

**Esbjerg Gymnasium**

**Revisionsprotokollat  
til årsrapport 2020**

## Indholdsfortegnelse

1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	312
1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	312
1.2 Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	312
1.2.1 Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	312
2. Finansiell revision	312
2.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	312
2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	313
2.2.1 Generelle it-kontroller	313
2.2.2 Outsourcete områder	314
2.2.3 Brugerrettigheder til Navision Stat (lokalt)	316
2.2.4 Windowsadgang (lokalt)	316
2.2.5 Persondataforordning	316
2.3 Statstilskud	316
2.4 Løn	317
2.4.1 Ny ferielov	317
2.4.2 Ny cheftale	318
2.5 Andre væsentlige områder	318
2.5.1 Anlægsaktiver	318
2.5.2 Beholdningseftersyn og kontrol af elektroniske betalingssystemer	319
3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision	319
3.1 Juridisk-kritisk revision	319
3.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt	319
3.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision	319
3.1.3 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner	319
3.1.4 Gennemførelse af salg	321
3.1.5 Gennemførelse af indkøb	321
3.1.6 Konklusion på juridisk-kritisk revision	322
3.2 Forvaltningsrevision	322
3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt	322
3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision	322
3.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring	322
3.2.4 Mål- og resultatstyring	326

Deloitte

3.2.5 Styring af offentlige indkøb	326
3.2.6 Konklusion på forvaltningsrevisionen	327
4. Konklusion på den udførte revision	327
4.1 Konklusion på årets revision	327
4.2 Ledelsens regnskabserklæring og ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet	328
4.3 Eftersyn af bestyrelsens protokoller og overholdelse af bogføringsloven	328
4.4 Rådgivnings- og assistanceopgaver	328
5. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling	329
6. Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet	329
7. Revisortjeklisten	330
8. Erklæring	333

## **Til bestyrelsen for Esbjerg Gymnasium**

### **Revisionsprotokollat til årsregnskab 2020**

#### **1. Overordnede kommentarer og risikofaktorer**

##### **1.1 Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat**

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

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

Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger eller anbefalinger af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen.

###### **1.2.1 Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.**

Vi har forespurgt institutionen, om der har været eller er igangværende tilsynssager. Institutionen har oplyst, at der ikke har været tilsynssager i regnskabsåret eller er igangværende tilsynssager hos styrelsen.

#### **2. Finansiell revision**

##### **2.1 Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse**

Revisionen har omfattet en vurdering af, om institutionens rapporteringssystemer, forretningsgange og interne kontroller fungerer forsvarligt.

Formålet hermed er at påse, om der forefindes korrekte, troværdige og rettidige bogholderiregistreringer som grundlag for regnskabsaflæggelsen. Endvidere er formålet at vurdere om institutionen efter forholdene har tilstrækkelige og opdaterede interne disponerings- og godkendelsesregler.

Vi har derudover kontrolleret, at institutionen overholder bogføringsloven.

Vi anser institutionens bogføring således, at denne kan danne grundlag for opstilling af såvel årsregnskabet som andre økonomiske informationer. Det er vores opfattelse, at institutionen overordnet har etableret tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af en korrekt registrering af alle indtægter og omkostninger. Endvidere er det vores opfattelse, at institutionen overordnet har etableret tilstrækkelige kontrolforanstaltninger til sikring af institutionens aktiver. Det skal dog bemærkes, at institutionens interne kontroller er påvirket af de begrænsninger og den fleksibilitet, der ligger i Navision Stat, jf. nedenfor om brugerrettigheder i Navision Stat.

Institutionen har designet de kontroller, der fremgår af regnskabsinstruksen. På udvalgte områder har institutionen valgt at udarbejde særlige instrukser. Vi har på den baggrund vurderet, at kontrollerne er passende designet. Institutionens regnskabsinstruks er senest opdateret i januar 2020 og godkendt af bestyrelsen i april 2020.

Vores gennemgang, som baserer sig på kontrol af stikprøver, har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

Vi har gennemgået følgende områder:

- Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
- Statstilskud
- Løn
- Andre væsentlige områder:  
Øvrige forhold:
  - Anlægsaktiver
  - Likvide beholdninger, herunder elektroniske betalingssystemer.
  - Omkostninger, herunder godkendelse

Revisionen af institutionens årsregnskab har blandt andet omfattet en analyse af resultatopgørelsen. Ved analysen har vi gennemgået udvalgte konti og stikprøvevis sammenholdt de enkelte posteringer med bilag og andet underliggende materiale.

Under vores ovennævnte revision har vi kontrolleret, at institutionens dispositioner er inden for institutionens formål, samt at de er i overensstemmelse med forudsætningerne for de givne tilskud, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler, sædvanlig praksis og institutionens vedtægter.

Vi har kontrolleret, at årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. (regnskabsbekendtgørelsen), vejledning af december 2020 om udarbejdelse af årsrapport for statsfinansierede selvejende institutioner under Børne- Undervisningsministeriet samt regler i Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning.

