



## LEDELSESERKLÆRING:

På skolens vegne har jeg sikret mig, at ovenstående indberetning er udformet i overensstemmelse med lov om frie kostskoler jf. lovbekendtgørelse nr. 869 af 11. september 2009, Bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler) nr604 af 24/6/2009, lovbekendtgørelse nr. 606 af 14. juni 2007 om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med visse tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m.

Skolens forstander:

Skolens bestyrelsesformand

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

underskrift

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

underskrift

## REVISORERKLÆRING:

Til Folkehøjskolernes Forening:

Vi har undersøgt skolekode, skolenavn, indberetning af antal kursusdage, deltagelse i arbejdet i skoleformens forening og antal årselever i skoleåret 2011/2012.

Skolens ledelse har ansvaret for opgørelsen af antal kursusdage, deltagelse i arbejdet i skoleformens forening og antal årselever. Vort ansvar er på grundlag af vort arbejde at udtrykke en konklusion om indberetningen.

### **Det udførte arbejde:**

Vi har udført vort arbejde i overensstemmelse med den danske revisionsstandard om andre erklæringsopgaver med sikkerhed samt med Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr.1189 af 8. december 2008 om revision og tilskudskontrol ved folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler).

Kravene heri er, at vi tilrettelægger og udfører arbejdet med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at indberetningen af antal kursusdage, deltagelse i arbejdet i skoleformens forening og antal årselever ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Vort arbejde omfatter endvidere stillingtagen til den af ledelsen anvendte praksis.

Det er vor opfattelse, at det udførte arbejde giver et tilstrækkeligt grundlag for vor konklusion.

### **Konklusion:**

Det er vor opfattelse, at indberetningen af antal kursusdage, deltagelse i arbejdet i skoleformens forening og antal årselever er foretaget i overensstemmelse med lov om frie kostskoler jf. lovbekendtgørelse nr. 869 af 11 .september 2009, og bekendtgørelse nr. 604 af 24. juni 2009, lovbekendtgørelse nr. 606 af 14. juni 2007 af lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m.

Revisionsfirma og revisors navn: \_\_\_\_\_

Revisors underskrift og stempel: \_\_\_\_\_

## Vejledning til udfyldning af skema

1 – 4: Udfyldes af alle skoler.

De skoler der ikke skal modtage tilskud vedr. uddannelsesfravær og fravær i forbindelse med bestyrelsesarbejde, efterindtægt og senior- og fratrædelsesordninger underskriver v/ forstanderen og sender herefter skemaet til FFD.

De skoler der ønsker at få tilskud udfylder de øvrige relevante felter på oplysningsskemaet.

5 – 7: Navn telefonnummer og mailadresse på skolens revisor.

8: Årselevtallet for perioden 1. august 2011 til 31. juli 2012.

9: Læreres og forstanders samlede antal uddannelsesdage.

Alle former for uddannelse tæller hvis de strækker sig over 15 timer og er fordelt over mindst 2 dage.

**Skoler kan højst få tilskud til 1 kursusdag pr. årselev i 2011/2012**

For deltidslærere beregnes antal dage for hver enkelt som fraværsdage x vedkommendes beskæftigelsesgrad.

(Højskolen skal opbevare og på given foranledning indsende dokumentation i form af kursusprogrammer og deltagerlister vedr. de ansøgte kursusdage.)

10: Der angives antal fraværsdage i forbindelse med bestyrelsesarbejde i FFD's bestyrelse. Til bestyrelsesarbejde gives max. 21 dage.

For deltidslærere beregnes antal dage for hver enkelt som fraværsdage x vedkommendes beskæftigelsesgrad

11: Skolen skal anføre det antal kalenderdage, i hvilke der er udbetalt efterindtægt ved dødsfald.

12: Der anføres det beløb i forbindelse med tilskud til senior- og fratrædelsesordninger, som skolen søger støtte til. Selve ansøgningen med beskrivelse af den senior- og fratrædelsesordning, som skolen har indgået, vedlægges skemaet.

Fra 2011 administrerer FFD senior- og fratrædelsesordningen. Det er fortsat

Undervisningsministeriet, der tager stilling til ansøgningen, men den skal alene sendes til FFD.

Husk underskrifter fra skolens forstander, bestyrelsesformand og revisor.

Kun skemaer og ansøgninger, der er rettidigt indsendt, indgår i fordelingen af godtgørelsesmidlerne.