

Danmarks Tekniske Universitet

Anker Engelunds Vej 101, 2800 Kongens Lyngby
CVR-nr. 30 06 09 46

Revisionsprotokollat af 12. december 2025
vedrørende revision i årets løb 2025

Indledning

Danmarks Tekniske Universitet

Kære medlemmer af bestyrelsen,

Vi har påbegyndt revisionen af årsregnskabet for Danmarks Tekniske Universitet for 2025.

Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, samt Standarderne for Offentlig Revision (SOR), idet revisionen udføres på grundlag af bekendtgørelse om tilskud og revision m.v. ved universiteterne (nr. 1957 af 15. oktober 2021) og aftale om interne revisioner ved universiteterne indgået mellem Uddannelses- og Forskningsministeriet og Rigsrevisor i henhold til Rigs-revisorlovens § 9.

Revisionens formål og omfang samt ansvaret for regnskabsafleggelsen er senest omtalt i vores revisionsprotokollat af 6. december 2024. Dette skal gengives til bestyrelsen mindst hvert 5. år, hvorfor vi har medtaget disse afsnit som bilag til indeværende revisionsprotokollat.

I dette revisionsprotokollat har vi beskrevet væsentlige forhold, som efter vores vurdering er relevante for bestyrelsen.

Revisionen af regnskabet for 2025 kan ikke anses for afsluttet, før vi har afgivet vores revisionspåtegning.

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for bestyrelsen og forudsættes ikke anvendt af andre.

Med venlig hilsen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab



Ulrik B. Vassing & Rasmus Friborg Andersen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

EY fremlægger revisionen i årets løb

1. Revisionens mål og omfang	643	4. Underskrifter	652
2. Den udførte revision i årets løb	648	5. Bilag 1 - Temaer i henhold til standarder for offentlig revision	653
3. Øvrige	651	6. Bilag 2 - Ansvarsprotokollat	654

Revisionsproces



Formål og forløb

Planlægning og revisionsstrategi

Udførelse af revisionen

Konklusion



Møder med direktionen og bestyrelsen

Nøgleaktiviteter

- ▶ Opdatering af vores forståelse af og kendskab til universitetet og dens omgivelser.
- ▶ Opdatering af vores forståelse af forretningsprocesser og kontroller.
- ▶ Opdatering af vores forståelse af it-miljøet og relaterede processer.
- ▶ Risikovurdering og identifikation af betydelige/særlige risici.
- ▶ Fastlæggelse af væsentlighedsniveau.
- ▶ Udvælgelse af plantemaer til forvaltnings- og juridisk-kritisk-revision.

- ▶ Evaluering af design og implementering samt test af effektivitet af udvalgte interne kontroller.
- ▶ Drøftelse og gennemgang af særlige forhold og sager.
- ▶ Vurdering af regnskabsmæssig behandling for særlige/usædvanlige transaktioner.
- ▶ Substansrevision af regnskabsposter, herunder dataanalyse.
- ▶ Gennemgang af forvaltning og lovmedholdelighed på udvalgte plantemaer.

- ▶ Evaluering af opnået revisionsbevis.
- ▶ Evaluering af efterfølgende begivenheder.
- ▶ Gennemgang af årsrapporten.
- ▶ Evaluering af revisionsdifferencer.
- ▶ Indhentelse af ledelsens regnskabs-erklæring og godkendelse.

Afrapportering

- ▶ Revisionsprotokollat vedrørende revision i årets løb (afgives december 2025).
- ▶ Revisionsprotokollat til årsregnskabet (afgives foråret 2025).

- ▶ Revisionspåtegning på årsrapporten.

Revisionens mål og omfang



- ▶ Revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Revisionens formål og omfang samt ansvaret for regnskabsaflæggelsen er omtalt i bilag til indeværende revisionsprotokollat.
- ▶ Revisionen udføres i overensstemmelse med rigsrevisorlovens § 9, stk. 1, om interne revisioner ved universiteterne.



Risikovurdering

- ▶ Med henblik på at opdatere vores forståelse af og kendskab til universitetet og dets omgivelser samt vurdere risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, har vi ajourført vores informationer om og beskrivelser af universitetets:
 - ▶ risikostyring og politikker
 - ▶ organisation, herunder ledelsesovervågning og funktionsadskillelse på væsentlige områder
 - ▶ forretningsgange og interne kontroller
 - ▶ anvendt regnskabspraksis og udøvelse af væsentlige regnskabsmæssige skøn.
- ▶ Vi har endvidere drøftet forventningerne til universitetets finansielle udvikling for året med universitetets daglige ledelse. Vi har med den daglige ledelse drøftet risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet og de af den daglige ledelse iværksatte tiltag til styring heraf, herunder med henblik på at forebygge, opdage og korrigere fejl. Vi har i den forbindelse vurderet de overordnede kontroller samt kontrollerne inden for væsentlige regnskabsområder.
- ▶ Vi har identificeret følgende betydelige regnskabs- og revisionsmæssige forhold, der kræver særskilt opmærksomhed:

