

UDKAST

Vestfyns Gymnasium

Langbygårdsvej 4, 5620 Glamsbjerg

CVR-nr. 29 54 27 24

Revisionsprotokollat

af 15. marts 2017

om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang

Indhold

1	Indledning	207
2	Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen	207
	2.1 Ledelsens opgaver og ansvar	207
	2.2 Revisors opgaver og ansvar	208
3	Revisionens planlægning og udførelse	210
4	Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen og målrapporteringen	211
5	Vores rapportering	211
	5.1 Vores erklæringer	211
	5.2 Rapportering til institutionens ledelse	212
6	Kontrol af revisors arbejde	212
7	Afslutning	213

1 Indledning

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi i det følgende klarlagt ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang.

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for bestyrelsen, Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling samt Rigsrevisionen og forudsættes ikke anvendt af andre.

2 Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen

2.1 Ledelsens opgaver og ansvar

Årsrapport

Bestyrelsen og direktionen skal aflægge en årsrapport for institutionen, der omfatter en ledelsespåtegning, et årsregnskab og en ledelsesberetning og målrapportering.

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen har ansvaret for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide, samt for indsendelsen af årsrapporten inden for de af Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling fastsatte frister.

Stillingtagen til årsrapport

Bestyrelsen skal på baggrund af direktionens udkast til årsrapport og vores revisionsprotokollat hertil tage stilling til, om årsrapporten er rigtig, dvs. uden væsentlige fejl og mangler i overensstemmelse med Finansministeriets bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen (regnskabsbekendtgørelsen), finansministeriets Økonomiske Administrative Vejledning (www.oav.dk) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for årsrapporten med tilhørende vejledning. Derudover skal bestyrelsen tage stilling til, om ledelsesberetningen og målrapporteringen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i institutionens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og institutionens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som institutionen står over for.

Ledelsespåtegning

Bestyrelsen og direktionen godkender ved deres underskrift på ledelsespåtegningen årsrapporten på et bestyrelsesmøde.

Underskrift af revisionsprotokollater

Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst, og at de enkelte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet.

Registreringssystemer og formueforvaltning

Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af institutionen og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen er tilfredsstillende efter institutionens forhold.

Bestyrelsen skal påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den nødvendige rapportering om institutionens finansielle forhold.

Direktionen skal sikre, at institutionens bogføring sker efter lovgivningens regler, herunder at den foreliggende bogføring er overskuelig og nøjagtig og opfylder bogføringsloven. Herudover skal direktionen sikre, at formueforvaltningen sker på betryggende måde.

Forvaltning

Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for, at der etableres retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af midler og ved udøvelsen af aktiviteter, samt at rapporteringen om mål og opnåede resultater er retvisende og dækkende.

Udtrykket "skyldige økonomiske hensyn" omfatter blandt andet begreberne økonomistyring, sparsommelighed, produktivitet (forholdet mellem produktion og ressourceanvendelse) og effektivitet (hvorvidt institutionen realiserer sine formål).

Det er bestyrelsens og direktionens ansvar at sikre, at der foreligger mål, strategier og handlingsplaner for institutionen. Inden for de overordnede målsætninger identificerer og definerer direktionen resultatmål for alle institutionens væsentlige aktiviteter.

Det er i henhold til lovgivningen, bestyrelsen og direktionens ansvar at tilrettelægge økonomistyringen på en måde, der er hensigtsmæssig efter institutionens forhold. Dette omfatter også ansvar for en tilrettelæggelse af forvaltningen, økonomistyringen og regnskabsførelsen på en sådan måde, at institutionen kan dokumentere, at midler er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne, at der sker en løbende overvågning og evaluering af økonomistyringen og de definerede resultatmål, samt at de tilsluttede resultater opnås.

Kapitalberedskab og likviditet

Bestyrelsen og direktionen skal påse, at institutionens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde institutionens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskabet skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende institutionens fremtid, og dække en periode på mindst 12 måneder fra balancedagen.

Ved behandlingen og godkendelsen af årsrapporten anbefales bestyrelsen specifikt at tage stilling til, om regnskabsaflæggelsen kan ske under forudsætning om fortsat drift, inkl. de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, og eventuelle tilknyttede usikkerheder.

Tilsigtede og utilsigtede fejl m.v.

Det er bestyrelsens og direktionens opgave at udforme, implementere og opretholde gode og effektive interne kontroller inden for de væsentligste områder, som understøttes af ajourførte forretningsgangsbeskrivelser og god funktionsadskillelse, og som vurderes for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for fejl og besvigelser.

Oplysninger af betydning for os

Bestyrelsen og direktionen skal sikre, at vi får

- ▶ rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
- ▶ yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
- ▶ ubegrænset adgang til de personer i institutionen, som kan bidrage med nødvendige informationer.

