



KPMG
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
AUDIT
Borups Allé 177
Postboks 250
2000 Frederiksberg

Telefon 38 18 30 00
Telefax 72 29 30 30
www.kpmg.dk

KOPI

IT-Universitetet i København

**Revisionsprotokollat af
15. april 2011
om ansvarsforhold for
regnskabsaflæggelsen og
revisionens mål og omfang**

11-p001 CF MMKH 001190 10001.docx

KOPI

Indhold

1	Indledning	88
2	Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen	88
2.1	Ledelsens opgaver og ansvar	88
2.2	Revisors opgaver og ansvar	90
3	Revisionens planlægning og udførelse	92
3.1	Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning	92
3.2	Revisionens udførelse	92
4	Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal	93
5	Erklæring om udført forvaltningsrevision	94
6	Samarbejde med Rigsrevisionen	94
7	Revisors rapportering	94
7.1	Revisionspåtegning	94
7.2	Rapportering til universitetets ledelse	94
8	Kontrol af revisors arbejde	95
9	Afslutning	96

1 Indledning

Siden afgivelse af vores seneste revisionsprotokollat vedrørende ansvarsforhold for regnskabsaflæggelse og revisionens mål og omfang har der været ændringer i IT-Universitetets bestyrelse, ligesom der har været ændringer i lovgivningen om regnskabsaflæggelse og revision. På denne baggrund har vi opdateret redegørelsen for ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens mål og omfang m.v.

2 Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen

2.1 Ledelsens opgaver og ansvar

Årsrapport

Bestyrelsen og direktionen skal aflægge en årsrapport for universitetet, der omfatter en ledelsespåtegning, et årsregnskab, en ledelsesberetning samt målrapportering og hoved- og nøgletal. Herudover kan universitetet tilføje eventuelle supplerende beretninger.

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen har ansvar for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide samt indsendelse af årsrapporten inden for de i loven fastsatte frister.

Årsregnskab

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde og aflægge et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskud og regnskab m.v. ved universiteterne.

Ledelsesberetning, målrapportering og hoved- og nøgletal

Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i universitetets aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og universitetets finansielle stilling.

Bestyrelsen og direktionen har endvidere ansvaret for at udarbejde en målrapportering, der beskriver, hvorvidt universitetet har opnået de i udviklingskontrakten anførte mål.

Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde hoved- og nøgletal.

Stillingtagen til årsrapport

Med udgangspunkt i det af direktionen udarbejdede udkast til årsrapport og det af revisor hertil udarbejdede revisionsprotokollat skal bestyrelsen tage stilling til, hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskud og regnskab m.v. ved universiteterne.

Ledelsespåtegning

Bestyrelsen og direktionen skal behandle og godkende årsrapporten for universitetet. Ved deres underskrift på ledelsespåtegningen tilkendegives:

- at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende
- 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, og
- at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler, der er omfattet af årsrapporten.

Underskrift af revisionsprotokollater

Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst. Ved underskriften bekræftes det, at bestyrelsesmedlemmet er bekendt med indholdet.

Registreringssystemer og formueforvaltning

Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af universitetet og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter universitetets forhold er tilfredsstillende.

Bestyrelsen skal endvidere påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om universitetets finansielle forhold.

Det påhviler direktionen at sikre, at universitetets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltning foregår på betryggende måde.

Kapitalberedskab og likviditet

Bestyrelsen og direktionen skal påse, at universitetets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde universitetets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

Tilsigtede og utilsigtede fejl m.v.

Det er bestyrelsens og direktionens opgave at udforme, implementere og opretholde interne kontroller, der er relevante for at udarbejde og aflægge et årsregnskab, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

Forudsætninger for fortsat drift

Med udgangspunkt i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ved denne vurdering skal ledelsen tage hensyn til alle tilgængelige oplysninger

vedrørende universitetets udvikling særligt med hensyn til likviditetsudviklingen mindst 12 måneder efter balancedagen.

Oplysninger af betydning for revisionen

Bestyrelsen og direktionen skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af universitetet.

Bestyrelsen og direktionen skal endvidere give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, revisor finder nødvendige, og skal sikre, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

2.2 Revisors opgaver og ansvar

Årsregnskab

Det er vores opgave at revidere det af ledelsen aflagte årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.

Ledelsesberetning, målrapportering og hoved- og nøgletal

Det er vores ansvar at gennemlæse ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal med henblik på at afgive udtalelse i revisionspåtegningen om, hvorvidt ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Forvaltningsrevision

Det er endvidere vores opgave at undersøge, om der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning og på baggrund heraf afgive erklæring om udført forvaltningsrevision i vores revisionspåtegning.