Regnskabspost / Område

Betydelig risiko

Igangværende tilskudsaktiviteter

Forekomst, nøjagtighed og periodisering af indtægter i resultatopgørelsen samt korrekt værdiansættelse og tilstedeværelse af igangværende projekter. Fokus vil i denne sammenhæng særligt være på projekternes stamdata, som er afgørende for indtægtsgenereringen.

Revisionens mål og omfang



Revisionsstrategi

- ▶ Med henblik på at udføre en effektiv revision har vi foreløbigt valgt at basere hovedvægten af vores revision på kontrolbaseret revision, hvor vi vurderer de af ledelsen etablerede registreringssystemer og forretningsgange samt ved stikprøver tester de interne kontroller.
- ▶ Herudover vil der i fornødent omfang blive foretaget substansbaseret revision, hvor vi tester poster i resultatopgørelse, balance, pengestrømsopgørelse, noter og andre krævede oplysninger m.v. til eksternt og anden dokumentation samt udfører substansanalytisk revision. Ved substansanalytisk revision foretages en vurdering af udvalgte regnskabsposter gennem analyse af forventelige sammenhænge mellem både finansielle og ikke-finansielle oplysninger.
- ▶ Vi tilpasser løbende vægtningen af kontrolbaseret revision og substansbaseret revision i forbindelse med de konstaterede forhold under revisionen. På baggrund af de konstaterede kontrolmangler i forlængelse af implementeringen af det nye økonomisystem vil vores substansrevision på en række områder blive udvidet set i forhold til tidligere år.



Revisionsplan

- ▶ På baggrund af den fastlagte revisionsstrategi har vi udarbejdet en revisionsplan med henblik på at reducere risikoen for, at vi ikke identificerer væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, til et acceptabelt lavt niveau.
- ▶ I revisionsplanen er arten, den tidsmæssige placering og omfanget af den revision, der planlægges udført, fastlagt.
- ▶ Revisionsplanen vil på baggrund af vores risikovurdering have særlig fokus på de betydelige revisions- og regnskabsmæssige områder, jf. forrige slide. For øvrige regnskabsposter, hvor risikoen for væsentlige fejl i årsregnskabet vurderes lavere, vil revisionen være mindre omfattende.



Risiko for besvigelser

Vi har planlagt og udført vores revision for at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation.

Under vores revision udført i løbet af regnskabsåret, hvor vi har udført revisionshandlinger for udvalgte områder, har vi ikke konstateret forhold, der kunne indikere eller vække mistanke om besvigelser af betydning for oplysningerne i årsregnskabet.

Den daglige ledelse har oplyst, at universitetets forretningsgange og interne kontroller inden for de væsentlige områder efter dens opfattelse anses for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for besvigelser, herunder at der eksisterer passende funktionsadskillelse.

Vi tillader os at betragte bestyrelsens underskrift på dette revisionsprotokollat som en bekræftelse på, at bestyrelsen ikke har kendskab til sådanne forhold.

Gennemgang af Generelle IT-kontroller



It-revisionsfokus

- ▶ Et it-miljø består af mange elementer - herunder generelle it-kontroller og applikationskontroller.
- ▶ De elementer, vi behandler i forbindelse med vores revision, udgør kun den begrænsede del af it-miljøet, som er relevant for de finansielle oplysninger, som indgår i universitetets årsrapport.
- ▶ Generelle it-kontroller defineres som de kontroller, der er etableret i og omkring universitetets relevante it-elementer med henblik på at opnå kontrolleret og sikker it-anvendelse, der understøtter imødegåelse af risikoen for væsentlige fejl i årsrapporten.
- ▶ It-miljøets elementer er af varierende vigtighed for korrekt behandling af universitetets transaktioner og har derfor varierende relevans for vores revision. Ved gennemgang af brugerrettigheder og ændringer i it-miljøet haves således også fokus på forhold, som er kritiske for økonomiske og regnskabsmæssige registreringer.



