

# **Sorø Privatskole**

(Skolekode 335.006)

## **Revisionsprotokollat af 11.03.21**

vedrørende

## **Årsrapport for 2020**

(side 619 – 643)

1. Indledning .....	619
1.1 Konklusion på Den udførte revision .....	620
1.1.1 Revisionskonklusion .....	620
1.1.2 Ikke korrigerede fejl .....	620
1.1.3 Udtalelse om ledelsesberetning .....	620
1.1.4 Anvendt regnskabspraksis .....	620
1.1.5 Efterfølgende begivenheder .....	621
2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer .....	621
2.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokol .....	621
2.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen .....	621
2.2.1 Tilsynssager hos styrelsen m.v. ....	621
3. Finansiell revision .....	621
3.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer .....	621
og regnskabsaflæggelse .....	621
3.1.1 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område .....	622
3.2 Statstilskud .....	623
3.3 Løn- og ansættelsesvilkår .....	625
3.4 Andre væsentlige områder .....	626
3.4.1 Fast ejendom .....	626
3.4.2 Egenbetaling (skolepenge, SFO-betaling og egendækning) og dagtilbud .....	626
3.4.3 Fast ejendom og anlægsaktiver .....	627
3.4.4 Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger .....	627
3.4.5 Tilgodehavender .....	628
3.4.6 Realkreditlån, banklån mv. ....	628
3.4.7 Opbevaring af bogføringsmateriale .....	628
3.4.8 Registrering af reelle ejere .....	628
4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision .....	629
4.1 Juridisk-kritisk revision .....	629
4.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt .....	629
4.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision .....	629
4.1.3 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner (juridisk-kritisk revision) .....	629
4.1.4 Gennemførelse af indkøb .....	631
4.1.5 Uafhængighed .....	632

4.1.6 Konklusion på den juridisk-kritiske revision .....	632
4.2 Forvaltningsrevision .....	632
4.2.1 Forvaltningsrevision, generelt .....	632
4.2.2 Forvaltningsrevision, planlægning .....	632
4.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring (forvaltningsrevision) .....	632
4.2.3.1 Budget for det kommende regnskabsår .....	637
4.2.3.2 Det finansielle beredskab .....	638
4.2.4 Mål- og resultatstyring .....	638
4.2.5 Styring af offentlige indkøb .....	638
4.2.6 Konklusion på forvaltningsrevision .....	639
5. Særlig assistance og rådgivning m.m. ....	639
6. Erklæringer .....	640
6.1 Ledelsens erklæring om årsrapporten .....	640
6.2 Revisors erklæringer .....	640
Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet .....	641
Revisortjekliste .....	642

## 1. INDLEDNING

Vi har afsluttet revisionen af årsregnskabet for 2020 for Sorø Privatskole.

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

### Hovedtal for årene 2016 - 2020

t.kr.	2020	2019	2018	2017	2016
Resultat	2.274	1.536	491	1.118	(336)
Pengestrøm fra driftsaktiviteten	7.171	3.441	1.757	2.325	1.788
Aktiver	53.031	48.552	46.536	46.873	43.861
Egenkapital	24.669	22.396	20.860	20.369	19.250

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. Børne- og 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 14.03.19 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 2020 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 nogen fejl.

### 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 2020 er opstillet efter regnskabsparadigmet for 2020.

### 1.1.5 Efterfølgende begivenheder

Der er efter regnskabsårets afslutning ikke indtruffet begivenheder, der væsentligt vil kunne påvirke vurderingen af skolens finansielle stilling.

## 2. OVERORDNEDE KOMMENTARER OG RISIKOFAKTORER

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

Der var ikke væsentlige bemærkninger eller anbefalinger i sidste års revisionsprotokol.

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

Vi henviser til vores 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 administrative organisation består af få personer, hvilket ikke giver mulighed for fuld funktionsadskillelse på alle administrative områder. Vi har derfor tilrettelagt revisionen således, at fokus har været på de væsentlige og mest kritiske administrative områder.

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

- Begrænsning på adgangen til skolens bankkonti, således at der skal være to underskrivere i forening
- Skolens viceskoleleder godkender/attesterer de månedlige lønkørsler
- Bilag attesteres af skolens viceskoleleder samt den person, der disponerer

Vi har gennemgået følgende områder:

- Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
- Statstilskud
- Løn
- Andre væsentlige områder:
  - Fast ejendom
  - Egenbetaling (skolepenge, SFO-betaling 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 delvist 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 DanskSkoledata til finansbogføring, elevregnskab og lønafregning. Der foreligger systembeskrivelser fra leverandøren.