## **2.2 Den generelle it-sikkerhed på det administrative område**

### **2.2.1 Generelle it-kontroller**

Generelle it-kontroller er de kontroller, som er etableret i og omkring institutionens væsentlige it-platforme med henblik på at opnå en velkontrolleret og sikker it-anvendelse og dermed understøtte kontrollen i it-baserede forretningsprocesser.

Institutionens it-systemer i økonomiafdelingen er outsourcet til KMD (hosting og support af Data Warehouse/Navision Stat), Silkeborg Data (lønsystemer) og Macom A/S (Det studieadministrative system

Lectio). Vi har gennemgået de indhentede revisorerklæringer på it-kontroller i de outsourcete systemer/platforme.

### **2.2.2 Outsourcete områder**

#### **Navision Stat (ledelseserklæring fra Moderniseringsstyrelsen dateret 12. januar 2021)**

Moderniseringsstyrelsen varetager rollen som statens systemleverandør for en lang række institutioner. Moderniseringsstyrelsen har ansvaret for styrelsens leverancer af standardfunktionalitet i ti-systemerne og indestår for at sikre, at styrelsen:

- Løbende vedligeholder systemerne
- Gennemfører nødvendige sikkerhedskontroller
- Efterlever ISO27001
- Overholder kravene i databeskyttelsesloven og databeskyttelsesforordningen

Der udarbejdes ifølge den statslige revisorordning ikke revisorerklæringer i staten. Rigsrevisionen reviderer Moderniseringsstyrelsen og der blev af departementets Kontor for Revision og Tilsyn udført tilsynsaktiviteter på Moderniseringsstyrelsens systemområde. Revisionen og tilsynet har ikke givet anledning til bemærkninger af væsentlig betydning for institutionerne. På den baggrund har Moderniseringsstyrelsen afgivet en ledelseserklæring, hvori Moderniseringsstyrelsen bekræfter, at Moderniseringsstyrelsen i perioden 1. januar til 31. december 2020 har leveret de ovenfor beskrevne ydelser i relation til porteføljen af kunderettede systemer, og at styrelsen kan indestå for sikkerheden i og omkring systemerne samt at de i kalenderåret modtagne revisionserklæringer, tilsyns- og revisionsrapporter ikke indeholder bemærkninger om forhold af væsentlig betydning for institutionerne.

#### **SD Løn (generel erklæring om GIK dateret 3. marts 2020)**

Arbejde er udført i overensstemmelse med den internationale revisionsstandard IASE 3402 med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for konklusionen. Arbejdet har omfattet forespørgsler, observationer, samt vurdering og stikprøvevis efterprøvelse af den information, der er modtaget.

Gennemgangen har ikke omfattet den del af de generelle it-kontroller, som administreres af SD's kunder.

På baggrund af den udførte revision har revisorerne erklæret, at ledelsens beskrivelse af de generelle it-kontroller i alle væsentlige henseender er dækkende, at kontrollerne i alle væsentlige henseender var hensigtsmæssigt udformet og at de testede kontroller i alle væsentlige henseender har fungeret effektivt i perioden 01.01.2019 – 31.12.2019.

Der er ved udarbejdelsen af årsrapporten for 2020, endnu ikke offentliggjort en ny erklæring.

**SD Løn (erklæring om applikationskontroller og manuelle applikationskontroller dateret 3. marts 2020)**

Arbejdet er udført i overensstemmelse med Internationale standarder ISAE 3000 DK med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for konklusionen. Arbejdet omfatter forespørgsler, observationer, samt vurdering og stikprøvevis efterprøvelse af den information, der er modtaget.

På baggrund af den udførte revision har revisorerne erklæret, at ledelsens beskrivelse af applikationskontroller og de manuelle applikationskontroller er dækkende og opretholdt i perioden 01.01.2019 – 31.12.2019.

Der er ved udarbejdelsen af årsrapporten for 2020, endnu ikke offentliggjort en ny erklæring.

**Lectio (generel erklæring om GIK dateret 18. januar 2019)**

Arbejdet er udført i overensstemmelse med Internationale standarder ISAE 3402 DK med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for konklusionen. Arbejdet omfatter forespørgsler, observationer, samt vurdering og stikprøvevis efterprøvelse af den information, der er modtaget.

På baggrund af den udførte revision har revisorerne erklæret, at ledelsens beskrivelse af de generelle it-kontroller i alle væsentlige henseender er dækkende, at kontrollerne i alle væsentlige henseender var hensigtsmæssigt udformet og at de testede kontroller i alle væsentlige henseender har fungeret pr. 30. november 2018.

Det fremgår dog af skemaet over resultatet af de udførte tests, det er institutionens ansvar at sikre, at institutionens egne brugere opsættes korrekt og med de rette adgange, idet der i Lectio ikke er krav om skift af password for rolle som elev. Rollerne administration, lærer og administrator af bogdepot skal skifte password hver 3. måned.

Der anvendes fælleskonti til administration af databasen under Lectio. Der er på databasen under Lectio ikke opsat et revisionsspor.

