

## **Det frie Gymnasium**

### **Revisionsprotokollat til årsrapport 2021**

## Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	562
1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	562
1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	562
2. Finansiell revision	564
2.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	564
2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	565
2.3 Statstilskud	565
2.4 Løn	566
2.5 Andre væsentlige områder	567
3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision	569
3.1 Juridisk-kritisk revision	569
3.2 Forvaltningsrevision	573
4. Øvrige oplysninger til bestyrelsen	576
4.1 Ledelsens regnskabserklæring og ikke-korrigerede fejl/reguleringer	576
4.2 Rådgivnings- og assistanceopgaver	576
4.3 Drøftelser med ledelsen om risikoen for besvigelser og funktionsadskillelse	576
4.4 Oplysninger fra bestyrelsen omkring besvigelser	577
4.5 Eftersyn af bestyrelsens protokoller og overholdelse af bogføringsloven	577
4.6 Forsikringsforhold	577
4.7 Revisionspåtegning og bestyrelsestjekliste	577
5. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling	577
6. Erklæring	578
Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet	579
Revisortjeklisten	580

Der er foretaget en ny screening i forbindelse med dette tilsyn i 2021, og skolens hf er udtaget på samme indikator. Tilsynssagen er derfor på nuværende tidspunkt ikke afsluttet.

I 2019 var skolen ligeledes udtaget til risikobaseret kvalitetstilsyn vedrørende stx. Skolen var udtaget på to ud af de fire indikatorer; Overgangsfrekvens (overgang til uddannelse 27 måneder efter fuldført gymnasial uddannelse) og frafald 1 år efter påbegyndt gymnasieuddannelse i 2018/19. Der er foretaget en ny screening i forbindelse med dette tilsyn i 2021, og skolens stx er udtaget på indikatoren Overgangsfrekvens. Tilsynssagen er dermed ikke afsluttet på nuværende tidspunkt.

### **1.2.2 Fuldmagtsforhold**

Ved revisionen af likvider har vi konstateret, at der fortsat er to medarbejdere, der har alenefuldmagter til at hæve på to af skolens bankkonti.

Skolen har oplyst, at det sikres, at der ikke er større indestående på disse konti. Skolen har i brev af 24. oktober 2014 til Undervisningsministeriet oplyst, om hvilke tiltag skolen har implementeret for at imødegå risikoen ved alenefuldmagter.

Derudover har vi i forbindelse med gennemgang af skolens likvider i Danske Bank Statens Betalinger konstateret, at skolens økonomiansvarlige medarbejder har haft alenefuldmagt til skolens ene bankkonto i 2021.

Vi har dog kontrolleret, at skolen har tilrettet fuldmagtsforholdet i Danske Bank Statens Betalinger i marts 2022, således at den omtalte medarbejder nu har to-i-forening fuldmagt til skolens bankkonto.

De nævnte forhold øger risikoen for tilsigtede og utilsigtede fejl, og vi anbefaler, at ledelsen løbende vurderer behovet for alenefuldmagt. Vi kan oplyse, at vi ikke er stødt på fejl, som relaterer sig til det omtalte forhold.

### **1.2.3 Hævekort**

Ved revisionen af likvider har vi konstateret, at det MasterCard, som skolen tidligere har udstedt til en medarbejder, er lukket i 2021. Skolen har i stedet for udstedt MasterCard Business Debetkort til syv medarbejdere, herunder skolens rektor.

Vi har i den forbindelse fået oplyst, at hvert kort har et maksimum på mellem 50.000-150.000 kr., og da der er tale om debetkort, kan medarbejderne ikke hæve mere end den fastsatte beløbsgrænse.

Skolen har dog selv en politik om, at der løbende er maksimum 20.000 kr. på de konti, der er tilknyttet betalingskortene.

Der er foretaget en ny screening i forbindelse med dette tilsyn i 2021, og skolens hf er udtaget på samme indikator. Tilsynssagen er derfor på nuværende tidspunkt ikke afsluttet.

I 2019 var skolen ligeledes udtaget til risikobaseret kvalitetstilsyn vedrørende stx. Skolen var udtaget på to ud af de fire indikatorer; Overgangsfrekvens (overgang til uddannelse 27 måneder efter fuldført gymnasial uddannelse) og frafald 1 år efter påbegyndt gymnasieuddannelse i 2018/19. Der er foretaget en ny screening i forbindelse med dette tilsyn i 2021, og skolens stx er udtaget på indikatoren Overgangsfrekvens. Tilsynssagen er dermed ikke afsluttet på nuværende tidspunkt.