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

Skolen har en beskrivelse af back-up-proceduren. Det er vores opfattelse, at den følges.

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

**Persondataforordning (GDPR)**

Skolens ledelse har over for os fremlagt overordnet beskrivelse over:

- 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

Vores gennemgang af ovenstående har ikke givet anledning til bemærkninger og skolens ledelse har oplyst, at institutionen efter deres overbevisning overholder persondataforordningen.

**3.2 Statstilskud**

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
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)
- Særlige tilskud

**Indmeldelse, fraværsregistrering og udmeldelse**

Vi har foretaget en overordnet gennemgang af forretningsgangen for registrering af elever i DanskSkoledata i forbindelse med 5/9 attestationen, herunder procedurerne for registrering af indmeldelse, fravær og udmeldelse.

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 2020.



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 og SPS-elever 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 2019 og pr. 5/9 2020.

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.

### Særlige tilskud

Skolen har modtaget følgende beløb i COVID-19 hjælpepakker:

		<b>2020</b>
<b>Medtaget i note 1 - Statstilskud</b>		
Tilskud til rengøring	195.897	
Tilskud til SFO	9.263	205.160
	<u>          </u>	
<b>Medtaget i note 2 - Skolepenge</b>		
Tilskud til reduktion af forældrebetaling modtaget fra Fripladsudvalget (indirekte statstilskud)	98.616	98.616
	<u>          </u>	<u>          </u>
		<u>303.776</u>

2020

**Medtaget i note 1 - Statstilskud**

Tilskud til rengøring	195.897	
Tilskud til SFO	<u>9.263</u>	205.160

**Medtaget i note 2 - Skolepenge**

Tilskud til reduktion af forældrebetaling modtaget fra Fripladsudvalget (indirekte statstilskud)	<u>98.616</u>	<u>98.616</u>
		<u>303.776</u>

Skolens omkostninger til rengøringsfirma og rengøringsmaterialer udgjorde DKK 1.555.786 i 2020 og DKK 1.239.856 for 2019. Forskellen på de 2 år udgør DKK 315.930, der er større end det modtagne COVID-19 tilskud til rengøring.

**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 afslutning til skolens bogholderi. Vi har ikke yderligere bemærkninger.

Vikarrefusioner fra Vikarkassen for 2020 vil blive attesteret efter regnskabet er underskrevet.

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, SFO-betaling og egendækning) og dagtilbud

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Forældrebetaling	Forældrebetaling Tilgodehavende forældrebetaling	Oprettelse af elever Rykning af elever

#### Skolepenge og SFO-betaling

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

I forbindelse med aflæggelse af årsrapporten har skolen regnskabsanalytisk redegjort for indtægterne til skolepenge og SFO-betalinger inklusive søskendemoderationer og tildelte fripladser.

Der er implementeret delvis funktionsadskillelse, således at to medarbejdere varetager procedurer for registrering og opkrævning af skolepenge. På baggrund af arbejdsfordelingen og den overordnede budgetkontrol og skolepengenes forudsigelighed anser vi forretningsgangene for hensigtsmæssige på skolepengeområdet.

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.

#### Skolefritidsordning (0.-3. klasse) samt klubtilbud (skolefritidsordning) for børn fra 4. klassetrin

Vi har påset, at skolen har registreret aktiviteten særskilt og har aflagt særskilt regnskab, jf. særlig specifikation i årsregnskabet.

Resultatet for skolefritidsordning og skolens klubordning er et overskud på t.DKK 338 for 2020, jf. det særskilte regnskab under særlige specifikationer.

**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.

**3.4.4 Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalinger**

Regnskabsområde	Regnskabsposter	Forretningsgange og interne kontroller
Likvide beholdninger	Likvide beholdninger	Afstemninger Betalingsystemer Uanmeldt beholdningseftersyn

Der er i år ikke udført beholdningseftersyn, da det er vurderet, at de interne kontroller hos skolen fungerer. Der har tidligere år været udført beholdningseftersyn, som ikke har givet anledning til 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 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 gennemgået skolens fuldmagtsforhold, og vi har ingen væsentlige bemærkninger hertil.

