

Paradigme og vejledning for
Årsrapporten 2019
for folkehøjskoler

jf. bekendtgørelse om regnskab for folkehøjskoler §3, stk. 4

Tekst i kursiv, er en vejledende tekst, som ikke skal medtages i årsrapporten.

Slots- og kulturstyrelsen
Den
Sagsnr.

Årsrapport

1. januar – 31. december 2019

Skolekode og navn

Indhold

Generelle oplysninger om skolen	1
Ledelsespåtegning og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring	2
Den uafhængige revisors revisionspåtegning	3
Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal	4
Hoved- og nøgletal	4
Hovedaktiviteter	6
Årets økonomiske resultat	6
Usikkerhed om fortsat drift (going concern)	6
Usikkerhed ved indregning og måling	6
Usædvanlige forhold	6
Hændelser efter regnskabsårets udløb	6
Forventninger til det kommende år	7
Væsentlige økonomiske forbindelser med andre institutioner, der modtager offentlige tilskud	7
Regnskab	8
Anvendt regnskabspraksis	8
Resultatopgørelse 1. januar – 31. december	10
Balance pr. 31. december	11
Pengestrømsopgørelse	13
Noter	14
Særlige specifikationer	32

Generelle oplysninger om skolen

Skole	Skolekode og navn Adresse Postnummer og by Hjemstedskommune: xxx Telefonnummer E-mail Hjemmeside CVR.-nr.
Bestyrelsen	Navne og adresser på bestyrelsens medlemmer med angivelse af hvem der er formand og næstformand
Daglige leder	Navn på forstander
Skolens formål	Tekst
Bankforbindelse	Navne på bankforbindelser
Revisor	Revisionsfirma Adresse, postnummer og by CVR.-nr. Telefonnummer E-mail

Ledelsespåtegning og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring

Bestyrelse og forstander har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for regnskabsåret 2019 for [skolenavn].

Årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. xx af dato måned 2018 om regnskab for folkehøjskoler. I henhold til §____, i regnskabsbekendtgørelsen tilkendes det hermed:

At årsrapporten er retvisende, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser.

At de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

At der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af skolen, der er omfattet af årsrapporten.

[Bynavn], den [dato måned 2020]

Forstander

Navn

Endvidere erklærer bestyrelsen på tro og love, at opfylde habilitetskravene i §§ 6, stk. 2 i lov om folkehøjskoler.

[Bynavn], den [dato måned 2020]

Bestyrelse

Formand

Næstformand

Øvrige stemmeberetigede bestyrelsesmedlemmer

Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Her indsættes den uafhængige revisors revisionspåtegning, der afgives i overensstemmelse med den til enhver tid gældende standard, som er aftalt mellem Rigsrevisionen og FSR – danske revisorer.

Den uafhængige revisors revisionspåtegning er opdelt i to: påtegning på årsregnskabet og udtalelse om ledelsesberetningen.

[Bynavn], den [dato måned 2020]

[Revisionsfirma]

[CVR.-nr.]

[navn]

[statsautoriseret/registeret revisor]

Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

Hoved- og nøgletal

Alle hoved- og nøgletal skal være for regnskabsåret og de 4 foregående regnskabsår (t.kr.).

Hovedtal

Resultatopgørelse

Omsætning
 Heraf statstilskud
 Omkostninger
 Resultat før finansielle poster
 Finansielle poster
 Årets resultat
 Årets resultat eksklusiv særlige poster

Balance

Anlægsaktiver
 Omsætningsaktiver
 Balancesum
 Egenkapital
 Hensatte forpligtelser
 Langfristede gældsforpligtelser
 Kortfristede gældsforpligtelser

Pengestrømsopgørelse

Driftsaktivitet
 Investeringsaktivitet
 Finansieringsaktivitet
 Pengestrøm, netto
 Samlet likviditet til rådighed

Nøgletal

	Definitioner
Overskudsgrad (%)	$\text{Årets resultat} / \text{Omsætning} \times 100.$
Overskudsgrad eksklusiv særlige poster (%)	$\text{Årets resultat eksklusiv særlige poster} / \text{Omsætning} \times 100.$
Likviditetsgrad (%)	$\text{Omsætningsaktiver} / \text{Kortfristede gældsforpligtelser} \times 100.$
Soliditetsgrad (%)	$\text{Egenkapital i alt ultimo} / \text{Aktiver} \times 100.$
Finansieringsgrad (%)	$\text{Langfristede gældsforpligtelser} / \text{Materielle anlægsaktiver} \times 100.$
Aktiviteter inden for loven	
Antal årselever i regnskabsåret	$\text{Statstilskudsudløsende elevuger} / 40 + \text{statstilskudsudløsende dagelevuger} / 40 * 70 \% + \text{elever omfattet af lov om aktiv beskæftigelsesindsats (indberettet til ministeriet)}.$

