

# Løgumkloster Friskole

(Skolekode 521.011)

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

vedrørende

## Årsrapport for 2019

(side 493 – 519)

1. Indledning .....	493
1.1. Konklusion på den udførte revision.....	494
1.1.1. Revisionskonklusion .....	494
1.1.2. Ikke korrigerede fejl .....	494
1.1.3. Udtalelse om ledelsesberetning.....	494
1.1.4. Anvendt regnskabspraksis .....	494
1.1.5. Efterfølgende begivenheder.....	495
2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer .....	495
2.1. Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokol.....	495
2.2. Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen.....	496
2.2.1. Tilsynssager hos styrelsen m.v.....	496
3. Finansiell revision.....	496
3.1. Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsafklæggelse .....	496
3.1.1. Den generelle it-sikkerhed på det administrative område.....	497
3.2. Statstilskud.....	498
3.3. Løn- og ansættelsesvilkår.....	499
3.4. Andre væsentlige områder.....	500
3.4.1. Fast ejendom .....	500
3.4.2. Egenbetaling (skolepenge, SFO-betaling og egendækning) og dagtilbud .....	500
3.4.3. Fast ejendom og anlægsaktiver .....	500
3.4.4. Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger .....	501
3.4.5. Tilgodehavender .....	502
3.4.6. Realkreditlån, banklån mv.....	502
3.4.7. Anden gæld .....	502
3.4.8. Opbevaring af bogføringsmateriale.....	503
3.4.9. Budgetsammenligning.....	503
4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision.....	504
4.1. Juridisk-kritisk revision .....	504
4.1.1. Juridisk-kritisk revision, generelt.....	504
4.1.2. Planlægning af juridisk-kritisk revision.....	504
4.1.3. Løn og ansættelsesmæssige dispositioner (juridisk-kritisk revision).....	504

4.1.4. Gennemførelse af salg (juridisk-kritisk revision) (Efterskoler og produktionsskoler) .....	506
4.1.5. Uafhængighed .....	506
4.1.6. Konklusion på den juridisk-kritiske revision .....	507
4.2. Forvaltningsrevision .....	507
4.2.1. Forvaltningsrevision, generelt .....	507
4.2.2. Forvaltningsrevision, planlægning .....	507
4.2.3. Aktivitets- og resursestyring (forvaltningsrevision) .....	507
4.2.3.1. Budget for det kommende regnskabsår .....	514
4.2.3.2. Det finansielle beredskab .....	515
4.2.4. Mål- og resultatstyring, resultatløn (forvaltningsrevision) .....	515
4.2.5. Konklusion på forvaltningsrevision .....	515
5. Særlig assistance og rådgivning m.m. ....	515
6. Erklæringer .....	516
6.1. Ledelsens erklæring om årsrapporten .....	516
6.2. Revisors erklæringer .....	516
Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet .....	518
Revisortjekliste .....	519

## 1. INDLEDNING

Vi har afsluttet revisionen af årsregnskabet for 2019 for Løgumkloster Friskole.

Årsregnskabet viser følgende resultat, pengestrøm fra driftsaktivitet, aktiver og egenkapital:

### Hovedtal for årene 2015 - 2019

tDKK	2019	2018	2017	2016	2015
Resultat	(134)	147	59	(92)	(345)
Pengestrøm fra driftsaktiviteten	(224)	333	117	(237)	(130)
Aktiver	2.563	2.697	2.475	2.487	2.892
Egenkapital	669	804	657	598	689

Årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med de for skolen gældende regnskabsbestemmelser og i øvrigt efter samme regnskabspraksis som sidste år.

Revisionen er udført i overensstemmelse med standarder for offentlig revision (SOR 5 – 7) jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 957 af 6. juli 2017, om revision og tilskudskontrol m.m. ved efterskoler og frie fagskoler, frie grundskoler etc.

Standarder for offentlig revision (SOR 5 – 7) omfatter derfor, ud over den finansielle revision, tillige en vurdering af, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet ("forvaltningsrevision") og om der er væsentlige regelbrud (juridisk-kritisk revision).

Under udførelsen af den finansielle revision har vi undersøgt, om årsregnskabet er uden væsentlige fejl eller mangler, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de af Børne- og Undervisningsministeriets bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision er udført integreret og sideløbende med den finansielle revision og har blandt andet omfattet stikprøvevis gennemgang af systemer, beslutningsgrundlag og rapporter, analyser af omkostnings- og indtægtsposter, undersøgelser af nøgletal m.v., overholdelse af regler samt analyser af budgetafvigelser.

For yderligere belysning af revisionens formål, tilrettelæggelse, udførelse og rapportering henvises til vores protokollat af 27.04.17 samt den for skolen foreliggende revisionsbekendtgørelse nr. 957 af 06.07.17.

## **1.1. KONKLUSION PÅ DEN UDFØRTE REVISION**

### **1.1.1. Revisionskonklusion**

Såfremt bestyrelsen godkender årsrapporten for året 2019 i den foreliggende form, vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning uden modifikationer eller fremhævelse af forhold.

Vi kan endvidere oplyse, at vi i forbindelse med den udførte juridisk-kritiske revision og den udførte forvaltningsrevision ikke har konstateret dispositioner eller forhold, der efter vores opfattelse ligger uden for rammerne af normale skyldige økonomiske hensyn. Det er vores vurdering, at skolen har tilrettelagt systemer, som medvirker til at sikre, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen.

Vores kommentarer til årsregnskabet og den udførte revision fremgår i øvrigt nedenfor.

### **1.1.2. Ikke korrigerede fejl**

I henhold til internationale standarder skal vi redegøre for eventuelle fejl konstateret under vores revision, som ikke er korrigeret i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Det er efter vores opfattelse ikke usædvanligt, at der konstateres administrative og bogføringsmæssige fejl i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, som ikke rettes, da de vurderes ikke at være af væsentlig betydning for regnskabsaflæggelsen og for det billede årsregnskabet skal give af skolen.

Vi har i forbindelse med revisionen ikke konstateret større fejl, som ikke er blevet korrigeret.

