

**FGU Vestegnen**  
**CVR-nr. 39 81 64 31**

Albertslund Rådhus  
Nordmarks Alle 1  
2620 Albertslund

**Årsrapport**  
**1. august – 31. december 2019**

## **Indholdsfortegnelse**

	<u><b>Side</b></u>
Institutionsoplysninger	1
Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal	7
Præsentation af institutionen	7
Årets faglige resultater	8
Årets økonomiske resultat inklusiv hoved- og nøgletal	12
Usikkerhed om fortsat drift	15
Usikkerhed ved indregning og måling	15
Usædvanlige forhold	15
Begivenheder efter regnskabsårets afslutning	15
Forventninger til det kommende år	15
Anvendt regnskabspraksis	16
Resultatopgørelse for 1. august 2019 til 31. december 2019	21
Balance pr. 31.12.2019	22
Pengestrømsopgørelse for 2019	24
Noter	25
Særlige specifikationer	30

## Institutionsoplysninger

### Institution

FGU Vestegnen  
Nordmarks Alle 1  
2620 Albertslund  
Regnskabsår: 01.08.2019 – 31.12.2019  
Hjemstedskommune: Albertslund

Telefon: 39 81 64 31  
Internet: [www.fguvestegnen.dk](http://www.fguvestegnen.dk)  
E-mail: [post@fguvestegnen.dk](mailto:post@fguvestegnen.dk)

Institutionsnummer 281 050  
CVR-nr.: 39 81 64 31

### Bestyrelse

#### ***Udpeget af kommunalbestyrelserne***

Steen Christiansen, formand  
Kent Magelund  
Torben Jensen  
Kenneth F. Christensen  
Henning Bjerre  
Flemming Lunde Østergaard Hansen  
Lars Elmkjær

#### ***Udpeget af arbejdsgiverorganisationerne***

John Westhausen, næstformand  
Bo Kjærulf  
Niels-Jørgen Kristensen  
Per Gotfredsen  
Camilla Saebel

#### ***Medarbejderrepræsentanter***

Michael Krøll Eriksen  
Jann Bredahl Sørensen

## Institutionsoplysninger

### Daglig ledelse

Hanne Fischer, Direktør

### Institutionens formål

FGU er en forberedende grunduddannelse, som skal udvikle og styrke faglige, personlige og sociale kompetencer hos unge under 25 år. Målet er, at de unge kommer i ungdomsuddannelse eller job. I et større perspektiv er formålet med FGU at bidrage til, at alle unge har gennemført en ungdomsuddannelse eller et kommet i job, når de er fyldt 25 år.

### Bankforbindelser

Danske Bank (SKB)

Danske Bank

Arbejdernes Landsbank

Bank Nordik

Jyske Bank

Skjern Bank

Vestjyske Bank

### Revision

Deloitte Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Weidekampsgade 6, 2300 København S

CVR-nr. 33963556

Christian Dahlstrøm, statsautoriseret revisor

Telefon: + 45 3093 4239

E-mail: cdahlstroem@deloitte.dk

## Ledespåtegning, ledelsens underskrifter og bestyrelsens habilitetserklæring

Bestyrelse og direktionen har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for regnskabsperioden 01.08.2019 – 31.12.2019 for FGU Vestegnen.

Årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med lov om statens regnskabsvæsen mv. samt bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. I henhold til § 39, stk. 4 i regnskabsbekendtgørelsen tilkendes det hermed:

- At årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udadelser, herunder at målostillingen i årsrapporten er fyldestgørende.
- At de dispositioner, som er omfattet af regnskabsafregningen, 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 de skoler, der er omfattet af årsrapporten.

Albertslund, den 14.04.2020

### Daglig ledelse

Hanne Fischer  
Direktør

Endvidere erklærer bestyrelsen på tro og love, at opfylde habilitetskravene i § 15, i lov om institutioner for forberedende grunduddannelse.

Albertslund, den 14.04.2020

### Bestyrelse

Steen Christiansen  
formand

John Westhausen  
næstformand

Kent Magelund

Torben Jensen

Kenneth F. Christensen

Henning Bjerre

Flemming Lunde Østergaard Hansen

Lars Elmkjær

Bo Kjærulf

Niels-Jørgen Kristensen

Per Gotfredsen

Camilla Saebel

Michael Krøll Eriksen

Jann Bredahl Sørensen

## Den uafhængige revisors revisionspåtegning

### Til bestyrelsen for FGU Vestegnen

#### Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for FGU Vestegnen for regnskabsåret 1. august - 31. december 2019, der omfatter resultatopgørelse, balance, egenkapitalopgørelse, pengestrømsopgørelse og noter, herunder anvendt regnskabspraksis samt særlige specifikationer. Årsregnskabet udarbejdes efter Børne- og Undervisningsministeriets regnskabsparadigme og vejledning for 2019, lov om statens regnskabsvæsen mv. samt bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. (statens regnskabsregler).

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med statens regnskabsregler.

#### Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarder for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af institutionen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

#### Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med statens regnskabsregler. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere institutionens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere institutionen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

#### Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarder for offentlig revision, jf. Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

## Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarder for offentlig revision, jf. Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 956 af 6. juli 2017 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af institutionens interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om institutionens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at institutionen ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med den øverste ledelse om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

### Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke ledelsesberetningen, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om ledelsesberetningen.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

Vores ansvar er derudover at overveje, om ledelsesberetningen indeholder krævede oplysninger i henhold til statens regnskabsregler.

## Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Baseret på det udførte arbejde er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i statens regnskabsregler. Vi har ikke fundet væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen.

### Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering

#### Rapporteringsforpligtelser i henhold til erklæringsbekendtgørelsens § 7, stk. 2

#### Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen 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; og at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

København, den 14.04.2020

### **Deloitte**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab  
CVR-nr. 33963556

Christian Dahlstrøm  
statsautoriseret revisor  
MNE-nr. mne35660



## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Præsentation af institutionen

D. 19. september 2018 godkendte undervisningsministeren oprettelsen af 27 nye FGU-institutioner og i alt 88 skoler i Danmark. FGU (Den Forberedende Grunduddannelse) henvender sig til unge under 25 år, der enten ikke er i gang med en ungdomsuddannelse, ikke har gennemført en ungdomsuddannelse eller ikke er i beskæftigelse. Den opgave, som FGU-institutionen havde fået af ministeriet var at være klar til at modtage elever fra den 1. august 2019.

Allerede i begyndelsen af 2019 blev arbejdet med at etablere FGU Vestegnen påbegyndt. Det første skridt var at ansætte FGU Vestegnens direktør, Hanne Fischer, der tiltrådte den 14. januar 2019 med ansvaret for at stå i spidsen for at etablere den nyoprettede forberedende grunduddannelse.

FGU Vestegnen er en institution, der er en fusion af fire produktionsskoler og opgaver og medarbejdere fra tre VUC'er og udbød tre nye spor fra 1. august 2019:

- Glostrup Albertslund produktionshøjskole
- Produktionsskolen Møllen, Ishøj
- Hvidovre Produktionsskole
- Produktionshøjskolen Brøndby
- Vestegnen HF og VUC
- KVUC
- HF og VUC København Syd

FGU Vestegnen dækker de 7 kommuner på Vestegnen, hhv. Albertslund, Brøndby, Glostrup, Hvidovre, Ishøj, Rødovre og Vallensbæk kommuner.

Fusionserfaringer viser, at man skaber et godt afsæt for den nye organisation, hvis basisdriften hurtigt er på plads. Ledelsen har i opstarten derfor haft fokus på 2 primære mål:

- God onboarding af nye medarbejdere, herunder udarbejdelse af ansættelsesbreve, der lå klar 1. august
- Systemtipping således, at basisdriften fra opstart kunne køres, herunder udbetaling af løn og skoleydelse

### Vision

FGU Vestegnen er en uddannelse, der skal rumme unge med forskellige forudsætninger, ønsker og behov. FGU Vestegnen møder den enkelte unge ligeværdigt og i øjenhøjde. Vores uddannelser har den nødvendige fleksibilitet, men vi vil samtidig være ambitiøse på de unge vegne ved at stille krav og have forventninger. Som ung skal du ikke være længere på FGU Vestegnen end nødvendigt.

### Værdier

Vi tilbyder den fleksible uddannelse, som løfter den unges niveau fagligt, socialt eller personligt til at blive klar til enten beskæftigelse, en erhvervsuddannelse eller en gymnasial uddannelse. Det gør vi i samarbejde med kommuner, den enkelte unge og det omkringliggende samfund ved at åbne døre til mulige arbejdspladser.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Hovedaktiviteter

FGU Vestegnen blev etableret i september 2018 og er et nyt uddannelses tilbud for unge op til 25 år, som har brug for et samlet uddannelses tilbud efter grundskolen for at blive klar til en erhvervsuddannelse, gymnasial uddannelse eller beskæftigelse.

Uddannelsen tilbyder en bred vifte af uddannelsesmuligheder, som er tilpasset de unges behov og interesser. FGU Vestegnen udbyder et introducerende basisforløb og tre uddannelsesspor. De tre uddannelsesspor er:

- almen grunduddannelse - agu
- produktionsgrunduddannelse - pgu
- erhvervsgrunduddannelse - egu

FGU Vestegnen dækker 7 kommuner på Vestegnen; Albertslund, Brøndby, Glostrup, Hvidovre, Ishøj, Rødovre og Vallensbæk kommuner.

### Årets faglige resultater

#### Implementering af ny digital virkelighed

I begyndelsen af 2019, før FGU-institutionernes opstart, besluttede Børne- og Undervisningsministeren, at FGU-institutionerne var forpligtet på anvendelsen af de fællesstatslige løsninger. Systemerne bidrager til at understøtte implementeringen af økonomi, regnskab og IT på de nye institutioner.

Konkret blev FGU-institutionerne omfattet af:


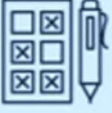




- it-systemer indenfor økonomi, regnskab og HR
- Statens It, som er computere, servere og it-drift.
- Statens indkøbsaftaler fra 1. januar 2020.

Endvidere valgte FGU Vestegnen at anvende det statslige rejseafregningssystem Rejs Ud og Statens Administration.

