



Til bestyrelsesformand og daglig leder for institutioner for erhvervsrettet uddannelse, institutioner for forberedende grunduddannelse, institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv.

Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet  
Teglholmsgade 1  
2450 Kbh. SV  
Tlf. nr.: +45 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukvum.dk](mailto:stuk@stukvum.dk)  
[www.stukvum.dk](http://www.stukvum.dk)  
CVR-nr.: 29634750

29. januar 2024  
Sagsnr.: 23/27920

## **Orientering om regnskabsaflæggelsen for 2022 og 2023**

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet orienterer i dette brev om følgende emner:

- Styrelsens gennemgang af årsrapport for 2022 og tilhørende revisionsprotokollat
- Opmærksomhedspunkter i årsrapporten
- Retningslinjer for regnskabsaflæggelse og regnskabsindberetning for 2023

### **Styrelsens gennemgang af årsrapporten for 2022 og tilhørende revisionsprotokollat**

Styrelsen har ansvaret for at påse, at institutionerne forvalter de modtagne statstilskud forsvarligt, og at institutionerne tager skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af midlerne. Styrelsen påser som led i tilsynet, at institutionerne følger op på og reagerer aktivt i forhold til revisors bemærkninger og anbefalinger.

I tilknytning til styrelsens gennemgang af institutionernes årsrapport og tilhørende revisionsprotokollat modtager den enkelte institution hvert år et gennemgangsbrev fra styrelsen. I nogle tilfælde vil institutionen modtage et brev fra styrelsen uden bemærkninger til skolens indberettede regnskabsmateriale, og i andre tilfælde vil styrelsen f.eks. bede institutionen om at redegøre for et eller flere forhold.

Institutioner, hvor bestyrelsen efter styrelsens vurdering ikke har angivet en tilfredsstillende stillingtagen til revisors eventuelle kritiske eller væsentlige bemærkninger i revisionsprotokollatet, vil blive bedt om at redegøre for de pågældende forhold. Omvendt vil en tilfredsstillende stillingtagen til revisors bemærkninger ikke give anledning til yderligere opfølgning fra styrelsens side.

Styrelsen forudsætter, at institutionen implementerer de eventuelle initiativer til udbedring af svagheder i forretningsgange mv., som bestyrelsen, på baggrund af revisors bemærkninger, måtte have angivet i sin stillingtagen, uanset om styrelsen har fremhævet forholdet i gennemgangsbrevet til institutionen eller ej.

Institutionen kan således ikke betragte et brev uden bemærkninger fra styrelsen som udtryk for, at skolen ikke skal forholde sig aktivt til revisors bemærkninger og anbefalinger i revisionsprotokollatet. Styrelsen følger løbende op på revisors bemærkninger.

Nedenfor er styrelsens bemærkninger til de emner, som styrelsen særligt har konstateret, har givet anledning til bemærkninger fra revisorerne og til forhold, som styrelsen finder, at institutionerne bør være særligt opmærksomme på.

#### Systemmæssig sårbarhed i Silkeborg Data

Styrelsen har konstateret, at institutioner, der benytter Silkeborg Data, har fået bemærkninger fra revisor om, at der eksisterer en generel systemmæssig sårbarhed i Silkeborg Data. Det betyder, at det ikke er muligt at etablere reel funktionsadskillelse mellem registrering og frigivelsesfunktionen i relation til institutionens lønbehandling og lønkørsel.

Til trods for mange institutioners kompenserende handlinger for at minimere denne regnskabsmæssige svaghed, udgør den manglende systemmæssige adskillelse mellem registrering og godkendelse af lønudbetalinger en regnskabsmæssig usikkerhed af væsentligt omfang, idet svagheden øger risikoen for besvigelser og utilsigtede fejl.

Styrelsen indskærper, at institutionerne er ansvarlige for at gå i dialog med Silkeborg Data for at få ændret den systemmæssige opsætning, for at undgå denne væsentlige regnskabsmæssige svaghed.

#### Manglende udarbejdelse af indkøbspolitik

I årsrapporterne for regnskabsåret 2022 har styrelsen derudover konstateret flere tilfælde af bemærkninger fra revisor, der omhandler institutionens manglende udarbejdelse af en skriftlig indkøbspolitik.

Formålet med at udarbejde en skriftlig indkøbspolitik er at etablere klare retningslinjer og procedurer for institutionens forretningsgange ved beslutning og godkendelse af større investeringer og indkøb. Indkøbspolitikken skal bl.a. indeholde retningslinjer der sikrer, at større indkøb og investeringer gennemgår en omhyggelig evalueringsproces, hvor der indhentes tilbud fra flere leverandører eller gennemføres udbud, inden et projekt vedtages og iværksættes. Indkøbspolitikken er afgørende for at opfylde institutionens målsætning om at opnå den bedste kvalitet og pris samtidig med at sikre overholdelse af gældende regler og principper for

sparsommelige indkøb, [jf. Budgetvejledningens pkt. 2.4.13 og Finansministeriets cirkulære om indkøb i staten.](#)

Institutionens bestyrelse skal sikre, at der udarbejdes en skriftlig indkøbspolitik i overensstemmelse med gældende regler og retningslinjer for at sikre at institutionens midler anvendes mest effektivt.

#### *Alene-fuldmagt*

Styrelsen har konstateret, at der fortsat er flere institutioner, som har alene-fuldmagt til skolens bankkonti.

Såfremt det ikke er muligt for institutionen at lave en funktionsadskillelse (to-i forening-godkendelse) på grund af skolens størrelse eller personale-sammensætning anbefaler styrelsen, at skolen beskriver og etablerer betryggende kompenserende kontroller med henblik på at minimere risiko for fejl og besvigelser. Arbejdet med beskrivelsen kan med fordel ske i samarbejde med skolens revisor.