### **1.1.3. Udtalelse om ledelsesberetning**

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet har vi i overensstemmelse med årsregnskabslovens krav gennemlæst ledelsesberetningen og afgivet en udtalelse om, hvorvidt at det er vores opfattelse, at oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi har ikke foretaget yderligere handlinger i tillæg til den gennemførte revision af årsregnskabet.

Gennemlæsningen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **1.1.4. Anvendt regnskabspraksis**

Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til sidste år.

Regnskabet for 2019 er opstillet efter regnskabsparadigmet for 2019.

### 1.1.5. Efterfølgende begivenheder

I foråret 2020 er Danmark påvirket af coronakrisen, der bl.a. medfører nedlukning af skoler og skolefritidsordninger efter påbud fra Børne- og Undervisningsministeriet. Skolen har derfor som alle andre skoler været lukket fra 16.03.20 og frem.

Den økonomiske effekt for skolen kendes endnu ikke, men der kan blive tale om refundering af forældrebetalingen.

Folketinget har vedtaget en hjælpepakke, hvor ekstra fripladser til forældrene kan blive helt eller delvist refunderet.

Den økonomiske effekt for skolen forventes at være begrænset.

## 2. OVERORDNEDE KOMMENTARER OG RISIKOFAKTORER

### 2.1. Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokol

Der var følgende væsentlige bemærkninger eller anbefalinger i sidste års revisionsprotokol:

#### Jævnfør afsnit 3.1.1. Den generelle it-sikkerhed på det administrative område "Persondataforordning"

*Skolen har påbegyndt*

- *Beskrivelse af skolens papirgange herunder registrering, behandling og opbevaring af data (beskrivelse af arkivering) samt samtykkeerklæringer*
- *Beskrivelse af skolens sikkerhedsforanstaltninger herunder procedurer ved sikkerhedsbrud / kompromittering af data*
- *Databehandleraftaler*

*Men er ikke færdige med at lave beskrivelserne.*

*Efter vores vurdering har skolen ikke foretaget det fornødne i forhold til persondataforordningen.*

*Vi anbefaler, at skolen snarest får færdiggjort beskrivelser af*

- *Oversigt over datastrømme*
- *Beskrivelse af skolens papirgange herunder registrering, behandling og opbevaring af data (beskrivelse af arkivering) samt samtykkeerklæringer*
- *Beskrivelse af skolens sikkerhedsforanstaltninger herunder procedurer ved sikkerhedsbrud / kompromittering af data*

- *Databehandleraftaler*
- *Bestyrelsens stillingtagen til overholdelse."*

Jf. afsnit 3.1.1. er forholdet bragt i orden i 2019.

Vi henviser til vores yderligere kommentarer til årsregnskabet i afsnit 3 samt i vurderingen af forvaltningen i afsnit 4.

## **2.2. Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen**

Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger eller anbefalinger af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen.

Vi henviser til vores yderligere kommentarer til årsregnskabet i afsnit 3 samt i vurderingen af forvaltningen i afsnit 4.

### **2.2.1. Tilsynssager hos styrelsen m.v.**

Vi har forespurgt skolen, om der i regnskabsåret har været eller er igangværende tilsynssager.

Skolen har oplyst, at der ikke har været tilsynssager i regnskabsåret eller er igangværende tilsynssager hos styrelsen.

## **3. FINANSIEL REVISION**

### **3.1. Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse**

Skolens størrelse og organisation giver ikke mulighed for etablering af effektive interne kontroller og funktionsadskillelse. Der er dog etableret funktionsadskillelse i den udstrækning, at det er muligt. Vi har som konsekvens heraf baseret vores revision på en substansbaseret revisionsstrategi, herunder regnskabsanalyser.

Skolen har på grund af administrationens størrelse begrænsede kontroller, hvorfor skolen har indført følgende kompenserende kontroller:

- Begrænsning på adgangene til skolens hovedbankkonto, således at der skal 2 i for- ening af skolens leder og skolens sekretær til at hæve på skolens konti. Derudover har skolen en "lommepengekonto" med et begrænset indestående, hvor skolens sekretær har eneadgang
- Skolens leder deltager i rykning af debitorer
- Skolens leder godkender lønkørsler
- Bestiller attesterer bilag. Skolens leder attesterer alle bilag.

Vi anbefaler, at skolen inddrager en 3. person i adgangen til skolens bankkonti, således at der kan ske bankoverførsler i forbindelse med skolelederens eller skolens sekretærs fravær.

Vi anser skolens forretningsgange på området som betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation samt de indførte kompenserende kontroller.

Vi har gennemgået følgende områder

- Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
- Statstilskud
- Løn
- Andre væsentlige områder:
  - Fast ejendom
  - Egenbetaling (skolepenge og egendækning)
  - Anlægsaktiver
  - Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger
  - Opbevaring af bogføringsmateriale.

Vi har foretaget en overordnet vurdering af, om skolens forretningsgange er betryggende set i forhold til skolens størrelse og organisation samt de indførte kompenserende kontroller, uden at det giver anledning til væsentlige bemærkninger.

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.

Til de enkelte områder kan vi supplerende anføre:

### **3.1.1. Den generelle it-sikkerhed på det administrative område**

I forbindelse med vores revision har vi foretaget en gennemgang af de generelle administrative it-kontroller på skolen, herunder anvendelse af passwords og back-up-procedure.

Skolen anvender C5 til finansbogføring og elevregnskab samt ProLøn til lønafregning.

Backup foretages jf. skolens bogholder via ekstern harddisk.

Skolens kontoplan er meget detaljeret og fungerer som vejledning i anvendelse af konti. Derudover anvender skolen C5, der er et standardøkonomiprogram med fyldestgørende beskrivelser.



Det er vores opfattelse, at skolens it-miljø er tilrettelagt på betryggende vis og kan danne grundlag for et retvisende regnskab.

### **Persondataforordning (GDPR)**

Vi har påset, at skolen har udarbejdet en overordnet politik samt underordnede handleplaner i forhold til at overholde persondataforordningen.

Skolens ledelse har oplyst, at institutionen efter deres overbevisning overholder persondataforordningen.

Efter vores vurdering har skolen foretaget det fornødne i forhold til persondataforordningen.