Således er Statens IT i virkeligheden en fællesbetegnelse for både den hardware, fx pc'er, printere og netværk, som stilles til rådighed for ansatte og elever – og så de administrative økonomi- og regnskabssystemer, som muliggør økonomistyring og lønudbetalinger, for blot at nævne nogle af dem.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

Derudover kommer en række andre nødvendige IT-systemer, bl.a. digitale læremidler og værktøj, en læringsplatform samt det studieadministrative system, som ikke omfattes af de fællesstatslige løsninger – men som alligevel er afgørende for en moderne og digital uddannelsesdrift.

	<p><b>Administrations it</b> Rekruttering, Intranet, hjemmeside, telefoni, tidsregistrering og digital post</p>	 <p><b>Læremidler og værktøjer</b> Ordbøger, værksteds-it, læremidler, quizzes, fagrelevante sider/programmer etc.</p>
	<p><b>Basis it</b> Navision Stat, SLS/HR-Løn, IndFak, Budget, RejsUd, Campus/e-læring, LDV og SKS</p>	 <p><b>Læringsplatform (LMS)</b> Undervisningsforløb, materialer, videndeling, quizzes, tests, dokumenter, evaluering, feedback mfl.</p>
	<p><b>It-infrastruktur</b> Netværk, print, kontorprogrammer, Internet, backup, serverdrift, computere, sikkerhed, brugerstyring, sikker post mfl.</p>	 <p><b>Studieadministrativt system</b> Indberetning, hold, skema, fravær, kommunikation, eksamen, dokumenter, lektier, sagsbehandling, karakterer, forløbsplan, SPS mfl.</p>

Med beslutningen om de fællesstatslige systemer påbegyndtes implementeringen af en ny digital virkelighed derfor længe før FGU-institutionernes opstart. Det betød, at der blev igangsat en lang række initiativer, bl.a. den store opgave det er at gennemgå de daværende produktionsskoler med henblik på at kortlægge den digitale modenhed. Her blev det tidligt tydeligt, at det krævede både et stort udviklingsarbejde og omfattende investeringer samt efterfølgende høje driftsomkostninger, når de daværende produktionsskoler fra 1. august 2019 skulle matche krav og forventninger i forhold til den digitaliseringsstandard, som kendetegner moderne statslige uddannelsesinstitutioner.

I FGU Vestegnen betød det bl.a. opsætning af netværk, udskiftning af printere og pc'er samt diverse gravearbejder – en ikke lille udfordring i bygninger, som ikke har den nødvendige infrastruktur til en moderne digital virkelighed.

Derudover blev igangsat en fokuseret kompetenceudvikling af nøglemedarbejdere med henblik på at have de mest basale kompetencer i anvendelsen af de nye systemer, når institutionen gik i drift 1. august – og med den opgave, at der i 2019 måtte forventes et større implementerings- og kompetenceudviklingsarbejde af alle relevante medarbejdere i at anvende de nye systemer. Det er selv sagt en stor og vanskelig opgave både at opgradere en hel institution til helt nye digitale standarder, at kompetenceudvikle nøglemedarbejdere i anvendelsen af centrale administrative systemer samt at kompetenceudvikle en samlet medarbejderstab i anvendelse af it.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Nyt elevadministrativt system og udbetaling af skoleydelse

Et helt afgørende og sandsynligvis et af de mest centrale systemer i institutionen er det elevadministrative system, som sikrer elevdata og institutionens indtægtsgrundlag.

Et studieadministrativt system har til formål at understøtte de administrative arbejdsprocesser, der foreligger på en ungdomsuddannelsesinstitution. Det er både administrativt personale, undervisere og elever, der skal anvende systemet med forskellige forehavender og arbejdsopgaver.

Til valget af studieadministrativt system blev udarbejdet en rapport, som pegede på Uddata+, som det mest dækkende elevadministrative system til de nye FGU-institutioners behov, herunder at udbetale skoleydelse til FGU Vestegnens elever.

I forbindelse med opstarten af det nye system oplevede FGU Vestegnen kritiske udfordringer med driftssikkerheden af systemet og den transport af data mellem administrative systemer, som alle FGU-institutionerne var blevet lovet skulle fungere, herunder den automatiske tilmelding til ungdomskort og unilogin. Udfordringerne berørte også udbetalingen af skoleydelse til nogle elever. Derudover har FGU Vestegnen oplevet andre udfordringer med implementering af det nye elevadministrative system, bl.a. kan nævnes:

- Udfordringer med at overføre data mellem økonomisystemer, lønsystemer og det elevadministrative system
- Kvalitet og udtræksmuligheder af data, herunder det konkrete elevgrundlag i institutionen
- Overførsel af data til diverse kommunale systemer
- Overførsel af data til Statens IT således, at eleverne får elevlogins til brug af digitale undervisningsmidler

Opgaven med at implementere den nye elevadministrative system er endnu ikke afsluttet og forventes at fortsætte i 2020.