Antal årselever i kostafdeling i regnskabsåret	<i>Adskiller sig kun fra antal årselever i regnskabsåret, hvis der er dagelever: Antal årselever i regnskabsåret – antal dagelever i regnskabsåret (indberettet til ministeriet).</i>
Antal årselever i skoleår, der slutter i finansåret	<i>Statstilskudsudløsende elever/40 + statstilskudsudløsende dagelever /40 * 70 % + elever omfattet af lov om aktiv beskæftigelsesindsats (indberettet til ministeriet).</i>
Samlet elevbetaling pr. årselev	<i>Skolepenge (Elevbetaling mv.) - kommunale tilskud, eksklusiv tilskud til elevbetalinger - betaling for materialer, ekskursioner, rejser m.v. (note 2) / Antal årselever i regnskabsåret).</i>
Antal lærerårsværk	<i>Sum af heltidsansatte og deltidsansatte, herunder timelønnede, omregnet til heltid - svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen, for forstander og viceforstander, lærere og andet personale vedrørende undervisning, herunder støttepædagoger m.v. og personale, der er ansat til hjælp for fysisk handicappede elever. Medarbejdere med orlov eller langtidssyge i mere end 28 dage med og uden løn tælles ikke med.</i>
Antal årsværk for øvrigt personale	<i>Sum af heltidsansatte og deltidsansatte, herunder timelønnede, omregnet til heltid - svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen, for ansatte ved ejendommens drift: pedel, eget rengøringspersonale og andet personale vedrørende bygninger og grunde, kostafdelingen: ledere, køkkenpersonale og andet personale vedrørende kostafdelingen og administration: administrativt personale. Medarbejdere med orlov eller langtidssyge i mere end 28 dage med og uden løn tælles ikke med. Fleksjob ny ordning, beregnes ud fra antal løntimer. Fleksjob gammel ordning beregnes ud fra antal arbejdstimer.</i>
Antal årsværk i alt	<i>Sum af antal lærerårsværk + antal årsværk for øvrigt personale.</i>
% ansat på særlige vilkår (sociale klausuler)	<i>Summen af antal ansatte på særlige vilkår omregnet til heltid - svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen / Antal årsværk i alt x 100.</i>
Årselever pr. lærerårsværk	<i>Antal årselever i alt i regnskabsåret / Antal lærerårsværk.</i>
Lærerlønomkostninger pr. årselev	<i>(Lønomkostninger undervisning (note 4) – lønomkostninger undervisning for aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Øvrige lønomkostninger pr. årselev	<i>(Lønomkostninger ejendommens drift (note 6) + lønomkostninger kostafdelingen (note 8) + lønomkostninger administration (note 10) – lønomkostninger ejendommens drift, kostafdelingen og administration for aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Lønomkostninger i alt pr. årselev	<i>Lærerlønomkostninger pr. årselev + øvrige lønomkostninger pr. årselev.</i>
Undervisningsomkostninger pr. årselev	<i>(Undervisningsomkostninger (noterne 4 og 5) – undervisningsomkostninger aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Ejendomsomkostninger pr. årselev	<i>(Ejendomsomkostninger (noterne 6 og 7) – ejendomsomkostninger aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Kostafdelingsomkostninger pr. årselev	<i>(Kostafdelingsomkostninger (noterne 8 og 9) – kostafdelingsomkostninger for aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i kostafdeling i regnskabsåret.</i>
Administrationsomkostninger pr. årselev	<i>(Administrationsomkostninger (noterne 10 og 11) – administrationsomkostninger aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Samlede omkostninger pr. årselev	<i>Undervisningsomkostninger pr. årselever + ejendomsomkostninger pr. årselever + kostafdelingsomkostninger pr. årselev + administrationsomkostninger pr. årselever.</i>

Hovedaktiviteter

Der gives en kort beskrivelse af skolens hovedaktiviteter, herunder eventuelle væsentlige ændringer i aktiviteter.

Årets økonomiske resultat

Der gives en kort beskrivelse af årets økonomiske resultater, herunder en kort analyse og vurdering af årets resultat, aktivitetsniveau og likviditetsberedskab samt en forklaring på væsentlige afvigelser mellem det forventede og realiserede resultat.

Usikkerhed om fortsat drift (going concern)

Ledelsen skal beskrive årsagen til usikkerhed om fortsat drift (going concern) i ledelsesberetningen og note I eller i ledelsesberetningen henviser til note I.