### **1.2.2 Fuldmagtsforhold**

Ved revisionen af likvider har vi konstateret, at der fortsat er to medarbejdere, der har alenefuldmagter til at hæve på to af skolens bankkonti.

Skolen har oplyst, at det sikres, at der ikke er større indestående på disse konti. Skolen har i brev af 24. oktober 2014 til Undervisningsministeriet oplyst, om hvilke tiltag skolen har implementeret for at imødegå risikoen ved alenefuldmagter.

Derudover har vi i forbindelse med gennemgang af skolens likvider i Danske Bank Statens Betalinger konstateret, at skolens økonomiansvarlige medarbejder har haft alenefuldmagt til skolens ene bankkonto i 2021.

Vi har dog kontrolleret, at skolen har tilrettet fuldmagtsforholdet i Danske Bank Statens Betalinger i marts 2022, således at den omtalte medarbejder nu har to-i-forening fuldmagt til skolens bankkonto.

De nævnte forhold øger risikoen for tilsigtede og utilsigtede fejl, og vi anbefaler, at ledelsen løbende vurderer behovet for alenefuldmagt. Vi kan oplyse, at vi ikke er stødt på fejl, som relaterer sig til det omtalte forhold.

### **1.2.3 Hævekort**

Ved revisionen af likvider har vi konstateret, at det MasterCard, som skolen tidligere har udstedt til en medarbejder, er lukket i 2021. Skolen har i stedet for udstedt MasterCard Business Debetkort til syv medarbejdere, herunder skolens rektor.

Vi har i den forbindelse fået oplyst, at hvert kort har et maksimum på mellem 50.000-150.000 kr., og da der er tale om debetkort, kan medarbejderne ikke hæve mere end den fastsatte beløbsgrænse.

Skolen har dog selv en politik om, at der løbende er maksimum 20.000 kr. på de konti, der er tilknyttet betalingskortene.

Disse nævnte forhold øger risikoen for både tilsigtede og utilsigtede fejl. Vi har ikke konstateret sådanne fejl i forbindelse med revisionen. Vi har fået oplyst, at der er implementeret den kontrol, at hævninger, foretaget med disse kort, løbende afregnes og afstemmes af skolens bogholderi.

Da rektor har et hævekort, anbefaler vi i overensstemmelse med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet's anbefaling, at bestyrelsesformanden løbende gennemgår de køb, som rektor har foretaget med hævekortet. Vi har kontrolleret, at bestyrelsesformanden har godkendt køb, foretaget i 2021.

## 2. Finansiell revision

Baseret på vores arbejde vil vi fremhæve en række forhold, der er af betydning for ledelsens vurdering af årsrapporten.

### 2.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse

Revisionen har omfattet en vurdering af, om skolens rapporteringssystemer, forretningsgange og interne kontroller fungerer forsvarligt.

Formålet hermed er at påse, hvorvidt der forefindes korrekte, troværdige og rettidige bogholderiregistreringer som grundlag for regnskabsaflæggelsen. Endvidere er formålet at vurdere, om skolen efter forholdene har tilstrækkelige og opdaterede interne disponerings- og godkendelsesregler og om den interne kontrol er hensigtsmæssig med henblik på at sikre en korrekt regnskabsaflæggelse og forsvarlig forvaltning.

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 har som konsekvens heraf baseret vores revision på en overvejende substansbaseret revisionsstrategi.

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

Vi har derudover kontrolleret, at skolen overholder bogføringsloven.

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 indtægter og omkostninger samt skolens aktiver.

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

Skolen anvender skoletilpasset software til brug for elevregistrering og -opkrævning. Der er få brugere af systemerne, og der kan derfor ikke implementeres fuld funktionsadskillelse på alle områder.

Vi har påset, at det fremgår af Styrelsen for It og Læring's hjemmeside, at STIL har modtaget systemrevisionserklæring uden forbehold vedrørende de af skolen i regnskabsåret anvendte studieadministrative systemer vedrørende gymnasiet (Lectio).

Skolen anvender Statens Lønssystem (SLS). Vi har gennemgået en ledelseserklæring for 2021 af Moderniseringsstyrelsen vedrørende revision, sikkerhed og ydelser for Moderniseringsstyrelsens kundedrettede systemet.

