

Aftale om revision af årsregnskab

Indledning

Som bestyrelsesvalgt revisor er vi blevet anmodet om at revidere årsregnskabet S/I FGU FYN, CVR-nr. 39 81 58 42. Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med lov om statens regnskab m.v. samt bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. (regnskabsbekendtgørelsen)

Vi skal med denne aftale bekræfte vores accept og vores forståelse af opgaven, herunder fastlægge fordelingen af ansvar og arbejdsopgaver mellem BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab ("BDO") og S/I FGU FYN ("skolen") og retningslinjer for samarbejdet i øvrigt i forbindelse med BDO's ydelser.

Formålet med og omfanget af revisionen

Vi vil udføre revisionen med det formål at afgive en erklæring med vores konklusion om årsregnskabet.

Vi vil herudover i henhold til årsregnskabsloven gennemlæse ledelsesberetningen med henblik på at vurdere, om oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark samt standarderne for offentlig revision (SOR). Dette kræver, at vi er uafhængige af selskabet i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisorers etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi vil opfylde vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code. Vi planlægger og udfører handlinger med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Revisors ansvar

En revision omfatter handlinger, der fremskaffer revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der indgår i årsregnskabet. Revisor fastlægger revisionshandlingerne på grundlag af en faglig vurdering, herunder en vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

En revision omfatter endvidere stillingtagen til, om den regnskabspraksis, ledelsen vælger at anvende, er passende, og om de regnskabsmæssige skøn, ledelsen udøver, er rimelige samt en vurdering af den samlede præsentation af årsregnskabet.

På grund af de iboende begrænsninger, der er ved en revision, herunder at en revision baserer sig på stikprøver, samt det forhold at der i ethvert internt kontrolsystem er iboende begrænsninger, er der en uundgåelig risiko for, at selv væsentlige fejl i årsregnskabet måske ikke bliver opdaget, selvom revisionen er behørigt planlagt og udført i overensstemmelse med de internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Risiko- og væsentlighedsvurdering

I overensstemmelse med god revisionsskik vil revisionen blive tilrettelagt ud fra et væsentlighedskriterium og ud fra en analyse af skolens risikoforhold. Revisionen vil blive gennemført ved observationer, eftersyn, forespørgsler, efterregninger, afstemninger, efterprøvning af regnskabsmæssige skøn, gennemgang af skriftlige aftaler, stikprøvevis kontrol af bilag og analyser.

Hovedvægten af revisionshandlinger vil blive lagt på de regnskabsposter og de områder i registrerings-systemet, hvor risikoen for væsentlige fejl vurderes som størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

I det omfang skolens forretningsgange og interne kontroller kan danne basis herfor, og det er hensigtsmæssigt, tilrettelægges revisionen som en test af forretningsgange og interne kontroller. Herudover vil vi indhente de revisionsbeviser, vi anser for påkrævet til bekræftelse eller sandsynliggørelse af regnskabsposter og andre regnskabsoplysninger.

Ved vores risikovurderinger overvejer vi intern kontrol, der er relevant for skolens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af skolens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette ledelsen skriftligt om eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, der er relevante for revisionen af årsregnskabet, og som vi har konstateret under revisionen.

Forudsætninger for fortsat drift

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 af fortsat drift.

Besvigelser

Under revisionsarbejdet tager vi hensyn til risikoen for, at væsentlige besvigelser kan forekomme bl.a. gennem valg af metoder og omfanget af revisionsindsatsen. Ved besvigelser forstår vi bevidst fejlinformation eller misbrug af aktiver. Besvigelser søges normalt skjult eller tilsløret for omverdenen og revisor. Hvis der forekommer besvigelser, er der derfor som udgangspunkt forøget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation. Vi vil i den forbindelse indhente ledelsens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser, ledelsens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici, samt ledelsens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Får vi mistanke om, at besvigelser forekommer, vil vi, sædvanligvis i samråd med ledelsen, iværksætte undersøgelser med henblik på at få mistanken af- eller bekræftet.

Uanset at vi ved planlægningen og udførelsen af vores revision tager hensyn til risikoen for besvigelser, er vi ikke ansvarlige for at hindre besvigelser.

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Idet skolen er omfattet af standarderne for offentlig revision, skal vi udover den finansielle revision, foretage en juridisk-kritisk revision, der reguleres af standarden SOR 6, bl.a. indebærer kontrol af, at de dispositioner, der er kommet til udtryk i årsregnskabet, er lovlige.

Ved den løbende forvaltningsrevision, der reguleres af standarden SOR 7, hvor det vurderes, om ledelsens beslutninger er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt. I praksis vil de løbende forvaltningsrevisionsundersøgelser især have fokus på aspekterne sparsommelighed, produktivitet samt ledelse og styring, og sjældent omfatte effektivitetsaspektet, som kræver ret omfattende undersøgelser, som hovedsageligt vil skulle udføres som større undersøgelser.