#### **3.4.5 Tilgodehavender**

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

Der er pr. 31. december 2020 en hensættelse til tab på debitorer på DKK 28.580. Skolelederen vurderer, at hensættelsen er tilstrækkelig, hvilket vi er enige i. Der er i 2020 konstateret tab på debitorer på t.DKK 16.

Skolens tilgodehavende skolepenge udgør DKK 39.738 pr. 31. december 2020 mod DKK 47.831 pr. 31. december 2019. Tilgodehavende skolepenge er således faldet.

Vi har ikke yderligere bemærkninger.

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

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

Vi har påset, at skolen har overvejet deres finansielle strategi. Den økonomiansvarlige arbejder konstant med denne i samarbejde med FU og bestyrelsen.

Skolen har i løbet af 2020 haft møde med to banker/kreditforeninger i forhold til optimering af lånevilkår.

Vi har gennemgået skolens lån og påset, at institutionens lånerisici er i overensstemmelse med skolens finansielle strategi.

Vi har ikke yderligere bemærkninger.

#### **3.4.7 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.

#### **3.4.8 Registrering af reelle ejere**

Vi har påset, at oplysninger om reelle ejere hos erhvervsstyrelsen stemmer overens med den nuværende bestyrelse.

#### 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 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

Vi har derudover valgt at revidere emnet "gennemførelse af indkøb", da skolen har foretaget store indkøb i løbet af året.

###### 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 viceskoleleder 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 stikprøvevis gennemgået variable ydelser, herunder resultatløn og engangsvederlag for særlig indsats. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger, og vi har konstateret, at det udbetales i overensstemmelse med reglerne. Bestyrelsen har godkendt udbetaling af resultatløn og/eller engangsvederlag for særlig indsats til skolens leder i overensstemmelse med reglerne.

Vi har stikprøvevis gennemgået lønsaftaler 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:

- 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
- At helligdage og ferie er indregnet korrekt, og
- At undervisningstid er i overensstemmelse med skoleskemaer og andre opgørelser.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Skattefri rejse – og kørselsgodtgørelser**

Vi har stikprøvevis kontrolleret, hvorvidt der sker korrekt udbetaling af skattefrie rejse- og befordringsgodtgørelser, herunder at udbetalingsbilaget opfylder de krav, som stilles af SKAT som betingelse for at betragte udbetalingen som skattefri.

Vi har ligeledes kontrolleret, at der for personer, der modtager høj kørselssats, foreligger en godkendt kørselsbemyndigelse.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **4.1.4 Gennemførelse af indkøb**

Vi har i forbindelse med vores juridisk-kritiske revision gennemgået nedenstående konti for at identificere, om skolen har afholdt omkostninger, der er uden for skolens formål eller ikke har været sparsommelige:

- Repræsentation
- Rejseomkostninger/tjenesterejser
- Gaver
- Mellemløbskonto med medarbejdere

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

Vi har forespurgt, om der i 2020 har været gennemført udbud af skolens leverancer og tjenesteydelser samt ombygninger. Det er oplyst, at skolen har indgået en leverandørpristjektafte på nogle områder med en udbyder. Udbyderen sørger løbende for at se på markedet prismæssigt og oplyser skolen, hvis de kan opnå besparelser på indkøb. Udbyderen får betaling ud fra 50% af fortjenesten.

Derudover er det oplyst, det er skolens politik, at der indhentes alternative tilbud ved væsentlige anlægsinvesteringer, ombygninger samt reparation- og vedligeholdelsesarbejder.

Vi har ikke konstateret forhold, der giver anledning til bemærkninger omkring skolens gennemførelse af indkøb og skolens styring af offentlige indkøb.



#### 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.

Vi har endvidere påset, at skolen har udarbejdet skriftlige redegørelse i forhold til at kortlægge påvirkningsrisiko ved modtagelsen af donationer over DKK 20.000 eksklusive moms.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### 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

### 4.2 Forvaltningsrevision

#### 4.2.1 Forvaltningsrevision, generelt

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

#### 4.2.2 Forvaltningsrevision, planlægning

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

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

Vi har valgt at udskyde revisionen af styring af mål og resultatstyring, andre områder og budgettering af flerårige investeringsprojekter.

#### 4.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring (forvaltningsrevision)

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.