### Elevtal

Med implementeringen af det elevadministrative system følger også behovet for løbende at kunne monitorere og lave datatræk på institutionens aktuelle elevtal. Dette behov har været præget af dobbelte processer, hvor det sideløbende med implementeringen af selve systemet har været nødvendigt at gennemføre en kontinuerlig kvalitetssikring af data i systemet. Det har betydet ressourcekrævende og håndholdte processer, hvor der helt praktisk har været en konkret optælling af eleverne på alle hold, som er sammenholdt med datatrækket i systemet. Disse processer pågår også i 2020 med henblik på at kunne levere så retvisende data som muligt både internt i organisationen og til eksterne samarbejdspartnere. Endvidere har der fra bl.a. kommunerne været et stort ønske om at kunne levere kommunespecifikke elevdata til hver enkelt af de 7 kommuner, som FGU Vestegnen servicerer. Denne service har i 2019 ikke været en etableret ydelse i det tilkøbte system, hvorfor der sideløbende med ovenstående også har været og fortsat er en udviklingsproces i forhold til at kunne levere de mest fyldestgørende data til kommunerne.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Kommunalt samarbejde og information tidligt i opstarten

FGU Vestegnen valgte tidligt i opstartsperioden at invitere til 3 lokale café-møder for kommunale medarbejdere. På de kommunale café-møder var der drøftelser omkring samarbejde, videndeling og udvikling af den nye forberedende grunduddannelse (FGU).

Målgruppen var især medarbejdere i den kommunale ungeindsats (KUI), som arbejder med vejledning og målgruppevurdering af unge mellem 15-25 år.

Møderne har været meget velbesøgte og forventes videreført i 2020 med første møde ultimo april.

### FGU Vestegnen fik sit eget logo

FGU Vestegnen iværksatte, i samarbejde med en gruppe af medarbejdere fra Glostrup-Albertslund Produktionsskole, udarbejdelsen af FGU Vestegnens nye logo. Medarbejdergruppen udviklede tre meget forskellige forslag, som blev præsenteret på en fællespædagogisk dag – og efterfølgende besluttet af FGU Vestegnens bestyrelse i juni 2019 således, at det nye logo kunne tages i brug ved institutionens åbning.

### Fælles opstart af FGU Vestegnen 1. august 2019

I FGU Vestegnen var det af stor betydning at kunne samle alle medarbejdere til en fælles opstart. Derfor var alle medarbejdere den 1. og 2. august samlet til fælles introduktion i FGU Vestegnen. Her var rundtur på alle afdelinger, hvor medarbejderne fik lejlighed til at hilse på nye kollegaer og lære FGU Vestegnens afdelinger at kende. Selvom vejret kunne have vist sig mere venligt, var det nogle gode dage med godt humør, som sluttede af på allerbedste vis med grillfest i Hvidovre.

Ugen efter, den 8. august, slog FGU Vestegnen dørene op for eleverne. Det er vores indtryk, at eleverne har oplevet en god modtagelse i FGU Vestegnen og kom godt i gang med at finde en daglig rytme på deres nye uddannelsessted.

### Ansættelsesbreve og nye ledere

I forbindelse med den fælles opstart fik alle medarbejdere i FGU Vestegnen nye ansættelsesbreve den 1. august – og FGU Vestegnen valgte i den forbindelse at bruge anledningen til at få tilpasset stillingsstrukturen. Det betød, at der stillingshierarkiet blev harmoniseret således, at der nu er tre mulige stillingskategorier, hhv. lærer eller administrativ medarbejder eller leder. Det betød også, at tidligere linjeledertillæg, TR-tillæg, vejledertillæg mv. ikke er videreført i FGU Vestegnen.

Endvidere fik FGU Vestegnen ansat nye afdelingsledere til hhv. afdelingerne i Albertslund-Glostrup, Brøndby og Ishøj samt ansat en sekretariatschef til det nyetablerede Fællessekretariat, som fremadrettet skal varetage og centralisere administrationen i FGU Vestegnen.

### Kompetenceudvikling målrettet FGU

Med "Aftale om bedre veje til uddannelse og job" fra den 13. oktober 2017 blev der afsat midler til kompetenceløft af lærere og ledere på FGU-institutionerne i perioden 2019 til 2022. Puljen skal sikre et kompetenceløft af lærere og ledere på FGU-institutionerne, der skal understøtte realisering af uddannelsens formål og bidrage til en fælles professionsidentitet.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

FGU Vestegnen fik i 2019 bevilliget 642.000 kr. til kompetenceudvikling af lærere og ledere. Kompetenceløftet for lærere havde til formål at bidrage til, at:

- Udvikle lærernes samarbejde og skabe en fælles kultur
- Styrke lærernes pædagogisk-didaktiske redskaber ift. FGU-didaktikken og målgruppen
- Styrke lærernes viden og kompetencer til håndtering af målgruppen.

Kompetenceløftet for lederne havde til formål styrke ledernes kompetencer i pædagogisk ledelse, administrativ ledelse og forandringsledelse.

I 2020 tildeles ligeledes midler til kompetenceudvikling af lærere og ledere – og også her forventer FGU Vestegnen at få bevilliget midler.

### ***Konstituering af bestyrelse og godkendelse af det første budget***

I efteråret 2018 blev arbejdet med at etablere de nye FGU-institutioner påbegyndt. I den forbindelse blev der nedsat en første bestyrelse for FGU-institutionen – og den 30. september 2019 afholdt FGU Vestegnen konstituerende bestyrelsesmøde for den nye bestyrelse i FGU Vestegnen, hvor bestyrelsen vedtog ny forretningsorden og vedtægter. På mødet blev også behandlet produktionskolernes regnskaber og åbningsbalancen for FGU Vestegnen.

### **Årets økonomiske resultat inklusiv hoved- og nøgletal**

Resultatet for årsregnskabet 2019 består kun af 5 måneder, hvilket er en atypisk regnskabsperiode, da FGU Vestegnens normale regnskabsår løber fra den 1. januar – 31. december.