*Der gives en kort beskrivelse af eventuelle indikationer på potentielle "going concern" problemer herunder fx faldende elevtilgang, likviditetsberedskab og eventuelle nye likviditets- og/eller finansieringskilder, som er indgået eller forventes indgået. Det skal også i noten oplyses, hvis der **ikke** er væsentlig usikkerhed om fortsat drift. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Hvis der er væsentlig usikkerhed om fortsat drift, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: "Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift (going concern)".

Usikkerhed ved indregning og måling

Ledelsen skal beskrive årsagen til usikkerhed ved indregning og måling i ledelsesberetningen og note II eller i ledelsesberetningen henviser til note II.

Der gives en kort beskrivelse af eventuel usikkerhed, som har haft betydning ved årsregnskabet's udarbejdelse, herunder ved indregning og måling af regnskabsposter.

Væsentlig usikkerhed kan opstå på grund af manglende mulighed for at indhente nødvendige oplysninger, fx til brug for måling eller som følge af usikkerhed om fremtidige forhold. Det vil ofte vedrøre generelle forhold for hele årsregnskabet.

*Det oplyses også i noten, hvis der **ikke** er usikkerhed ved indregning og måling. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Hvis der er væsentlig usikkerhed ved indregning og måling, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: "Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet".

Usædvanlige forhold

Ledelsen skal beskrive årsagen til usædvanlige forhold i ledelsesberetningen og note III eller i ledelsesberetningen henviser til note III.

Der gives en kort beskrivelse af eventuelle specielle forhold, som har bevirket et usædvanligt driftsresultat i enten positiv eller negativ retning, således at årets resultat ikke kan anses som normalt. Usædvanlige forhold kan vedrøre en særlig udvikling i aktiviteter/omsætning eller omkostninger og / eller store engangsinntægter eller engangsomkostninger eller ude-blivelse heraf.

*Det oplyses også i noten oplyses, hvis der **ikke** er usædvanlige forhold. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Hændelser efter regnskabsårets udløb

Ledelsen skal beskrive væsentlige hændelser efter regnskabsårets udløb i ledelsesberetningen og note IV eller i ledelsesberetningen henviser til note IV.

Der gives en kort beskrivelse af væsentlige hændelser, som er indtruffet efter regnskabsårets afslutning og den finansielle virkning deraf.

*Det oplyses også, hvis der **ikke** er betydningsfulde begivenheder efter regnskabsårets afslutning. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Forventninger til det kommende år

Der gives en beskrivelse af det budgetterede økonomiske resultat, likviditetsberedskab, forventningerne til aktivitetsniveau og -udvikling samt væsentlige forudsætninger for det kommende regnskabsår.

Væsentlige økonomiske forbindelser med andre institutioner, der modtager offentlige tilskud

Der gives en kort beskrivelse af evt. væsentlige økonomiske forbindelser med andre institutioner, der modtager offentlige tilskud.

Regnskab

Anvendt regnskabspraksis

Regnskabsgrundlag

Årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med regnskabsbekendtgørelsen for folkehøjskoler.

Årsrapporten er aflagt efter årsregnskabslovens bestemmelser for regnskabsklasse B virksomheder med de fravigelser som fremgår af regnskabsbekendtgørelsen.

Årsregnskabet er aflagt efter samme regnskabspraksis som sidste år.

Årsrapporten er aflagt i danske kroner.

Ændringer i anvendt regnskabspraksis

Generelt om indregning og måling

Leasing

Omregning af fremmed valuta

Resultatopgørelsen

Omsætning

Omkostninger

Finansielle poster

Balancen

Materielle anlægsaktiver

Finansielle anlægsaktiver

Varebeholdninger

Tilgodehavender

Periodeafgrænsningsposter (forudbetalte omkostninger)

Værdipapirer

Hensatte forpligtelser

Gældsforpligtelser

Finansielle instrumenter

Periodeafgrænsningsposter (forudmodtagne indtægter)

Pengestrømsopgørelse

Pengestrøm fra driftsaktivitet

Pengestrøm fra investeringsaktivitet

Pengestrøm fra finansieringsaktivitet

Likvider

Resultatopgørelse 1. januar – 31. december

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
1	Statstilskud		
2	Skolepenge (elevbetaling m.v.)		
3	Andre indtægter og tilskud		
	Omsætning i alt		
4	Lønomkostninger		
5	Andre omkostninger		
	Undervisning		
6	Lønomkostninger		
7	Andre omkostninger		
	Ejendomsdrift		
8	Lønomkostninger		
9	Andre omkostninger		
	Kostafdeling		
10	Lønomkostninger		
11	Andre omkostninger		
	Administration m.v.		
	Omkostninger i alt		
	Resultat før finansielle poster		
12	Finansielle indtægter m.v.		
13	Finansielle omkostninger m.v.		
	Finansielle poster i alt		
	Årets resultat		
14	Årets resultat eksklusiv særlige poster		