Ved MaComs adgang til Lectio vises dette med samme bruger-id, uanset om det er en systemhandling, der er udført eller en personlig bruger, som har logget på. Der er hos MaCom ikke etableret en procedure for opfølgning på handlinger udført med den administrative bruger, hvor data ændres i databasen.

Det fremgår af STIL's hjemmeside, at systemrevisionserklæringen har virkning i 2 år fra underskrivestidspunktet.

Der er ved udarbejdelsen af årsrapporten for 2020, endnu ikke offentliggjort en ny erklæring.

### **2.2.3 Brugerrettigheder til Navision Stat (lokalt)**

Opsætningen i Navision Stat giver institutionen mulighed for at foretage mange individuelle tilpasninger og opsætninger i systemet. Denne mulighed øger fleksibiliteten i det daglige arbejde med systemet, men samtidig øges risikoen for fejl og manglende funktionsadskillelser i systemet markant. I forbindelse med opgradering af Navision Stat den 12.01.2016 er superbruger-funktionen ændret, således at en medarbejder på institutionen har fået tildelt superbruger funktionen samt en medarbejder hos Aqoola. Det er med opgraderingen blevet muligt at se alle ændringer foretaget af superbrugere i en log-funktion.

### **2.2.4 Windowsadgang (lokalt)**

Esbjerg Gymnasiums egen systemadministrator gennemgår lejlighedsvis brugerlisten for at foretage oprydning i ikke aktive brugere.

### **2.2.5 Persondataforordning**

Der blev sidste år rapporteret om en mindre svaghed i leverandøren af Lectios datasikkerhed. Institutionen bør begrænse adgangen til oplysningerne i Lectio i videst mulige omfang både i forhold til indholdet, den tidsmæssige udstrækning og gruppen af medarbejdere der skal have adgang til Lectio. Vi har fået bekræftet man løbende ajourfører de tildelte rettigheder.

Vi har påset, at institutionen har udarbejdet en overordnet politik samt underordnede handleplaner i forhold til at overholde persondataforordningen. Institutionens ledelse har oplyst, at institutionen efter deres overbevisning overholder persondatareglerne.

## **2.3 Statstilskud**

Til brug for udbetaling af tilskud til institutionen har vi igennem 2020 foretaget attestationer. Attestationerne har vedrørt institutionens elevgrundlag og omfattet både direkte elevtaxametertilskud samt tilskud til fællesudgifter, bygningsdrift samt pædagogikumkandidater.

Vi har til grund for de enkelte attestationer udført stikprøvevise tests med henblik på verificering af de oplyste data.

Det er vores opfattelse, at indberetningerne er foretaget på et pålideligt grundlag i overensstemmelse med institutionens forretningsgange.

Statstilskud for året er afstemt til modtagne skrivelser fra Børne- og Undervisningsministeriet. Samtidig er periodisering af disse tilskud kontrolleret.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 2.4 Løn

Vi har stikprøvevis kontrolleret, om der for hver medarbejder forefindes en "personalesag" indeholdende relevant dokumentation.

Vi har endvidere stikprøvevis kontrolleret, om der udbetales korrekt løn i overensstemmelse med lærernes arbejdsplaner og lønindplaceringer, herunder at aftaler om arbejdstid er overholdt. Vi har yderligere påset, at der ligger dokumentation på opfølgning af resultatlønsaftaler.

Vi har påset, at institutionen har afstemt den udgiftsførte løn til løndata modtaget fra Silkeborg Data.

It-revisor har påpeget, at det er kundens eget ansvar at kontrollere for uautoriserede adgangsforsøg på liste SY58001. I den forbindelse kan vi oplyse, at lønmedarbejderen foretager gennemgang af listen over personer, der har haft adgang i Silkeborg Data hvert kvartal.

Vi havde i forbindelse med revisionen 2019 været i dialog med lønpersonalet omkring optimering af processen omkring løngodkendelser, hvorfor det er ændret fra og med februar 2020 til at være hver måned og være på baggrund af udtrukket lønanalyse direkte fra Silkeborg Data, fremfor en kvartalsvis gennemgang.

Vi har kontrolleret at der i henhold til institutionens regnskabsinstruks foretages godkendelse af lønkørsler hver måned, hvorfor ovenstående anbefaling fra sidste år er implementeret tilfredsstillende.

Gennemgangen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

### 2.4.1 Ny ferielov

Den nye ferielov er trådt endeligt i kraft den 1. september 2020, hvilket har en række konsekvenser for institutionens daglige administration og regnskabsaflæggelse.

Institutionen har pr. 31.12.2020 opgjort det samlede beløb, der skal afregnes til Lønmodtagernes Feriemidler på et givet tidspunkt.

I årsrapporten svarer det afsatte beløb til 12,5% af de feriepengeberettigede beløb. Det optjente beløb i perioden 01.09.2019-31.08.2020 er det indefrosne beløb, som eventuelt skal indbetales.