Årets resultat udviser et overskud på 836 t.kr. og en egenkapital på 17.935 t.kr. pr. 31. december 2019. Årets resultat på 836 t.kr. er i høj grad positivt påvirket af ekstraordinære indtægter vedr. tilpasningsmidler som FGU Vestegnen har modtaget i forbindelse med etablering af institutionen. Aktiviteten afhænger i høj grad af ansøgstallet.

Ledelsen anser under de givne forhold resultat som forventet.

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

**2019****Hovedtal (t.kr.)****Resultatopgørelse**

Omsætning	28.735
Heraf statstilskud	23.401
Omkostninger	27.634
Resultat før finansielle poster	1.101
Finansielle poster	-266
Årets resultat	836

**Balance (t.kr.)**

Anlægsaktiver	24.037
Omsætningsaktiver	25.702
Balancesum	49.739
Egenkapital	17.935
Langfristede gældsforpligtelser	11.967
Kortfristede gældsforpligtelser	19.838

**Pengestrømsopgørelse (t.kr.)**

Driftsaktivitet	3.297
Investeringsaktivitet	-272
Finansieringsaktivitet	-159
Pengestrøm, netto	2.866
Likvider primo	14.248
Likvider ultimo	17.114
Samlet likviditet til rådighed	18.384

**Nøgletal (%)**

Overskudsgrad	2,9
Likviditetsgrad	51,7
Soliditetsgrad	36,1

**(fortsættes)**

## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Årets økonomiske resultat inkl. hoved- og nøgletal (fortsat)

	<u>2019</u>
<b>Årselever (antal)</b>	
AGU	45
PGU	96
EGU	10
Produktionsskoleforløb	26
KUU	40
Indtægtsdækket virksomhed	<u>9</u>
<b>Årselever i alt</b>	<b><u>226</u></b>
<b>Årsværk pr. 100 årselever (antal)</b>	
Ledelse og administration	2,7
Øvrige	0,4
<b>Lønomkostninger pr. 100 årselever (t.kr.)</b>	
Lønomkostninger vedr. undervisningens gennemførelse	6.776
Lønomkostninger øvrige	<u>1.727</u>
<b>Lønomkostninger pr. 100 årselever i alt</b>	<b><u>8.603</u></b>
Lønomkostninger i % af omsætningen	<u>67%</u>
<b>Nøgletal til understøttelse af god økonomistyring</b>	
<b>Aktivitetsstyring</b>	
Årsværk pr. 100 årselever (antal)	20
Undervisningsårsværk pr. 100 årselever (antal)	16,9
Samlede lønomkostninger for alle chefer, der er omfattet af cheftalens dækningsområde opgjort som pct. af omsætning (%)	5,4
Gennemsnitlige samlede lønomkostninger pr. chef-årsværk for de chefer, der er ansat i henhold til cheftalen (t.kr.)	829
<b>Kapacitetsstyring</b>	
Kvadratmeter pr. årselev (m <sup>2</sup> )	29,9
Bygningsudgifter/Huslejudgifter pr. kvadratmeter (kr.)	316,2
Forsyningsomkostninger pr. kvadratmeter (kr.)	68,8
<b>Finansielstyring</b>	
Finansieringsgrad (%)	49,8
Andel af realkreditlån med variabel rente (%)	0
Andel af realkreditlån med afdragsfrihed (%)	0



## Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

### Usikkerhed om fortsat drift

Der er ikke indtrådt forhold, som medfører usikkerhed omkring institutionens fortsatte drift (going concern).

### Usikkerhed ved indregning og måling

Der er ikke indtrådt forhold, som medfører usikkerhed ved indregning og måling.

### Usædvanlige forhold

Der er tale om skolens første regnskabsår. Skolen resultatopgørelse for 2019 består kun af 5 måneder, hvilket er en atypisk regnskabsperiode, da skolens normale regnskabsår løber fra den 1. januar – 31. december.

### Begivenheder efter regnskabsårets afslutning

Der er fra balancedagen og frem til i dag ikke indtrådt forhold, som væsentlige påvirker vurderingen af årsrapporten.

### Forventninger til det kommende år

Sidst på året blev i FGU Vestegnen gennemført en kulturanalyse med det formål at skabe et fælles billede af FGU Vestegnens aktuelle kultur, dens styrker og udfordringer. I undersøgelsen deltog 84% af medarbejderne.

Kulturanalysen giver et godt fundament, når de aktuelle udfordringer skal løses og der skal opstilles nye mål og realistiske strategier i 2020.

Blandt de overordnede konklusioner på undersøgelsen er, at FGU Vestegnen har en organisationskultur, hvor resultater for skolens kunder – det vil sige eleverne – bliver prioriteret højt, og hvor der er en høj grad af tillid til hinanden og ledelsen.

Undersøgelsen peger også på, at medarbejderne oplever mange krav om at tænke nyt og har behov for mere struktur og prioritering og tættere dialog og kommunikation, som for nogle kan skabe utryghed i dagligdagen. I sammenligning med andre undersøgelser i organisationer er resultaterne forventelige i en nystartet organisation etableret som følge af politiske reformer, strukturændringer og fusioner.