### **3.2. Statstilskud**

<b>Regnskabsområde</b>	<b>Regnskabsposter</b>	<b>Forretningsgange og interne kontroller</b>
Taxameterindtægter	Taxameterindtægter Mellemregning ministeriet	Elevindberetninger

Revisionen af elevregistreringer og tilskud er opdelt i følgende:

- Indmeldelse, fraværsregistrering og udmeldelse
- Gennemførte aktiviteter og elevindberetninger
- Modtagne tilskud, herunder aktiviteter (årselever).

### **Indmeldelse, fraværsregistrering og udmeldelse**

Skolen styrer til- og afgang via regneark. Skolepenge opkræves manuelt via PBS:

Det er vores opfattelse, at registreringen af indmeldelse, fravær og udmeldelse for de kontrolrede klasser generelt foretages i henhold til retningslinjerne fra ministeriet, og at registreringen fungerer betryggende.

### **Gennemførte aktiviteter og elevindberetninger**

Vi har til brug for beregning af tilskud til skolen afgivet revisorerklæring pr. 5. september 2019.

Vi har ved stikprøver udført de kontroller, der er beskrevet i revisionsbekendtgørelsen og tilskudsbekendtgørelsen for de frie grundskoler. De i bekendtgørelsen nævnte revisionshandlinger omfatter kontrol af:

- at skolens dispositioner på tilskudsområdet sker i overensstemmelse med lov om friskoler og private grundskoler m.v. og tilskudsbekendtgørelsen for de frie grundskoler,

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 rigtigt og i henhold til tilskudsbekendtgørelsen for de frie grundskoler.

Gennemgangen er udført dels i forbindelse med den særskilte attestation af skolens oplysninger til beregning af driftstilskud, dels i forbindelse med revisionen af årsregnskabet.

Det er vores opfattelse, at elevindberetningsområdet fungerer betryggende.

### Modtagne tilskud, herunder aktiviteter (årselever)

Vi har kontrolleret, at modtagne tilskud er i overensstemmelse med tilskud- og regnskabspraksis beregnet på baggrund af indberettede elevtal pr. 5/9 2018 og pr. 5/9 2019.

Under vores revision af tilskudsudløsende faktorer er vi ikke stødt på forhold, som efter vores opfattelse strider mod gældende tilskudsbekendtgørelser og –betingelser samt foreliggende tilskudspraksis.

I forbindelse med revisionen af skolens årsregnskab er det vurderet, at skolens tilskudsgrundlag er uændret i forhold til de erklæringer, der er afgivet i årets løb.

Det er vores opfattelse, at skolens midler er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår og skolens formål.

### 3.3. Løn- og ansættelsesvilkår

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Lønomkostninger herunder timeregistrering	Personaleomkostninger Anden gæld (lønrelaterede poster)	Lønstamdata Lønudbetaling Arbejdstidsaftalen

Revisionen af løn er opdelt i følgende:

- Lønstamdata (personalesager) - se afsnit 4.1.3. under juridisk-kritisk revision
- Lønudbetalinger - se afsnit 4.1.3. under juridisk-kritisk revision
- Arbejdstid - se afsnit 4.1.3. under juridisk-kritisk revision

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller i lønningsbogholderiet. Vi har ikke yderligere kommentarer.

Vi har afstemt eIndkomst til skolens bogholderi. Vi har ikke yderligere bemærkninger.

Vi har attesteret vikarrefusioner fra Vikarkassen for 2018.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 3.4. Andre væsentlige områder

#### 3.4.1. Fast ejendom

Vi har fulgt op på, at skolen ikke har erhvervet bygninger med henblik på udlejning.

#### 3.4.2. Egenbetaling (skolepenge og egendækning)

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Forældrebetaling	Forældrebetaling Tilgodehavende forældre- betaling	Oprettelse af elever Rykning af elever

#### Skolepenge

Vi har gennemgået forretningsgangen og den interne kontrol vedrørende elevregistrering samt indbetaling af skolepenge, herunder søskendemoderationer og tildelte fripladser. Vi har herudover stikprøvevist kontrolleret satserne for skolepenge.

I forbindelse med aflæggelse af årsrapporten har skolen regnskabsanalytisk redegjort for indtægterne til skolepenge inklusiv søskendemoderationer og tildelte fripladser.

En person forestår elevregistrering samt registrering af indbetalinger af skolepenge. Det er dog vores opfattelse, at de kontroller, der sker i forbindelse med elevattestation pr. 5/9 samt de talmæssige afstemninger af indbetaling af skolepenge bevirker, at vi ikke anser denne svaghed i forretningsgangen som væsentlig.

Gennemgangen har ikke derudover givet anledning til bemærkninger.

#### Egendækning

Vi har gennemgået, at skolen har opgjort egendækning korrekt, jf. særlig specifikation i årsregnskabet, og at skolen opfylder kravet til minimums egendækningen.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### 3.4.3. Fast ejendom og anlægsaktiver

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Anlægsaktiver	Materielle anlægsaktiver Afskrivninger	Anlægsaktiver Varekøb

Vi har stikprøvevist gennemgået skolens anlægskartotek, herunder foretaget en stikprøvevis kontrol af tilstedeværelsen. Anlægskartoteket er afstemt til skolens bogføring og regnskab. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Derudover har vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet foretaget en stikprøvevis gennemgang af, at skolen har foretaget en opdeling af leaset udstyr i finansielt og operationelt udstyr, herunder at det behandles korrekt i årsregnskabet, jf. anvendt regnskabspraksis. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Der har ikke været tilgang på anlægsaktiver i 2019.

#### 3.4.4. Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Likvide beholdninger	Likvide beholdninger	Afstemninger Betalingssystemer Uanmeldt beholdnings- eftersyn

Vi har foretaget uanmeldt beholdningseftersyn den 10.12.19 med tilhørende afstemning til finansbogføringen og test af godkendelses- og frigivelsesprocedurer. Dette har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

Det er vores opfattelse, at der er en betryggende kontrol med skolens likvide beholdninger.