Vi har forespurgt til skolens politik for backup-procedurer af bogføringsmaterialet og har i den forbindelse fået oplyst, at backup af skolens økonomisystem og øvrige centrale administrative systemer foretages dagligt til backupserver.

### ***Persondataforordning (GDPR)***

Skolen har ikke udarbejdet en skriftlig overordnet politik og underordnede handleplaner i forhold til at overholde persondataforordningen. Vi har fået oplyst, at skolen er i proces hermed.

## **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 på de enkelte uddannelser er korrekt, herunder registrering af forhold vedrørende enkeltelever og deres uddannelser 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 Børne- og Undervisningsministeriet. Periodisering af tilskud er kontrolleret.

Vi har attesteret skolens opgørelse af klassekvotient for skoleåret 2021/2022, hvilket ikke gav anledning til bemærkninger.

Revisionen af statstilskud har ikke givet anledning til bemærkninger.

### ***Særlige tilskud***

Skolen har i alt modtaget 1.070.310 kr. i forbindelse med Covid-19-hjælpepakker fordelt på følgende særtilskud:

- Ekstraordinært tilskud til øgede rengøringsomkostninger
- Midler til efterslæb og styrket trivsel frem mod sommer 2021
- Ekstraordinært tilskud til udgifter i forbindelse med etablering af kapacitet til gennemførelse af Covid-19-tests ved selvpodning under supervision

Vi har påset skolens tro og love-erklæringer, som er indsendt til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Skolen vil ikke skulle tilbagebetale tilskud i forbindelse med det udbetalte tilskud.

## **2.4 Løn**

Vi har stikprøvevist kontrolleret, at der for hver medarbejder forefindes en "personalesag" indeholdende relevante dokumenter som ansættelseskontrakter og lønindplaceringer.

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

For de personer, som vi har udvalgt i vores stikprøvevise lønrevision, har vi konstateret, at lønnen beregnes korrekt, og at løn- og ansættelsesvilkår for rektor og lærere følger aftaler og fastsatte bestemmelser.

Ved statusrevisionen har vi gennemgået den foretagne lønafstemning og vurderet skolens opgørelse af feriepengeforpligtelse. På basis af lønsystemet har vi vurderet fordelingen af lønningerne på undervisning, ejendomsdrift og administration, og vi har foretaget en samlet sandsynliggørelse af antallet af årsværk oplyst i ledelsesberetningen.

Revisionen af løn har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

## **2.5 Andre væsentlige områder**

### ***Skolepenge***

Vi er af den opfattelse, at skolen har hensigtsmæssige kontroller på skolepengeområdet. I forbindelse med statusrevisionen har vi gennemgået den samlede sandsynliggørelse af skolepenge samt kontrolleret grundlaget for moderationer og fripladser.

### ***Donationer***

Vi har set dokumentation for de i 2021 modtagne donationer, der er indtægtsført, jf. note 3. og specificeret og forklaret yderligere i årsrapportens side 31.

### ***Egendækning***

Vi har gennemgået skolens opgørelse af egendækning, jf. særlig specifikation i årsregnskabet, og konstateret, at skolen opfylder kravet til minimum egendækning.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### ***Omkostninger***

Det er stikprøvevis påset, at bilagsmaterialet er attesteret af de dertil bemyndigede personer, samt at de foreskrevne forretningsgange i henhold til de gældende instrukser, herunder den for skolen gældende regnskabsbekendtgørelse, er overholdt.

Kontrollen 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.



***Tilgodehavende skolepenge***

Vi har kontrolleret, at der løbende bliver fulgt op på tilgodehavende skolepenge, således at eventuelt manglende betalinger bliver identificeret så hurtigt som muligt. Vi vil som i tidligere år anbefale, at der strammes op på den løbende opfølgning i elevadministrationerne, idet der stadig er en del ældre tilgodehavender. Vi har dog konstateret en forbedret proces i forhold til sidste år.

***Realkreditlån***

Vi har afstemt realkreditlån til svar på årsopgørelse fra skolens realkreditinstitut.

Vi har påset, at skolen ikke har en nedskrevet finansiell strategi.

Vi anbefaler, at skolen udarbejder en skriftlig finansiell strategi og løbende tager stilling til de finansielle risici ved skolens låneprofil.