Undersøgelsen peger på flere mulige indsatsområder, der kan styrke organisationens udvikling – og derfor iværksættes i 2020 et samlet udviklingsforløb for FGU Vestegnen overskriften "Sammen om fællesskab – læring og ledelse".

Udviklingsforløbet indeholder kompetenceudviklingsforløb for alle medarbejdere, ledelsesudviklingsforløb for alle ledere samt en sideløbende udvikling af en ny 3-årig strategi 2021-23 for FGU Vestegnen med inddragelse af alle medarbejdere ved dialogmøder i alle afdelinger.

Det samlede forløb afsluttes i efteråret med aktiviteter, der følger op på forløbene og på implementeringen af FGU Vestegnens nye strategi.

## Anvendt regnskabspraksis

### Regnskabsgrundlag

Årsrapporten for FGU Vestegnen for 2019 er udarbejdet i overensstemmelse med de regnskabsregler og principper, som fremgår af Finansministeriets bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen (Regnskabsbekendtgørelsen), Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning ([www.oav.dk](http://www.oav.dk)) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for årsrapporten 2019 med tilhørende vejledning.

Årsrapporten for FGU Vestegnen for 2019 aflægges for perioden 1. august til 31. december 2019, hvilket betyder består resultatopgørelsen kun af 5 måneder drift for 2019.

Årsrapporten er aflagt efter nedenstående regnskabspraksis.

Årsrapporten er aflagt i danske kroner.

### Generelt om indregning og måling

Aktiver indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil tilflyde skolen, og aktivets værdi kan måles pålideligt.

Forpligtelser indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil fragå skolen, og forpligtelsens værdi kan måles pålideligt.

Ved første indregning måles aktiver og forpligtelser til kostpris. Efterfølgende måles aktiver og forpligtelser som beskrevet for hver enkelt regnskabspost i det efterfølgende.

Visse finansielle aktiver og forpligtelser måles til amortiseret kostpris, hvorved der indregnes en konstant effektiv rente over løbetiden. Amortiseret kostpris opgøres som oprindelig kostpris med fradrag af afdrag og tillæg/fradrag af den akkumulerede afskrivning af forskellen mellem kostprisen og det nominelle beløb, der forfalder ved udløb. Herved fordeles kurstab og -gevinst over løbetiden.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige tab og risici, der fremkommer, inden årsrapporten aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterer på balancedagen.

Taxametertilskud indregnes som udgangspunkt i resultatopgørelsen på modtagelsestidspunktet. Bygningstaxameter og fællesudgiftstilskud indregnes dog forskudt, da disse tilskud beregnes ud fra tidligere års aktivitetsniveau. Kvartalsvise forudbetalinger af taxametertilskud vedrørende det kommende finansår, optages i balancen som en kortfristet gældspost og indtægtsføres i det finansår, tilskuddene vedrører.

Øvrige indtægter indregnes i resultatopgørelsen, i takt med at de indtjenes. Afgørelsen af, om indtægter anses som indtjent, baseres på følgende kriterier:

- der foreligger en forpligtende salgsaftale,
- salgsprisen er fastlagt,
- levering har fundet sted inden regnskabsårets udløb, og
- indbetalingen er modtaget, eller kan med rimelig sikkerhed forventes modtaget.

## Anvendt regnskabspraksis

I resultatopgørelsen indregnes alle omkostninger, der er afholdt for at opnå årets indtjening, herunder afskrivninger, nedskrivninger og hensatte forpligtelser samt tilbageførsler som følge af ændrede regnskabsmæssige skøn af beløb, der tidligere har været indregnet i resultatopgørelsen.

Den regnskabsmæssige værdi af materielle anlægsaktiver gennemgås årligt for at afgøre, om der er indikation af værdiforringelse ud over det, som udtrykkes ved normal afskrivning. Hvis dette er tilfældet, foretages nedskrivning til den lavere genindvindingsværdi.

### Omregning af fremmed valuta

Transaktioner i fremmed valuta er i årets løb omregnet til transaktionsdagens kurs. Gevinster og tab, der opstår mellem transaktionsdagens kurs og kursen på betalingsdagen, indregnes i resultatopgørelsen som en finansiel post.

Tilgodehavender, gæld og andre monetære poster i fremmed valuta, som ikke er afregnet på balancedagen, omregnes til balancedagens kurs. Forskelle mellem balancedagens kurs og transaktionsdagens kurs indregnes i resultatopgørelsen som en finansiel post.

### Segmentoplysninger

I de særlige specifikationer gives resultatoplysninger på følgende segmenter:

- Indtægtsdækket virksomhed - IDV
- Tovholderinstitutionen: Kombineret ungdomsuddannelse - KUU

Poster, som fordeles både ved direkte og indirekte opgørelse, omfatter omkostninger i alt. De poster, som fordeles ved indirekte opgørelse, sker ud fra fordelingsnøgler fastlagt ud fra årselevtallet eller skøn på de enkelte segmenter.

## Resultatopgørelsen

### Omsætning

Omsætning indregnes i resultatopgørelsen, såfremt de generelle kriterier er opfyldt, herunder at levering og risikoovergang har fundet sted inden regnskabsårets udgang, beløbet kan opgøres pålideligt og forventes modtaget, såfremt modtagelsen af omsætningen sker i en anden periode, end indberetning af aktiviteten, jf. afsnittet "Generelt om indregning og måling".