Vi har stikprøvevist gennemgået, at likvide konti løbende afstemmes til eksterne kontoudtog samt at interne godkendelses- og attestationsprocedurer ved ind- og udbetalinger bliver overholdt. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Vi har påset, at likvide midler anbringes i overensstemmelse med bestemmelserne i lov om friskoler og private grundskoler m.v., samt at eventuel overskudslikviditet anbringes fordelagtigt. Vi har fået oplyst, at skolen har fokus på, om der er mulighed for løbende at overføre beløb til aftalekonti for at oppebære højst mulig forrentning. I 2019 har der ikke været anvendt aftalekonti, da likviditetsbudgettet ikke umiddelbart har vist overskudslikviditet.

Vi har i forbindelse med vores revision gennemgået skolens elektroniske betalingssystemer. Vores revision har været tilrettelagt med henblik på at vurdere følgende områder:

- Den indbyggede funktionsadskillelse, herunder at der skal to personer til at godkende betalinger.
- Systemernes adgangsbegrænsning.

Vi har taget 5 stikprøver på betaling af faktura, hvor der på alle har været 2 godkendere af betalingerne.

Vi har oplyst skolen om, at bankindeståender på mere end tDKK 750 ikke dækkes ved bankens eventuelle konkurs. Skolen bør derfor, hvis der er bankindeståender på mere end tDKK 750, placere den overskydende likviditet i flere forskellige banker under hensyntagen til forrentning m.v.

Vi har gennemgået skolens fuldmagtsforhold, og vi har ingen væsentlige bemærkninger hertil.

#### **3.4.5. Tilgodehavender**

Skolens tilgodehavende skolepenge udgør DKK 1.737 pr. 31/12 2019 mod DKK 5.821 pr. 31/12 2018. Tilgodehavende skolepenge er således faldet.

Der er pr. 31. december 2019 en hensættelse til tab på debitorer på DKK 0. Skolelederen vurderer, at hensættelsen er tilstrækkelig, hvilket vi er enige i. Der er i 2019 ikke konstateret tab på debitorer.

Vi har kontrolleret, at der løbende bliver fulgt op på tilgodehavende skolepenge, således at eventuelt manglende betalinger bliver identificeret så hurtigt som muligt.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **3.4.6. Realkreditlån, banklån mv.**

Vi har afstemt realkreditlån til årsopgørelser fra skolens realkreditinstitut.

Skolen har ikke en nedskrevet finansiel strategi.

Skolen har tidligere undersøgt mulighederne omkring belåning, men grundet skolens geografiske placering, har dette ikke været muligt.

Den variable rente på skolens lån er pt. 0,43%.

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

#### **3.4.7. Anden gæld**

Anden gæld består af lønposter og anden gæld tDKK 112.

Vi har påset, at skolen løbende afregner A-skat og AM-bidrag til SKAT.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

**3.4.8. Opbevaring af bogføringsmateriale**

Vi har fået oplyst og stikprøvevist påset, at skolen ikke har ændret de etablerede forretningsgange, der sikrer, at bogføringsmateriale opbevares og arkiveres i overensstemmelse med reglerne i bogføringsloven.

**3.4.9. Budgetsammenligning**

Skolens årsrapport for 2019 udviser et underskud på tDKK 134. Det realiserede resultat er således tDKK 178 dårligere end det budgetterede overskud på tDKK 44.

Budgetsammenligning	Regnskab 2019	Budget 2019	Afvigelse	Regnskab 2018	Ændring
Elevtal 5/9	61	66	(5)	68	(7)
Årselevtal, grundskole	65,1	67,2	(2,1)	66,3	(1,2)
<b>INDTÆGTER</b>					
Statstilskud	4.037.767	4.132.000	-94.233	3.964.162	73.605
Skolepenge	613.988	574.000	39.988	673.487	-59.499
Andre indtægter	24.960	31.000	-6.040	37.121	-12.161
<b>Indtægter i alt</b>	<b>4.676.715</b>	<b>4.737.000</b>	<b>-60.285</b>	<b>4.674.770</b>	<b>1.945</b>
<b>OMKOSTNINGER</b>					
<b>Undervisning</b>					
Lønomsstninger, undervisning	-3.556.596	-3.462.000	-94.596	-3.296.093	-260.503
Andre omsstninger, undervisning	-374.329	-343.000	-31.329	-351.550	-22.779
	<b>-3.930.925</b>	<b>-3.805.000</b>	<b>-125.925</b>	<b>-3.647.643</b>	<b>-283.282</b>
<b>Ejendomsdrift</b>					
Lønomsstninger	-9.056	0	-9.056	0	-9.056
Andre omsstninger vedr. ejendomsdrift	-506.203	-499.000	-7.203	-489.979	-16.224
	<b>-515.259</b>	<b>-499.000</b>	<b>-16.259</b>	<b>-489.979</b>	<b>-25.280</b>
<b>Administration m.v.</b>					
Lønomsstninger	3.684	0	3.684	1.755	1.929
Andre omsstninger vedr. administration	-348.215	-365.000	16.785	-369.775	21.560
	<b>-344.531</b>	<b>-365.000</b>	<b>20.469</b>	<b>-368.020</b>	<b>23.489</b>
<b>Omsstninger vedr. drift i alt</b>	<b>-4.790.715</b>	<b>-4.669.000</b>	<b>-121.715</b>	<b>-4.505.642</b>	<b>-285.073</b>
<b>Driftsresultat før finansielle poster</b>	<b>-114.000</b>	<b>68.000</b>	<b>-182.000</b>	<b>169.128</b>	<b>-283.128</b>
<b>Finansielle poster</b>					
Renteindtægter m.v.	0	0	0	0	0
Renteomsstninger m.v.	-20.480	-24.000	3.520	-21.827	1.347
	<b>-20.480</b>	<b>-24.000</b>	<b>3.520</b>	<b>-21.827</b>	<b>1.347</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>-134.480</b>	<b>44.000</b>	<b>-178.480</b>	<b>147.301</b>	<b>-281.781</b>

**Bemærkninger til budgetsammenligning**

De væsentligste årsager til afvigelserne er

- Positive
  - Forældrebetalinge

§ Der er ydet mindre i søskendemoderation

- Negative
  - Lavere elevtal 5/9 2019 med 5 elever svarende til 2,1 årselever
    - § Fald i statstilskud
    - § Fald i forældrebetalinger
  - Større udgifter
    - § Lønomskostninger, undervisning
      - Netto merudgift ifm. skoleleders langtidssygdom og fritstilling tDKK 275.