Med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at skolens virksomhed er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt, udfører vi forvaltningsrevision i henhold til gældende revisionsstandarder.

Ledelsens ansvar

Vores revision vil blive udført på det grundlag, at bestyrelsen anerkender og forstår, at de har ansvaret for:

- a) udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven
- b) udarbejdelsen af en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i skolens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og af skolens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som skolen står over for.
- c) den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, samt
- d) at give os:
 - i. adgang til alle informationer, som ledelsen er bekendt med, der er relevante for udarbejdelsen af årsregnskabet og det retvisende billede, såsom registreringer, dokumentation og andre forhold,
 - ii. den yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen, og
 - iii. ubegrænset adgang til personer i skolen, som vi finder det nødvendigt at indhente revisionsbevis fra.
- e) at tage stilling til, om skolens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til skolens drift,
- f) at tage skridt til at sikre, anden særlovgivning, skatte- og afgiftslovgivning mv. bliver overholdt.

Vi vil som led i vores revision anmode den daglige ledelse og, hvor det er relevant, den øverste ledelse om skriftligt at bekræfte udtalelser, der er givet til os i forbindelse med revisionen.

Skolen har ansvaret for den løbende bogføring og registrering i overensstemmelse med god bogføringskik og lovgivningen i øvrigt. Det er bestyrelsens ansvar, at der er etableret hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer, der sikrer, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Det er aftalt, at skolen har ansvaret for den nødvendige gennemgang af samtlige drifts- og statuskonti for korrekt kontering og periodisering samt for de nødvendige afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser. I tilknytning hertil har skolen ansvaret for dokumentationsmappen for årsafslutningen indeholdende råbalance inkl. samtlige efterposterings, samtlige afstemninger mv.

Revisors rapportering

Revisionspåtegningen

Ifølge årsregnskabsloven skal vi udtale os om årsregnskabet i en revisionspåtegning på årsregnskabet. Påtegningen vil identificere det konkrete årsregnskab, indeholde en beskrivelse af den udførte revision og vores konklusion herpå.

Påtegningen kan indeholde forbehold, hvis vi har været ude af stand til i væsentlige forhold at opnå et tilstrækkeligt revisionsbevis, eller hvis vi på baggrund af det opnåede revisionsbevis konkluderer, at årsregnskabet indeholder væsentlige fejl eller mangler, og vi dermed ikke opnår enighed med ledelsen om det retvisende billede.

Påtegningen vil ligeledes kunne indeholde fremhævelse af forhold, hvis der forekommer forhold, som vi anser det for påkrævet at henlede regnskabsbrugeres opmærksomhed på. Desuden kræver loven, at revisionspåtegningen indeholder andre rapporteringsforpligtelser, hvis vi bliver bekendt med handlinger eller undladelser vedrørende skolen, virksomhedsdeltagere, kreditorer eller medarbejdere, der kan medføre et erstatnings- eller strafansvar for ledelsen.

I forbindelse med vores revision af årsregnskabet skal vi gennemlæse ledelsesberetningen, og på det grundlag i tilknytning til vores påtegning afgive en udtalelse om, hvorvidt vi mener, oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med oplysningerne i årsregnskabet.

Skriftlig rapportering til ledelsen

Vi vil i forbindelse med afslutning af revisionen overveje nødvendigheden af en skriftlig rapportering til ledelsen, der kan indeholde en beskrivelse af den udførte revision, de væsentligste resultater heraf samt øvrige kommentarer til årsregnskabet. Se desuden nedenstående afsnit ”Kommunikation med ledelsen”.

Medlemmer af det øverste ledelsesorgan skal underskrive den skriftlige rapportering som en bekræftelse på, at den er læst, og at ledelsesmedlemmet er bekendt med indholdet.

Kommunikation med ledelsen

Ifølge internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning er vi pålagt at kommunikere med den daglige ledelse eller, hvor det er relevant, med skolens øverste ledelse om alle de forhold ved opgaven, der efter revisors faglige vurdering er tilstrækkeligt vigtige for ledelsens opmærksomhed, herunder:

- vores syn på anvendte regnskabsprincipper, herunder anvendt regnskabspraksis, regnskabsmæssige skøn og oplysninger i årsregnskabet
- betydelige resultater af udførelsen af revisionen, herunder situationer, hvor revisor har overvejet at udføre yderligere handlinger
- forhold, der opstår og som kan føre til en modifikation af konklusionen i vores revisionspåtegning
- eventuelle betydelige vanskeligheder, som vi måtte støde på under opgaven
- andre forhold, der måtte være opstået under udførelsen af vores opgave, og som efter vores vurdering er af ledelsesmæssig interesse.