Udførte revisionshandlinger

- ▶ Vores gennemgang har været rettet mod at afdække evt. svagheder i it-miljøet, som kan have indflydelse på universitetets regnskabsaflæggelse.
- ▶ Med baggrund heri har vores gennemgang alene omfattet de it-systemer, som vurderes særlig relevante for regnskabsaflæggelsen, herunder:
 - ▶ Oracle fusion (Økonomisystem)
 - ▶ SLS (Statens Lønssystem).
- ▶ Vores revision i årets løb vedrørende generelle it-kontroller omfatter test af:
 - ▶ Brugeradministration, herunder oprettelse, nedlæggelse og rettighedsstyring.
 - ▶ Change management, herunder passende test og kvalitetssikringsprocedurer inden implementering af nye funktioner m.v.
- ▶ Vi bemærker, at der er en række "privilegerede brugere" i Oracle Competence Center i Afdeling for Information og Teknologi. Disse brugere har udvidede administrative rettigheder til økonomisystemet og derfor har mulighed for at omgå funktionsadskillelsen i økonomisystemet samt slette i logs m.v. Forholdet øger alt andet lige risikoen for besvigelser.
- ▶ DTU har siden 2024 anvendt GRC (Governance, Risk & Compliance)-modulet i Oracle Fusion. Dette understøtter monitorering og kontrol af transaktioner udført af "privilegerede brugere". Vi har påset at der sker løbende kontrol af sådanne brugeres aktiviteter, samt adgange til rettigheder til de respektive brugerroller tilpasses for at sikre en passende funktionsadskillelse.

Særligt vedrørende Statens Lønssystem (SLS):

- ▶ Det bemærkes, at SLS hostes og vedligeholdes af staten, der altså agerer som ekstern serviceleverandør for DTU.
- ▶ Det har, i lighed med tidligere år, ikke været muligt at indhente en revisorerklæring fra statens revisor (Rigsrevisionen) vedrørende tilrettelæggelsen af statens generelle it-kontroller vedrørende SLS, herunder håndtering af systemændringer- og opdateringer. Med baggrund heri har vi i forbindelse med revisionen bl.a. udvidet vores test af systemkontrollerne i SLS-systemet. Dette gav ikke anledning til bemærkninger.



Cybersikkerhed

- ▶ Cybersikkerhed omfatter de teknologier, processer og praksis, der er udformet til at beskytte netværk, operativsystemer, programmer og oplysninger mod kompromittering (dvs. tab af fortrolighed, integritet eller tilgængelighed) og understøtte muligheden for systemgenopretning efter eventuelle angreb. Vores it-handlinger er ikke udformet til at opnå sikkerhed for cyberkontrolmiljøets tilstrækkelighed.
- ▶ Vi anbefaler, at Danmarks Tekniske Universitet fortsat overvåger cyberrisici og tager disse i betragtning, når der indgås aftaler med kunder og samarbejdspartnere.

Forvaltnings- og juridisk-kritisk revision



Forvaltnings- og juridisk-kritisk revision

Revisionen af Danmarks Tekniske Universitet udføres i henhold til standarderne for offentlig revision. Dette medfører, at vi foruden den sædvanlige finansielle revision af årsregnskabet også udfører forvaltnings- og juridisk-kritisk revision.

Forvaltningsrevisionen har fokus på vurdering af sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring. Den juridisk-kritiske revision har fokus på bevillings- og lovoverholdelse. Den forvaltningsmæssige og juridisk-kritiske revision udføres som en integreret del af den finansielle revision af årsregnskabet.

Som led i revisionen efter standarderne for offentlig revision skal vi i tilknytning til den sædvanlige forvaltnings- og juridisk-kritiske revision hvert år udvælge mindst et område, hvor vi foretager en mere detaljeret gennemgang.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen stiller dog krav om, at vi årligt mindst gennemgår nedenstående områder:

- ▶ Gennemførelse af salg (*se til højre*)
- ▶ Aktivitets- og ressourcestyring
- ▶ Mål- og resultatstyring
- ▶ Budgetstyring af flerårige investeringer

På tidspunktet for afgivelsen af dette revisionsprotokollat er en del af gennemgangen ikke afsluttet. Vi vil derfor rapportere herom i vores afsluttende revisionsprotokollat, der afgives i sammenhæng med regnskabsafleggelsen for 2025.



Gennemførelse af salg (indtægtsdækket virksomhed)

Vi har stikprøvevis gennemgået principperne for de anvendte modeller til prisfastsættelse af interne og eksterne ydelser uden bemærkninger.



Øvrige krav fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Vi skal i henhold til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen særskilte revisionsinstrukser endvidere foretage gennemgang af:

- ▶ Revisionsinstruks vedrørende institutionernes anvendelse af obligatoriske regnskabsdimensioner (Obligatoriske regnskabsdimensioner).
- ▶ Krav til revision af universiteterne vedrørende statsstøtteregler for forskningsinfrastruktur (Forskningsinfrastruktur)
- ▶ Revisionshandlinger i relation til strategi for finansiel risiko i henhold til bekendtgørelse nr. 1976 af 13. december 2020, §5 stk. 3 (Strategi for finansiel risiko)
- ▶ Revision af cheflønspuljen for 2025, jf. brev af 30. maj 2022.