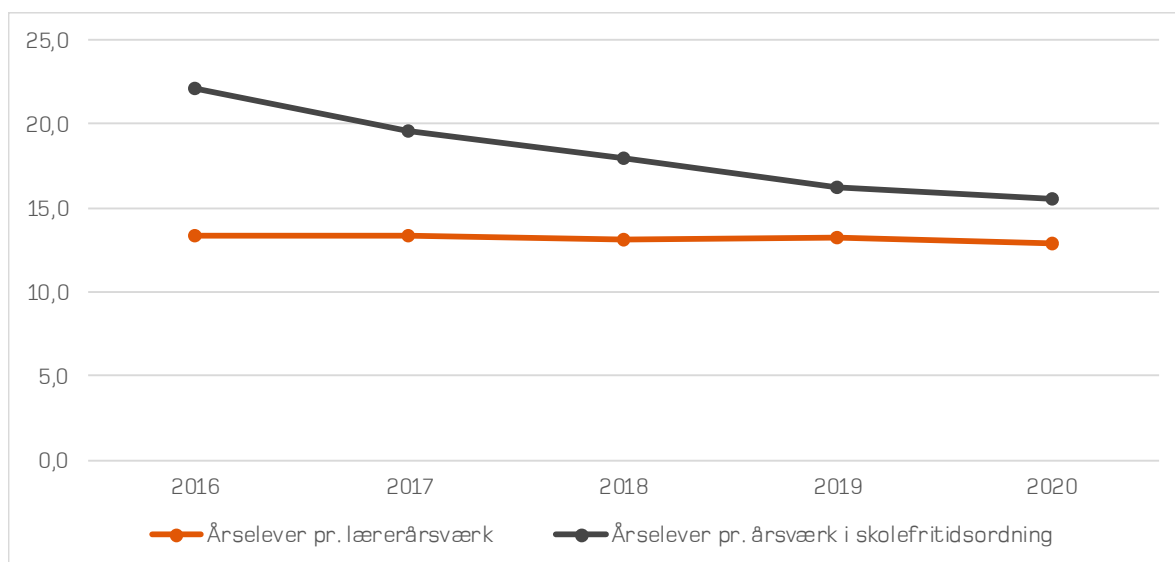
Ledelsen foretager løbende opfølgning på, om de vedtagne budgetter opfyldes, og der bliver løbende foretaget en tæt økonomiopfølgning, herunder har bestyrelsen som et fast punkt på bestyrelsesmøderne gennemgang af den økonomiske udvikling og situation.

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

Produktivitet er vurderet på følgende områder:

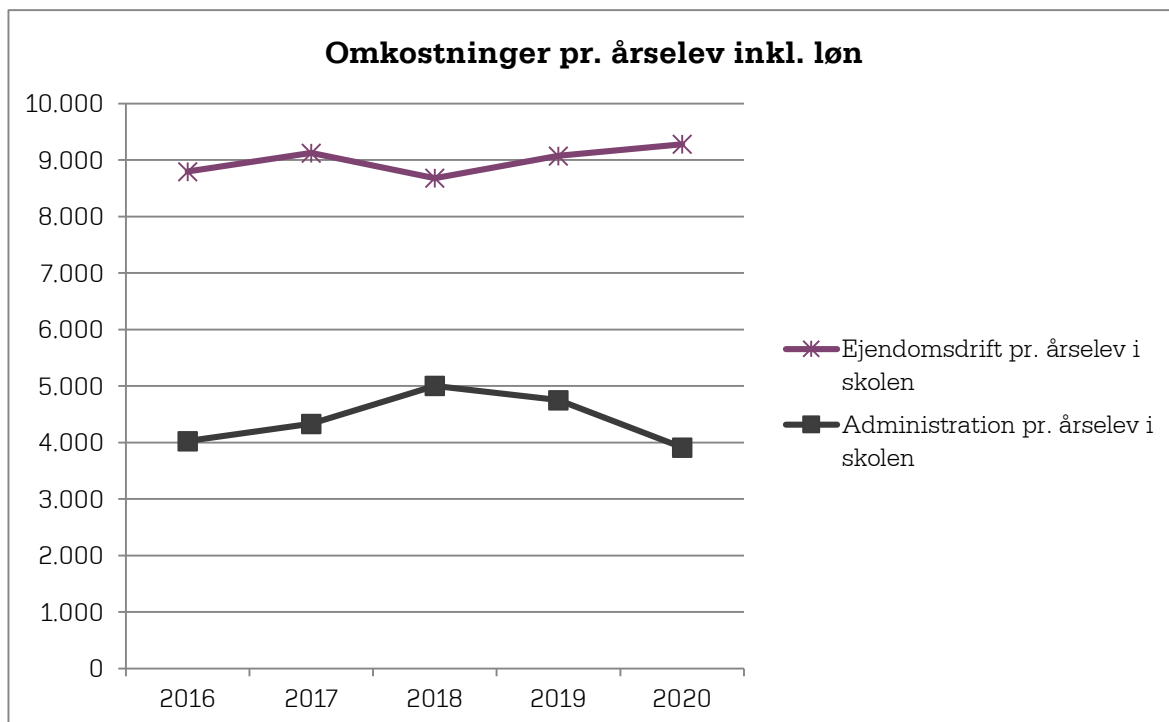
- Nøgletal
- Analyser over tid
- Benchmark med andre sammenlignelige skoler.

