

Vestegnen HF & VUC

Revisionsprotokollat af 29.03.2022 med beskrivelse af revisionens formål, omfang og udførelse

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Revisionens formål og omfang	251
2. Revisionens udførelse	253
2.1 Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering	254
3. Udtalelse om ledelsesberetningen	254
4. Revisors rapportering	254
5. Ansvarsfordeling	256
6. Revisors dokumentationsmateriale	257
7. Kvalitetssikring af den udførte revision	257
8. Grundlag for revisionen	257
9. Rådgivnings- og assistanceopgaver	258

Revisionsprotokollat af 29. marts 2022

Som revisorer for Vestegnen HF & VUC skal vi til bestyrelsens orientering gentage vores redegørelse for revisionens formål og udførelse, vores rapportering i årets løb og i forbindelse med årsrapporten og aktivitetsindberetninger m.v. (herefter ”årsrapporten eller årsregnskabet”) samt ansvarsfordelingen mellem skolens ledelse og revisor.

1. Revisionens formål og omfang

Det er revisionens formål at styrke årsregnskabet troværdighed. Vi vil undersøge, om årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens og Børne- og Undervisningsministeriets (herefter ”Undervisningsministeriet”) regnskabsbestemmelser.

Revisionen vil i overensstemmelse med gældende revisionsbekendtgørelse fra Undervisningsministeriet om revision og tilskudskontrol samt gældende revisionsstandarder blive planlagt og udført på grundlag af en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten lægges på de poster i årsregnskabet, de dele af skolens regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

Som grundlag for vores risikovurdering vil vi indhente informationer om bl.a. følgende forhold vedrørende skolen:

- Branche, relevant lovgivning og andre eksterne forhold
- Aktiviteter og anvendt regnskabspraksis
- Mål, strategier og tilhørende forretningsrisici
- Forretningsgange og skolens interne kontrolsystem.

Som led i vores revisionsplanlægning skal vi gennemgå skolens overordnede interne kontrolsystem og specifikke kontroller, herunder kontroller i regnskabsprocessen, for at kunne foretage en målrettet risikovurdering.

Hvis vi ved vores risikovurdering når frem til, at eventuelle mangler eller svagheder i de generelle IT-kontroller vil kunne medføre væsentlige fejl eller mangler i årsregnskabet, vil vi tillige gennemgå de af skolens generelle IT-kontroller, der har betydning for regnskabsafklæggelsen.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens og års-

regnskabs rigtighed. I forbindelse hermed vil vi teste de interne kontroller, i det omfang vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet.

Revisionen omfatter også en vurdering og stillingtagen til informationerne i den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn.

Væsentlige fejl i årsregnskabet kan skyldes både utilsigtede og tilsigtede handlinger eller undladelser. Muligheden for at hindre væsentlige fejl, herunder besvigelser og uregelmæssigheder, beror først og fremmest på, om der ved tilrettelæggelsen af registreringssystemer og forretningsgange sikres en betryggende intern kontrol.

Under revisionen vil vi med den fornødne professionelle skepsis have opmærksomheden henledt på forhold, der kan tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder. Vi vil i forbindelse med planlægningen af revisionen indhente

- den daglige ledelses vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlige fejl som følge af besvigelser
- den daglige ledelses vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici
- den daglige ledelses kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Vi skal herudover spørge skolens bestyrelse, hvordan den øver tilsyn med de aktiviteter og procedurer, den daglige ledelse har iværksat for at identificere og reagere på risikoen for besvigelser i skolen, og de interne kontroller, den daglige ledelse har implementeret for at forebygge disse risici.

Vi skal derudover spørge bestyrelsen, om den har kendskab til konstaterede, formodede eller påståede besvigelser, der påvirker skolen.

Under udførelsen af revisionen skal vi foretage specifikke revisionshandlinger, der er rettet imod ledelsens mulighed for at tilsidesætte etablerede interne kontroller.

Herudover skal vi kontrollere, at årsregnskabet er afstemt til den underliggende bogføring, ligesom vi skal gennemgå væsentlige posteringer og reguleringer, der er foretaget som led i udarbejdelsen af årsregnskabet.

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult. Hvis vi

konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter nærmere aftale med skolens ledelse foretage yderligere undersøgelser for at få af- eller bekræftet formodningens rigtighed.

2. Revisionens udførelse

Vi vil udføre revisionen i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning.

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi overbevise os om, at aktiverne er til stede, at de tilhører skolen, og at de er indregnet og målt forsvarligt. Vi vil endvidere overbevise os om, at de gældsforpligtelser og øvrige forpligtelser, herunder eventualforpligtelser mv., der påhviler skolen, er indregnet og målt forsvarligt. Desuden vil vi påse, at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i årsregnskabet.

Vi vil undersøge, om alle væsentlige begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen er korrekt medtaget i årsregnskabet.