Bestyrelsens overholdelse af formelle pligter i henhold til lovgivningen

Bestyrelsen skal i henhold til ministeriets anbefalinger udarbejde forretningsorden, oprette og føre protokoller og sikre, at lovens krav om forelæggelse og underskrivelse af revisionsprotokollater er overholdt.

2.2 Revisors opgaver og ansvar

Årsregnskabet

Det er vores opgave at revidere det udarbejdede årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, god offentlig revisionsskik samt Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings bekendtgørelse nr. 1596 af 14. december 2015 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse

m.v. Dette kræver, at vi overholder etiske regler for revisorer samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

God offentlig revisionsskik

God offentlig revisionsskik indebærer, at der skal udføres forvaltningsrevision, jf. lov om revision af statens regnskaber § 3. Som led i revisionen vurderer vi, hvorvidt institutionen har taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og ved udøvelsen af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Forvaltningsrevision omfatter også en vurdering af institutionens økonomistyring.

Vores undersøgelser og konklusioner tager udgangspunkt i de specifikke målsætninger og retningslinjer, som er fastlagt af lovgivningen, tilsynshavende myndigheder og institutionens ledelse.

Forvaltningsrevisionen baserer sig på vurderinger af, hvorvidt institutionens forretningsgange er indrettet med henblik på at sikre en sparsommelig, produktiv og effektiv administration i overensstemmelse med de målsætninger og retningslinjer, der er fastlagt i lovgivningen, givet af tilsynsmyndigheden eller defineret af direktionen. Vores vurdering af produktivitet og effektivitet baseres først og fremmest på institutionens egne registreringer vedrørende aktivitetens omfang, ressourceforbrug og målopfyldelse, samt på en vurdering af relevans og pålidelighed af de indikatorer for produktivitet og effektivitet, som institutionen har registreret.

Ledelsesberetning og målrapportering

Vi vil gennemlæse ledelsesberetningen og målrapporteringen med henblik på at afgive udtalelse i vores erklæring om, hvorvidt ledelsesberetningen og målrapporteringen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Supplerende beretninger

Supplerende beretninger i årsrapporten er ikke omfattet af vores revision eller gennemgang, medmindre der indgås særskilt aftale herom.

Offentlighedens tillidsrepræsentant

Vi er offentlighedens tillidsrepræsentant, når vi afgiver erklæringer på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til institutionens eget brug.

God revisorskik

Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. Ved god revisorskik skal vi udvise professionel skepsis, integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

Uafhængighed

Vi har etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af erklæringer på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der er forhold, som kan skabe tvivl om vores uafhængighed over for tredjemand.

Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

Væsentlig fejlinformation m.v.

Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelse, en formodet besvigelse eller fejl, underretter vi institutionens bestyrelse og direktion herom i et revisionsprotokollat.

Rapportering om økonomiske forbrydelser

Konstaterer vi under vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for institutionen, og har vi en begrundet

formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretningen skrives ind i revisionsprotokollatet.

Ledelsen har derefter 14 dage til at dokumentere, at den har iværksat standsning af den igangværende kriminalitet og rettelse af de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget. Hvis dette ikke er tilfældet, er det vores pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Finder vi, at meddelelse til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, fx hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet. Derudover skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet, hvis vi vurderer, at der sker hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar

Vi vil i vores erklæring på årsrapporten give supplerende oplysninger, hvis vi opdager forhold, som giver os en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører institutionen.

Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

Bliver vi bekendt med, at lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, vil vi i vores erklæring på årsrapporten give supplerende oplysninger herom.

3 Revisionens planlægning og udførelse

Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, god offentlig revisionsskik, samt Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings bekendtgørelse nr. 1596 af 14. december 2015 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Revisionen omfatter udførelse af revisionshandling for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandling afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for institutionens udarbejdelse af et årsregnskab, der er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler. Formålet hermed er at udforme revisionshandling, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af institutionens interne kontrol. Revisionen omfatter en vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige og den samlede præsentation af årsregnskabet.

Forvaltningsrevisionen tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko. Forvaltningsrevisionen kan bestå af både undersøgelser og vurderinger i tilknytning til de øvrige revisionshandling og af selvstændige revisionshandling. Omfanget af forvaltningsrevisionen afhænger af forretningsgange og interne kontroller vedrørende forvaltningen. Større og mere dybtgående undersøgelser vil ikke blive igangsat af revisionen uden nærmere forudgående aftale med ledelsen.

Vi planlægger og udfører forvaltningsrevisionen med henblik på at opnå begrænset sikkerhed for, at forvaltningen på udvalgte områder er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde, og at oplysningerne i rapporteringen om opfyldelse af resultatmålene er dokumenterede og dækkende for institutionens virksomhed.

Vores konklusioner på forvaltningsrevisionen, er baseret på vores vurdering som uafhængige revisorer, men kan i forhold til den finansielle revision have en mere subjektiv karakter, i de tilfælde hvor vurderingsgrundlaget ikke er nøjere defineret. Det kan normalt ikke alene på et revisionsmæssigt grundlag dokumenteres, om en forvaltning sikrer et optimalt resultat af aktiviteterne, men vi vurderer for de gennemgåede områder, om forvaltningen efter vores opfattelse ligger inden for rammerne af normal god og hensigtsmæssig praksis under hensyntagen til institutionens opgaver og størrelse.

Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision og substansrevision, herunder dataanalyse, hvor vi finder det effektivt.

Revisionen vil blive udført i løbet af året og efter regnskabsårets afslutning efter nærmere aftale med direktionen. Revisionen kan ikke betragtes som afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsrapporten med vores revisionspåtegning og udtalt os om ledelsesberetningen.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil vi anføre dette i vores revisionsprotokollat.

Efterfølgende begivenheder

Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningen, som kan medføre regulering af eller oplysning i årsregnskabet og/eller ledelsesberetningen, er identificeret og korrekt indarbejdet.

Eksterne bekræftelser

Vi vil indhente eksterne bekræftelser efter behov.

I forbindelse med regnskabsafleggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsrapporten og områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

4 Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen og målrapporteringen

Vi vil gennemlæse ledelsesberetningen og målrapporteringen og

- ▶ sammenholde oplysningerne heri med oplysningerne i årsregnskabet
- ▶ sammenholde oplysningerne heri med den viden og de forhold, vi er blevet bekendt med i forbindelse med vores revision
- ▶ ud fra vores viden om regelgrundlaget tage stilling til, om der er fejl eller mangler i ledelsesberetningen.

Vi vil ikke foretage yderligere arbejdshandlinger for at kunne udtale os om ledelsesberetningen og målrapporteringen.

5 Vores rapportering

5.1 Vores erklæringer

5.1.1 Påtegning på årsregnskabet

Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer i form af en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden forbehold indebærer:

- at årsregnskabet er revideret
- at årsregnskabet er rigtigt, og aflagt i overensstemmelse med lov om statens regnskab m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt, Finansministeriets Økonomiske Administrative Vejledning (ØAV) og uden væsentlige fejl og mangler
- at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsafleggelsen, er i overensstemmelse med vilkår for de givne tilskud, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis

at forvaltningsrevisionen ikke har givet anledning til bemærkninger

5.1.2 Udtalelse om ledelsesberetningen og målrapporteringen

Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen og målrapporteringen indgår i en særskilt udtalelse. En udtalelse uden bemærkninger betyder, at oplysningerne i ledelsesberetningen og målrapporteringen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.

5.2 Rapportering til institutionens ledelse

Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollatet.

Konstateres der væsentlige mangler vedrørende institutionens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi oplyse om dette i revisionsprotokollatet.

Vi vil endvidere rapportere om væsentlige forhold vedrørende revisionen, herunder især væsentlige be-
givenheder, der skaber tvivl om fortsat drift, manglende overholdelse af lovgivningen, samt andre usik-
kerheder eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for bestyrelsens stillingtagen
til årsregnskabet m.v.

Modificeret konklusion eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen

Bliver vi opmærksomme på forhold, som betyder, at vi skal afgive en modificeret konklusion i form af en konklusion med forbehold, en afkræftende konklusion eller en manglende konklusion om årsregnskabet, eller en supplerende oplysning, vil vi omgående give bestyrelsen besked herom i revisionsprotokollatet for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mis-
tanke om eller bliver opmærksomme på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

Fremsendelse af revisionsprotokollater

Revisionsprotokollater sendes af direktionen til bestyrelsen, Ministeriet for Børn, Undervisning og Lige-
stilling samt Rigsrevisionen, medmindre det aftales, at de skal sendes af os direkte til disse.

6 Kontrol af revisors arbejde

Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. betyder, at Erhvervsstyrelsen foretager kvalitets-
kontrol af vores arbejde.

Derfor bliver vores arbejdsdokumentation udvalgt til stikprøvevis kvalitetskontrol, hvilket således også
kan komme til at omfatte arbejdsdokumentation for Vestfyns Gymnasium.

Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestem-
melser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen
iværksætte og gennemføre en undersøgelse for at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan over-
trædelse.

Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokollater, korrespondance og andre
dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil
ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i
anden lovgivning.

7 Afslutning

Revisionsprotokollatet om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang vil blive fornyet, når der sker ændringer i institutionens forhold eller i revisorlovgivning eller standarder, eller hvis vi i øvrigt finder det passende.

Odense, den 15. marts 2017
ERNST & YOUNG
Godkendt Revisionspartnerselskab

Brian Skovhus Jakobsen
statsaut. revisor

Siderne 206-213 er fremlagt på mødet den

Daglig ledelse:

Ole Toft Hansen

Søren Hjelholt Hansen

I bestyrelsen:

Ole Nørregård Jensen
formand

Gitte Mogensen

Tanja Møllegaard Løvgren

Henrik Qvick

Jan Helskov Hansen

Poul Dalgaard

Jakob Kildehave

Katrine Præstekær Urban

Laura Lomholt Leth