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 benchmarking 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.



Ovenstående tabel viser skolens udvikling indenfor årselever pr. lærerårsværk samt årselever pr. årsværk i skolefritidsordningen. Tabellen viser, at skolen løbende har været i stand til at tilpasse sig udviklingen i elever på undervisningsområdet, da årselever pr. lærerårsværk er stabilt fra 2016-2020. Derimod er udviklingen i årselever pr. årsværk i skolefritidsordningen faldende, hvilket vi er oplyst af ledelsen er et fokusområde for de kommende år.

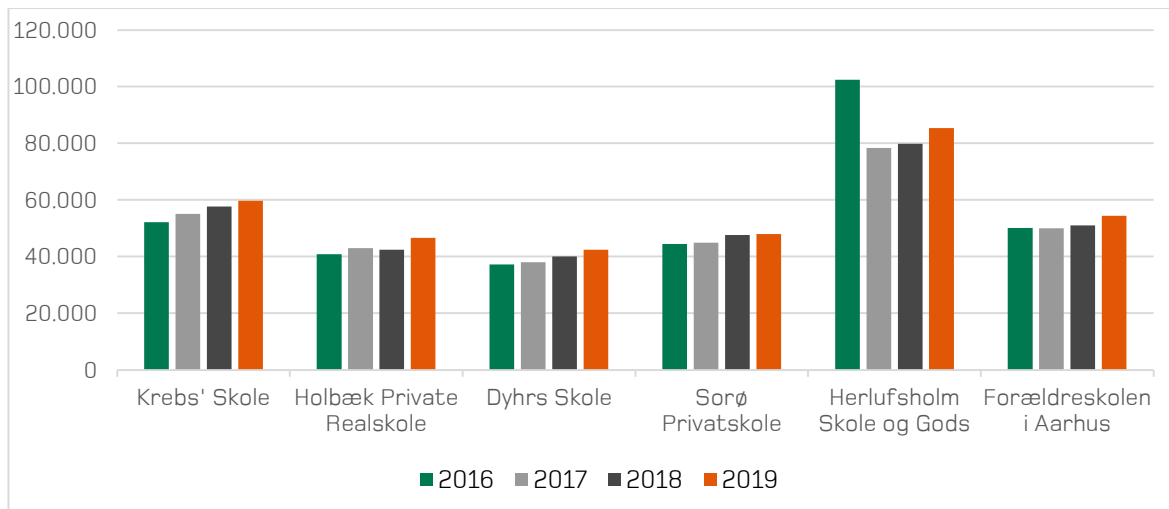
Vi har endvidere set på skolens udvikling i omkostninger pr. årselev inkl. løn til ejendoms- og administrationsomkostninger.



Det fremgår af ovenstående tabel, at skolens omkostninger er stigende over en årrække. I sammenligningen skal medtages den generelle lønudvikling i samfundet, som vil medføre en stigning i omkostninger pr. årselev inkl. løn. Administrationsomkostningerne pr. årselev er primært faldet som følge af færre omkostninger til bl.a. arrangementer, hvilket skyldes Covid-19.

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

Skolens leder har oplyst, 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 udgifter for 2016-2019 med udarbejdet statistik for skoler af samme størrelse.