***Eventualforpligtelser***

Vi har påset, at eventualforpligtelser, herunder pantsætninger og ejendomsforbehold, er korrekt medtaget i årsregnskabet på grundlag af engagementsforespørgsler samt skolens oplysninger.

***Skyldige indefrosne feriemidler***

Den nye ferielov trådte i kraft den 1. september 2020, hvilket har en række konsekvenser for skolens daglige administration og regnskabsafklæggelse samt skolens overordnede økonomi.

Skolen har i 2021 indbetalt alle skyldige indefrosne feriemidler inkl. tilhørende rente, hvilket følger opfordring om indbetaling fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

***Registrering af reelle ejere***

Vi har påset, at oplysninger om reelle ejere hos Erhvervsstyrelsen stemmer overens med den nuværende bestyrelse. Vi skal gøre opmærksom på, at bestyrelsen mindst én gang om året skal undersøge registreringen hos Erhvervsstyrelsen. Vi anbefaler, at denne undersøgelse noteres i et bestyrelsesmøderferat.

***Undervisningsmiljø***

I henhold til Lov nr. 316 af 5. april 2017 om elevers og studerendes undervisningsmiljø er det en betingelse for modtagelse af tilskud, at skolen foretager en vurdering af undervisningsmiljøet, der minimum skal revurderes hvert 3. år.

Ledelsen har i 2021 gennemført en undervisningsmiljøvurdering.

**Whistleblowerordning**

Skolen har mellem 50-249 ansatte og er derfor først omfattet af reglerne om en intern whistleblowerordning pr. 17. december 2023.

**3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

Vi har som led i revisionsopgaven gennemført juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i overensstemmelse med retningslinjerne i Standarderne for Offentlig Revision, herunder særligt henholdsvis SOR 6 (version 2.0) og SOR 7 (version 2.0). Den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen er udført under hensyntagen til de plantemaer uden for rotation, som Børne- og Undervisningsministeriet har fastlagt.

Vi har endvidere fastlagt de plantemaer og udvalgt de konkrete emner for hvert plantema i løbet af opgaveperioden, som vi har anset relevante for opgaven.

**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**

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som skal revideres hvert år (er uden for rotation):

- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg
- Gennemførelse af indkøb
- Uafhængighed

Vi har revideret og roteret områderne under juridisk-kritisk revision i overensstemmelse med følgende rotationsplan:

Område	2017	2018	2019	2020	2021
Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	X	X	X	X	X
Gennemførelse af salg	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
Gennemførelse af indkøb	R	R	R	X	X

*X = Revideret i året*

*R = Roteret i året*

*I/A = Ikke aktuelt i året*

### 3.1.3 Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner

Revisionen af løn har omfattet:

- Lønstamdata (personalesager)
- Lønudbetalinger
- Arbejdstid

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller vedrørende løn og har følgende kommentarer:

Det er ikke muligt at opnå fuld systemmæssig funktionsadskillelse ved lønudbetalinger.

#### *Lønstamdata (personalesager)*

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Opfølgning på forretningsgange i forhold til lønstamdata.
- Gennemgang af et udsnit af personalegrupper, herunder stikprøvevis gennemgang af dokumentation for uddannelse og tidligere beskæftigelse, anciennitetsdato mv.
- Gennemgang af variable ydelser, herunder resultatløn/engangsvederlag for særlig indsats.
- Gennemgang af intervallønsaftaler og aftalte tillæg til øvrige ledere.
- Gennemgang af om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid.

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.

Vi har stikprøvevis gennemgået variable ydelser, herunder resultatløn samt engangsvederlag for overeller merarbejde og særlig indsats. Gennemgangen af overarbejde har ikke givet anledning til bemærkninger, og vi har konstateret, at der foreligger ledergodkendelse af overarbejde, og at det udbetales i overensstemmelse med reglerne. Bestyrelsen har godkendt omfanget og niveauet for merarbejde og udbetaling af engangsvederlag for særlig indsats til skolens rektor i overensstemmelse med reglerne.

Vi har stikprøvevis gennemgået intervallønsaftaler og aftalte tillæg til øvrige ledere samt sammenholdt, om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid.

Herudover har vi gennemgået, om uansøgte afskedigelser er sket i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### ***Lønudbetalinger***

Revisionen har blandt andet omfattet kontrol af, at:

- Der er dokumentation i personalemappen for indplacering og anciennitet i overensstemmelse med udfærdiget 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.