Derudover viser de små afvigelser god styring af økonomien.

#### 4. 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 integreret og sideløbende med den finansielle revision af årsregnskabet og er foretaget efter Standarderne for Offentlig Revision.

Børne- og Undervisningsministeriet har defineret emner og områder, der er uden for rotation.

Emner og områder, der foretages i rotation over en 5-årig periode, er valgt ud fra følgende væsentlighedsbetragtninger

- Økonomisk væsentlighed
- Retlig væsentlighed (juridisk-kritisk revision)
- Samfundsmæssig/politisk væsentlighed (forvaltningsrevision)

##### 4.1. Juridisk-kritisk revision

###### 4.1.1. Juridisk-kritisk revision, generelt

Vi har i forbindelse med den finansielle revision ikke konstateret indikationer på væsentlige regelbrud.

###### 4.1.2. Planlægning af juridisk-kritisk revision

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder som er uden for rotation:

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

Derudover har vi valgt at udskyde emnet "gennemførelse af indkøb".

###### 4.1.3. Løn og ansættelsesmæssige dispositioner (juridisk-kritisk revision)

Revisionen af løn er opdelt i følgende:

- Lønstamdata (personalesager)
- Lønudbetalinger
- Arbejdstid

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller i lønningsbogholderiet og har følgende kommentarer:

- Det er ikke muligt at opnå fuld systemmæssig funktionsadskillelse ved lønudbetalinger. Som kompenserende kontrol attesterer skolens leder lønudbetalingerne.

### **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 m.v.
- Gennemgang af variable ydelser og engangsvederlag, 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 stikprøvevist gennemgået variable ydelser, herunder overarbejde samt engangsvederlag for merarbejde og særlig indsats. Vi har stikprøvevist gennemgået om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid.

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.

Vi har stikprøvevist gennemgået intervallønsaftaler og aftalte tillæg til skolens ledelse. Der er ikke udbetalt tillæg for særlig ansat eller resultatløn til skolens ledelse.

Herudover har vi gennemgået om uansøgte afskedigelser er sket i overensstemmelse med gældende regler og aftaler. Der har i 2019, jf. skolen, ikke været uansøgte afskedigelser.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Lønudbetalinger**

Revisionen har blandt andet omfattet:



- 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

Skolen har foretaget lønafstemning for samtlige ansatte, som vi stikprøvevist har kontrolleret.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Arbejdstid**

Revisionen har omfattet principperne for administration af arbejdstid, herunder at

- den samlede arbejdstid er opgjort efter Medarbejder- og Kompetencestyrelsens vejledning herom af 2014, herunder at
- helligdage og ferie er indregnet korrekt, og
- undervisningstid er i overensstemmelse med skoleskemaer og andre opgørelser.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **4.1.4. Gennemførelse af salg (juridisk-kritisk revision) (Efterskoler og produktionsskoler)**

Området er ikke relevant for skolen.

#### **4.1.5. 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.

Vi har i forbindelse med vores revision påset, at skolen siden august 2019 ikke har modtaget anonyme donationer. Vi har endvidere påset, at skolen ikke har modtaget udenlandske donationer fra lande uden for EU og EØS.

Skolens støtteforening KULTUS har efter 01.08.19 doneret en væsentlig del af renoveringen af en af skolens bygninger. Da

- donationen er aftalt før 01.08.19
- donator er skolens støtteforening
- og da retningslinjerne fra STUK først er udsendt november 2019

er der ikke udarbejdet den redegørelse, der fra 01.08.19 skal udarbejdes ved donationer på DKK 20.000 og derover. Vi skal gøre skolen opmærksom på, at der fremover skal udarbejdes en skriftlige redegørelse i forhold til at kortlægge påvirkningsrisiko ved modtagelsen af donationer over DKK 20.000 eksklusive moms.

Vi er i forbindelse med vores revision af skolens modtagne donationer i regnskabsåret ikke blevet bekendt med, at der til de donationer, som har været omfattet af vores revision, har været knyttet modydelse fra donator.

### **4.1.6. 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

Vi har i vores revision ikke konstateret væsentlige regelbrud.

## **4.2. Forvaltningsrevision**

### **4.2.1. Forvaltningsrevision, generelt**

Vi har i forbindelse med den finansielle revision ikke konstateret indikationer på væsentlige forvaltningsmangler.

### **4.2.2. Forvaltningsrevision, planlægning**

Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder som er uden for rotation:

- Aktivitets- og resursestyring
- Mål- og resultatstyring, resultatløb

Vi har valgt at udskyde revisionen af styring af offentligt indkøb og budgettering af flerårige investeringsprojekter.

### **4.2.3. Aktivitets- og resursestyring (forvaltningsrevision)**

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

Vurderingen af aktivitets- og resursestyringen 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 resurserne står mål med produktionens omfang.

Skolen arbejder med en budgetmodel, der går 6 år ud i fremtiden. 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.

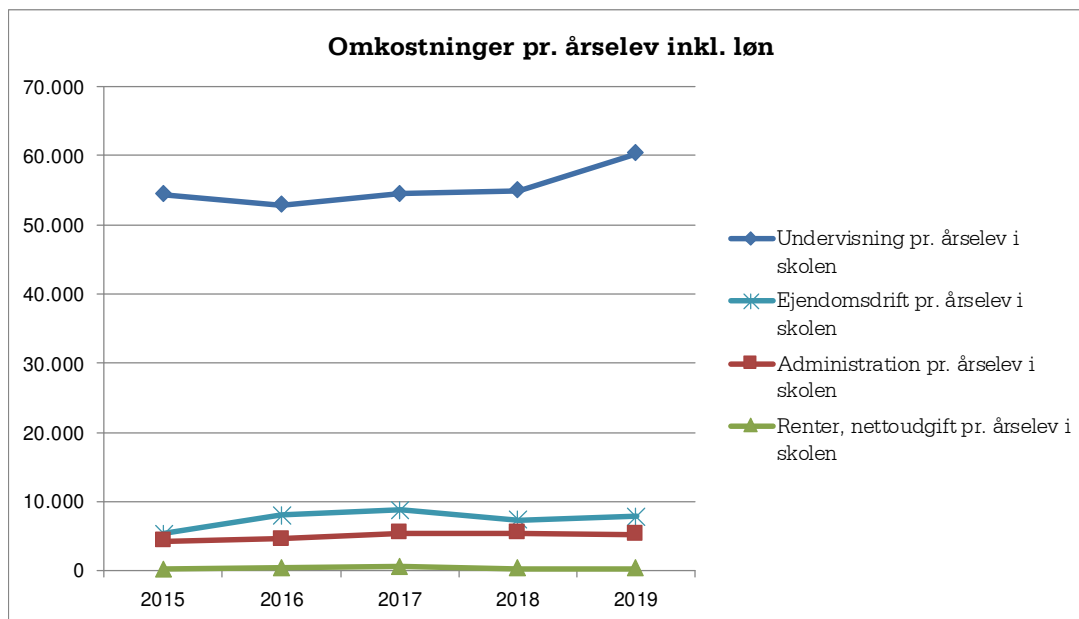
Ledelsen foretager løbende opfølgning på, om de vedtagne budgetter opfyldes, og der bliver løbende foretaget en tæt økonomiopfølgning, herunder har bestyrelsen som et fast punkt på bestyrelsesmøderne gennemgang af den økonomiske udvikling og situation.