Balance pr. 31. december

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
	Aktiver		
15	Grunde og bygninger		
15	Indretning af lejede lokaler		
15	Inventar og udstyr		
15	Bus, traktorer og andre køretøjer		
	Forudbetalte og uafsluttede anlægsaktiver		
	Materielle anlægsaktiver		
16	Finansielle anlægsaktiver		
	Anlægsaktiver i alt		
17	Varebeholdninger		
18	Tilgodehavende skolepenge		
19	Andre tilgodehavender		
20	Periodeafgrænsningsposter		
	Tilgodehavender		
21	Værdipapirer		
22	Likvide beholdninger		
	Omsætningsaktiver i alt		
	Aktiver i alt		

Balance pr. 31. december

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
	Passiver		
23	Opskrivninger		
24	Egenkapital i øvrigt		
	Egenkapital i alt		
25	Hensatte forpligtelser		
	Hensatte forpligtelser i alt		
	Gældsforpligtelser		
26	Statslån		
27	Realkreditgæld		
28	Gæld finansiel leasing		
29	Andre langfristede gældsforpligtelser		
30	Periodiseret anlægstilskud		
	Langfristede gældsforpligtelser		
31	Næste års afdrag på langfristede gældsforpligtelser		
32	Gæld til pengeinstitutter		
33	Anden gæld		
34	Periodeafgrænsningsposter		
	Kortfristede gældsforpligtelser		
	Gældsforpligtelser i alt		
	Passiver i alt		
35	Kontraktlige forpligtelser og eventualposter m. v.		
36	Pantsætninger og sikkerhedsstillelser		
I	Usikkerhed om fortsat drift		
II	Usikkerhed ved indregning og måling		
III	Usædvanlige forhold		
IV	Hændelser efter regnskabsårets udløb		

Pengestrømsopgørelse

	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
Årets resultat	_____	_____
Reguleringer vedr. ikke kontante poster:		
Af- og nedskrivninger		
Andre ikke kontante poster		
<i>Fx avance/tab ved salg af materielle anlægsaktiver.</i>		
Ændringer i driftskapital:		
Ændring i varebeholdninger		
Ændring i tilgodehavender		
Ændring i kortfristede gældsforpligtelser eksklusive		
næste års afdrag på langfristede gældsforpligtelser		
Pengestrømme fra driftsaktivitet	_____	_____
Køb af anlægsaktiver		
Salg af anlægsaktiver		
Ændring af finansielle anlægsaktiver		
Pengestrømme fra investeringsaktivitet	_____	_____
Optagelse af nye lån		
Afdrag/indfrielse, statslån og kommunal gæld		
Afdrag/indfrielse, realkreditgæld		
Afdrag/indfrielse, gæld finansiell leasing		
Afdrag/indfrielse, andre langfristede gældsforpligtelser		
Ændring i periodiseret anlægstilskud		
Pengestrømme fra finansieringsaktivitet	_____	_____
Pengestrøm, netto		
<i>Pengestrømme drifts-, investerings- og finansieringsaktiviteter</i>		
Likvider primo		
<i>Likvide beholdninger og værdipapirer, omsætningsaktiver.</i>		
Likvider ultimo	_____	_____
Kassekredit maksimum		
Heraf anvendt pr. 31. december		
Resterende trækningmulighed	_____	_____
Samlet likviditet til rådighed	_____	_____
<i>Likvider ultimo og resterende trækningmulighed: likviditetsberedskab.</i>		

Noter

Note

I Usikkerhed om fortsat drift

Der gives en kort beskrivelse af eventuelle indikationer på potentielle "going concern" problemer herunder fx faldende elevantgang, likviditetsberedskab og eventuelle nye likviditets- og/eller finansieringskilder, som er indgået eller forventes indgået.

*Det skal også i noten oplyses, hvis der **ikke** er væsentlig usikkerhed om fortsat drift. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Hvis der er væsentlig usikkerhed om fortsat drift, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: "Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift (going concern)".

II Usikkerhed ved indregning og måling

Der gives en kort beskrivelse af eventuel usikkerhed, som har haft betydning ved årsregnskabet's udarbejdelse, herunder ved indregning og måling af regnskabsposter.

Væsentlig usikkerhed kan opstå på grund af manglende mulighed for at indbente nødvendige oplysninger, fx til brug for måling eller som følge af usikkerhed om fremtidige forhold. Det vil ofte vedrøre generelle forhold for hele årsregnskabet.

*Det oplyses også i noten, hvis der **ikke** er usikkerhed ved indregning og måling. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Hvis der er væsentlig usikkerhed ved indregning og måling, vil revisor samtidig i revisors påtegning medtage et særskilt afsnit herom: "Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet".