Herudover er der afsat til feriefridage fra 2019 og optjent i 2020, ligesom der er afsat til restferie fra 2019. Begge beløb præsenteres i årsrapporten på hver sin linje under kortfristet gæld som henholdsvis "skyldige indefrosne feriemidler" og "feriepengeforpligtelse".

Det er på nuværende tidspunkt uafklaret i hvilket omfang institutionen selv kan vælge eventuel frivillig indbetaling af skyldige indefrosne feriemidler til Lønmodtagernes Feriemidler, da vi afventer udmelding fra Børne- og Undervisningsministeriet og Moderniseringsstyrelsen herom.

Vi har drøftet den nye ferielov med institutionens ledelse og administration, som er opmærksomme på ændringerne som den nye ferielov afstedkommer, men vi anbefaler, at institutionens ledelse og administration fortsat har fokus på de løbende udmeldinger og konsekvenser af den nye ferielov.

#### **2.4.2 Ny cheftale**

Akademikernes Centralorganisation, Lærernes Centralorganisation, Centralorganisationen af 2010 og Finansministeriet indgik i foråret forlig om ny cheftale for selvejende institutioner på Børne- og Undervisningsministeriets område.

Den nye cheftale afviger væsentligt fra den hidtidige aftale, idet der gives langt større lokal frihed til løndannelse. Med friheden følger også et øget ansvar hos bestyrelsen til at sikre en forsvarlig løndannelse. Dette sikres efter vores vurdering bedst ved at fastlægge en lønpolitik, der fastsætter overordnede retningslinjer for lønfastsættelsen.

De nye cheftaler gælder for alle ansættelser ansat efter 1. januar 2019 samt de ledere, der ønsker at overgå til ordningen.

Institutionens rektor samt øvrige ledergruppe er ansat på den nye cheftale, svarende til i alt 5 årsværk.

Vi har for rektor påset at man har fået godkendt lønrammen og indsendt de relevante bilag til UVM i forbindelse med godkendelsen. For de øvrige personer har vi stikprøvevis kontrolleret, at deres lønninger er i overensstemmelse med principperne omkring cheftalen.

### **2.5 Andre væsentlige områder**

#### **2.5.1 Anlægsaktiver**

Vi har fulgt op på, at institutionen foretager dispositioner vedrørende ejede bygninger i overensstemmelse med de foreliggende regler.

Vi har stikprøvevis gennemgået institutionens anlægskartotek, herunder foretaget en stikprøvevis kontrol af tilstedeværelsen. Anlægskartoteket er afstemt til institutionens bogføring og regnskab. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Vi har stikprøvevis kontrolleret væsentlige tilgange og påset at afskrivninger sker efter bestemmelser i regnskabsbekendtgørelsen.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **2.5.2 Beholdningseftersyn og kontrol af elektroniske betalingssystemer**

Vi har foretaget uanmeldt beholdningseftersyn den 4. december 2020. Beholdningseftersynet gav ikke anledning til bemærkninger.

Vi har i forbindelse med årsafslutningen indhentet engagementssvar fra pengeinstitutter med oplysninger om fuldmagtsforhold og har ingen væsentlige bemærkninger hertil.

Vi har stikprøvevis gennemgået, at likvide konti løbende afstemmes til eksterne kontoudtog. Endvidere har vi ved stikprøvevis kontrol af omkostninger og andre indtægter påset, at interne godkendelses- og attestationsprocedurer ved ind- og udbetalinger bliver overholdt. Dette har ikke givet anledning til bemærkninger.

## **3. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

### **3.1 Juridisk-kritisk revision**

#### **3.1.1 Juridisk-kritisk revision, generelt**

Vi har ud over den finansielle revision, herunder den juridisk-kritiske, foretaget forvaltningsrevision. Forvaltningsrevisionen er udført integreret og sideløbende med den finansielle revision af årsregnskabet og har omfattet en vurdering af økonomistyringen, sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Vurderingerne er blandt andet baseret på analyser af indtægts- og udgiftsposter, beregning af nøgletal, undersøgelser af usædvanlige tendenser i udviklingen samt analyser af budgetafvigelse og realismen i budgettets forudsætninger m.m.

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

#### **3.1.2 Planlægning af juridisk-kritisk revision**

Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder som er uden for rotation:

- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg

Vi har derudover valgt at revidere ”gennemførelse af indkøb”, da institutionen har foretaget store indkøb i løbet af året.

#### **3.1.3 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner**

Revisionen af løn er opdelt i følgende:

- Lønstamdata (personalesager)
- Lønudbetalinger

Deloitte

- Arbejdstid

Vi har gennemgået forretningsgangene og de dertil knyttede interne kontroller i lønningsbogholderiet uden at have bemærkninger hertil.