Revisor udformer ikke handlinger alene med henblik på at identificere yderligere forhold, der skal kommunikeres til ledelsen, men revisor skal kommunikere betydelige forhold, der viser sig i forbindelse med opgaven, og som er af ledelsesmæssig interesse.

Vores kommunikation med ledelsen kan finde sted i mundtlig såvel som skriftlig form.

Revisors ansvar for at kommunikere særlige forhold

Revisor har udover ovenstående forhold et ansvar for at kommunikere særlige forhold til ledelsen, herunder:

- Rapportering om forhold vedrørende manglende overholdelse af lovgivning og øvrig regulering, som vi har fået kendskab til under udførelsen af revisionen, medmindre sådanne forhold klart er uden betydning.
- Rapportering til hvert enkelt medlem af ledelsen, hvis vi i vores arbejde bliver bekendt med, at medlemmer af ledelsen begår økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for skolen, og vi har en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har grov karakter. Reagerer ledelsen ikke, er vi i henhold til lovgivningen forpligtet til at underrette myndighederne. Vi er ligeledes forpligtet til direkte at underrette myndighederne, såfremt der er mistanke om, at skolen er involveret i hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

Andre ydelser

En revision af årsregnskabet omfatter ikke assistance med skolens bogføring, udarbejdelse af årsrapporten eller andre regnskabsopstillinger. Vi påtager os gerne sådanne opgaver samt anden rådgivning og assistance, hvis ledelsen anmoder derom. Inden BDO accepterer en opgave, vil BDO i hvert enkelt tilfælde vurdere, om den stillede opgave kan vække tvivl om BDO's uafhængighed i relation til revision af årsregnskabet.

I forbindelse med at vi foretager revision af skolens årsregnskab, er det aftalt at assistere med følgende opgaver:

- Sædvanlige obligatoriske erklæringer kvartalsopgørelser til Børne- og Undervisningsministeriet.
- Regnskabsassistance - Baseret på oplysninger, vi indsamler under revisionen, og øvrige oplysninger, vi modtager fra ledelsen, udarbejder vi udkast til årsrapport. Årsrapporten gennemgås med ledelsen, inden den endelige færdiggørelse. Skolens ledelse har et selvstændigt ansvar for årsrapporten og skal derfor meddele os, hvis der er forhold, der er misvisende, inkonsistente, fejlagtige, helt mangler eller der på anden måde kan være tvivl om indholdet i årsrapporten. Vi har ansvaret for, at regnskabet opstilles og præsenteres i overensstemmelse med gældende lovgivning og særbestemmelser og under iagttagelse af de oplysninger, ledelsen har givet os.

Opgaver ud over de ovenfor anførte er ikke omfattet af denne aftale, og de aftales og faktureres særskilt fra sag til sag.

Opgavens forløb

I forbindelse med at vi udfører revision af årsregnskab samt assisterer med andre opgaver, har vi udarbejdet en arbejdsplan, som vi særskilt fremsender hvert år. Generelt foreslår vi, at I samler diverse oplysninger og afstemninger i ringbind/elektronisk, arkiveret i henhold til samme systematik som arbejdsplanen.

I løbet af året og før regnskabsårets afslutning vil vi afholde et planlægningsmøde, hvor vi indsamler information til brug for revisionen af årsregnskabet samt gennemgår arbejdsplanen til fordeling af arbejdsopgaver. Ligeledes vil vi inden status foretage løbende revision hos skolen og udføre udvalgte revisionshandlinger, herunder gennemgå forretningsgange og interne kontroller.

Når bogholderiet er afsluttet, og materialet til brug for vores revision er udleveret til os, vil vi foretage revision af årsregnskabet. Når revisionen er afsluttet, vil vi fremsende udkast til årsrapporten, som efterfølgende gennemgås og drøftes med den daglige ledelse. Årsrapporten fremsendes herefter til behandling på bestyrelsesmødet og generalforsamlingen. Efter afholdt generalforsamling vil vi sørge for indberetning af årsrapporten i digitalt format (XBRL) til Erhvervsstyrelsen.

Vi har ret til (og hvis et bestyrelsesmedlem anmoder om det, en pligt til) at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af regnskaber, vi skal erklære os om. Endvidere har vi ret til (og hvis en selskabsdeltager, et bestyrelsesmedlem anmoder om det, en pligt til) at deltage på generalforsamlinger.

Som det fremgår af ovenstående, vil vi både udføre revisionen i årets løb og i forbindelse med statusrevision af årsregnskabet. De i årets løb udførte revisionsarbejder er en forberedelse til årsregnskabet revision, og kan derfor ikke betragtes som en afslutning af revisionen for en bestemt periode. Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsregnskabet, og vi har forsynet årsregnskabet med vores påtegning og underskrift.

