Undervisningsmin.,  
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, j.nr. 17/07003



# Lovtidende A

2017

Udgivet den 8. juli 2017

6. juli 2017.

Nr. 957.

## Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler, private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) m.v. og produktionsskoler

I medfør af § 39, stk. 1, i lov om efterskoler og frie fagskoler, jf. lovbekendtgørelse nr. 787 af 21. juni 2017, § 24, stk. 1 og 4, i lov om friskoler og private grundskoler m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 785 af 21. juni 2017, § 23, stk. 1 og 3, i lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 928 af 3. juli 2017, og § 15, stk. 5, i lov om produktionsskoler, jf. lovbekendtgørelse nr. 97 af 26. januar 2017, fastsættes efter bemyndelse:

### Anvendelsesområde

§ 1. Bekendtgørelsen gælder for følgende:

- 1) Efterskoler og frie fagskoler.
- 2) Friskoler og private grundskoler.
- 3) Private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser).
- 4) Produktionsskoler.

### Revisor

§ 2. Skolens regnskab revideres af en godkendt revisor, der udpeges af bestyrelsen.

*Stk. 2.* Bestyrelsen underretter Styrelsen for Undervisning og Kvalitet om den udpegede revisor og om skift af revisor.

*Stk. 3.* I tilfælde af revisorskifte skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

### Revision

§ 3. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3, i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. og nærmere præciseret i denne bekendtgørelse i stk. 2-5, §§ 4-8 og ifølge Standarderne for Offentlig Revision (SOR).

*Stk. 2.* Revisionen omfatter:

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

*Stk. 3.* Revisor efterprøver:

- 1) om årsregnskabet er rigtigt, dvs. om årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med de regler, der er fastsat

for skolens regnskabsaflæggelse, og ikke indeholder væsentlige fejl og mangler, og

- 2) om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med vilkår for de givne tilskud, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

*Stk. 4.* Forvaltningsrevisionen indgår som en integreret del af revisionen. Ved forvaltningsrevisionen undersøges det, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved skolens forvaltning. Revisionen udføres med udgangspunkt i skolens rapportering til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet om opnåede resultater samt om emnerne i henhold til Standard for Offentlig Revision nr. 6 – Juridisk-kritiske revisioner i forbindelse med opgaver med revision af et regnskab og Standard for Offentlig Revision nr. 7 - Forvaltningsrevisioner i forbindelse med opgaver med revision af et regnskab.

*Stk. 5.* Revisor afgiver en udtalelse om, hvorvidt oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

§ 4. Revisor planlægger revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko. Væsentlige og risikofyldte områder revideres hvert år. De enkelte revisions-handlinger inden for områderne udføres over en årrække og ikke nødvendigvis hvert år.

*Stk. 2.* Revisionens omfang afhænger af skolens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen.

§ 5. Revisor foretager revision i årets løb og foretager revision af årsrapporten. Som led i revisionen undersøger revisor de eksisterende forretningsgange, herunder forretningsgange vedrørende registrering af tilskudsudløsende faktorer, for at påse, at den interne kontrol er betryggende. Revisor udfører systemrevision og i nødvendigt omfang substansrevision. Revisionen og kontrol af tilskudsgrundlag udføres som udgangspunkt ved stikprøvevis undersøgelser. Uanmeldt kasse- og beholdningseftersyn kan indgå i revisionen.

§ 6. Skolen skal give revisor de oplysninger, som må anses at have betydning for bedømmelsen af skolens årsrapport og for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Skolen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor finder nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 7. Bliver revisor opmærksom på lovovertredelser eller tilsidesættelse af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, skal revisor give skolens bestyrelse meddelelse derom, og påse, at bestyrelsen inden 3 uger giver Styrelsen for Undervisning og Kvalitet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Revisors bemærkninger sendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. For produktionsskoler skal meddelelser efter stk. 1 også gives til den eller de kommuner, der betaler grundtilskud.

Stk. 3. Hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at fortsættelse af driften er usikker af økonomiske eller andre årsager, finder stk. 1 og 2 tilsvarende anvendelse.