*Undervisningsomkostninger pr. årselev*

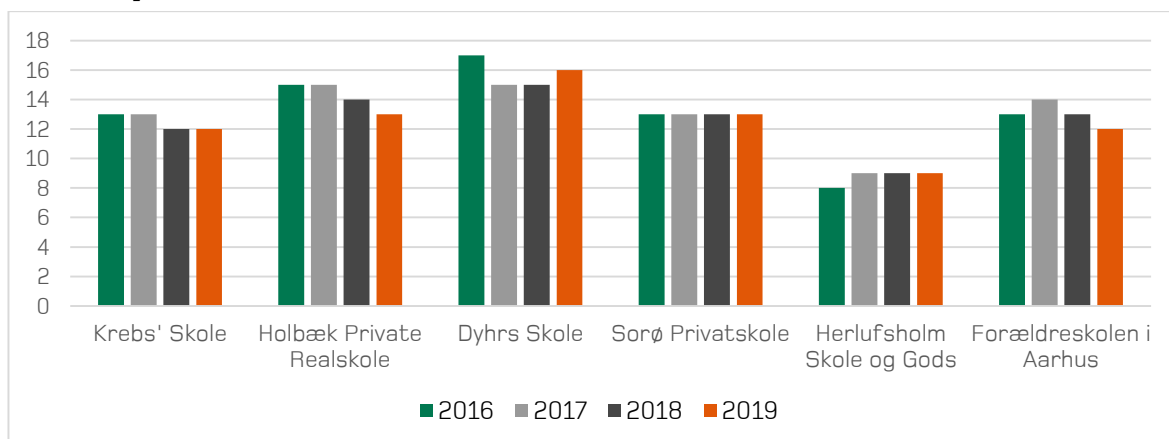
Sorø Privatskole ligger på niveau med gennemsnit af de udvalgte skoler. Der har i 2019 været en lille stigning på undervisningsomkostninger pr. årselev ift. tidligere år for Sorø Privatskole. Der er således ikke indikationer på, at nøgletallet ligger betydeligt over sektorens nøgletal.

*Produktivitet*

Det er oplyst, at skolen ikke har sat direkte produktivitetsmål ud over de i budgettet fastsatte. Relevante produktivitetsmål kan være:

- Årselever pr. lærerårsværk

Skolens produktivitet har vi analyseret ved at sammenholde relevante nøgletal for skolen, jf. ledelsesberetningen, med nøgletal beregnet på basis af skolens budget samt nøgletal fra andre skoler. Nedenfor er vist udviklingen i nøgletallet "årselever pr. lærerårsværk" for skolen og sammenlignelige skoler.

*Årselever pr. lærerårsværk*

Udviklingen viser, at skolens nøgletal har ligget på gennemsnittet. I 2020 udgør nøgletallet 12,9.

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

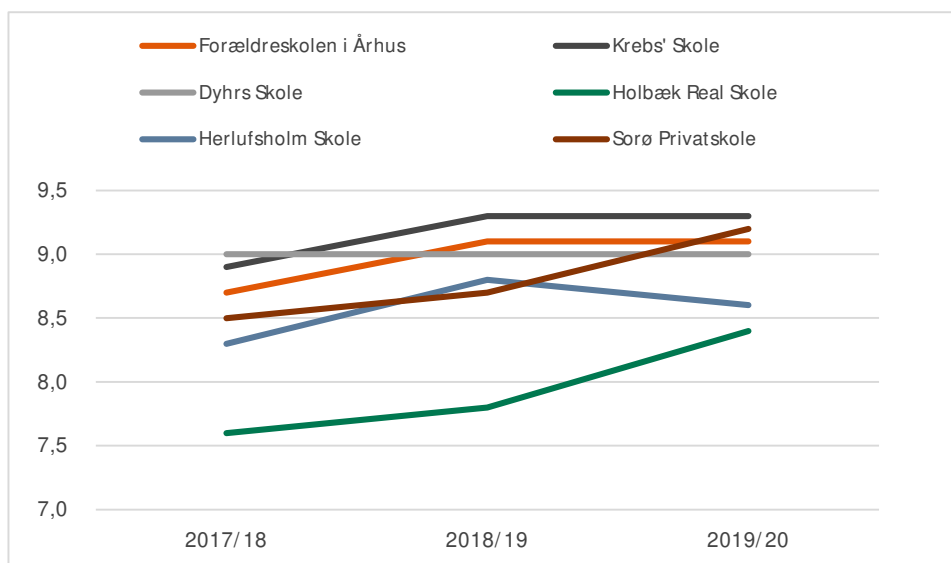
### Effektivitet

Skolens effektivitet er revideret ved at indsamle information om skolens målsætninger og indsatsområder, herunder indhentelse af tilsynsførendes rapport.