### ***Arbejdstid***

Revisionen har omfattet principperne for administration af lærernes arbejdstid, herunder om den samlede arbejdstid og eventuel over-/merarbejde er opgjort efter gældende regler.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger

### ***Ansatte på sociale klausuler***

I henhold til bekendtgørelse om sociale klausuler som betingelse for modtagelse af statstilskud på selvejende uddannelsesinstitutioner under Børne- og Undervisningsministeriet og Uddannelses- og Forskningsministeriet er det et krav, at skolen har en handleplan for, hvordan skolen vil opnå, at 3,5% af skolens ansatte er ansat på sociale vilkår.

Vi har påset, at skolen har en handleplan i forhold til at opnå, at 3,5% af skolens ansatte er ansat på sociale vilkår.

### ***Resultatløn***

Vi har kontrolleret og konstateret:

- at udformningen af resultatlønskontrakten er i overensstemmelse med de af Børne- og Undervisningsministeriets udarbejdede retningslinjer af 17. september 2019.
- at udmøntningen af resultatløn er i overensstemmelse med bestyrelsens vurdering af kontraktens målopfyldelse.
- at resultatlønnen udbetales bagudrettet efter periodens udløb.
- at udmøntningen af resultatlønnen ikke har været 100% flere år i træk.

Skolens rektor er overgået til ny chefaftale, og der er for skolens rektor dermed ikke indgået aftale om resultatløn som en del af aflønningen for skoleåret 2020/21. Vi har gennemgået resultatlønskontrakt for leder af grundskolen.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **3.1.4 Gennemførelse af salg**

Vi har fået oplyst, at skolen ikke har haft salg ud over salg i kantinen, som ikke anses for indtægtsdækket virksomhed, hvorfor det ikke har været relevant at udføre revision af området.

### **3.1.5 Gennemførelse af indkøb og 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.

Det er vores opfattelse, at skolens dispositioner er i overensstemmelse med almindelige normer for 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.

Vi har forespurgt ledelsen om skolens forretningsgange med hensyn til beslutning og accept af større investeringer. Skolens ledelse drøfter større investeringer, inden disse beslutes samt indhenter alternative tilbud fra flere leverandører, inden et projekt beslutes og igangsættes.

Vi har yderligere gennemgået nedenstående konti for at undersøge, om skolen har afholdt omkostninger, der er uden for skolens formål eller ikke har været sparsommelige:

- Køb af it-software og hardware
- Vedligeholdelsesomkostninger
- Kurser
- Repræsentation
- Gaver

Derudover har vi kontrolleret, om udvalgte bilag overholder oplysningskrav i forhold til formål og angivelse af deltagere.

Gennemgangen gav ikke anledning til væsentlige bemærkninger.

### **3.1.6 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.

Vi har i forbindelse med vores revision påset, at skolen ikke har modtaget anonyme donationer. Vi har endvidere påset, at skolen ikke har modtaget udenlandske donationer fra lande uden for EU og EØS.

### 3.1.7 Konklusion på den juridisk-kritiske revision

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode, at der har været væsentlige regelbrud, og at skolen i sit virke ikke er uafhængig.

## 3.2 Forvaltningsrevision

### 3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt

Vi har ikke konstateret indikationer på væsentlige forvaltningsmæssige mangler.

### 3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som er ”udenfor rotation”, hvilket betyder, at ministeriet kræver revision heraf hvert år:

- Aktivitets- og ressourcestyring

For gennemgang af området styring af indkøb henviser vi til afsnit 3.1.5.

Vi har ikke udført revision af budgettering af flerårige investeringsprojekter, da skolen ikke i regnskabsåret har haft væsentlige byggeprojekter. Dertil har vi i år roteret området Mål- og resultatstyring.

Vi har revideret og roteret områderne under forvaltningsrevision i overensstemmelse med følgende rotationsplan:

Område	2017	2018	2019	2020	2021
Aktivitets- og ressourcestyring	X	X	X	X	X
Mål- og resultatstyring	X	X	X	X	R
Styring af offentlige indkøb	R	R	R	X	X
Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A

*X = Revideret i året*

*R = Roteret i året*

*I/A = Ikke aktuelt i året*

### 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 indenfor eller udenfor skolen.

Vi har nedenfor sammenholdt årets gennemsnitlige indtægter og omkostninger pr. årselev med år 2019 og 2020.