§ 8. Revisor skal afgive en revisorerklæring på det reviderede årsregnskab, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne bekendtgørelse. Forbehold og, fremhævelser om henholdsvis revision og regnskab, usikkerhed om fremtidig drift og andre rapporteringsforpligtelser skal fremgå af erklæringen. Revisor skal afgive en udtalelse om ledelsesberetningen. Revisor skal anvende det gældende erklæringsparadigme, der findes på Rigsrevisionens hjemmeside på adressen: [www.rigsrevisionen.dk](http://www.rigsrevisionen.dk).

Stk. 2. Revisor skal føre en revisionsprotokol.

Stk. 3. I revisionsprotokollen skal revisor redegøre for arten og omfanget af de udførte revisionsarbejder og konklusionen herpå. Revisor skal som minimum oplyse om følgende, når der er udført revision:

- 1) Væsentlige spørgsmål vedrørende revisionen, herunder især væsentlig usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende skolens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol.
- 2) Den udførte forvaltningsrevision. Revisor skal navnlig oplyse om revisors undersøgelser, vurderinger og konklusioner vedrørende emnerne i henhold til Standard for Offentlig Revision nr. 6 – Juridisk-kritiske revisioner i forbindelse med opgaver med revision af et regnskab og Standard for Offentlig Revision nr. 7 - Forvaltningsrevisioner i forbindelse med opgaver med revision af et regnskab samt om dispositioner uden for skolens formål.
- 3) Andre ydelser end revision, der er leveret til den reviderede skole af revisionsvirksomheden.

Stk. 4. Revisor skal afgive et revisionsprotokollat i tilknytning til revisionen af årsregnskabet, der blandt andet skal indeholde rapportering om de områder, hvor Styrelsen for Undervisning og Kvalitet stiller krav om standardoverskrifter, jf. ”Paradigme for rapportering om revisionsområder med standardoverskrifter i revisionsprotokollatet”. Paradigmet findes på hjemmesiden for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på adressen: [www.stukuvvm.dk](http://www.stukuvvm.dk). Revisionsprotokollatet skal underskrives af alle stemmeberettigede medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 5. Det skal i revisionsprotokollatet til årsregnskabet oplyses:

- 1) hvorvidt revisor opfylder lovgivningens krav til revisors uafhængighed,
- 2) hvorvidt revisor under revisionen har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om,
- 3) hvorvidt revisionen har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om tilskud er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, og
- 4) hvorvidt revisionen har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om tilskudsgrundlag er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.

Stk. 6. Revisor skal udfylde en revisortjekliste i forbindelse med revisionen af årsregnskabet, der er udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Revisortjeklisten findes på hjemmesiden på adressen: [www.stukuvvm.dk](http://www.stukuvvm.dk). Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende.

Stk. 7. Revisors bemærkninger i revisionsprotokollatet kan ikke erstattes af andre meddelelser.

#### *Fordelingssekretariatet*

§ 9. Reglerne i §§ 1-8 gælder også for Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt Friplads- og Vikarkassen for private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) for de tilskud, de modtager fra statskassen.

Stk. 2. Revisor skal stikprøvevis kontrollere, at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love, administrative forskrifter og vedtægter. Revisor er berettiget til direkte fra skolerne at indhente oplysninger om størrelsen af udbetalte tilskud og oplysninger, der har betydning for bedømmelsen af de udbetalte tilskuds berettigelse. Revisor kan kræve, at oplysningerne attesteres af skolernes revisorer.

#### *Ikrafttræden*

§ 10. Bekendtgørelsen træder i kraft den 10. juli 2017.

Stk. 2. Bekendtgørelsen har virkning fra regnskabsåret 2017.

Stk. 3. Bekendtgørelse nr. 1595 af 14. december 2015 om revision og tilskudskontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler, private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) for de tilskud, de modtager fra statskassen.

kurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser)  
m.v. og produktionsskoler ophæves.

*Stryrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 6. juli 2017*

SUSANNE S. CLAUSEN  
VICEDIREKTØR

/ Helle Torland

**Bilag 1****Efterskoler og frie fagskoler***Revisors opgaver***1. Indledning**

**1.1.** De nævnte revisionsopgaver i dette bilag er ikke en udtømmende opstilling af revisors opgaver.

**1.2** Revisionen planlægges ud fra en risikovurdering med henblik på at identificere og vurdere risici for væsentlig fejlinformation på både regnskabsniveau og revisionsmålsniveau og i forhold til overholdelse af gældende love og øvrig regulering samt forvaltningen af skolen.

**1.3.** Revisor efterprøver skolens forretningsgange, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse, herunder at skolen følger regler og retningslinjerne i:

- 1) Lov om efterskoler og frie fagskoler med tilhørende bekendtgørelser samt skolens vedtægter.
- 2) De gældende forretningsgange og interne kontroller, herunder
  - a) interne disponerings- og godkendelsesregler,
  - b) fornøden personel adskillelse mellem registrerings- og frigivelsesfunktioner,
  - c) behørig dokumentation af indtægts- og udgiftsposter ved bilag, kontrakter m.v. og registrering på korrekte konti, og
  - d) etablering af tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af skolens aktiver samt af korrekt registrering af alle indtægter.
- 3) Styrelsen for Undervisning og Kvalitets instrukser for tilskud til efterskoler og frie fagskoler. For frie fagskoler, som udbyder kombineret uddannelser, gælder også instruks for tilskud til den kombinerede ungdomsuddannelse.
- 4) Undervisningsministeriets tilskudsmeddelelser med vilkår for tilskuddene.

**2. Tilskud, elevopgørelser og revisorerklæringer herom**

**2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på tilskudsområdet sker i overensstemmelse med de love, der gælder for skoleformen, jf. bekendtgørelse om tilskud m.v. til efterskoler og frie fagskoler og instrukser for tilskud til efterskoler og frie fagskoler. For frie fagskoler desuden bekendtgørelsen om kombineret ungdomsuddannelse og instruks for kombineret ungdomsuddannelse.

**2.2. Elektroniske indberetninger**

**2.2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og -udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering af antallet af årselever er rigtig.

**2.2.2.** Revisor påser i forbindelse med attestation af disse oplysninger, at opgørelsen af skolens årselevtal er korrekt.

**2.2.3.** Revisor attesterer skolens indberetninger af årselever med udgangspunkt i foretagne indberetninger af årselever.

**2.2.4.** Revisors attestation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet afgives på en særlig blanket udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

**2.2.5.** Revisor attesterer, inden tilskud udbetales.

### **3. Løn- og ansættelsesvilkår**

**3.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet sker i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

**3.2.** Revisor gennemgår skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og revisor påser ved revision af enkeltsager blandt andet at:

- 1) Der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.
- 2) Der på personalesagerne er den fornødne dokumentation.
- 3) Resultatlønkontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende regler, herunder bemyndigelser.

### **4. Aktiviteter uden for loven**

Revisor påser, at skolens udbud og gennemførelse af aktiviteter uden for loven sker i overensstemmelse med gældende love og regler.

### **5. Fast ejendom**

Revisor påser, at:

- 1) Skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.
- 2) Skolens egne bygninger, der midlertidigt ikke benyttes, kun udlejes i en afgrænset periode eller til udløbet af en på købstidspunktet gældende lejekontrakt.

### **6. Egenbetaling**

Revisor påser, at elevbetalingen opfylder reglerne i lov om efterskoler og frie fagskoler med tilhørende bekendtgørelser og den fastsatte mindstebetaling på Finansloven.

### **7. Statslig elevstøtte til elever på efterskoler**

Revisor påser efter skoleårets udløb, at:

- 1) Antal elevstøtteuger, fordelt på elevstøttesatser i skolens kvartalsvise indberetninger i skoleåret er opgjort korrekt, herunder at elevstøttesatserne er i overensstemmelse med oplysningerne fra SPS2005 i US2000 (Styrelsens system til brug for elektronisk ansøgning om hjælpemidler og støtte til personlig assistance).
- 2) Skolen i de tilfælde, hvor SKAT ikke kan oplyse indkomstgrundlaget, har beregnet dette i overensstemmelse med de regler, der er fastsat i elevstøttebekendtgørelsen.
- 3) Eleverne er støtteberettigede som henholdsvis kostelever og dagelever i overensstemmelse med elevstøttebekendtgørelsen.