#### *Manglende opdatering af regnskabsinstruks*

Styrelsen har på baggrund af regnskabsgennemgangen konstateret, at flere institutioner mangler at opdatere deres regnskabsinstruks.

Styrelsen indskærper, at institutioner løbende skal ajourføre deres regnskabsinstruks i henhold til gældende regler og retningslinjer.

### **Opmærksomhedspunkter i årsrapporten**

#### *Korrekt regnskabsafleggelse i institutionens årsrapport*

Styrelsen har ved gennemgangen af institutionens årsrapport og dertilhørende revisionsprotokollat konstateret, at en række institutioner ikke har specificeret den langfristede gæld korrekt i årsrapporten i henhold til paradigmet.

Institutionens langfristede gæld skal i note 25-27 og note 29 specificeres i henholdsvis gæld, der afdrages efter 1 og 5 år, og gæld, der afdrages efter 5 år. Disse to poster skal, tillagt det følgende regnskabsårs afdrag (den kortfristede del), tilsammen svare til restgælden ultimo regnskabsåret.

Styrelsen indskærper ligeledes i den forbindelse, at institutionerne ikke må slå beslægtede felter sammen, f.eks. oplysningerne om den likvide beholdning og værdien af institutionens værdipapirer. Ligeledes må felter til regnskabs- eller nøgletal, som ikke vurderes relevante for den enkelte institution, ikke benyttes til at oplyse andre regnskabs- eller nøgletal for institutionen.

Styrelsen benytter oplysningerne i årsrapporterne til analyse- og tilsynsformål på tværs af institutioner og sektorer, og indlæsningen af uvedkommende data i denne sammenhæng ødelægger styrelsens mulighed for at understøtte bestyrelserne i arbejdet med at tilrettelægge institutionernes drift på en hensigtsmæssig måde<sup>1</sup>. Styrelsens paradigme for aflægelse af årsrapport skal følges fuldt ud.

#### *Finansiel leasing*

Styrelsen har konstateret, at flere institutioner har indgået finansielle leasingaftaler, hvilket ikke er i overensstemmelse med Budgetvejledningen.

Det er fastsat i [Budgetvejledningens pkt. 2.4.10](#), at der som udgangspunkt ikke kan indgås aftaler om finansiell leasing, der reelt erstatter køb eller anlæg, og at eventuelle aftaler uanset kontraktsum skal forelægges Finansudvalget.

Styrelsen vil i 2024 styrke tilsynet med institutionernes anvendelse af finansiell leasing.

#### *Indtægtsdækket virksomhed*

Styrelsen har ved gennemgang af institutionernes årsrapport og revisionsprotokollatet konstateret, at flere institutioner ikke har udarbejdet for- og efterkalkulationer for alle gennemførte IDV-aktiviteter.

Det er fastsat i [Økonomistyrelsens vejledning om prisfastsættelse](#) fra 2022, pkt. 2.3, at der skal udføres en forkalkulation til grundlag for prisfastsættelsen af et nyt produkt eller en ydelse. Derudover skal der som minimum fortages én efterkalkulation årligt.

Institutioner, der udfører IDV-aktiviteter, skal udarbejde for- og efterkalkulationer som grundlag for prisfastsættelse af IDV-aktiviteterne. Dette sikrer, at der opnås fuld omkostningsdækning, og at der ikke sker konkurrenceforvridning i forhold til mulige ikke-statslige leverandører.

#### *Ejendomsvurderinger*

Vurderingsstyrelsen har sidste år udsendt nye foreløbige ejendomsvurderinger. Det er styrelsens anbefaling, at institutionerne anvender de gamle ejendomsvurderinger i årsrapporten for 2023, da de nye ejendomsvurderinger er foreløbige.

---

<sup>1</sup> En institution havde f.eks. i årsrapporten valgt at ændre nøgletallet ”andel af realkreditlån med afdragsfrihed” til ”andel af realkreditlån med fast rente”, hvorved det i styrelsens tværgående analyser fremstod, som om institutionen i årets løb havde indgået nye aftaler om afdragsfrihed i strid med bestemmelserne i lånebekendtgørelsen (bkg. 1954 af 14. december 2020).

## **Retningslinjer for regnskabsaflæggelsen og regnskabsindberetning for 2023**

### *Regnskabsindberetningen for regnskabsåret 2022*

Styrelsen gør opmærksom på, at fristen for indberetning af regnskabsmateriale for regnskabsåret 2022 på [virk.dk](http://virk.dk) er **fredag den 5. april 2024**.

Institutionen vil forud for indberetningen modtage nærmere information om de praktiske forhold omkring indberetningen.

### *Søgbare dokumenter*

Styrelsen skal gøre opmærksom på, at årsrapport og revisionsprotokollat skal uploades som søgbare pdf-filer. Dvs. at pdf-filer, der er dannet ved scanning af et papirdokument, ikke kan anvendes, da det ikke vil være digitalt søgbart.

Dokumenterne må gerne uploades uden underskrifter, da institutionen er forpligtet til at opbevare de underskrevne dokumenter på institutionen.

### **Afslutning**

Hvis dette brev giver anledning til spørgsmål, er institutionen velkommen til at kontakte styrelsen på: [oekestukuvmdk@stukuvmdk.dk](mailto:oekestukuvmdk@stukuvmdk.dk).

Med venlig hilsen

Oxana Knudsen  
Teamleder  
[oekestukuvmdk@stukuvmdk.dk](mailto:oekestukuvmdk@stukuvmdk.dk)