Med baggrund i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ledelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om skolens udvikling, herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til ledelsens vurdering.

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet vil vi i overensstemmelse med god revisionskik bede skolens daglige ledelse om at bekræfte en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder. Dette kan omfatte oplysninger om eventualforpligtelser i form af pantsætninger, garantistillelser, retssager og besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, miljøforhold, begivenheder efter balancedagen samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Når vi som led i vores revision baserer denne på information udarbejdet af skolen, skal vi udføre revisionshandlinger for at fastslå, om den modtagne information er nøjagtig og fuldstændig.

Hvis vi under vores revision konstaterer fejl i årsregnskabet, skal vi meddele skolens ledelse disse, ligesom vi skal bede ledelsen om at korrigere de fundne fejl. Skolens daglige ledelse skal udtale sig om, hvorvidt eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som er konstateret under revisionen, enkeltvis og sammenlagt vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed.

Vi vil foretage en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder om oplysningerne i noterne giver tilstrækkelig supplerende information til, at skolens økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

Som foreskrevet i lovgivningen vil vi undersøge, om lovgivningen om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale er overholdt.

2.1 Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering

Vores revision skal i henhold til revisionsbekendtgørelsen gennemføres i henhold til god offentlig revisionskik, og skal omfatte de områder, der er relevante i Standarderne for offentlig revision (SOR). Revisionen skal i henhold til SOR 6 om Juridisk-kritisk revision og SOR 7 Forvaltningsrevision omfatte revision af en række plantemaer, der som minimum skal revideres hvert 5. år, hvis de er relevante. Plantemaerne kan opdeles i emner. Den udførte revision i henhold til SOR afrapporteres i revisionsprotokollatet, og der afgives erklæring om konklusionen på de i året udførte revisioner i revisionspåtegningen. Erklæringen om udførte juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner udtrykker, at vi med høj grad af sikkerhed har vurderet, at vi inden for de undersøgte emner under plantemaerne ikke har konstateret forhold af væsentlig betydning.

3. Udtalelse om ledelsesberetningen

Vores revision omfatter ikke ledelsesberetningen. Lovgivningen kræver imidlertid, at vi gennemlæser ledelsesberetningen og i den forbindelse overvejer, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden i forbindelse med vores revision eller på anden måde indeholder væsentlig fejlinformation. Denne gennemlæsning omfatter også en vurdering af, om ledelsesberetningen indeholder de oplysninger, som skal indgå i ledelsesberetningen.

4. Revisors rapportering

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning. Når der er tale om en revisionspåtegning uden modifikationer, er denne udtryk for,

- at årsregnskabet er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af skolens aktiver og passiver, pengestrømme, finansielle stilling og resultatet af skolens aktiviteter.

Revisionspåtegningen vil derudover indeholde vores udtalelse om, hvorvidt oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

I forbindelse med revisionens afslutning vil vi afgive vores lovpligtige revisionsprotokollat til skolens bestyrelse, hvori vi i hovedtræk vil redegøre for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt udførte revisionsarbejder og konklusionerne herpå, ifølge gældende revisionsbekendtgørelse fra Undervisningsministeriet om revision og tilskudskontrol. Vi vil heri også informere bestyrelsen om eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som den daglige ledelse har vurderet som uvæsentlige for årsregnskabet som helhed. Hvis vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet har fået forelagt interne specifikationer, rapporter e.l., som efter vores opfattelse er nødvendige for ledelsens stillingtagen til årsregnskabet, vil vi gøre opmærksom herpå i vores revisionsprotokollat.

Hvis vi i forbindelse med revisionen konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i skolens regnskabs- og registreringssystemer, skolens interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt skolens daglige ledelse med vores forslag til afhjælpning heraf. Er der tale om væsentlige mangler, eller finder vi det i øvrigt påkrævet, vil forholdet også blive indført i revisionsprotokollatet til bestyrelsen. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i skolens regnskabs- og registreringssystemer mv.

Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen. Denne tavshedspligt omfatter dog ikke oplysninger, som kræves efter gældende lov, domstols- eller voldgiftsavgørelse eller af tilsynsmyndigheder, eller hvor det med rette anses for nødvendigt for at kunne beskytte egne lovlige interesser.

Revisors uafhængighed er én af de grundlæggende forudsætninger for en troværdig erklæring og derfor genstand for en detaljeret regulering. Vi har etableret en række procedurer i forbindelse med accept og styring af vores erklæringsopgaver, som skal sikre vores uafhængighed. I det tilfælde at vi overtræder uafhængighedsreglerne under vores opgaveløsning, er vi forpligtet til at drøfte konsekvenser heraf med skolens ledelse, herunder redegøre for årsagen til overtrædelsen og iværksatte tiltag, som skal hindre fremtidige overtrædelser. Resultatet af disse drøftelser vil fremgå af vores revisionsprotokollat til skolens bestyrelse.