- 4) Individuel elevstøtte sammen med den statslige elevstøtte for den enkelte elev opfylder lov om efterskoler og frie fagskoler § 11, stk. 4 og 5.
- 5) Elevbetalingen er nedsat svarende til elevstøtten.

#### **8. Kommunal elevstøtte**

Revisor påser, at elevbetalingen for elever, som har modtaget kommunal elevstøtte i henhold til lov om efterskoler og frie fagskoler, er nedsat svarende til elevstøtten.

**Bilag 2****Friskoler og private grundskoler***Revisors opgaver***1. Indledning**

**1.1.** De nævnte revisionsopgaver i dette bilag er ikke en udtømmende opstilling af revisors opgaver.

**1.2.** Revisionen planlægges ud fra en risikovurdering med henblik på at identificere og vurdere risici for væsentlig fejlinformation på både regnskabsniveau og revisionsmålsniveau og i forhold til overholdelse af gældende love og øvrig regulering samt forvaltningen af skolen.

**1.3.** Revisor efterprøver skolens forretningsgange, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse, herunder at skolen følger regler og retningslinjerne i:

- 1) Lov om friskoler og private grundskoler m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt skolens vedtægter.
- 2) De gældende forretningsgange og interne kontroller, herunder
  - a) interne disponerings- og godkendelsesregler,
  - b) fornøden personel adskillelse mellem registrerings- og frigivelsesfunktioner,
  - c) behørig dokumentation af indtægts- og udgiftsposter ved bilag, kontrakter m.v. og registrering på korrekte konti, og
  - d) etablering af tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af skolens aktiver samt af korrekt registrering af alle indtægter.
- 3) Bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler.
- 4) Undervisningsministeriets tilskudsmeddelelser med vilkår for tilskuddene.

**2. Tilskud, elevopgørelser og revisorerklæringer herom**

**2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på tilskudsområdet sker i overensstemmelse med de love, der gælder for skolens uddannelser, jf. bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler.

**2.2. Elektroniske indberetninger**

**2.2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og -udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering af antallet af elever, SFO-elever, SPS-elever og kostelever er rigtig, jf. bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler.

**2.2.2.** Revisor påser i forbindelse med attestation af disse oplysninger, at opgørelsen af skolens elevtal er korrekt.

**2.2.3.** Revisor attesterer skolens indberetninger af elever med udgangspunkt i foretagne indberetninger af elever, SFO-elever, SPS-elever og kostelever.

**2.2.4.** Revisors attestation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet afgives på en særlig blanket udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.



**2.2.5.** Revisor attesterer, inden tilskud udbetales.

### **3. Løn- og ansættelsesvilkår**

**3.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet sker i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

**3.2.** Revisor gennemgår skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og revisor påser ved revision af enkeltsager blandt andet at:

- 1) Der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.
- 2) Der på personalesagerne er den fornødne dokumentation.
- 3) Resultatlønskontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende retningslinjer, herunder bemyndigelser.

### **4. Fast ejendom**

Revisor påser, at skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.

### **5. Egenbetaling**

Revisor påser, at skolen ved elevbetaling eller på anden måde opfylder reglerne for egendækning i lov om friskoler og private grundskoler med tilhørende bekendtgørelser.

### **6. Dagtilbud og heltidsskolefritidsordninger**

Revisor påser, at skolens udbud og gennemførelse af dagtilbud og/eller heltidsskolefritidsordninger sker i overensstemmelse med gældende love og regler, og at:

- 1) Skolen udarbejder et særskilt budget og et særskilt regnskab ved dagtilbud, jf. lov om friskoler og private grundskoler m.v. § 36 a.
- 2) Skolen udarbejder et særskilt regnskab ved heltidsskolefritidsordning, jf. lov om friskoler og private grundskoler m.v. § 36 b.