III Usædvanlige forhold

Der gives en kort beskrivelse af eventuelle specielle forhold, som har bevirket et usædvanligt driftsresultat i enten positiv eller negativ retning, således at årets resultat ikke kan anses som normalt.

*Det oplyses også, hvis der **ikke** er usædvanlige forhold. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

IV Hændelser efter regnskabsårets udløb

Der gives en kort beskrivelse af betydningsfulde hændelser, som er indtruffet efter regnskabsårets udløb, og den eventuelle finansielle påvirkning heraf.

*Det oplyses også, hvis der **ikke** er betydningsfulde hændelser efter regnskabsårets udløb. (I forhold til regnskabsindberetningen kan denne note ikke stå tom).*

Note	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
<p>1 Statstilskud Grundtilskud Taxametertilskud Tilskud til specialundervisning og anden specialpædagogisk bi-stand. Tilskud til særligt prioriterede elevgrupper</p> <p>Særlige tilskud</p> <p><i>Statslige tilskud fra projekter og puljer</i> <i>Barsels fond, kompensation</i> <i>Momskompensation m.v.</i></p> <p>Øvrige statstilskud <i>Fx dispositionsbegrænsning (tilbagebetaling af tilskud) (omkostning).</i></p> <p>I alt</p>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<p>2 Skolepenge (Elevbetaling m.v.)</p> <p>Kurser på mere end 2 ugers varighed Kurser på mindre end 2 ugers varighed</p> <p>Statslig elevstøtte - <i>Ungdomshøjskoler</i></p>		

Kommunal betaling for deltagere omfattet af lov om
 aktiv beskæftigelsesindsats

Betaling for materialer, ekskursioner, rejser m.v.

I alt

Note

År
kr.

År-1
t.kr.
eller kr.

**3 Andre indtægter og tilskud
 Aktiviteter inden for loven**

Lejeindtægter fra boliger, boligbidrag m.v. (*ansatte*)

Ansattes betaling for lys, varme m.v.

Ansattes betaling for kost

Kontingent skolekredsmedlemmer

Donationer¹

Kommunale tilskud

Øvrige indtægter og andre tilskud

Aktiviteter uden for loven

Jf. den særlige specifikation til årsregnskabet.

Indtægter fra kurser uden for loven

Lejeindtægter fra bygninger, lokaler og arealer

Inklusive eventuel forplejning.

Øvrige indtægter fra anden virksomhed

I alt

¹ Der ikke vedrører anlægsaktiver.

Note	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
<p>4 Lønoms-kostninger undervisning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følgende stillingstyper er omfattet: Forstander, viceforstander, pædagogiske ledere, lærere samt andet personale vedrørende undervisning. • I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end undervisning, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønoms-kostninger vedrørende disse funktioner. • Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter indenfor og uden for loven. <p>Løn og lønafhængige omkostninger Inklusive pensionsbidrag. Lønrefusioner (indtægt) Tilskud efter lov om barselsudligning (indtægt)</p> <p>I alt</p>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Note	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
<p>6 Lønoms-kostninger ejendomsdrift</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følgende stillingstyper er omfattet: Pedel, eget rengøringspersonale samt andet personale vedrørende bygninger, grunde og arealer. • I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end ejendomsdrift, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønoms-kostninger vedrørende disse funktioner. • Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven. <p>Løn og lønafhængige omkostninger Inklusive pensionsbidrag. Lønrefusioner (indtægt) Tilskud efter lov om barselsudligning (indtægt)</p> <p>I alt</p>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Note	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
<p>7 Andre omkostninger ejendomsdrift</p> <p>• <i>Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation i årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.</i></p> <p>Lejeomkostninger bygninger og arealer Timelejemål <i>Fx svømmehal, gymnastiksal, fysiklokale.</i> Ejendomsskatter Ejendomsforsikringer Alarmer Varme, el og vand inklusive tilhørende afgifter Rengøring og renovation Kurser <i>Fx efter – og videreuddannelse.</i> Tjenesterejser Inventar og udstyr, leje og leasing Inventar og udstyr, småanskaffelser Bygninger, indretning af lejede lokaler, inventar og udstyr, vedligeholdelse Bygninger, indretning af lejede lokaler, inventar og udstyr, afskrivninger Kurser for personale Øvrige omkostninger <i>Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.</i></p> <p>I alt</p>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Note	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
	_____	_____
<p>8 Lønomkostninger kostafdeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følgende stillingstyper er omfattet: Leder, køkkenansatte samt andet personale ved kostafdelingen. • I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end kostafdeling, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønomkostninger vedrørende disse funktioner. • Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven. <p>Løn og lønafhængige omkostninger Inklusiv pensionsbidrag. Lønrefusioner (indtægt) Tilskud efter lov om barselsudligning (indtægt)</p> <p>I alt</p>	_____	_____
<p>9 Andre omkostninger kostafdeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger anføres i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten 	_____	_____

skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.