Medmindre anden aftale foreligger, kommunikerer vi elektronisk med skolen, når dette er hensigtsmæssigt. Kommunikation via internettet indebærer risiko for, at fortrolig information læses af andre end dem, informationen er tiltænkt. Vi påtager os derfor intet ansvar for skader, der måtte opstå som følge af anvendelsen af kommunikation via internettet, ligesom vi ikke vil gøre tilsvarende ansvar gældende over for skolen.

5. Ansvarsfordeling

Revisionen bygger ifølge lovgivningen på følgende fordeling af ansvar for årsrapporten mellem skolens ledelse og revisor:

Ledelsens ansvar

Det er den daglige ledelses ansvar, at skolens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at forvaltningen foregår på betryggende måde bl.a. ved at etablere et pålideligt internt kontrolsystem.

Det er bestyrelsens ansvar, at skolens bogføring og forvaltning kontrolleres på en tilfredsstillende måde, og at det nødvendige grundlag for revision er til stede.

Det er bestyrelsens ansvar, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres. Ledelsen skal ifølge bogføringsloven udarbejde en efter skolens art og størrelse afpasset beskrivelse af disse forretningsgange og registreringssystemer.

Bestyrelse og daglig ledelse har endvidere ansvar for, at der hvert år udarbejdes en årsrapport, der opfylder lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser.

Det er også ledelsens ansvar at give revisor:

- adgang til al information, som ledelsen er bekendt med, er relevant for udarbejdelsen af regnskabet, såsom registreringer, dokumentation og andre forhold
- yderligere information, som revisor måtte anmode ledelsen om til revisionens formål
- ubegrænset adgang til personer i skolen, som revisor fastslår, det er nødvendigt at indhente revisionsbevis fra.

Revisors ansvar

Det er revisors ansvar at kontrollere, at det udarbejdede årsregnskab opfylder lovgivningens og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser, og herunder at vurdere den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn. Det er også vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl, og at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves ifølge lovgivningen eller ikke udelukkende er bestemt til hvergivers eget brug. Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end skolens bestyrelse m.v.

6. Revisors dokumentationsmateriale

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder både elektroniske og fysiske arbejdspapirer, der tilvejebringes som led i revisionen, tilhører alene Deloitte. Efter gældende praksis kan sådan dokumentation makuleres eller slettes efter 5 år, medmindre vi anser dokumentationen for fortsat at være af betydning for revisionen.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere materiale eller filer til skolen, sker dette, under forudsætning af at skolen alene anvender materialet til eget brug og ikke videregiver dette til tredjemand.

Vi påtager os intet ansvar for skolens eventuelle egen anvendelse af det udleverede materiale, medmindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med bearbejdning af materialet og vores ansvar i forbindelse hermed.

7. Kvalitetssikring af den udførte revision

Ifølge revisorloven er vi underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af Erhvervsstyrelsen. Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation, herunder også for revisionen af Vestegnen HF & VUC, stikprøvevis kan blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Kvalitetskontrollanterne fra Erhvervsstyrelsen er underlagt tavshedspligt.

8. Grundlag for revisionen

Som grundlag for revisionen foretager skolen gennemgang af drifts- og balancekonti for korrekt kontering og periodisering samt udarbejder afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser mv.

Skolen udarbejder grundlag for årsrapporten i overensstemmelse med lovgivningen og Undervisningsministeriets regnskabsbestemmelser.

I tilknytning hertil udarbejder skolen dokumentation til brug for årsafslutningen, der indeholder råbalance med efterposter og afstemninger mv. Disse skal være gennemgået og godkendt af den ansvarlige for regnskabsafslutningen, før dokumentationen stilles til Deloitte's disposition. Vi vil forud for årsafslutningen sende en særskilt arbejdsplan med en oversigt over de afstemninger og analyser mv., som vi har brug for i forbindelse med revisionen.

Får vi ved planlægningen eller gennemførelsen af revisionen behov for yderligere analyser eller afstemninger, vil vi også bede skolens medarbejdere om at være behjælpelige med at udarbejde dette dokumentationsmateriale.

Vi vil i forbindelse med årsafslutningen i samråd med skolen aftale den tidsmæssige placering af vores revision.

9. Rådgivnings- og assistanceopgaver

Når vi udfører rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven.

København, den 29. marts 2022

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Christian Dahlstrøm
statsautoriseret revisor

Fremlagt på bestyrelsesmødet den 29. marts 2022

Bestyrelse

Jette Kammer Jensen
formand

Lars Falsig Pedersen
næstformand

Lars Mortensen

Flemming Østergaard Hansen

René Siggaard Mikkelsen

Steen Søndergaard

Camilla Mc Cuiston

Mette Brenøe Hoffmann