### Gennemsnitlige indtægter og omkostninger pr. elev

	2021	2020	2019	Udvikling fra 2020 til 2021
<b>Antal årselever</b>	<b>707</b>	<b>689</b>	<b>690</b>	<b>18</b>
<b>Regnskabstal i kr. pr. elev</b>				
Statstilskud	77.575	74.049	74.112	3.526
Skolepenge	16.702	16.930	16.362	(228)
Øvrige indtægter	1.132	1.215	2.485	(83)
<b>Indtægter pr. årselev</b>	<b>95.409</b>	<b>92.194</b>	<b>92.959</b>	<b>3.215</b>
Undervisning	63.237	59.818	62.599	3.419
Ejendomsdrift	11.098	10.020	10.823	1.078
Kantinedrift	3.286	3.213	4.272	73
Ledelse og administration	12.002	12.182	10.238	(180)
Finansielle poster, netto	1.629	1.925	2.195	(296)
<b>Omkostninger pr. årselev</b>	<b>91.252</b>	<b>87.158</b>	<b>90.127</b>	<b>4.094</b>

Skolens gennemsnitlige indtægter pr. årselev er steget fra 2020 til 2021 primært som følge af en stigning i statstilskud, hvilket især skyldes de særlige Covid-19-tilskud, skolen har fået i året.

Skolens gennemsnitlige omkostninger pr. årselev er ligeledes steget fra 2020 til 2021. Stigningen skyldes hovedsageligt stigningen i omkostninger til undervisning.

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 regnskabsår**

Vi er blevet forelagt budget for det kommende år, som udviser forventet overskud på 101.131 kr.

### **Det finansielle beredskab**

Skolen har i henhold til pengestrømsopgørelsen for 2021 forbedret det likvide beredskab med 1.118 t.kr.



#### **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.

#### **4.5 Eftersyn af bestyrelsens protokoller og overholdelse af bogføringsloven**

Vi har foretaget kontrol af, at bestyrelsen overholder de pligter, som den er pålagt med hensyn til at oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller mv. Endvidere har vi påset, at skolen på alle væsentlige områder overholder bogføringsloven.

#### **4.6 Forsikringsforhold**

Vores revision har ikke omfattet skolens forsikringsforhold. Vi har fået oplyst, at skolen mindst én gang årligt gennemgår den samlede forsikringsdækning med forsikringsselskabet eller -mægleren med henblik på at vurdere, om der er tegnet de forsikringer, der under hensyn til skolens forhold skønnes tilstrækkelige til at dække skolens eventuelle skadessituationer.

#### **4.7 Revisionspåtegning og bestyrelsestjekliste**

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 2021. Bestyrelsestjeklisten skal indberettes elektronisk sammen med den øvrige regnskabsindberetning for regnskabsåret 2021. Vi forudsætter, at bestyrelsens tjekliste ikke indeholder bemærkninger, som har betydning for vores revision og rapportering.

### **5. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling**

I vores revisionsprotokollat af 20.04.2022 med beskrivelse af revisionens formål, omfang og udførelse er revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem ledelse og revisor beskrevet. Vi skal henvise hertil, ligesom vi anbefaler, at eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret et eksemplar heraf.

#### 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.

#### 4.5 Eftersyn af bestyrelsens protokoller og overholdelse af bogføringsloven

Vi har foretaget kontrol af, at bestyrelsen overholder de pligter, som den er pålagt med hensyn til at oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller mv. Endvidere har vi påset, at skolen på alle væsentlige områder overholder bogføringsloven.

#### 4.6 Forsikringsforhold

Vores revision har ikke omfattet skolens forsikringsforhold. Vi har fået oplyst, at skolen mindst én gang årligt gennemgår den samlede forsikringsdækning med forsikringsselskabet eller -mægleren med henblik på at vurdere, om der er tegnet de forsikringer, der under hensyn til skolens forhold skønnes tilstrækkelige til at dække skolens eventuelle skadessituationer.

#### 4.7 Revisionspåtegning og bestyrelsestjekliste

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 2021. Bestyrelsestjeklisten skal indberettes elektronisk sammen med den øvrige regnskabsindberetning for regnskabsåret 2021. Vi forudsætter, at bestyrelsens tjekliste ikke indeholder bemærkninger, som har betydning for vores revision og rapportering.