### Omkostninger

Omkostninger omfatter de omkostninger, der er medgået til at opnå årets omsætning, herunder løn og gager, øvrige driftsomkostninger samt afskrivninger mv. på anlægsaktiver. Omkostningerne er opdelt på områderne:

- Undervisningens gennemførelse
- Markedsføring
- Ledelse og administration
- Bygningsdrift
- Aktiviteter med særlige tilskud

## Anvendt regnskabspraksis

### Fordelingsnøgler

De indirekte lærerlønsomkostninger, dvs. de lønomkostninger, der er knyttet til lærernes tidsforbrug til andre formål end undervisning, fordeles ikke efter en særlig fordelingsnøgle.

Indirekte lønomkostninger til fx ledelse og IT medarbejdere, omkostninger til kurser, udvikling og møder samt afskrivninger vedrørende IT udstyr, fordeles ikke med en særlig fordelingsnøgle.

### Finansielle poster

Finansielle indtægter og omkostninger omfatter renter og kursregulering på værdipapirer samt amortisering af realkreditlån.

## Balancen

### Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver måles til kostpris med tillæg af opskrivninger (med virkning fra 01.01.2011, kan der kun foretages opskrivninger med specifik tilladelse fra Moderniseringsstyrelsen) og med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Kostpris omfatter anskaffelsesprisen samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil det tidspunkt, hvor aktivet er klar til at blive taget i brug.

Afskrivningsgrundlaget, som opgøres som kostpris reduceret med eventuel restværdi, fordeles lineært over aktivernes forventede brugstid, der udgør:

Bygninger (anskaffet før 01.01.2011)	60 år
Bygninger (anskaffet efter 01.01.2011)	50 år
Bygningsinstallationer mv. (anskaffet før 01.01.2011)	10-30 år
Bygningsinstallationer mv. (anskaffet efter 01.01.2011)	10-20 år
Udstyr og inventar (anskaffet før 01.01.2011)	3-15 år
Udstyr og inventar (anskaffet efter 01.01.2011)	3-10 år

På bygninger anvendes en scrapværdi på 0 %.

Aktiver med en anskaffelsessum på under DKK 50.000 eksklusive moms omkostningsføres i anskaffelsesåret.

Tab ved salg af materielle anlægsaktiver indregnes i resultatopgørelsen under de enkelte omkostnings-grupper. Gevinst ved salg af anlægsaktiver indregnes i resultatopgørelsen under andre indtægter.

Eventuelle modtagne tilskud, donationer eller gaver til finansiering af anlægsaktiver indregnes som periodiserede anlægsaktiver under langfristede gældsforpligtelser og indtægtsføres løbende i resultatopgørelsen i samme takt som anlægsaktivet afskrives, og indtægten modregnes i afskrivningen.

## Anvendt regnskabspraksis

### Finansielle anlægsaktiver

Øvrige finansielle anlægsaktiver måles til kostpris.

### Tilgodehavender

Tilgodehavender måles i balancen til amortiseret kostpris eller en lavere nettorealiseringsværdi, hvilket her svarer til pålydende værdi med fradrag af nedskrivning til imødegåelse af tab.

Nedskrivninger til tab opgøres på grundlag af en individuel vurdering af de enkelte tilgodehavender samt for tilgodehavender fra salg tillige med en generel nedskrivning baseret på skolens erfaringer fra tidligere år.

### Periodeafgrænsningsposter

Periodeafgrænsningsposter indregnet under aktiver omfatter afholdte omkostninger, der vedrører efterfølgende regnskabsår. Periodeafgrænsningsposter måles til kostpris.

### Hensatte forpligtelser

Hensatte forpligtelser omfatter forpligtelser der er uvisse med hensyn til størrelse og tidspunkt for afvikling og indtrådt i regnskabsåret. Dette kunne f.eks. være omkostninger i forbindelse med en igangværende retssag eller fratrædelsesomkostninger i forbindelse med en omstrukturering. Forpligtelserne indregnes til kapitalværdi.

### Gældsforpligtelser

Fastforrentede lån, som realkreditlån og lån hos kreditinstitutter indregnes ved låneoptagelsen med det modtagne provenu med fradrag af afholdte transaktionsomkostninger. I efterfølgende perioder måles lånene til amortiseret kostpris svarende til den kapitaliserede værdi ved anvendelse af den effektive rente, således at forskellen mellem provenuet og den nominelle værdi (kurstab) indregnes i resultatopgørelsen over låneperioden.

Øvrige gældsforpligtelser måles til amortiseret kostpris, der i al væsentlighed svarer til nominel værdi.

### Periodeafgrænsningsposter

Periodeafgrænsningsposter indregnet under forpligtelser omfatter modtagne indtægter til resultatføring i efterfølgende regnskabsår. Periodeafgrænsningsposter måles til kostpris.

## Anvendt regnskabspraksis

### Pengestrømsopgørelse

Pengestrømsopgørelsen viser institutionens pengestrømme for året opdelt på drifts-, investerings- og finansieringsaktivitet, årets forskydning i likvider samt institutionens likvider ved årets begyndelse og slutning.