Supplerende beretninger

Indgår der supplerende beretninger i årsrapporten, er disse ikke omfattet af vores revision, medmindre der indgås særskilt aftale herom.

Offentlighedens tillidsrepræsentant

Revisor er offentlighedens tillidsrepræsentant, når revisor afgiver revisionspåtegninger på regnskaber, herunder i relation til revisors udtalelser om ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal samt erklæring om udført forvaltningsrevision, og ved revisors afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til hvervgiverens eget brug.

God revisorskik

Revisor skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. God revisorskik indebærer desuden, at revisor skal udvise integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

Uafhængighed

Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

Væsentlig fejlinformation m.v.

Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, skal vi give meddelelse herom til universitetets direktion og bestyrelse.

Rapportering om økonomiske forbrydelser

Indser vi under udførelsen af vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelse af deres hverv for universitetet, og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretning indføres i revisionsprotokollen.

Har ledelsen ikke senest 14 dage herefter over for os dokumenteret, at der er taget de fornødne skridt til at standse igangværende kriminalitet og til at rette op på de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget, er det vores pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk Kriminalitet.

Finder vi, at underretning til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, f.eks. hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk Kriminalitet.

Bliver vi under vores arbejde bekendt med, at der sker hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme, har vi pligt til straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk Kriminalitet.

Bliver vi under vores arbejde bekendt med forhold, som giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører universitetet, skal vi give supplerende oplysninger herom i revisionspåtegningen.

Revisor skal give supplerende oplysninger i revisionspåtegningen, hvis lovgivningen om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt.

3 Revisionens planlægning og udførelse

Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med danske revisionsstandarder og god offentlig revisionsskik.

Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad, men ikke fuld sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med danske revisionsstandarder.

Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil dette blive omtalt i revisionsprotokollen.

3.1 Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning

Den overordnede strategi for og planlægning af revisionen fastlægges på grundlag af vores kendskab til universitetet og drøftelser med ledelsen.

Den overordnede revisionsstrategi fastlægger revisionens omfang, tidsmæssige placering og retning. Revisionsstrategien tjener som grundlag for udviklingen af den mere detaljerede revisionsplan, som omfatter arten, den tidsmæssige placering og omfanget af den revision, der planlægges udført med henblik på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis til at reducere revisionsrisikoen til et acceptabelt lavt niveau.

Den overordnede revisionsstrategi, revisionsplanen og de valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

Ved risikovurderingen overvejer vi de interne kontroller, der er relevante for universitetets udarbejdelse og aflæggelse af årsregnskab, der giver et retvisende billede med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne.

Forekommer der besvigelser, er der forøget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation, idet besvigelser sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Uanset at vi ved revisionen tager hensyn til risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet som følge af besvigelser og fejl, er vi ikke ansvarlige for at hindre sådanne.

Konstaterer vi under revisionen forhold, der kan indikere, at der er en væsentlig fejlinformation i årsregnskabet som følge af besvigelser eller fejl, vil revisionen blive udvidet med henblik på opklaring heraf.

3.2 Revisionens udførelse

Ved planlægningen af revisionen forudsætter vi som udgangspunkt, at de etablerede forretningsprocesser og kontrolsystemer er hensigtsmæssige og fungerer betryggende.

Revisionen omfatter handlinger for at opnå bevis for de beløb og oplysninger, der er anført i årsregnskabet.

Hvis det vurderes effektivt, testes udvalgte dele af universitetets interne kontroller.

Der foretages test af aktivernes tilhørsforhold, tilstedeværelse og værdiansættelse.

Ved test kontrollerer vi, at forpligtelser, der os bekendt påhviler universitetet, er indregnet i årsregnskabet, herunder oplysninger om eventualaktiver og -forpligtelser samt sikkerhedsstillelser.

Arten og omfanget af test (stikprøvestørrelser) fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation.

Revisionen omfatter endvidere en stillingtagen til, om den af ledelsen anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn er rimelige og en vurdering af den samlede præsentation af årsregnskabet.

Efterfølgende begivenheder

Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen, som kan kræve regulering af eller oplysning i årsregnskabet, er identificeret og korrekt indarbejdet.

Ledelsens regnskabserklæring

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsregnskabet.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsregnskabet fuldstændighed, herunder kapitalberedskab, oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, miljøforhold, begivenheder efter balancedagen og andre vanskeligt reviderbare områder.

Erklæringen fra den daglige ledelse skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er den daglige ledelses opfattelse, at effekten af eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i årsregnskabet, som vi har fundet under revisionen, er uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed. Ledelsens erklæring vedhæftes en oversigt over disse forhold.