Madvarer

Fratrækkes evt. EU-tilskud til madvarer.

Kurser

Fx efter – og videreuddannelse.

Tjenesterejser

Inventar og udstyr, leje og leasing

Inventar og udstyr, småanskaffelser

Inventar og udstyr, vedligeholdelse

Inventar og udstyr, afskrivninger

Øvrige omkostninger

Køb af papirvarer

Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.

I alt

Note

År
kr.

År-1
t.kr.
eller kr.

10

Lønomkostninger administration

- *Opdeles i*
Administrativt personale
Pr-medarbejder
It-medarbejder
- *I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end administration, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønomkostninger vedrørende disse funktioner.*
- *Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.*

Løn og lønafhængige omkostninger

Inklusive pensionsbidrag.

Lønrefusioner (*indtægt*)

Tilskud efter lov om barselsudligning (*indtægt*)

I alt

Note

År

År-1

kr.

t.kr.
eller kr.**11 Andre omkostninger administration**

- *Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.*

Revision

Regnskabsmæssig assistance

Andre konsulenttydelser

Forsikringer

Udover ejendomsforsikringer.

Markedsføring

Fx årsskrift, PR, annoncer m.v.

Omkostninger ved ansættelse af personale

Personaleomkostninger

Fx forplejning interne arrangementer, julegaver, lejlighedsgaver, lægeattester.

Bestyrelsesomkostninger

Fx bestyrelsens deltagelse i bestyrelseskursus og årsmøder.

Kurser

Fx efter- og videreuddannelse samt lovpligtige sikkerhedskurser.

Tjenesterejser

Lovpligtige afgifter personale

Fx AUB., flexjob- og barselsbidrag

Repræsentation

Kontorartikler, porto og telefon

Kontingent til skoleforeninger

Inventar og udstyr, leje og leasing

Inventar og udstyr, småanskaffelser

Inventar og udstyr, vedligeholdelse

Inventar og udstyr, afskrivninger

IT-omkostninger

Fx abonnementer, licenser, programmer, inklusiv arbejdstid.

Tab på skolepenge

Inklusiv hensat til tab på skolepenge (årets regulering: - primo + ultimo) og konstaterede tab på skolepenge.

Øvrige omkostninger

*Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.***I alt**

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
12	Finansielle indtægter m.v. Renteindtægter, bankindeståender Gevinst ved indfrielse af finansielle instrumenter <i>Eventuelt amortiseret, hvis nye lån er sammenlignelige.</i> Renter og udbytter, værdipapirer Realiserede og urealiserede kursgevinster af værdipapirer I alt	_____	_____
13	Finansielle omkostninger m.v. Renteudgifter, pengeinstitutter Prioritetsrenter <i>Inklusive bidrag og provision m.v.</i> Tab ved indfrielse af finansielle instrumenter <i>Eventuelt amortiseret, hvis nye lån er sammenlignelige.</i> Øvrige renteudgifter m.v. Realiserede og urealiserede kurstab af værdipapirer I alt	_____	_____
Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
14	Særlige poster (<i>Årsregnskabsloven § 67a</i>) <ul style="list-style-type: none"> • <i>Særlige poster omfatter væsentlige særlige indtægter og omkostninger. Skolen skal oplyse om størrelsen og arten af indtægts- eller omkostningsposter, som er særlige på grund af deres størrelse eller art. Det kan være poster ved den løbende skoledrift fx tilbageførsler af nedskrivninger på omsætningsaktiver, som overstiger normale nedskrivninger, nedskrivninger og tilbageførsel heraf på anlægsaktiver. Det kan være poster af engangskaraktter fx tilpasning af omkostninger til faldende aktivitetsniveau, løn til afskedigelse af medarbejdere, hvis de er fritstillede, hensættelser til retssager.</i> • <i>Der henvises til de noter i resultatopgørelsen, hvor særlige indtægts- eller omkostningsposter er medtaget.</i> Årets resultat, jf. resultatopgørelsen Særlige indtægter Tekst (note x) Tekst (note x) Tekst (note x)	_____	_____
	Særlige omkostninger Tekst (note x)	_____	_____

Folkehøjskoler

Tekst (note x)

Tekst (note x)