Tilsynsførende har i rapporteringen til generalformsalingen 2020 oplyst, at undervisningen står mål med folkeskolens undervisning, samt at skolens læringsmiljø og læremidler er opdaterede og relevante.

Skolen har evalueret skolens eksamenskarakterer i forhold til standpunkt og til andre skolars resultater.

Udviklingen illustreres således:



Ovenstående figur viser gennemsnittet ved eksamen. Det fremgår, at Sorø Privatskole ligger med et gennemsnit på 9,2 i 2019/20, der er en lille stigning på 0,5 ift. 2018/19.

Vi har følgende kommentarer til ovenstående:

- Skolens undervisningsomkostninger pr. årselev ligger på gennemsnittet
- Skolens årselever pr. lærerårsværk fra 2019 til 2020 er på niveau. Derudover ligger skolen på niveau med de andre sammenlignelige skoler.
- Skolens karaktergennemsnit ligger på niveau med de andre sammenlignelige skoler.

Herudover har vi foretaget følgende analyser:

- Udvikling i elevtal

#### Udvikling i elevtal 5/9

	2020	2019	2018	2017	2016
Børnehaveklasse	60	40	47	61	59
1. - 2. klasse	97	110	121	120	118
3. - 4. klasse	134	138	129	132	132
5. - 7. klasse	216	217	216	218	216
1. - 7. klasse	507	505	513	531	525
8. - 9. klasse	143	144	141	144	138
10. klasse	-	-	-	-	-
8. - 10. klasse	143	144	141	144	138
	650	649	654	675	663

Skolens elevtal er faldet fra 2016 – 2020 med 2%, men har været på niveau de sidste 3 år.

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

#### 4.2.3.1 Budget for det kommende regnskabsår

Vi har fået forelagt skolens udarbejdede budget for 2021. 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 2021 udviser et overskud på t.DKK 1.272 på baggrund af en aktivitet på 650 årselever samt 184 SFO-børn.

Der er som tidligere år en god søgning til skolen, og de fleste klasser er fyldt op.

Skolen har udarbejdet et månedsopdelt likviditetsbudget, som viser en positiv likviditet henover året.

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

Vi har ikke gennemgået budgettet yderligere.

#### 4.2.3.2 Det finansielle beredskab

Skolens samlede likviditet pr. 31. december 2020 udgør t.DKK 8.423. Det bemærkes at der i balancen henstår t.DKK 2.706 til udsendt betaling af A-skat og AM-bidrag, som forfalder primo 2021. Derudover henstår ligeledes t.DKK 3.275 til indefrosne feriemidler, som skolen foreløbig ikke har planer om at indbetale til Feriefonden. Skolen har en kassekredit med en trækingsmulighed på t.DKK 1.770, hvoraf de har t.DKK 10.193 til rådighed. Heraf var der anvendt t.DKK 0 pr. 31. december 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 forudmodtagne indtægter, kan for 2020 opgøres til 92,10%. I 2019 var samme likviditetsgrad 40,90%.

Skolens soliditetsgrad er 46,50% i 2020 mod 46,10% i 2019, hvilket er tilfredsstillende.

#### 4.2.4 Mål- og resultatstyring

Ved begrebet effektivitet forstås dels graden af målopfyldelse og dels et mål for skolens evne til med de anvendte ressourcer at nå et resultat, der opfylder de opstillede målsætninger. Vurderingen af effektiviteten omfatter bl.a. undersøgelser af:

- Om skolen har etableret måleinstrumenter (nøgletal, brugerundersøgelser m.v.)
- Om skolen foretager interne kvalitetskontroller
- Om skolens ledelse har foretaget undersøgelser, der kan belyse effektiviteten

#### Resultatløn

Det er kontrolleret og vurderet:

- 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. Denne vurdering skal foreligge skriftlig
- At resultatlønnen udbetales bagudrettet efter periodens udløb

Revisionen har ikke givet anledning til nogen bemærkninger.