### **Lønstamdata (personalesager)**

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Opfølgning på forretningsgange i forhold til lønstamdata.
- Gennemgang af et udsnit af personalegrupper, herunder stikprøvevis gennemgang af ansættelsesbetingelser, såsom dokumentation for uddannelse og tidligere beskæftigelse, anciennitetsdato, indplacering og eventuelt godkendelse fra ministeriet, hvor det er påkrævet mv.
- Gennemgang af variable ydelser og engangsvederlag, herunder merarbejde/særlig indsats
- Gennemgang af intervallønsaftaler og aftalte tillæg til ledelse
- Gennemgang af at øverste chefs lønpakke er godkendt af bestyrelsen.
- Gennemgang af sammenhængen mellem institutionens stillings- og lønhierarki, herunder at øverste chef oppebærer den højeste samlede løn.
- Gennemgang af, om undervisningstillæg er i overensstemmelse med planlagt arbejdstid

Gennemgangen af udvalgte personalesager omfatter såvel undervisere som administrativt personale.

Vi har foretaget en stikprøvevis kontrol af, om stamdata registreres og dokumenteres korrekt i institutionens lønssystem i forhold til de oplysninger, der foreligger om den enkelte ansatte.

Vi har stikprøvevis gennemgået variable ydelser og undervisningstillæg. Ledelsen har godkendt omfanget og niveauet for merarbejde samt udbetalingen heraf. Det er ligeledes kontrolleret at bestyrelsen har godkendt udbetalingerne på resultatlønskontrakterne i henhold til de indgåede aftaler samt evalueringen herpå.

Herudover har vi gennemgået om uansøgte afskedigelser er sket i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.

Vi har i forbindelse med årsafslutningen konstateret, at indberetning til SKAT er i overensstemmelse med institutionens bogholderi.

### **Lønudbetalinger**

Revisionen har blandt andet omfattet:

- Indplaceringer 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.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Arbejdstid**

Revisionen har omfattet en vurdering af principperne for administration af arbejdstid, herunder at:

- den samlede arbejdstid er opgjort efter Moderniseringsstyrelsens vejledning,
- helligdage og ferie er indregnet korrekt, og
- 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.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

#### **3.1.4 Gennemførelse af salg**

Institutionen har ingen indtægtsdækket virksomhed eller aktiviteter i udlandet.

#### **3.1.5 Gennemførelse af indkøb**

Ved større investeringer indhentes tilbud fra flere leverandører. Vi har blandt andet påset bestyrelsens stillingtagen til udbudsmaterialer mv. i forbindelse påbegyndt anlægsarbejde omkring renovering af betonbelægningen i 2020.

Yderligere, har vi ved stikprøver kontrolleret, hvorvidt:

- Omkostninger er afholdt af institutionen samt vedrører institutionens drift og formål
- Dateringen ligger omkring bogføringstidspunktet

Deloitte

- Fakturaer er fra en af institutionens naturlige leverandører og ikke bærer præg af rettelser
- Omkostninger er bogført korrekt, og fakturaer er originalbilag, og attesteret for godkendelse

Vi har gennemgået nedenstående konti for at identificere, om institutionen har afholdt omkostninger, der er uden for institutionens formål eller ikke har været sparsommelige:

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

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

Vi har ikke konstateret forhold, som giver anledning til bemærkninger.

### **3.1.6 Konklusion på juridisk-kritisk revision**

Vi har ved vores revision ikke konstateret forhold, der giver os anledning til at formode,

- at institutionen i sit virke ikke er uafhængig,
- at institutionens midler ikke anvendes i overensstemmelse med de givne vilkår og institutionens formål

## **3.2 Forvaltningsrevision**

### **3.2.1 Forvaltningsrevision, generelt**

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

### **3.2.2 Planlægning af forvaltningsrevision**

Undervisningsministeriet har udvalgt følgende områder, som er uden for rotation:

- Aktivitet – og ressourcestyring
- Mål og resultatstyring, resultatløn

Vi har valgt at udskyde revisionen af budgettering af flerårige investeringsprojekter, da der ikke har været nogle større byggeprojekter eller plan herom.

### **3.2.3 Aktivitets- og ressourcestyring**

Vurderingen af aktivitets- og ressourcestyringen som led i forvaltningsrevisionen kan sammenfattes til at være en undersøgelse af, om institutionens 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 institutionen 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 produktivitetens udviklingen eller gennemfører analyser af, om ressourcerne står mål med produktionens omfang.

Budgettet er opbygget med en detaljeringsgrad, som skaber et godt grundlag for en efterfølgende budgetopfølgning. Budgettet er indarbejdet i institutionens regnskabssystem således, at der løbende kan foretages sammenligning mellem budgetterede og realiserede bevægelser.

Institutionens økonomistyring tager sit udgangspunkt i et budget udarbejdet forud for regnskabsåret. Dette budget tager udgangspunkt i det på dette tidspunkt kendte elevtal og det forventede elevtal i næste skoleår. Budgettet justeres ved større ændringer i de stillede forudsætninger. Budgettet udarbejdes så det kan anvendes ved løbende budgetopfølgning på særlige indtægts- og udgiftskonti.

Igennem året udskrives balancer fra bogføringen med henblik på at sammenholde det realiserede forløb med det planlagte og budgetterede forløb. Disse opfølgninger er forelagt på bestyrelsesmøder i april, juni, september og december 2020.

Efter vores opfattelse fungerer institutionens økonomistyring tilfredsstillende.

