



Vejledning til ledelses- og revisorerklæring om aktivitet vedrørende elevdøgn på Træningsskolens arbejdsmarkedsuddannelser

Vejledningen henvender sig til institutionens ansvarlige ledelse, den administrative medarbejder, som har ansvaret for at indberette institutionens aktivitet vedrørende elevdøgn på Træningsskolens arbejdsmarkedsuddannelser, og institutionens revisor.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af alle felter, som ledelses- og revisorerklæringen for aktiviteten vedrørende elevdøgn på Træningsskolens arbejdsmarkedsuddannelser består af, og en beskrivelse af, hvordan du udfylder erklæringerne korrekt.

Ledelseserklæringen skal udfyldes og attesteres af institutionens leder, og den tilhørende revisorerklæring skal attesteres af institutionens revisor.

Ledelses- og revisorerklæringen skal anvendes i den fremsendte form. Der må ikke ændres i opsætningen eller ske kopiering over på f.eks. Revisors brevpapir.

Såfremt revisor tager forbehold eller afgiver supplerende oplysninger til sin erklæring, skal dette fremgå af afsnittene *"Forbehold"* og *"Supplerende Oplysninger"*.

Er der fejl i en attesteret ledelses- og revisorerklæring, skal fejlen rettes og ledelses- og revisorerklæringen skal fremsendes på ny.

Frister:

Her kan du se opgørelsesperioder og indberetningsfrister for aktiviteten vedrørende elevdøgn på Træningsskolens arbejdsmarkedsuddannelser

Kvartal	Elevdøgn Opgørelsesperioder Start - Slutdato	Indberetningsfrister for indsendelse af ledelses- og revisorerklæring senest**
1.	1. januar til 31. marts	10. april
2.	1. april til 30. juni	10. juli
3.	1. juli til 30. september	10. oktober
4.	1. oktober til 31. december	10. januar

**

- Hvis indberetningsdatoen ikke er en hverdag, er efterfølgende hverdag fristen.

Den attesterede ledelses- og revisorerklæring sendes til:

Ministeriet for Børn, Ligestilling og Undervisning (MBUL)
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK)
Økonomisk - Administrativt Center (ØAC)
Frederiksholms Kanal 25, 1220 København K.
Attention: Irene Ziegler



Sådan udfylder du ledelseskæringen:

MINISTERIET FOR UNDERSVISNING OG KVALITET

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Økonomisk-Administrativt-Center, IZ
Frederiksholms Kanal 25
1220 København K

Indberetning for 2. kvartal 2016

1) Her angives det kvartal og år indberetningen vedrører. Brug rullepanelerne til at vælge kvartal og år

TAMU

Inst.kode: 101573
Navn: TAMU
Adresse: Kalvebodvej 231
Postnr. & by: 2791 Dragør
Telefon: 35 25 03 40

Revisor:
Adresse:
Postnr. & by:
Telefon:

2) Her angives oplysninger om institutionens revisor

Ledelseskæring for Træningsskolens arbejdsmarkedsuddannelser.

3) Her tages elevdøgn

Vedlagt følger oplysninger om Træningsskolens elever.

Antal elevdøgn:	Omregnet til årselever:
-----------------	-------------------------

4) Her skrives omregningen til årselever

På institutionens vegne har jeg sikret mig, at institutionens ovennævnte aktivitetsindberetning er opgjort korrekt i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettet uddannelse m.v. og instruks for tilskud til Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser (TAMU-instruks).

_____ dato

Institutionens leders underskrift

5) Her daterer og underskriver institutionens leder ledelseskæringen med en original underskrift

Sådan udfylder du revisorerklæringen:

Uafhængige revisors erklæring om aktivitet

Produktionskoleaktivitet

Til institutionens ledelse og til Ministeriet for Børn, Undervisning og Kvalitet (ministeriet), Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (styrelsen).

Institutionsnummer: 101573

Institutionsnavn: **Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser**

Kvartal, som indberetningen vedrører: kvartal 2016

Ledelseserklæring dateret:

6) Her angives det kvartal og år indberetningen vedrører. Brug rullepanelerne til at vælge kvartal og år

7) Feltet udfyldes med datoen for institutionens leders underskrift

Vi har fået til opgave at afgive en erklæring om, hvorvidt den i kvartalet foretagne indberetning af aktivitet, som er anført i den af institutionens underskrevne og vedhæftede ledelseserklæring for det anførte kvartal, er opgjort i overensstemmelse med reglerne om gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettet uddannelse m.v. og instruks for tilskud til Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser (TAMU-instruks).