Arbejdet knyttet hertil skal dække hele regnskabsåret, og er derfor ikke afsluttet endnu.

Den udførte revision i årets løb



Indledning

Revisionen i løbet af regnskabsåret har til formål at undersøge og vurdere, om vi kan basere vores revision af årsregnskabet på udvalgte forretningsgange og interne kontroller.

Revisionen er rettet imod forretningsgange og interne kontroller, hvor der efter vores vurdering kan være en risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Efter aftale med universitetets daglige ledelse har vi foretaget revision i årets løb i oktober.

I denne sammenhæng har vi haft fokus på følgende områder:

- ▶ Igangværende tilskudsaktiviteter.
- ▶ Løn og gager.
- ▶ Købsfakturaer og udbetalinger.
- ▶ Anlægsstyring.
- ▶ Fakturering og debitoropfølgning.

I de følgende slides vil ovenstående punkter blive specificeret.



Igangværende tilskudsaktiviteter

- ▶ Vi har som led i den løbende revision foretaget gennemgang af forretningsgangene på området for igangværende tilskudsaktiviteter, herunder særligt den tilhørende indtægtsførsel.
- ▶ Tilskudsaktiviteterne skal indtægtsføres i takt med, at der afholdes projektrelaterede omkostninger. Indtægtsførslen er i høj grad systemunderstøttet. Dette sker på baggrund af en række stamdata for det givne projekt, herunder aftalebeløb, overheadsats og medfinansieringsgrad.
- ▶ Vi vil, i lighed med tidligere år, foretage stikprøvevis gennemgang af stamdata på tilskudsaktiviteterne og tilhørende indtægtsgenerering i december 2025. Konklusionen på vores gennemgang - samt opfølgning på ovenstående forhold - vil indgå i vores revisionsprotokollat i forbindelse med afslutningen af revisionen.
- ▶ Vi bemærker, at der alene er tale om regnskabsmæssig periodisering, hvilket ikke medfører risiko for tab af penge.



Løn og gager

Området relaterer sig til lønadministrationen, som primært varetages af HR-afdelingen i lønsystemet SLS. Lønadministrationen er i høj grad systemunderstøttet, hvilket overordnet vurderes at reducere risikoen for fejl.

Vi har gennemgået kontroller, som sikrer funktionsadskillelse ved oprettelse og ændringer af medarbejderstamdata, herunder grundløn m.v. Vi har herudover foretaget stikprøvevis gennemgang af månedlige afstemninger mellem lønsystemet og bogføringen.

Vores gennemgang har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.



Købsfakturaer og udbetalinger

Området relaterer sig til processer for kontering og godkendelse af købsfakturaer og udbetalinger. Processerne er i høj grad systemunderstøttet, hvilket overordnet vurderes at reducere risikoen for fejl.

Vi har gennemgået kontroller, som sikrer funktionsadskillelse ved godkendelse af købsfakturaer og udbetalinger, ligesom vi har foretaget stikprøvevis gennemgang af månedlige afstemninger mellem bank og bogføring.

Vores gennemgang har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

Den udførte revision i årets løb



Anlægsstyring

- ▶ Området relaterer sig til den administrative styring af igangværende anlægsprojekter.
- ▶ Herunder har vi gennemgået administrationen og den regnskabsmæssige behandling af donationer relateret til anlægsinvesteringer.
- ▶ Vi har gennemgået procedurerne for projektoprettelse, herunder godkendelsesprocedurer og proces for forecast og budgetlægning. Vi har endvidere gennemgået den løbende anlægsstyring, herunder løbende budgetopfølgning og -rapportering samt endelig klarmelding og efterkalkulationer.



Fakturering og debitoropfølgning

- ▶ Området relaterer sig til faktureringsprocessen samt opfølgning og rykning for debitorer.
- ▶ Fokus er i denne sammenhæng primært på faktureringer relateret til øvrigt salg som indtægtsføres på leveringstidspunktet
- ▶ Vi har gennemgået procedurer for udstedelse af fakturaer og opfølgning og rykning af forfaldne debitorer



Ledelsens rejse- og repræsentationsomkostninger

- ▶ Vi har i henhold til aftale med DTU foretaget stikprøvevis gennemgang af rejse- / kreditkortsafregninger fordelt på 5 ledende medarbejdere.
- ▶ Vores stikprøve har taget udgangspunkt i bogførte kreditkort-transaktioner. Gennemgangen og omfanget heraf er aftalt med DTU, og således ikke udført som led i vores revision af universitetets årsrapport.
- ▶ Vores fokus ved gennemgang har blandt andet været på overholdelse af DTU's regler for godkendelse af kreditkortsafregninger. Det bemærkes, at kreditkortsafregninger for direktionen og en række ledende medarbejdere, i henhold til forretningsgangen ikke kræver godkendelse. Disse er dog underlagt det sædvanlige tilsyn af økonomiafdelingen.
- ▶ Vores revision heraf er ikke afsluttet.