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 indenfor eller uden for institutionen.

Produktivitet kan vurderes på følgende områder:

- Nøgletal, herunder benchmarking med andre sammenlignelige skoler
- Vurdering af budget, herunder sammenholdelse med det realiserede
- Gennemgang af det finansielle beredskab

**Budgetopfølgning**

Vi har nedenfor sammenlignet resultatopgørelsen for 2020 med budgettet for 2020.

	<b>Resultat 2020 t.kr.</b>	<b>Budget 2020 t.kr.</b>	<b>Budget- afvigelse 2020 t.kr.</b>
Statstilskud	69.263	69.130	133
Deltagerbetaling og andre indtægter	832	1.164	(332)
<b>Indtægter</b>	<b>70.095</b>	<b>70.294</b>	<b>(199)</b>
Lønninger	(59.711)	(58.766)	(945)
Lønrefusion	1.615	1.147	468
<b>Lønninger i alt</b>	<b>(58.096)</b>	<b>(57.619)</b>	<b>(477)</b>
Afskrivninger	(2.076)	(2.130)	54
Bygningsdrift og vedligehold	(3.363)	(3.002)	(361)
Øvrige driftsomkostninger	(4.752)	(6.940)	2.188
Finansielle poster	(259)	(271)	12
	<b>(10.450)</b>	<b>(12.343)</b>	<b>1.893</b>
<b>Resultat</b>	<b>1.549</b>	<b>332</b>	<b>1.217</b>

Institutionens resultat for 2020 blev således 1.217 t.kr. over forventningerne i forhold til budget godkendt på bestyrelsesmødet i april 2020. Institutionen har haft færre udgifter til undervisningsmaterialer og driftsomkostninger i øvrigt, end det forventede og med baggrund i lavere statstilskud. Tilpasningerne er kommenteret i ledelsesberetningen i årsrapporten 2020.

**Budget for det kommende regnskabsår**

Det senest revurderede budget for 2021 udviser et overskud på 103 t.kr. Der forventes yderligere nedgang i indtægter, men samtidig et lavere omkostningsniveau på både personale- og driftsomkostninger.

Det er oplyst at budgettet revurderes i marts 2021, som følge af endelige søgetal samt udmøntning af ca. 1,3 mio. kr. i yderligere tilskud i forbindelse med Finanslov2021.

### Det finansielle beredskab

Institutionen har i henhold til pengestrømsopgørelsen for 2020 reduceret det likvide beredskab med 3.313 t.kr. Det likvide beredskab var ved årets begyndelse på 13.806 t.kr. og ved årets udgang på 10.494 t.kr. Reduktionen kan primært henføres til en væsentlig nedgang i det modtagne forudbetalte tilskud fra UVM, indregnet som periodeafgrænsningsposter i årsrapporten.

### Overarbejde

Den samlede overtidsbetaling er faldet i 2020 i forhold til 2019 (fra 1.062 t.kr. i 2019 til 916 t.kr. i 2020) og udgør ca. 1,6% af lønsummen mod ca. 1,7% af lønsummen i 2019.

### Undertimer

Antallet af undertimer udgør for regnskabsåret 2020 1.151 timer mod 698 timer i skoleåret 2019. Vi har indhentet forklaring på de væsentligste, hvilket ikke har givet anledning til yderligere kommentering. De overordnede forklaringer på undertiden er sygdom og ændring i forudsætninger for tildelte opgaver i løbet af året.

### Produktivitet

Den gennemsnitlige udgift til løn og pension pr. årsværk (set for hele institutionen) er i 2020 ca. 648 t.kr. mod tilsvarende ca. 614 t.kr. i 2019.

### Nøgletal

Vi har fortaget en sammenligning af institutionens omkostninger pr. 100 årselever for 2019 samt årsværk for 2019 med landsgennemsnittet for de gymnasier, der har et antal årselever, der ligger over 700. (73 gymnasier med et gennemsnit på 938 årselever).

	<b>EG 2020 <u>mio.kr.</u></b>	<b>EG 2019 <u>mio.kr.</u></b>	<b>Gns. 2019 <u>mio.kr.</u></b>
<b>Omkostninger pr 100 årselever (mio. kr.)</b>			
Undervisningens gennemførelse	6,4	6,5	6,2
Ledelse og administration	0,9	0,7	0,6
Bygningsdrift	1,1	1,0	1,0
<b>Årsværk pr. 100 årselever</b>	<b>11,1</b>	<b>11,3</b>	<b>10,5</b>

Det ses af ovenstående, at Esbjerg Gymnasium i 2019 har anvendt mere på undervisningens gennemførelse end landsgennemsnittet og på ledelse og administration, men at bygningsdrift er på niveau.

### 3.2.4 Mål- og resultatstyring

Vurderingen af mål- og resultatstyring omfatter blandt andet undersøgelser af, om institutionen har målrettet sine incitamentsprogrammer til at opnå de ønskede resultater i forhold til institutionens formål. Yderligere omfatter det en stillingtagen til, hvorvidt institutionen når sine mål - herunder kvalitative mål - set i forhold til de ressourcer, der involveres. En del af disse er omtalt i ledelsesberetningen.