## Bilag 3

### Private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser)

#### *Revisors opgaver*

#### 1. Indledning

1.1. De nævnte revisionsopgaver i dette bilag er ikke en udtømmende opstilling af revisors opgaver.

1.2. Revisionen planlægges ud fra en risikovurdering med henblik på at identificere og vurdere risici for væsentlig fejlinformation på både regnskabsniveau og revisionsmålsniveau og i forhold til overholdelse af gældende love og øvrig regulering samt forvaltningen af skolen.

1.3. Revisor efterprøver skolens forretningsgange, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse, herunder at skolen følger regler og retningslinjerne i:

1) Lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) med tilhørende bekendtgørelser samt skolens vedtægter.

2) De gældende forretningsgange og interne kontroller, herunder

a) interne disponerings- og godkendelsesregler,

b) fornøden personel adskillelse mellem registrerings- og frigivelsesfunktioner,

c) behørig dokumentation af indtægts- og udgiftsposter ved bilag, kontrakter m.v. og registrering på korrekte konti, og

d) etablering af tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af skolens aktiver samt af korrekt registrering af alle indtægter.

3) Styrelsen for Undervisning og Kvalitets instruks for tilskud til private gymnasier.

4) Undervisningsministeriets tilskudsmeddelelser med vilkår for tilskuddene.

#### 2. Tilskud, elevopgørelser og revisorerklæringer herom

2.1. Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på tilskudsområdet sker i overensstemmelse med de love, der gælder for skolens uddannelser, jf. bekendtgørelse om tilskud m.v. til private gymnasier og instruks for tilskud til private gymnasier.

##### 2.2. Elektroniske indberetninger

2.2.1. Revisor kontrollerer, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og -udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering af antallet af årselever og årskostelever er rigtig.

2.2.2. Revisor påser i forbindelse med attestation af disse oplysninger, at opgørelsen af skolens årselevtal på de enkelte uddannelser er korrekt, herunder registrering af forhold vedrørende enkeltelever og deres uddannelse med relevans for tilskuddet.

2.2.3. Revisor attesterer skolens indberetninger af årselever med udgangspunkt i foretagne indberetninger af årselever og kostårselever.

**2.2.4.** Revisors attestation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet afgives på en særlig blanket udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. På denne blanket kan revisor endvidere oplyse om eventuelle ændringer og tilføjelser i forhold til tilskudsgrundlaget, dvs. skolens oprindelige indberetning af årselever og kostårselever, der har medført supplerende indberetning.

**2.2.5.** Revisor attesterer først, når tilskudsbrev er modtaget på skolen, således at den er Undervisningsministeriet i hænde senest 14 dage efter, at tilskudsudbetalingen har fundet sted, og således at revisors eventuelle korrektioner, jf. punkt 2.2.4., kan nå at få virkning fra den næstfølgende periodes tilskudsberegning.

### **2.3. Papirbaserede indberetninger**

**2.3.1.** For så vidt angår indberetninger, der ikke foregår elektronisk, kan de vedrøre både årselevtal og andre forhold til brug for tilskudsudbetaling. Skolens indberetning sker i disse tilfælde på en særlig blanket, som revisor attesterer. Revisor påser i forbindelse med attestation af disse oplysninger, at skolens opgørelse og beregning af relevans for tilskuddet er korrekt, idet punkterne 2.2.1. og 2.2.2. finder tilsvarende anvendelse.

## **3. Løn- og ansættelsesvilkår**

**3.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet sker i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

**3.2.** Revisor gennemgår skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og revisor påser ved revision af enkeltsager blandt andet at:

- 1) Der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.
- 2) Der på personalesagerne er den krævede dokumentation.
- 3) Resultatlønskontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende retningslinjer, herunder bemyndigelser.

## **4. Fast ejendom**

Revisor påser, at skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.

## **5. Egenbetaling**

Revisor påser, at skolen ved elevbetaling eller på anden måde opfylder reglerne for egendækning i lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) med tilhørende bekendtgørelser og den på Finansloven fastsatte mindstebetaling.