Den udførte revision i årets løb



Åbne kreditkorttransaktioner

- ▶ Vi har fået oplyst, at DTU's medarbejdere har ca. 4.400 kreditkort uden personlig hæftelse.
- ▶ Proceduren for kreditkortene er, at medarbejderne kan foretage arbejdsrelaterede køb over kreditkort, og at der efterfølgende skal forelægges dokumentation for at disse køb.
- ▶ Køb over kreditkort øger alt andet lige risikoen for sammenblanding af offentlige og private midler, da den giver medarbejderne med sådanne kort mulighed for at foretage køb alene.
- ▶ Baseret på statistik pr. 30. september udgør køb over kreditkort, hvor der ikke er forelagt dokumentation ca. 11.300 afregninger svarende til ca. 21 mio. kr. Heraf er 14 afregninger fra før 1. januar 2025. Disse udgør samlet ca. 28 t.kr.
- ▶ Det anbefales, at DTU:
 - ▶ Har fokus på, at udstedelsen af kreditkort til medarbejdere alene sker ud fra et arbejdsbetinget behov.
 - ▶ Fastholder fokus på opfølgningen køb, hvor der ikke umiddelbart efter afregningen forelægges dokumentation
- ▶ Det er oplyst at DTU pr. 01. april 2025 har implementeret mulighed for løntræk og kortlukning for medarbejdere, der ikke har dokumenteret deres udgiftsafregninger efter en længere periode. Der er i 2025 foretaget enkelte løntræk.

Øvrige



Samarbejde med Rigsrevisionen

Rigsrevisionens og EY's samlede revisionsindsats koordineres således, at resultatet af vores arbejde kan indgå ved Rigsrevisionens afgivelse af erklæring i den årlige beretning om revisionen af statsregnskabet.

Rigsrevisionen vil derfor, i lighed med sidste år, modtage den endelige årsrapport og revisionsprotokollater efter bestyrelsens godkendelse. Rigsrevisionen har herudover, efter eget valg, mulighed for at gennemgå det arbejde, vi i EY udfører.

Vi har ikke fået nogen henvendelser fra Rigsrevisionen vedrørende revisionen for regnskabsåret 2025.



Bestyrelsens referater

Vi har læst bestyrelsens referater frem til mødet den 30. september 2025.

Formålet med gennemlæsningen er at vurdere, om der er forhold, som er behandlet i bestyrelsen, som ikke er kommet rigtigt til udtryk i regnskabsføringen.

Vi har ikke konstateret sådanne forhold.



Foranstaltning til sikring af revisors uafhængighed

Vi har i henhold til gældende bestemmelser etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om assistance, afgivelse af revisionspåtegninger på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der foreligger omstændigheder, som for en velinformeret tredjemand kan vække tvivl om vores uafhængighed.

Det er vores opfattelse, at de udførte opgaver enkeltvis og samlet er udført i overensstemmelse med gældende bestemmelser om revisors uafhængighed.



Underskrifter

København, 12. december 2025

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Ulrik B. Vassing
statsaut. revisor

Rasmus Friborg Andersen
statsaut. revisor

Siderne 641-652 blev fremlagt på bestyrelsesmødet den 12. december 2025

Bestyrelsen:

Margrethe Vestager
Bestyrelsesleder

Ulrik Juul Christensen

Henrik Clausen

Marianne Dahl

Nina Kjærgaard Hendel

Natasha Hougaard

Annekatriine Kirketerp-Møller

Kasper Moth-Poulsen

Charlotte Rønhof

Ole Sigmund



Bilag 1 - Temaer i henhold til standarder for offentlig revision

NR.	TEMAOMRÅDE	Ikke relevant	2021	2022	2023	2024	2025	Udvalgte emner under seneste temarevision	Udtalelse i revisionspåtegning ved seneste temarevision
Juridisk-kritisk revision (SOR 6)									
SOR 6a	Gennemførelse af indkøb			X				- Intern bemyndigelse og godkendeshierarkier - Transaktioner med ledelsen	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 6b	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner		X	X	X	X	X	- Indplacering af løntrin	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 6c	Gennemførelse af salg		X	X	X	X	X	- Statsmidler i forhold til indtægtsdækket virksomhed - Hjemmelgrundlag for salg, herunder model for indtægtsdækket virksomhed	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 6d	Myndighedsgebyropkrævning	X							
SOR 6e	Afgørelser om tildeling af tilskud m.v.	X							
SOR 6f	Rettighedsbestemte overførsler	X							
SOR 7 Forvaltningsrevision (SOR 7)									
SOR 7a	Aktivitets- og resourcestyring		X	X	X	X	X	- Ledelsesrapportering med fokus på budget- og økonomistyring	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 7b	Mål- og resultatstyring		X	X	X	X	X	- Målrapportering over for tilsynsmyndigheden	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 7c	Styring af offentlige indkøb			X				- Sparsommelighed ved køb - Transaktioner med ledelsen	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 7d	Budgetstyring af flerårige investeringer						X	- Gennemgang af budgetlæg- og opfølgning for flerårige anlægsinvestering	Ingen kritiske bemærkninger
SOR 7e	Styring af offentlige tilskudsordninger	X							

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Ledelsens opgaver og ansvar



Årsrapport

- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal aflægge en årsrapport for universitetet, der omfatter en ledelsespåtegning, årsregnskab og en ledelsesberetning.
- ▶ Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen har ansvaret for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide.
- ▶ Bestyrelsen skal på baggrund af direktionens udkast til årsrapport, samt anden information som direktionen eller bestyrelsen finder relevant, tage stilling til, om årsregnskabet giver et retvisende billede i overensstemmelse med statens regnskabsregler og bekendtgørelse nr. 1611 af 28. december 2022 om tilskud og revision m.v. ved universiteterne (herefter statens regnskabsregler)
- ▶ Derudover skal bestyrelsen tage stilling til, om ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i universitetets aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og universitetets finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som universitetet står overfor.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen godkender ved deres underskrift på ledelsespåtegningen årsrapporten på et bestyrelsesmøde.



Registreringssystemer og formueforvaltning

- ▶ Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af universitetet og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen er tilfredsstillende efter universitetets forhold.
- ▶ Bestyrelsen skal påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den nødvendige rapportering om universitetets finansielle forhold.
- ▶ Direktionen skal sikre, at universitetets bogføring sker efter lovgivningens regler, herunder at den foreliggende bogføring er overskuelig og nøjagtig og opfylder bogføringsloven. Herudover skal direktionen sikre, at formueforvaltningen sker 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.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskabet skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende universitetets fremtid, og dække en periode på mindst 12 måneder fra balancedagen.
- ▶ Som led i behandlingen og godkendelsen af årsrapporten tager bestyrelsen specifikt stilling til, om regnskabsaflæggelsen kan ske under forudsætning om fortsat drift inkl. de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, og eventuelle tilknyttede usikkerheder.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Ledelsens opgaver og ansvar - fortsat



Kontrolmiljø og adgang til oplysninger

- ▶ Det er bestyrelsens og direktionens opgave at udforme, implementere og opretholde gode og effektive interne kontroller inden for de væsentligste områder, som understøttes af ajourførte forretningsgangsbeskrivelser og god funktionsadskillelse, og som vurderes for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for fejl og besvigelser.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal sikre, at
 - ▶ vi får rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
 - ▶ yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
 - ▶ ubegrænset adgang til de personer i universitetet, som kan bidrage med nødvendige informationer.



Forvaltningsmæssige og juridisk-kritiske forhold

- ▶ Bestyrelsen og direktionen er ansvarlig for at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen. Dette omfatter etablering af systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet, samt at rapporteringen om mål og opnåede resultater er retvisende og dækkende.
- ▶ Det er i henhold til lovgivningen bestyrelsens og direktionens ansvar at tilrettelægge økonomistyringen på en måde, der er hensigtsmæssig efter universitetets forhold. Dette omfatter også ansvar for en tilrettelæggelse af forvaltningen, økonomistyringen og regnskabsførelsen på en sådan måde, at universitetet kan dokumentere, at midler er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne, at der sker en løbende overvågning og evaluering af økonomistyringen og de definerede resultatmål, samt at de tilsigtede resultater opnås.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Revisors opgaver og ansvar



Årsregnskab

- ▶ Det er vores opgave at revidere det udarbejdede årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.
- ▶ Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, samt Standarderne for Offentlig Revision (SOR), idet revisionen udføres på grundlag af bekendtgørelse om tilskud og revision m.v. ved universiteterne (nr. 1957 af 15. oktober 2021) og aftale om interne revisioner ved universiteterne indgået mellem Uddannelses- og Forskningsministeriet og Rigsrevisor i henhold til Rigsrevisorlovens § 9. Dette kræver, at vi planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Vores revision omfatter alene årsregnskabet
- ▶ Supplerende beretninger i årsrapporten er ikke omfattet af vores revision eller gennemgang, medmindre der indgås særskilt aftale herom.