### 5. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling

I vores revisionsprotokollat af 20.04.2022 med beskrivelse af revisionens formål, omfang og udførelse er revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem ledelse og revisor beskrevet. Vi skal henvise hertil, ligesom vi anbefaler, at eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret et eksemplar heraf.

Samme ansvarsfordeling gælder i forbindelse med vores afgivelse af de revisorerklæringer, som er foreskrevet af tilskudsydere om aktivitetsindberetninger, projektregnskabsaflæggelse m.v., hvor krav om revideret aktivitetsindberetning, projektregnskab eller udgiftsopgørelse med revisorerklæring indgår som led i tilsagnsbetingelserne mm.

## 6. Erklæring

Ifølge lovgivningen og Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 2109 af 24. november 2021 om revision og tilskudskontrol m.m. skal vi erklære, at vi opfylder lovgivningens krav til 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 tilskuddene 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 20. april 2022

### Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

  
Christian Dahlstrøm  
Statsautoriseret revisor

Fremlagt på bestyrelsesmødet den 20. april 2022

### Bestyrelse

  
Birgitte Koch  
(formand)

  
Allan Larsen  
(næstformand)

  
Jette Gottlieb

  
Leif Nordberg

Cecilie Cederstrøm

Dorthe Korfitzen

  
Pernille K.B. Henriksen

## 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
	Konklusion med forbehold vedrørende ikke reviderede budgettal
	Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift
	Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet
	Fremhævelser af forhold vedrørende revisionen
	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 frie skoler. Styrelsen anvender desuden tjeklisten i forbindelse med planlægningen af tilsyn samt til statistiske formål.

Tjeklisten udfyldes af skolens revisor i tilknytning til revisionen af årsregnskabet. Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende. Skolens bestyrelse er ansvarlig for, at skolen 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 særligt henblik på besvarelse af tjeklisten.

Revisors besvarelse af tjeklisten kan ikke træde i stedet for modifikation eller fremhævelse af forhold i revisionspåtegningen eller revisors omtale i revisionsprotokollat af den udførte revision og konklusion vedrørende risikoområderne, jf. § 20 i lov nr. 1287 af 20. november 2018 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) og ministeriets bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved frie skoler.

### *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 kolonnen: "Kritiske bemærkninger", "Væsentlige bemærkninger", "Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger", eller "Udskudt til næste år" eller "Ikke relevant".

Styrelsen definerer kritiske bemærkninger som forhold, hvor lovgivningen eller bemyndigelsen er overtrådt. Derudover skal forhold også angives som kritiske, hvis det vurderes at forholdene er kritiske i forhold til skolens fortsatte drift. Det kunne f.eks. være en utilstrækkelig økonomiopfølgning, manglende afregning af A-skat og AM-bidrag. 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 som forhold, som bestyrelsen skal agere på, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen. Det kunne f.eks. være utilstrækkelige fuldmagtsforhold, store tilgodehavende skolepenge (såfremt det tilgodehavende er så stort at det har

væsentlig betydning for skolens likviditet, bør det være en kritisk bemærkning). Såfremt skolen i løbet af året ikke har betalt sin A-skat og AM-bidrag til tiden, men ved regnskabet afslutning har betalt den skyldige A-skat og Am-bidrag skal dette fremgå som en væsentlig bemærkning.

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarderne for Offentlig revision nr. 6 og 7 er det muligt at foretage rotation over en 5-årig periode på de enkelte emner for juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision. Styrelsen har imidlertid defineret *væsentlige juridisk-kritiske og/eller forvaltningsmæssige emner, som skal revideres hvert år (der må ikke foretages rotation på revisionen af disse emner).*

Punkt	Revisortjekliste	Afsnit i protokollat	Kritiske bemærkninger	Væsentlige bemærkninger	Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger	Udskudt, jf. revisionsplanlægning	Ikke relevant
	<i>Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige anbefalinger vedrørende</i>						
<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 offentlige myndigheder	1.2.1			X		
<b>Finansiel 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.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	3.1.3			X		
10.	Gennemførelse af salg	3.1.4					X
11.	Gennemførelse af indkøb	3.1.5			X		
12.	Uafhængighed	3.1.6			X		
<b>Forvaltningsrevision</b>							
13.	Aktivitets- og ressourcestyring	3.2.3			X		
14.	Mål- og resultatstyring	3.2.2				X	
15.	Styring af offentligt indkøb	3.1.5			X		
19.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter	3.2.2					X