**Bilag 4****Produktionsskoler***Revisors opgaver***1. Indledning**

**1.1.** De nævnte revisionsopgaver i dette bilag er ikke en udtømmende opstilling af revisors opgaver.

**1.2.** Revisionen planlægges ud fra en risikovurdering med henblik på at identificere og vurdere risici for væsentlig fejlinformation på både regnskabsniveau og revisionsmålsniveau og i forhold til overholdelse af gældende love og øvrig regulering samt forvaltningen af skolen.

**1.3.** Revisor efterprøver skolens forretningsgange, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse, herunder at skolen følger retningslinjerne i:

- 1) Lov om produktionsskoler med tilhørende bekendtgørelser samt skolens vedtægter.
- 2) De gældende forretningsgange og interne kontroller, herunder
  - a) interne disponerings- og godkendelsesregler,
  - b) fornøden personel adskillelse mellem registrerings- og frigivelsesfunktioner,
  - c) behørig dokumentation af indtægts- og udgiftsposter ved bilag, kontrakter m.v. og registrering på korrekte konti, og
  - d) etablering af tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af skolens aktiver samt af korrekt registrering af alle indtægter.
- 3) Styrelsen for Undervisning og Kvalitets instrukser for tilskud til produktionsskoler og kombineret ungdomsuddannelse.
- 4) Undervisningsministeriets tilskudsmeddelelser med vilkår for tilskuddene.

**2. Tilskud, elevopgørelser og revisorerklæringer herom**

**2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på tilskudsområdet sker i overensstemmelse med de love, der gælder for skoleformen, jf. bekendtgørelse om statstilskud m.v. til produktionsskoler og instruks for tilskud til produktionsskoler, bekendtgørelsen om kombineret ungdomsuddannelse og instruks for kombineret ungdomsuddannelse.

**2.2. Elektroniske indberetninger**

**2.2.1.** Revisor kontrollerer, at skolens oplysninger til brug for tilskudsberegning og -udbetaling er korrekte, herunder at skolens registrering af elever er rigtig.

**2.2.2.** Revisor påser i forbindelse med attestation af disse oplysninger, at opgørelsen af skolens årselevtal er korrekt.

**2.2.3.** Revisor attesterer skolens indberetninger af årselever og udgifter til skoleydelse med udgangspunkt i foretagne indberetninger af elever.

**2.2.4.** Revisors attestation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet skal afgives ved en erklæring på en særlig blanket udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

**2.2.5.** Revisor attesterer inden tilskud udbetales.

### **3. Løn- og ansættelsesvilkår**

**3.1.** Revisor kontrollerer, at skolens dispositioner på løn- og ansættelsesområdet sker i overensstemmelse med de love, overenskomster, aftaler m.m., der gælder for skolens personale, jf. finansministerens fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår.

**3.2.** Revisor gennemgår skolens forretningsgange på løn- og ansættelsesområdet, og revisor påser ved revision af enkeltsager blandt andet at:

- 1) Der foreligger ansættelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.
- 2) Der på personalesagerne er den fornødne dokumentation.
- 3) Resultatlønskontrakter og engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats for øverste leder og for øvrige ledere følger de gældende retningslinjer, herunder bemyndigelser.

### **4. Indtægtsdækket virksomhed**

Revisor påser, at skolens udbud og gennemførelse af indtægtsdækket virksomhed (IDV) sker i overensstemmelse med gældende love og regler, herunder Styrelsen for Undervisning og Kvalitets vejledning om indtægtsdækket virksomhed, der findes på styrelsens hjemmeside på adressen: [www.stukuvvm.dk](http://www.stukuvvm.dk).

### **5. Fast ejendom**

Revisor påser, at skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.

### **6. Kommunalt bidrag**

Revisor påser, at indberetningen af aktiviteten til brug for kommunalt bidrag er i overensstemmelse med bekendtgørelse om statstilskud med tilhørende bekendtgørelser og instruks for tilskud til produktionskoler.