Produktivitet vedrører forholdet mellem anvendelsen af resurser 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.

Produktivitet er vurderet på følgende områder:

- Nøgletal
- Analyser over tid
- Benchmark med andre sammenlignelige skoler.

I årsrapportens ledelsesberetning er der en række nøgletal, som viser udviklingen i skolens produktivitet. Nøgletal baseres på registreringer i skolens regnskabs- eller elevadministrative systemer. Ved benchmark med andre skoler baseres oplysninger på skolernes årsrapporter, som er indberettet til Børne- og Undervisningsministeriets regnskabsportal. Skoler, der sammenlignes med, udvælges ud fra kriterierne: skoletype og antal årselever.



## Revisionsprotokollat af 25.05.20

---

Sammenligning af skolens nøgletal over en årrække viser, at skolen stort set har formået at tilpasse omkostningerne til elevtal. De regnskabsmæssige nøgletal viser en generel fornuftig udvikling, men der skal løbende være fokus på tilpasning af omkostninger til især faldende elevtal og dermed indtægterne.

Der er følgende væsentlige stigninger:

- Undervisningsomkostninger pr. årselev
  - Skolens omkostningsniveau for 2019 var tilpasset til 65,1 realiserede årselever mod budgetteret 67,2 årselever

Vi har set på udviklingen i skolens tal pr. elev 2015 - 2019:

### Udvikling i skolens tal

	2019	2018	2017	2016	2015	Udvikl. 2015 - 2019 pr. elev	Udvikl. 2018 - 2019 pr. elev
<b>Resultat pr. årselev 2015 - 2019</b>							
<b>Undervisning</b>							
Årselever, grundskole	65,1	66,3	55,7	57,2	71,8	-6,7	-1,2
Årselever i alt	65,1	66,3	55,7	57,2	71,8	-6,7	-1,2
Stattilskud pr. årselev	62.024	59.791	58.988	51.125	49.887	12.137	2.233
Forældrebetaling pr. årselev	9.431	10.158	10.946	10.324	8.999	432	(727)
Andre indtægter pr. årselev	383	560	709	3.101	840	(457)	(177)
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på formål</b>							
Undervisning	60.383	55.017	54.595	52.969	54.494	5.889	5.366
Ejendomsdrift	7.915	7.390	8.831	8.107	5.411	2.504	525
Administration	5.292	5.551	5.507	4.676	4.383	909	(259)
	<u>73.590</u>	<u>67.958</u>	<u>68.933</u>	<u>65.752</u>	<u>64.288</u>	<u>9.302</u>	<u>5.632</u>
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på art</b>							
Lønomskostninger	54.715	49.688	50.355	47.996	48.984	5.731	5.027
Afskrivninger	1.533	1.550	2.017	(1.979)	(1.397)	2.930	(17)
Øvrige omkostninger	17.342	16.720	16.561	19.735	16.701	641	622
	<u>73.590</u>	<u>67.958</u>	<u>68.933</u>	<u>65.752</u>	<u>64.288</u>	<u>9.302</u>	<u>5.632</u>
Renter, nettoudgift	(315)	(329)	(651)	(404)	(238)	(77)	14
<b>Resultat for skole i alt pr. elev</b>	<b>(2.067)</b>	<b>2.222</b>	<b>1.059</b>	<b>(1.606)</b>	<b>(4.800)</b>	<b>2.733</b>	<b>(4.289)</b>
<b>Andre nøgletal</b>							
Overskudsgrad	-2,9	3,1	1,5	-2,5	-8,0	5,1	(6,0)
Overskudsgrad inkl. særlige poster	3,0	3,1	1,5	-2,5	-8,0	11,0	(0,1)
Likviditetsgrad	64,6	60,3	35,6	19,8	50,1	14,5	4,3
Soliditetsgrad	26,0	30,0	27,0	24,0	23,8	2,2	(4,0)
Finansieringsgrad	53,2	46,4	47,3	45,8	45,0	8,2	6,8
						-	-
Årselever pr. lærerårsværk	7,2	7,1	6,5	6,7	82,2	(75,0)	0,1

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

I ovennævnte sammenligning skal det bemærkes, at der er tale om løbende priser, men det er vurderet rimeligt at sammenligne, idet løn- og prisudviklingen har været meget begrænset i perioden.

Vi har følgende kommentarer til udviklingen 2015 – 2019:

- Undervisning inkl. ejendomsdrift og administration
  - o Omkostninger er steget DKK 9.302 pr. årselev i perioden 2014 - 2018
  - o Statstilskud, forældrebetaling og andre indtægter pr. årselev er samlet steget med DKK 12.112 i perioden

Det er vores vurdering, at dette samlet set indikerer en stabil udvikling i produktiviteten. Det er vores vurdering, at ledelsen har en produktiv tilgang til styringen af skolen, ligesom der arbejdes konstruktivt med en fremadrettet optimering af indtægter og omkostninger.