Skoleåret igennem foretager lærere og ledelse løbende evalueringer af afviklingen af enkelte undervisningsforløb, som er planlagt for de enkelte fag.

Herudover er opfyldelsen af institutionens handleplaner et væsentligt element i ledelsens resultatlønskontrakter. Vi har ved den udførte revision af resultatlønskontrakterne for skoleåret 2018/19 set, at der er foretaget opfølgning på de fastlagte mål i kontrakterne.

Det er vores vurdering, at målene er i overensstemmelse med institutionens formål. Derudover er det vores vurdering at målene er operative og de er indarbejdet i resultatkontrakten.

### 3.2.5 Styring af offentlige indkøb

Vi har i forbindelse med vores forvaltningsrevision gennemgået institutionens indkøb.

Vi har gennemgået, om indkøbene har den nødvendige bevilling og er i overensstemmelse med gældende indkøbsaftaler. Vurderingen af offentlige indkøb omfatter blandt andet undersøgelser af, om institutionens dispositioner er i overensstemmelse med de almindelige normer for, hvad der under hensyntagen til institutionens art og størrelse kræves af en hensigtsmæssig og sparsommelige forvaltning af offentlige midler, herunder hvorvidt varer og tjenesteydelser er erhvervet på en økonomisk måde under hensyn til pris, kvalitet og kvantitet samt de af bestyrelsen udstukne retningslinjer.

Sparsommelighed er et udtryk for en vurdering af, at der er opnået mest muligt for pengene ved forvaltning af de tildelte midler. Institutionens ledelse har oplyst, at man i forbindelse med den daglige drift og ved enkeltstående særlige aktiviteter agerer sparsommeligt og udviser skyldige økonomiske hensyn.

Vi har forespurgt ledelsen om institutionens forretningsgange med hensyn til beslutning og godkendelse af større investeringer. Vi har fået oplyst, at proceduren i henhold til institutionens skriftlige indkøbspolitik er, at institutionens daglige ledelse i forbindelse med større indkøb og investeringer indhenter tilbud fra flere mulige leverandører eller går i udbud, når de vedtagne grænser nås, inden et projekt vedtages og iværksættes. Vi har fået oplyst, at denne procedure har været fulgt ved alle større investeringer og indgåelse af kontrakter i regnskabsåret, herunder har der også været gennemført udbud vedrørende en række andre mindre projekter. Vi har indhentet, gennemgået og vurderet institutionens indkøbspolitik samt stikprøvevis testet udvalgte væsentlige indkøb i regnskabsåret, og det er

vores vurdering, at vores gennemgang og test viser, at indkøbspolitikken og de konkret testede indkøb understøtter, at institutionen foretager sine indkøb bedst, billigst og i overensstemmelse med gældende regler ("sparsommelige indkøb").

Vi har desuden fået oplyst, at institutionen anvender SKI-aftaler og Finansministeriets rammeaftaler mv. i videst muligt omfang og har indgået rammeaftaler med udvalgte SKI-leverandører. Institutionens ledelse arbejder hen imod, at alle indkøb foregår på etablerede aftaler (offentlige eller egne aftaler) med henblik på at sikre sparsommelighed ved indkøb af varer og tjenesteydelser. Vi har desuden fået oplyst, at institutionens daglige ledelse løbende foretager en vurdering af alle indkøb, herunder kvalitet og pris. Det er således vores opfattelse, at mulige rabatmuligheder udnyttes. Vi har i forbindelse med gennemgangen af indkøbspolitikken og test af konkrete indkøb fået bekræftet, at ledelsens udsagn er korrekte.

Det er vores samlede vurdering, at institutionen har tilrettelagt et styringsgrundlag på indkøbsområdet, der kan sikre og dokumentere, at institutionen foretager sine indkøb bedst, billigst og i overensstemmelse med gældende regler ("sparsommelige indkøb"). Den samlede konklusion er baseret på, at institutionen har etableret et grundlag for styring på indkøbsområdet, der kan understøtte sparsommelige indkøb, og institutionen gennemfører sine indkøb i overensstemmelse med det gældende styringsgrundlag.

Det er på denne baggrund vores opfattelse, at forbruget af institutionens midler sker på et forsvarligt grundlag, og at institutionens ledelse optræder sparsommeligt.

Institutionen har løbende fokus på, at indkøb af varer og tjenesteydelser foregår så sparsommeligt som muligt.

### **3.2.6 Konklusion på forvaltningsrevisionen**

Vi har ved vores revision af institutionens forvaltning ikke konstateret nogen forvaltningsmæssige uregelmæssigheder.

## **4. Konklusion på den udførte revision**

### **4.1 Konklusion på årets revision**

Hvis bestyrelsen godkender årsrapporten i den foreliggende form, vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning uden forbehold eller fremhævelser.

## 4.2 Ledelsens regnskaberklæring og ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet

Som led i revisionen af vanskeligt reviderbare områder har ledelsen afgivet en regnskaberklæring over for os vedrørende årsregnskabet for 2020.