Årets resultat eksklusiv særlige poster

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Note
 15

**Materielle anlægsakti-
 ver**

	Grunde og byg- ninger	Indretning af lejede lokaler	Inventar og udstyr *	Bus, trak- torer og andre køretøjer
Kostpris primo				
Tilgang i årets løb				
Afgang i årets løb	_____	_____	_____	_____
Kostpris ultimo	_____	_____	_____	_____
Opskrivninger primo				
Årets opskrivninger				
Tilbageførte opskrivninger	_____	_____	_____	_____
Opskrivninger ultimo	_____	_____	_____	_____
Akkumulerede af- og ned- skrivninger primo				
Årets af- og nedskrivninger				
Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver	_____	_____	_____	_____
Akkumulerede af- og ned- skrivninger ultimo	_____	_____	_____	_____
Regnskabsmæssig værdi ultimo	_____	_____	_____	_____
Regnskabsmæssig værdi ultimo eksklusiv opskriv- ninger	_____	_____	_____	_____
Heraf regnskabsmæssig værdi af finansielt leasede aktiver	_____	_____	_____	_____
Kontantvurdering af ejen- domme pr. 1/1 201x	_____	_____	_____	_____
Værdien af afsluttede ikke vurderede ny- og om- /tilbygninger	_____	_____	_____	_____

**Udstyr og inventar skal i
 bogføringen opdeles i undervis-
 ning, ejendomsdrift, kostafdeling
 og administration*

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
16	Finansielle anlægsaktiver		
	• <i>Posten kan alene omfatte deposita, aktier i det sædvanlige pengeinstitut m.v. jfr. lov om folkehøjskoler §7.</i>		
	Deposita		
	<i>Fx lejede lokaler.</i>		
	Aktier i pengeinstitutter		
	Finansielle instrumenter (<i>positiv dagsværdi</i>)		
	I alt		
17	Varebeholdninger		
	• <i>Posten skal specificeres, hvis skolen har væsentlige og forskelligartede varebeholdninger.</i>		
	Varebeholdning art		
	Varebeholdning art		
	Varebeholdning art		
	I alt		
18	Tilgodehavende skolepenge		
	Tilgodehavende skolepenge		
	Hensat til tab på tilgodehavende skolepenge		
	I alt		
19	Andre tilgodehavender		
	Mellemregning med ministeriet (<i>statstilskud</i>)		
	Mellemregning med kommunen (<i>kommunale tilskud</i>)		
	Tilgodehavende lønrefusioner fra staten, kommunen og andre		
	Andre tilgodehavender		
	I alt		

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
20	Periodeafgrænsningsposter (omkostninger)		
	Forudbetalte lønninger		
	Forudbetalt leje		
	Andre forudbetalinger		
	I alt		
21	Værdipapirer		
	• <i>Posten kan alene omfatte obligationer, som ikke er nødvendige for den daglige drift, og som anbringes midlertidigt, jf. § 7 i lov om folkehøjskoler.</i>		
	Obligationer type		
	Obligationer type		
	Obligationer type		
	I alt		
22	Likvide beholdninger		
	Kassebeholdninger		
	Indeståender i pengeinstitutter		
	Aftalekonti		
	<i>Jf. § 7 i lov om folkehøjskoler.</i>		
	I alt		
23	Opskrivninger		
	Saldo primo		
	Årets opskrivninger		
	Tilbageførsel af opskrivninger		
	Saldo ultimo		
24	Egenkapital i øvrigt		
	Saldo primo		
	Årets resultat		
	Værdiregulering af finansielle instrumenter		
	Øvrige bevægelser		
	Saldo ultimo		

Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
25	Hensatte forpligtelser		
	Saldo primo		
	Årets regulering		
	Saldo ultimo		
26	Statslån		
	Rente- og afdragsfrie statslån		
	Statslån i øvrigt (rentesats og restløbetid oplyses)		
	I alt		
	Afdrag næste år		
	Restgæld efter 1 år		
27	Realkreditgæld		
	Realkreditgæld (lånetype, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Realkreditgæld (lånetype, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Finansielle instrumenter		
	Tab/gevinst ved indfrielse af finansielle instrumenter, ved reel låneomlægning af sammenlignelige lån (amortiseret)		
	I alt		
	Afdrag næste år		
	Restgæld efter 1 år		
Note		År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
29	Gæld finansiel leasing		
	Gæld finansiel leasing (type, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Gæld finansiel leasing (type, rentesats og restløbetid oplyses)		
	I alt		
	Afdrag næste år		
	Restgæld efter 1 år		