Offentlighedens tillidsrepræsentant og uafhængighed

- ▶ Vi er offentlighedens tillidsrepræsentant, når vi afgiver erklæringer på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til universitetets eget brug.
- ▶ Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. Ved god revisorskik skal vi udvise professionel skepsis, integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.
- ▶ Vi skal overholde International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisorers etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark. Vi har derfor etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af erklæringer på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der er forhold, som kan skabe tvivl om vores uafhængighed over for tredjemand.
- ▶ Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.



Kontrol af revisors arbejde

- ▶ Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. betyder, at Erhvervsstyrelsen foretager kvalitetskontrol af vores arbejde.
- ▶ Derfor bliver vores arbejdsdokumentation udvalgt til stikprøvevis kvalitetskontrol, hvilket således også kan komme til at omfatte arbejdsdokumentation for Danmarks Tekniske Universitet
- ▶ Hvis Erhvervsstyrelsen 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 for at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.
- ▶ Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokollater, 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.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Revisors opgaver og ansvar fortsat



God offentlig revisionskik og Standarderne for Offentlig Revision (SOR)

- ▶ God offentlig revisionskik indebærer, at der skal udføres juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision, jf. lov om revision af statens regnskaber, § 3, og Standarderne for Offentlig Revision (SOR).
- ▶ Som led i den juridisk-kritiske revision (SOR 6) efterprøver vi, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Som led i forvaltningsrevisionen (SOR 7) vurderer vi, hvorvidt virksomheden har taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og ved udøvelsen af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Forvaltningsrevision omfatter også en vurdering af virksomhedens økonomistyring.
- ▶ "Skyldige økonomiske hensyn" omfatter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Vores vurdering af produktivitet og effektivitet baseres først og fremmest på virksomhedens egne registreringer vedrørende aktivitetens omfang, ressourceforbrug og målopfyldelse, samt på en vurdering af relevans og pålidelighed af de indikatorer for produktivitet og effektivitet, som virksomheden har registreret.
- ▶ I henhold til SOR skal vi over en periode på 5 år behandle en række konkrete revisionstemaer i det omfang, disse er relevante for universitetet.
- ▶ Uddannelses- og Forskningsstyrelsen stiller dog krav om, at vi årligt mindst gennemgår nedenstående områder:
 - ▶ Gennemførelse af salg (*se til højre*)
 - ▶ Aktivitets- og ressourcestyring
 - ▶ Mål- og resultatstyring
- ▶ Vores undersøgelser og konklusioner tager udgangspunkt i de specifikke målsætninger og retningslinjer, som er fastlagt af lovgivningen, tilsynshavende myndigheder og universitetets ledelse.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Revisionens planlægning og udførelse



Planlægning og udførelse

- ▶ Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.
- ▶ Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Revisionen omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for universitetets 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 universitetets interne kontrol. Revisionen omfatter en vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige og den samlede præsentation af årsregnskabet.
- ▶ Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision og substansrevision, herunder dataanalyse, hvor vi finder det effektivt.



Planlægning og udførelse - fortsat

- ▶ Revisionen vil blive udført efter regnskabsårets afslutning efter nærmere aftale med direktionen. Revisionen kan ikke betragtes som afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med vores revisionspåtegning og udtalelse om ledelsesberetningen.
- ▶ Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.
- ▶ Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, anføres dette i vores revisionsprotokollat.

Efterfølgende begivenheder

- ▶ Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningen, som kan medføre regulering af eller oplysning i årsregnskabet og/eller ledelsesberetningen, er identificeret og korrekt indarbejdet.

Eksterne bekræftelser

- ▶ Vi vil indhente eksterne bekræftelser efter behov.
- ▶ I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsrapporten og områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Revisors rapportering



Vores erklæringer

Påtegning på årsregnskabet

- ▶ Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer i form af en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden modifikation indebærer:
 - ▶ At årsregnskabet er revideret
 - ▶ At årsregnskabet giver et retvisende billede af universitetets aktiver, passiver, finansielle stilling samt af resultatet af universitetets aktiviteter i overensstemmelse med statens regnskabsregler

Udtalelse om ledelsesberetningen

- ▶ Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen indgår i en særskilt udtalelse. En udtalelse uden bemærkninger betyder, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.