#### 4.2.5 Styring af offentlige indkøb

Vi har i forbindelse med vores juridisk-kritiske revision gennemgået nedenstående konti for at identificere, om skolen har afholdt omkostninger, der er uden for skolens formål eller ikke har været sparsommelige:

- Repræsentation

- Rejseomkostninger/tjenesterejser
- Gaver
- Mellemløbskonto med medarbejdere

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

Vi har forespurgt, om der i 2020 har været gennemført udbud af skolens leverancer og tjenesteydelser samt ombygninger. Det er oplyst, at skolen har indgået en leverandørpris-tjektafte på nogle områder med en udbyder. Udbyderen sørger for løbende at se på markedet prismæssigt og informere skolen, såfremt der kan opnås besparelser på de udvalgte indkøbsområder.

Derudover er det oplyst, det er skolens politik, at der indhentes alternative tilbud ved væsentlige anlægsinvesteringer, ombygninger samt reparation- og vedligeholdelsesarbejder, ligesom det løbende vurderes, om dele af entrepriser kan forhandles af skolen direkte hos leverandører frem for via entrepriser.

Vi har ikke konstateret forhold, der giver anledning til bemærkninger omkring skolens gennemførelse af indkøb og skolens styring af offentlige indkøb.

#### **4.2.6 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 12.03.20 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
- Diverse erklæringer til Ministeriet og Fordelingsudvalg om tilskud



## 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 Børne- og 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, og
- at tilskudsgrundlaget er korrekt opgjort.

Slagelse, den 11. marts 2021

#### Beierholm

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Jens Jørgen Bay Simonsen  
statsautoriseret revisor

Simon Bach Nielsen  
statsautoriseret revisor

Forelagt og godkendt, den 11. marts 2021

\_\_\_\_\_  
Carsten Ingemann Johansen  
Formand

\_\_\_\_\_  
Lars Wagner Søgaard  
Næstformand

\_\_\_\_\_  
Hans Henrik Iuel

\_\_\_\_\_  
Lotte L. Andreasen

\_\_\_\_\_  
Benedict Moos

\_\_\_\_\_  
Niels Junge Mortensen

\_\_\_\_\_  
Malene Busk

## OPLYSNING OM REVISORS PÅTEGNING PÅ ÅRSREGNSKABET

	Revisors påtegning
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)

## 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 nummere- res 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 økonomi- opfølgning, 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, som bestyrelsen skal agere på, 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.)

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 protokol-lat	Kritiske be-mærkninger	Væsentlige be-mærkninger	Ingen kritiske/væsentlige be-mærkninger	Udskudt, jf. revisions-planlægning	Ikke rele-vant
<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.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	4.1.3.			X		
11.	Gennemførelse af salg	4.1.4.			X		
12.	Gennemførelse af indkøb						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	
18.	Styring af offentligt indkøb	4.2.5.			X		
19.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter					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 registeret, og informationerne er listet herunder.

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

## Carsten Ingemann Johansen

Bestyrelsesformand

Serienummer: PID:9208-2002-2-372732711609

IP: 62.243.xxx.xxx

2021-03-12 10:44:26Z

NEM ID 

## Hans Henrik Iuel

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-074176262072

IP: 5.103.xxx.xxx

2021-03-12 10:47:47Z

NEM ID 

## Niels Junge Mortensen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-032512185310

IP: 5.103.xxx.xxx

2021-03-12 11:02:59Z

NEM ID 

## Lars Wagner Søgaard

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-136986474016

IP: 80.208.xxx.xxx

2021-03-13 16:00:49Z

NEM ID 

## Benedict Moos

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-165628627855

IP: 5.103.xxx.xxx

2021-03-14 11:25:10Z

NEM ID 

## Malene Leisted Busk

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-471084215012

IP: 62.44.xxx.xxx

2021-03-15 07:34:37Z

NEM ID 

## Lotte Andreasen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-844354289027

IP: 2.111.xxx.xxx

2021-03-15 13:19:54Z

NEM ID 

## Jens Jørgen Bay Simonsen

Statsautoriseret revisor

På vegne af: Beierholm

Serienummer: PID:9208-2002-2-258465970475

IP: 212.98.xxx.xxx

2021-03-15 13:42:07Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: 46CX2-IMP70-OMF44-8DJUX-Y513L-J0QBJ

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 tidsstemplet 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>

# 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.”

## Simon Bach Nielsen

Statsautoriseret revisor

På vegne af: Beierholm

Serienummer: CVR:32895468-RID:82599054

IP: 212.98.xxx.xxx

2021-03-15 13:52:32Z

NEM ID 

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 tidsstemplet 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>. 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>