Opgaveteamets sammensætning

BDO's revisorer, som medvirker ved betjeningen af skolen, er:

- Niels Peder Aalund, statsautoriseret revisor, director
- Jørgen Ørgaard Green, senior manager

BDO vil involvere øvrige revisorer og medarbejdere efter behov og i forhold til opgavens karakter.

Honorar

Vores honorar vil blive beregnet på grundlag af anvendt tid og normale timesatser. I takt med arbejdets udførelse vil vi fremsende accontonotaer. Slutnota vil blive fremsendt efter, at revisionen af årsregnskabet er afsluttet.

Der er for 2023 aftalt et honorar på 112.876 kr. ekskl. moms for den lovpligtige revision + compliance-tillæg på pt. 3 procent og 18.000 kr. ekskl. moms for regnskabsudarbejdelsen.

Honorar vil fremadrettet blive pristalsreguleret årligt.



Databehandlersaftale - behandling af personoplysninger

I udførelsen af de ovenfor beskrevne ydelser i den aftalte periode overholder BDO gældende persondatalovgivning. Skolen (dataansvarlig) er dataansvarlig og ansvarlig for at overbringe personoplysninger til BDO fortroligt og forsvarligt. BDO er databehandler på vegne af den dataansvarlige og vil behandle personoplysninger fortroligt og forsvarligt.

BDO bistår med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelser.

BDO behandler relevante og nødvendige personoplysninger vedrørende den dataansvarliges kunder, medarbejdere, leverandører og andre interessenter. BDO handler efter instruks fra den dataansvarlige, jf. ovenstående aftale.

BDO er alene berettiget til at behandle personoplysningerne med det formål at levere ydelserne samt til at behandle personoplysningerne i et sådant omfang og på en sådan måde, som er nødvendig for at levere ydelserne. Ved ophør af aftalen skal BDO overholde lovgivningen samt interne regler for sletning eller tilbagelevering af personoplysninger.

BDO gør brug af andre databehandlere i levering af ydelserne. BDO sikrer, at alle underdatabehandlere overholder de samme krav som BDO, jf. ovenstående aftale. BDO underretter den dataansvarlige om eventuelle ændringer i brugen af underdatabehandlere.

Medarbejdere i BDO er underlagt lovbestemt tavshedspligt. I tilfælde af brud på fortrolighed og tavshedspligt skal BDO uden ugrundet ophold give den dataansvarlige meddelelse herom. BDO er ikke berettiget til at videregive personoplysningerne til tredjemand, medmindre der foreligger en forudgående skriftlig anmodning herom fra den dataansvarlige.

BDO er forpligtet til at træffe passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at personoplysningerne hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes, ændres, tilgås eller videregives uautoriseret, eller at uvedkommende får adgang til personoplysninger, der transmitteres, opbevares eller i øvrigt behandles af BDO.

BDO skal på den dataansvarliges anmodning give tilstrækkelige oplysninger til, at den dataansvarlige kan påse, at BDO overholder bestemmelserne i lovgivningen.

Fratrædelse som revisor

Ved fratræden skal vi underrette Børne- og Undervisningsministeriet herom og oplyse den tiltrædende revisor om grunden til vores fratræden. Ved fratræden har vi pligt til at give den tiltrædende revisor adgang til relevante oplysninger om skolen, som revisors erklæring vedrører.

Bekræftelse af aftalen

Dette aftalebrev vil blive opdateret, når der sker ændringer i relation til opgavens indhold eller andre relevante forhold, der måtte være en følge af ændring i lovgivning eller standarder, eller vi af andre grunde finder det relevant. Aftalen er derfor gældende, indtil den opsiges af en af parterne, eller BDO sender et nyt aftalebrev. Nærværende aftale gælder således også for kommende regnskabsår, medmindre der indgås aftale om andet.

Vi forudsætter, at skolen accepterer vores forretningsbetingelser, som er vedlagt denne aftale. Vi tillader os at betragte underskriften på dette aftalebrev som udtryk for, at forretningsbetingelserne er læst og accepteret.

Med henblik på at udtrykke jeres bekræftelse og accept af aftalen om vores revision af årsregnskabet herunder vores henholdsvis jeres ansvar, beder vi jer om at underskrive aftalebrevet.

Kolding, den 19. marts 2024

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor



Ovenstående aftale tiltrædes hermed:

Odense, den 19. marts 2024

Bestyrelse:

Pia Offer Madsen
Formand

Helle Nielsen
Næstformand

Kent Madsen

Morten Bundgaard Christensen

Michael Eskamp Witek

Anne-Lise Sievers

Martin Stenmann

Alex Haurand

Hans Møller

Lars Bregnehøj

Mads Vogt-Nielsen

Jesper Aalbæk