Rapportering til universitetets ledelse

- ▶ Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollatet.
- ▶ Konstateres der væsentlige mangler vedrørende universitetets bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi oplyse om dette i revisionsprotokollatet.
- ▶ Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, underretter vi universitetets bestyrelse og direktion herom via revisionsprotokollatet.
- ▶ I revisionsprotokollatet vil vi beskrive art og omfanget af de udførte revisionsarbejder. Vi vil endvidere rapportere om væsentlige forhold vedrørende revisionen, herunder især væsentlige begivenheder, der skaber tvivl om fortsat drift, mangler eller svagheder i intern kontrol, manglende overholdelse af lovgivningen, regnskabsmæssige skøn og vurderinger eller ændringer i sådanne samt andre usikkerheder eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for bestyrelsens stillingtagen til årsregnskabet m.v.



Rapportering til universitetets ledelse - fortsat

- ▶ Til det bestyrelsesmøde, hvor udkastet til årsrapporten behandles, vil vi udarbejde et revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsregnskabet.
- ▶ I revisionsprotokollatet vil vi informere om eventuel ikke-korrigeret fejlinformation i årsregnskabet, herunder reklassifikationer og oplysningskrav, som direktionen har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed.

Modifikation af revisionspåtegningen

- ▶ Bliver vi opmærksomme på forhold, som betyder, at vi skal modificere vores revisionspåtegning, herunder afgive en modificeret konklusion i form af en konklusion med forbehold, en afkræftende konklusion eller en manglende konklusion om årsregnskabet, vil vi omgående give bestyrelsen besked herom i revisionsprotokollatet 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 direktionen til deres udsendelse og bestyrelsen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til bestyrelsens medlemmer.

Bilag 2 - Gengivelse af ansvarsprotokollat - Revisors særlige rapporteringspligter



Rapporteringspligt om økonomiske forbrydelser m.v.

- ▶ Konstaterer vi under vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen 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. Underretningen skrives ind i revisionsprotokollatet.
- ▶ Ledelsen har derefter 14 dage til at dokumentere, at den har iværksat standsning af den igangværende kriminalitet og rettelse af de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget. Hvis dette ikke er tilfældet, er det vores pligt straks at underrette National enhed for Særlig Kriminalitet.
- ▶ Finder vi, at meddelelse til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, fx hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette National enhed for Særlig Kriminalitet.



Øvrige rapporteringspligter

Rapportering om uoverensstemmelser mellem faktiske reelle ejere og registrerede reelle ejere

- ▶ Konstaterer vi under vores revision, at der er uoverensstemmelse mellem faktiske reelle ejere og registrerede reelle ejere i CVR-registeret, og bliver forholdet ikke bragt i orden inden for kort tid, er vi forpligtet til at underrette Erhvervsstyrelsen om uoverensstemmelsen.

Rapportering om mistanke om hvidvask eller ulovlige aktiviteter

- ▶ Konstaterer vi under vores revision usædvanlige transaktioner eller aktiviteter, store kontante beløb eller andre ulovlige aktiviteter, er vi forpligtet til at undersøge forholdene for at afkræfte, at der er tale om hvidvask eller ulovlige aktiviteter. Kan vi ikke afkræfte vores mistanke, er vi forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet.
- ▶ Vi er underlagt skærpet tavshedspligt og må derfor ikke oplyse selskabet om vores underretning.

Rapportering om overtrædelse af kontantforbuddet eller ulovlige kapitalejerlån

- ▶ Konstaterer vi under vores revision overtrædelse af kontantforbuddet eller ulovlige kapitalejerlån, er vi forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet.



Påvirkning på vores erklæring

Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar

- ▶ Vi skal i vores erklæring på årsrapporten oplyse, hvis vi opdager forhold, som giver os en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører universitetet.

Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- ▶ Bliver vi bekendt med, at lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, skal vi i vores erklæring på årsrapporten oplyse herom.



EY | Assurance | Tax | Strategy and Transactions | Consulting

About EY

EY er en af verdens førende organisationer inden for revision, skat, transaktioner og rådgivning. Den indsigt og de ydelser, vi leverer, hjælper med at opbygge tillid til kapitalmarkederne og den globale økonomi. Vi udvikler dygtige ledere og medarbejdere, som sammen leverer det, vi lover vores interessenter og bidrager til, at arbejdsverdenen og arbejdslivet fungerer bedre - for vores medarbejdere, vores kunder og det omgivende samfund.

EY henviser til den globale organisation og kan referere til et eller flere medlemsfirmaer inden for Ernst & Young Global Limited, som hver især udgør en selvstændig juridisk enhed. Ernst & Young Global Limited, som er et engelsk 'company limited by guarantee', yder ikke kunderådgivning. Flere oplysninger om vores organisation kan findes på ey.com.

© 2024 EY Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR no. 30700228
All Rights Reserved.

ey.com/dk