4 Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen, målrappor- teringen og hoved- og nøgletal

I tilknytning til revisionen af årsregnskabet skal vi gennemlæse ledelsesberetningen, målrappor-
teringen og hoved- og nøgletal og

- sammenholde oplysningerne heri med oplysningerne i årsregnskabet,
- sammenholde oplysningerne heri med den viden og de forhold, vi er blevet bekendt med i forbindelse med vores revision, og
- ud fra vores viden om regelgrundlaget tage stilling til, om der er fejl eller mangler i ledelsesberetningen, målrappor-
teringen eller hoved- og nøgletal.

Vi vil ikke foretage nye, særskilte arbejdshandlinger for at kunne give vores udtalelse.

5 Erklæring om udført forvaltningsrevision

Vores revisionspåtegning skal indeholde en erklæring om udført forvaltningsrevision. Vi skal således i forbindelse med vores revision undersøge, om universitetet har etableret forretningsgange, der i videst muligt omfang sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning.

6 Samarbejde med Rigsrevisionen

Vores samarbejde med Rigsrevisionen tilrettelægges ved møder efter behov, blandt andet med henblik på at sikre en koordinering af den samlede revisionsindsats.

Vores revisionsplan skal forelægges for Rigsrevisionen, og i forbindelse med revisionen af årsregnskabet vil Rigsrevisionen gennemgå vores arbejdsplaner.

7 Revisors rapportering

7.1 Revisionspåtegning

Vores konklusion på den udførte revision kommunikeres med en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning uden forbehold eller supplerende oplysninger indebærer:

at årsregnskabet er revideret

at årsregnskabet giver et retvisende billede af universitetets aktiver, passiver, finansielle stilling og af resultatet af universitetets aktiviteter og pengestrømme i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskud og regnskab m.v. ved universiteterne.

Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal kommunikeres i en udtalelse i revisionspåtegningen. En udtalelse uden bemærkninger indebærer, at oplysningerne i ledelsesberetningen, målrapporteringen og hoved- og nøgletal efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vores konklusion på udført forvaltningsrevision kommunikeres i en erklæring i revisionspåtegningen. En erklæring uden forbehold indebærer, at vi ikke er bekendt med forhold, der giver os anledning til at konkludere, at forvaltningen på udvalgte forvaltningsområder ikke er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

7.2 Rapportering til universitetets ledelse

Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollen.

Til direktionen rapporteres i form af management letters og notater.

Konstateres der væsentlige mangler vedrørende universitetets bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi redegøre herfor i revisionsprotokollen.

I revisionsprotokollen vil der blive oplyst om væsentlige spørgsmål vedrørende revisionen, herunder især væsentlig usikkerhed eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for bestyrelsens stillingtagen til årsregnskabet m.v.

Til det bestyrelsesmøde, hvor udkast til årsrapport behandles, udarbejdes revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsregnskabet.

I dette revisionsprotokollat skal vi i overensstemmelse med danske revisionsstandarder informere bestyrelsen om eventuelle ikke-korrigerede fejlinformationer i årsregnskabet, som direktionen har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed.

Forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen

Bliver vi opmærksomme på forhold, som kan medføre forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen på årsregnskabet, vil vi omgående meddele bestyrelsen dette i revisionsprotokollen og eventuelt på anden måde for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller bliver opmærksomme på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

Fremsendelse af revisionsprotokollater

Revisionsprotokollater sendes af universitetets ledelse til bestyrelsen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til bestyrelsens medlemmer.

8 Kontrol af revisors arbejde

Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet udpeger et andet revisionsfirma til at foretage kvalitetskontrol af vores arbejde. Ligeledes er vi gennem KPMG underlagt kvalitetskontrol.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation stikprøvevis bliver udvalgt til kvalitetskontrol, der således også kan omfatte arbejdsdokumentationen for IT-Universitetet.

Hvis Erhvervs- og Selskabsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestemmelser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen iværksætte og gennemføre en undersøgelse med henblik på at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokoller, korrespondance og andre dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning.

9 Afslutning

I senere revisionsprotokollater vil der blive henvist til dette revisionsprotokollat, som forudsættes udleveret til nye medlemmer af direktionen og bestyrelsen.

Revisionsprotokollatet vil blive tilpasset og fornyet, når der sker ændringer i universitetets eller revisionsmæssige forhold, eller hvis vi af andre grunde finder det passende.

København, den 15. april 2011

KPMG

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Peter Gath
statsaut. revisor

Charlotte Formsgaard
statsaut. revisor

Revisionsprotokollat omfattende side 87-96 er fremlagt på mødet den

I bestyrelsen:

Mogens Munk-Rasmussen
formand

Jane Andersen

Anette Staunsholm Nielsen

Jørgen Lindegaard

Lone Malmberg

Kasper Videbæk Nielsen

Lisbeth Malene Zornig
Andersen

Per Ladegaard

Anders Bech Mellson