Vores konklusion udtrykkes med høj grad af sikkerhed.

Indberetningen af aktivitet er foretaget til brug for styrelsens beregning og udbetaling af tilskud og kan som følge heraf være uegnet til andet formål.

Vores erklæring afgives alene til brug for institutionens ledelse samt styrelsens tilskudsforvaltning og kan ikke bruges til andre formål.

Ledelsens ansvar for indberetningerne:

Institutionens ledelse har ansvaret for, at opgørelsen af aktiviteten i den anførte indberetning er i overensstemmelse med reglerne i gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettet uddannelse m.v. og instruks for tilskud til Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser (TAMU-instruks).

Sådan udfylder du revisorerklæringen:



MINISTERIET FOR
BØRN, UNDERVISNING
OG LIGESTILLING
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Revisors ansvar:

Vores ansvar er på grundlag af vores undersøgelser at udtrykke en konklusion om, hvorvidt indberetningen af aktiviteten er opgjort i overensstemmelse med reglerne i gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettet uddannelse m.v. og instruks for tilskud til Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser (TAMU-instruks).

Vi har udført vores undersøgelser i overensstemmelse med ISAE3000 (ajourført), andre erklæringer med sikkerhed end revision eller review af historiske finansielle oplysninger og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning samt med gældende bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. (IEU-Revisionsbekendtgørelsen) med henblik på at opnå høj sikkerhed for vores konklusion med forbehold.

9) Her vælges en konklusion med forbehold.

Er der intet forbehold vælges der et punktum fra listen.

Sådan udfylder du revisorerklæringen:

Revisionselskabet er underlagt international standard om kvalitetsstyring, ISQC1, og anvender således et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterede politikker og procedurer vedrørende overholdelse af etiske krav, faglige standarder og gældende krav i lov og øvrig regulering.

Vi har overholdt kravene til uafhængighed og andre etiske krav i FSR – danske revisors retningslinjer for revisors etiske adfærd (Etiske regler for revisorer), der bygger på de grundlæggende principper om integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og professionel adfærd.

Som led i vores undersøgelser har vi stikprøvevis efterprøvet den information, der ligger til grund for institutionens opgørelse af aktivitet. Vores arbejde omfatter endvidere stillingtagen til den af ledelsen anvendte praksis ved registrering og opgørelse af aktiviteten.

Forbehold

Grundlag for konklusion med forbehold

Konklusion med forbehold

Det er vores opfattelse, at den indberettede aktivitet – bortset fra virkningen af de forhold, der er beskrevet under grundlag for konklusion med forbehold – for det anførte kvartal i al væsentlighed er foretaget i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse om tilskudsudbetaling m.v. til institutioner for erhvervsrettet uddannelse m.v. og instruks for tilskud til Træningsskolens Arbejdsmarkedsuddannelser (TAMU-instruks).

Supplerende oplysninger vedrørende forhold i indberetningerne

Sagsnr. 16/07569, Ledelses- og revisorerklæring TAMU

10) Har revisor forbehold vælges overskriften "Forbehold" samt underoverskriften "Grundlag for konklusion med forbehold"

Grundlaget for forbeholdet beskrives i det tredje felt.

Er der intet forbehold vælges der et punktum fra listerne

11) Ved forbehold vælges overskriften "Konklusion med forbehold".

Herudover klikkes de tre felter frem inde i selve teksten.

Er der intet forbehold vælges der et punktum eller bindestreger fra listerne.

12) Her kan revisor vælge om der er "supplerende oplysninger" eller om der er "supplerende oplysninger vedrørende forhold i indberetningen" samt beskrive, hvad de supplerende oplysningerne går ud på.

Er der ingen supplerende oplysninger vælges der et punktum fra listen.



By og dato:

med blokbogstaver

Revisionselskab:

med blokbogstaver

Revisors navn:

med blokbogstaver

Underskrift og stempel:

blå skrift

↑

13) Her daterer og underskriver institutionens revisor revisorerklæringen med en original underskrift samt sætter revisorstempel på revisorerklæringen og revisors navn skrives med blokbogstaver.