Det er på baggrund heraf vores vurdering, at skolen i regnskabsåret har haft en tilfredsstillende aktivitets- og ressourcestyling, der understøtter en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne.

Skolens leder oplyser til os, at der ligeledes foretages sammenligninger af specifikke nøgletal med tilgængeligt materiale for andre sammenlignelige skoler, som viser en sparsommelig og produktiv adfærd på skolen. Vi har sammenholdt skolens indtægter og udgifter for 2019 og 2018 med udarbejdet statistik for skoler af samme størrelse.

### Sammenligning med andre skoler

	Løgumkloster Friskole 2019	Løgumkloster Friskole 2018	Gennemsnit 2018
<b>Indtægter og omkostninger pr. årselev</b>			
<b>Undervisning</b>			
Årselever	65,1	66,3	73,0
Statstilskud pr. årselev	62.024	59.791	62.016
Forældrebetaling pr. årselev	9.431	10.158	11.539
Andre indtægter pr. årselev	383	560	1.226
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på formål</b>			
Undervisning	60.383	55.017	56.945
Ejendomsdrift	7.915	7.390	7.566
Administration	5.292	5.551	7.536
	<u>73.590</u>	<u>67.958</u>	<u>72.047</u>
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på art</b>			
Lønomsstninger	54.715	49.688	54.162
Afskrivninger	1.533	1.550	933
Øvrige omkostninger	17.342	16.720	16.951
	<u>73.590</u>	<u>67.958</u>	<u>72.046</u>
Renter, nettoudgift	(315)	(329)	(397)
<b>Skole i alt pr. elev</b>	<b>(2.067)</b>	<b>2.222</b>	<b>2.337</b>

## Sammenligning med andre skoler

	Løgumkloster Friskole 2019	Løgumkloster Friskole 2018	Gennemsnit 2018
<b>SFO - inklusiv heltidssfo</b>			
Årselever	-	-	28
Statstilskud pr. årselev			7.323
Forældrebetaling pr. årselev			7.486
Andre indtægter pr. årselev			542
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på formål</b>			
SFO			16.441
<b>Omkostninger pr. årselev fordelt på art</b>			
Lønomkostninger			15.889
Afskrivninger			-
Øvrige omkostninger			552
	-	-	16.441
<b>SFO i alt pr. elev</b>	-	-	<b>(1.090)</b>

## Sammenligning med andre skoler

	Løgumkloster Friskole 2019	Løgumkloster Friskole 2018	Gennemsnit 2018
<b>Andre nøgletal</b>			
Antal elever pr. årsværk, skole	9,0	9,3	10,0
Antal elever pr. årsværk, SFO			19,0
<b>Overskudsgrad</b>	(2,9)	3,1	2,3
<b>Overskudsgrad eksklusiv særlige poste:</b>	3,0	3,1	2,2
<b>Likviditetsgrad</b>	64,6	60,3	107,4
<b>Soliditetsgrad</b>	26,0	30,0	30,7
<b>Finansierungsgrad</b>	53,2	46,4	41,6

Gennemsnittet er beregnet på baggrund af indberettede tal til ministeriets regnskabsportal for følgende skoler:

Bedsted Friskole, Svenstrup Friskole, Jejsing Friskole, Kværs Idrætsfriskole, Midtals Friskole, Æblegård Friskole, Søgård Friskole, Deutsche Schule Løgumkloster, Friskolen Bylderup Bov og Branderup Friskole.

Vi har følgende kommentarer til sammenligningstallene for 2018:

- Undervisning, ejendomsdrift og administration
  - Skolen har lavere indtægter pr. årselev i 2018 end gennemsnittet af de valgte skoler
  - Skolens omkostninger pr. årselev i 2018 er lavere end gennemsnittet af de valgte skoler
- SFO

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

---

- De valgte skoler har alle SFO, hvilket Løgumkloster Friskole ikke har.



Herudover har vi foretaget følgende analyser:

- Udvikling i elevtal – der viser et fald i antallet af elever 5/9 på 3,2% fra 2015 til 2019

#### Udvikling i elevtal 5/9

	2019	2018	2017	2016	2015
Børnehaveklasse	3	7	12	5	4
1. - 2. klasse	18	18	11	13	13
3. - 4. klasse	10	13	18	12	13
5. - 7. klasse	20	23	16	15	21
1. - 7. klasse	51	61	57	45	51
8. - 9. klasse	10	7	8	4	12
10. klasse	-	-	-	-	-
8. - 10. klasse	10	7	8	4	12
	61	68	65	49	63
<b>Årselevtal, skole</b>	65,1	66,3	55,7	57,2	71,8
<b>Udvikling skole</b>	-1,81%	19,03%	-2,62%	-20,33%	-4,39%

Vi har ikke konstateret forhold, der giver anledning til bemærkninger omkring skolens produktivitet.

#### 4.2.3.1. Budget for det kommende regnskabsår

Vi har fået forelagt skolens udarbejdede budget for 2020. Skolen har en god økonomistyring, hvor væsentlige budgetafvigelser løbende gennemgås på bestyrelsesmøderne. Skolen er generelt god til at styre efter skolens budget og de rammer, der fremgår af skolens budget.

Resultatbudgettet for 2020 udviser et overskud på tDKK 46 på baggrund af en aktivitet på 61 elever pr. 5. september 2020. Budgettet viser en god sammenhæng mellem indtægter og udgifter.

Skolen har den 06.05.20, jf. skolens leder, 59 elever tilmeldt til 1. august 2020.

Skolen har udarbejdet et månedsopdelt likviditetsbudget, som viser en positiv likviditet henover året, men der er store udsving i likviditetsniveauet afhængig af forfald af indtægter/tilskud og omkostninger.

Det er vores vurdering, at skolen har en tilstrækkelig likviditet, som kan modstå månedlige negative likviditetsudsving.

Vi har ikke gennemgået budgettet yderligere.

Det er vores opfattelse, at skolen har tilrettelagt en god økonomistyring.

**4.2.3.2. Det finansielle beredskab**

Skolen har i henhold til pengestrømsopgørelsen for 2019 reduceret det likvide beredskab med tDKK 120, således at skolens samlede likviditet pr. 31/12 2019 udgør tDKK 253. Skolen har en kassekredit med en trækingsmulighed på tDKK 400. Heraf var der anvendt tDKK 0 pr. 31.12.19. Skolen har derfor en samlet likviditet til rådighed på tDKK 653 pr. 31.12.19.