30	Andre langfristede gældsforpligtelser Andre langfristede gældsforpligtelser (type oplyses) <i>Fx deposita elever</i> Andre langfristede gældsforpligtelser (type, rentesats og restløbetid oplyses) I alt Afdrag næste år Restgæld efter 1 år	_____ _____ _____	_____ _____ _____
31	Periodiseret anlægstilskud <ul style="list-style-type: none"> • <i>Donationer modtaget til køb af anlæg.</i> • <i>Donationer indtægtsføres løbende i resultatopgørelsen i samme takt som anlægsaktiv afskrives, og indtægten modregnes i afskrivningen.</i> Saldo primo Årets modtagne donationer Årets indtægtsførsel I alt	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
32	Gæld til pengeinstitutter Gæld til pengeinstitutter I alt	_____ _____	_____ _____
Note		_____ kr.	_____ t.kr. eller kr.
33	Anden gæld Mellemregning med ministeriet (<i>statstilskud</i>) Skyldig løn <i>incl. afspadseringsforpligtelse, tekn./ adm. område</i> Skyldig A-skat og AM-bidrag Skyldig ATP, øvrige sociale bidrag og feriepenge (<i>time-lønnede</i>) Skyldig feriepengeforpligtelse (<i>fastansatte</i>) Deposita elever Anden gæld I alt	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

34 Periodeafgrænsningsposter (indtægter)

Forudmodtagne statstilskud
Forudmodtagne kommunale tilskud
Forudmodtagne skolepenge
Forudmodtagne deltagerbetalinger på kurser
Andre forudmodtagne indtægter
Ex lejeindtægter.

I alt

35 Kontraktlige forpligtelser og eventualposter m. v.

Eventualforpligtelser specificeres.
Lejeforpligtelser specificeres.
Leasingforpligtelser operationel leasing specificeres med restydelse og løbetid.
Leasingforpligtelser finansiel leasing specificeres med restydelse og løbetid, hvis leasingforpligtelser ikke er indregnet i årsregnskabet.

36 Pantsætninger og sikkerhedsstillelser

Pantsætninger specificeres.
Sikkerhedsstillelser specificeres.

Særlige specifikationer

Sengepladser

(Nye folkehøjskoler: de første fem hele regnskabsår)

	20xx	20xx-1	20xx-2	20xx-3	20xx-4
Antal godkendte sengepladser, Jf. §§ 3, 4 og 5 i tilskudsbekendtgørelsen for efterskoler og frie fagskoler.	_____	_____	_____	_____	_____
Løbende ydelse pr. godkendt sengeplads Jf. § 3 i tilskudsbekendtgørelsen for folkehøjskoler*.	_____	_____	_____	_____	_____

*De løbende ydelser omfatter renter, bidrag, provision m.v. af og ordinære afdrag på kreditforenings-, pengeinstitut- og pensionskasselån, lån i andelskasser, flexlån, pauselån, garantilån og lignende, sælgerpantebrev og eventuelle andre pantebrev, leje af bygninger og arealer samt ejendomsskatter og pligtig brandforsikring på ejendommen. Heri kan fradrages renteindtægter fra bunden kapital og lignende, renter af og afdrag på etableringslån til udgifter pålagt af offentlige myndigheder, kontante donationer samt lejeindtægter.

Aktiviteter uden for loven

(jf. § 29, nr. 1)–3) i tilskudsbekendtgørelsen for folkehøjskoler

Aktiviteter uden for loven kan være:

- 1) Indtægter fra kurser, der ikke er omfattet af loven.
- 2) Indtægter fra udlejning af bygninger, lokaler og arealer, dog ikke udlejning af boliger til ansatte.
- 3) Øvrige indtægter fra virksomhed, der ikke er omfattet af loven, og som ikke nævnes i nr. 1 og 2.

En folkehøjskoles midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode. Skolens midler må således ikke anvendes til at dække underskud ved accessorisk virksomhed.

Grundtilskud nedsættes med en fastsat procentdel af den del af indtægter fra aktiviteter uden for loven i det andet kalenderår for finansåret, der overstiger et grænsebeløb, som fastsættes på de årlige finanslove.

	<u>20xx</u>	<u>20xx-1</u>	<u>20xx-2</u>	<u>20xx-3</u>	<u>20xx-4</u>
Indtægter uden for loven (<i>note 3</i>)					
Lønomkostninger*:					
Andel af lønomkostninger, undervisning (<i>note 4</i>)					
Andel af lønomkostninger, ejendomsdrift (<i>note 6</i>)					
Andel af lønomkostninger, kostafdeling (<i>note 8</i>)					
Andel af lønomkostninger, administration (<i>note 10</i>)					
Andel af lønomkostninger i alt					
Andre omkostninger*:					
Andel af andre omkostninger, undervisning (<i>note 5</i>)					
Andel af andre omkostninger, ejendomsdrift (<i>note 7</i>)					
Andel af andre omkostninger, kostafdeling (<i>note 9</i>)					
Andel af andre omkostninger, administration (<i>note 11</i>)					
Andel af andre omkostninger i alt					
Resultat					

**) der indregnes kun direkte omkostninger*