Heri har institutionens rektor blandt andet erklæret:

- At der ikke er konstateret besvigelser i det forløbne regnskabsår, og
- At der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen.

Alle fejl konstateret under revisionen er rettet.

## 4.3 Eftersyn af bestyrelsens protokoller og overholdelse af bogføringsloven

Vi har foretaget kontrol af, at bestyrelsen overholder de pligter, som den ifølge institutionslovgivningen er pålagt med hensyn til at oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller mv.

## 4.4 Rådgivnings- og assistanceopgaver

Vi har som led i den ordinære revision af årsregnskabet afgivet erklæring om:

- Elevantal på stx, HF, brobygning og introduktionskurser
- Antal pædagogikumkandidater
- Antal dimitterende elever (færdiggørelse) og elever med A-niveaufag
- Momskompensationsordningen
- Klassekvotienter på nye stx- og HF-klasser

Vores arbejde i forbindelse med ovennævnte har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 5. Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling

I vores protokollat af 18. marts 2019 er revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem ledelse og revisor beskrevet. Vi skal henvide hertil, ligesom vi anbefaler, at eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret et eksemplar heraf.

Vores revision har ikke omfattet ledelsesberetningen. Årsregnskabsloven kræver imidlertid, at vi gennemlæser ledelsesberetningen for at påse, at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og de informationer, som vi i øvrigt er blevet bekendt med i forbindelse med vores revision. Denne gennemlæsning omfatter også en vurdering af, om ledelsesberetningen indeholder de oplysninger, som i henhold til årsregnskabsloven skal indgå i ledelsesberetningen. Vi skal herefter på baggrund af vores gennemlæsning afgive en udtalelse om, hvorvidt ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet. Vores udtalelse om ledelsesberetningen skal placeres i umiddelbar forlængelse af vores revisionspåtegning på årsregnskabet.

## 6. Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

x	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)

## 7. Revisortjeklisten

### Forord til Revisortjekliste

Revisortjeklisten udarbejdes til brug for styrelsens gennemgang af årsrapporter for de regulerede institutioner. Styrelsen anvender desuden tjeklisten i forbindelse med planlægningen af tilsyn samt til statistiske formål.

Tjeklisten udfyldes af institutionens revisor i tilknytning til revisionen af årsregnskabet. Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende. Institutionens bestyrelse er ansvarlig for, at institutionen 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 særlig henblik på besvarelse af tjeklisten.

Revisors besvarelse af tjeklisten kan ikke træde i stedet for modifikationer eller fremhævelser i revisionspåtegningen eller omtale i revisors rapportering 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 tilskuds kontrol m.m. ved regulerede institutioner.

### *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 institutionens fortsatte drift. Det kunne f.eks. være en utilstrækkelig økonomiopfølgning, eller 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 tilgodehavendet er så stort, at det har væsentlig betydning for institutionens 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	Af- snit i pro- to- kollat	Kritiske be- mærk- ninger	Væsentlige be- mærknin- ger/anbefa- linger	Ingen kriti- ske bemærk- ninger	Udskudt, jf. revisi- ons- plan- lægning	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	1.1			X		
2.	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	1.2			X		
3.	Tilsynssager hos Rigsrevisionen, styrelsen mv.	1.2.1			X		
<b>Finansiell revision</b>							
4.	Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse	2.1			X		
5.	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	2.2			X		
6.	Statstilskud	2.3			X		
7.	Løn	2.4			X		
8.	Andre væsentlige områder	2.5			X		
<b>Juridisk-kritisk revision</b>							
9.	Juridisk-kritisk revision, generelt	3.1.1			X		
10.	Gennemførelse af indkøb	3.1.5			X		
11.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	3.1.3			X		
12.	Gennemførelse af salg	3.1.4			X		
<b>Forvaltningsrevision</b>							
13.	Forvaltningsrevision, generelt	3.2.1			X		
14.	Aktivitets- og ressourcestyring	3.2.3			X		
15.	Mål- og resultatstyring, resultatløn	3.2.5			X		
16.	Mål- og resultatstyring, andre områder					X	
17.	Styring af offentligt indkøb	3.2.6			X		
18.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter						X

## 8. Erklæring

I henhold til Ministeriets revisionsbekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 skal vi erklære:

At vi opfylder de habilitetsbetingelser, der er indeholdt i lovgivningen, at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om, at revisionen ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om de modtagne statstilskud er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, og at revisionen ikke har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om tilskudsgrundlag er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.

Esbjerg, den 22.03.2021

### **Deloitte**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Erik Helmuth Pedersen  
statsautoriseret revisor  
MNE-nr. mne10168

Forelagt på bestyrelsesmødet, den 22.03.2021

### **Bestyrelse**

Henrik Larsen  
formand

Jan Lagoni  
næstformand

Ulla Tørnæs

Ingelise Terkildsen

Anette Nicolaisen

Kasper Kjærsgaard

Nanna Marie Muhlig