Likviditetsbeholdningen hen over året forventes af ledelsen at kunne imødegå driftens likviditetsbehov som budgetteret for 2020.

Det er vores opfattelse, at udviklingen i skolens likviditet er rimelig og muliggør finansiering af vedligeholdelsesomkostninger via egen indtjening fra driftsaktiviteterne over en årrække. Større gennemgribende renoveringer/forbedringer af ejendommen vil dog naturligt skulle finansieres ved yderligere lånoptagelse.

Skolens likviditetsgrad, beregnet som forholdet mellem omsætningsaktiverne og den kortfristede gæld samt forud modtagne indtægter, kan for 2019 opgøres til 64,60%. I 2018 var samme likviditetsgrad 60,30%. Skolens likviditetsgrad er tilfredsstillende.

Skolens soliditetsgrad er 26,00% i 2019 mod 30,00% i 2018.

**4.2.4. Mål- og resultatstyring, resultatløn (forvaltningsrevision)**

Der er ikke udbetalt resultatløn til skolens ledelse.

**4.2.5. Konklusion på forvaltningsrevision**

Vi har ved vores revision af skolens forvaltning ikke konstateret nogen forvaltningsmæssige uregelmæssigheder.

**5. SÆRLIG ASSISTANCE OG RÅDGIVNING M.M.**

Siden afgivelse af revisionsprotokollatet af 25.04.18 har vi ydet følgende andre ydelser end revision og afgivelse af erklæringer:

- Assistance med udarbejdelse af årsregnskabet, herunder opstilling af specifikke regnskabsposter
- Assistance med diverse afstemninger i forbindelse med årsrapporten.

## **6. ERKLÆRINGER**

### **6.1. Ledelsens erklæring om årsrapporten**

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet har vi i overensstemmelse med god revisionsetik indhentet en erklæring fra skolens ledelse til bekræftelse af årsregnskabets rigtighed og fuldstændighed. Ledelsen har endvidere erklæret, at der efter deres opfattelse er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen.

### **6.2. Revisors erklæringer**

I henhold til revisorloven samt Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 957 af 6. juli 2017 skal vi erklære,

- at** vi opfylder lovgivningens krav til uafhængighed,
- at** vi under vores revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om,
- at** statstilskuddet er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår,
- at** tilskudsgrundlaget er korrekt opgjort.

Aarhus, den 25.05.20

### **Beierholm**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Niels Christian Boll  
statsautoriseret revisor

Ulla Koed  
registreret revisor

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

---

Forelagt og godkendt, den 25.05.20

\_\_\_\_\_  
Flemming Søndergaard  
(formand)

\_\_\_\_\_  
Robert Traneskov Jensen  
(næstformand)

\_\_\_\_\_  
Hella Gerth

\_\_\_\_\_  
Mie Dyrhave Jensen

\_\_\_\_\_  
Jan Henriksen

**OPLYSNING OM REVISORS PÅTEGNING PÅ ÅRSREGNSKABET**

<b>x</b>	<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 afkryd- ses, såfremt der er bemærkninger)

## REVISORTJEKLISTE

### 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 særlig 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. 1167 af 9. september 2016 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 kolonne "Kritiske bemærkninger", "Væsentlige bemærkninger", "Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger", "Udskudt til kommende 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. 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, hvor bestyrelsen skal agere, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen. Det kunne f.eks. være manglende opdatering af regnskabsinstruksen, 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.)

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

---

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarder 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, der skal foretages hvert år (dvs. der må ikke foretages rotation på emnet).**

## Revisionsprotokollat af 25.05.20

Punkt	Revisortjekliste	Afsnit i protokol-lat	Kritiske be-mærkninger	Væsentlige be-mærkninger	Ingen kritiske/væsentlige be-mærkninger	Udskudt, jf. revisions-planlægning	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	2.1.			X		
2.	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	2.2.			X		
3.	Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	2.2.1.			X		
<b>Finansiell revision</b>							
4.	Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	3.1.			X		
5.	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	3.1.1.			X		
6.	Statstilskud	3.2.			X		
7.	Løn	3.3.			X		
8.	Andre væsentlige områder	3.4.			X		
<b>Juridisk-kritisk revision</b>							
9.	Juridisk-kritisk revision, generelt	4.1.1.			X		
10.	Gennemførelse af indkøb	x.x				X	
11.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	4.1.3.			X		
12.	Gennemførelse af salg	4.1.4.			X		
13.	Uafhængighed *	4.1.5.			X		
<b>Forvaltningsrevision</b>							
14.	Forvaltningsrevision, generelt	4.2.1.			X		
15.	Aktivitets- og resursestyring	4.2.3.			X		
16.	Mål- og resultatstyring, resultatløn	4.2.4.			X		
17.	Mål- og resultatstyring, andre områder	x.x				X	
18.	Styring af offentligt indkøb	x.x				X	
19.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter	x.x				X	

\* Jf. lov om friskoler og private grundskoler m.v., § 5, stk. 2, lov om produktionsskoler § 5, lov om efterskoler og frie fagskoler § 6 og lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser § 1, stk. 3 og § 2, stk. 6.



# PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

**Ulla Koed**

Registreret revisor

Serienummer: CVR:32895468-RID:35529576

IP: 212.98.xxx.xxx

2020-05-25 10:37:19Z

NEM ID 

**Niels Christian Boll**

Statsautoriseret revisor

Serienummer: CVR:32895468-RID:89705898

IP: 212.98.xxx.xxx

2020-05-25 10:41:47Z

NEM ID 

**Hella Gerth**

Bestyrelse

Afventer  
underskrift 

**Flemming Søndergaard**

Bestyrelse

Afventer  
underskrift 

**Jan Henriksen**

Bestyrelse

Afventer  
underskrift 

**Mie D. Jensen**

Bestyrelse

Afventer  
underskrift 

**Robert T. Jensen**

Bestyrelse

Afventer  
underskrift 

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

#### Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <[penneo@penneo.com](mailto:penneo@penneo.com)>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>