### Pengestrøm fra driftsaktivitet

Pengestrømme fra driftsaktiviteten opgøres som resultatet reguleret for ikke kontante resultatposter som af- og nedskrivninger, hensættelser samt ændring i driftskapitalen, renteindbetalinger og -udbetalinger samt betalt vedrørende ekstraordinære poster. Driftskapitalen omfatter omsætningsaktiver minus kortfristede gældsforpligtelser eksklusiv de poster, der indgår i likvider.

### Pengestrøm fra investeringsaktivitet

Pengestrømme fra investeringsaktiviteten omfatter pengestrømme fra køb og salg af materielle og finansielle anlægsaktiver.

### Pengestrøm fra finansieringsaktivitet

Pengestrømme fra finansieringsaktiviteten omfatter pengestrømme fra optagelse og tilbagebetaling af langfristede gældsforpligtelser.

### Likvider

Likvider omfatter likvide beholdninger samt værdipapirer under omsætningsaktiver.

**Resultatopgørelse for 1. august 2019 til 31. december 2019**

	<b>Note</b>	<b>2019 kr.</b>
Statstilskud	1	23.401.254
Deltagerbetaling og andre indtægter	2	<u>5.333.811</u>
<b>Omsætning</b>		<b><u>28.735.065</u></b>
Undervisningens gennemførelse	3	
Markedsføring	4	
Ledelse og administration	5	
Bygningsdrift	6	
Aktiviteter med særlige tilskud	7	
<b>Omkostninger</b>		
<b>Foreløbig indtil formålsfordeling:</b>		
Personaleomkostninger		-18.938.342
Andre eksterne omkostninger		-8.245.697
Afskrivninger		<u>-449.573</u>
<b>Omkostninger</b>		<b><u>-27.633.612</u></b>
<b>Resultat før finansielle poster</b>		<b><u>1.101.453</u></b>
Finansielle indtægter	8	558
Finansielle omkostninger	9	<u>-266.338</u>
<b>Finansielle poster</b>		<b><u>-265.780</u></b>
<b>Årets resultat</b>		<b><u><u>835.673</u></u></b>

**Balance pr. 31.12.2019**

	<b>Note</b>	<b>2019 kr.</b>
Grunde og bygninger		20.052.685
Indretning af lejede lokaler		975.194
Udstyr og inventar		<u>2.032.948</u>
<b>Materielle anlægsaktiver</b>	10	<b><u>23.060.827</u></b>
Deposita		<u>976.210</u>
<b>Finansielle anlægsaktiver</b>		<b><u>976.210</u></b>
<b>Anlægsaktiver</b>		<b><u>24.037.037</u></b>
Tilgodehavende fra salg og tjenesteydelser		515.279
Andre tilgodehavender		6.867.509
Periodeafgrænsningsposter		<u>352.139</u>
<b>Tilgodehavender</b>		<b><u>7.734.927</u></b>
<b>Likvide beholdninger</b>		<b><u>17.967.424</u></b>
<b>Omsætningsaktiver</b>		<b><u>25.702.351</u></b>
<b>Aktiver</b>		<b><u>49.739.388</u></b>



**Balance pr. 31.12.2019**

	<b>Note</b>	<b>2019 kr.</b>
Egenkapital pr. 1. august 2019 (åbningsbalance)		17.099.188
Egenkapital i øvrigt		<u>835.673</u>
<b>Egenkapital</b>	11	<b><u>17.934.861</u></b>
Realkreditgæld	12	9.644.030
Periodiseret anlægstilskud		<u>2.322.903</u>
<b>Langfristede gældsforpligtelser</b>		<b><u>11.966.933</u></b>
Kortfristet del af realkreditgæld	12	602.475
Kortfristet del af periodiseret anlægstilskud		41.667
Bankgæld		853.568
Skyldig løn		431.743
Feriepengeforpligtelse		5.717.927
Mellemregning med Børne- og Undervisningsministeriet		1.607.281
Leverandører af varer og tjenesteydelser		2.681.342
Anden gæld		1.920.628
Periodeafgrænsningsposter		<u>5.980.963</u>
<b>Kortfristede gældsforpligtelser</b>		<b><u>19.837.594</u></b>
<b>Gældsforpligtelser</b>		<b><u>31.804.527</u></b>
<b>Passiver</b>		<b><u>49.739.388</u></b>
Pantsætninger og sikkerhedsstillelser	13	
Andre forpligtelser	14	
Usikkerhed om fortsat drift	I	
Usikkerhed ved indregning og måling	II	
Usædvanlige forhold	III	
Hændelser efter regnskabsårets udløb	IV	

## Pengestrømsopgørelse for 2019

	<u>2019</u>
Årets resultat	835.673
<b>Regulering vedr. ikke-kontante poster:</b>	
Af- og nedskrivninger	466.934
Varebeholdninger	278.595
<b>Ændringer i driftskapital:</b>	
Ændring i tilgodehavender	-1.385.504
Ændring i kortfristet gæld	<u>3.101.304</u>
<b>Pengestrømme fra driftsaktivitet</b>	<b><u>3.297.002</u></b>
Materielle anlægsaktiver	-232.183
Tilgang af deposita	<u>-40.000</u>
<b>Pengestrømme fra investeringsaktivitet</b>	<b><u>-272.183</u></b>
Ændring i realkreditgæld	<u>-158.899</u>
<b>Pengestrømme fra finansieringsaktivitet</b>	<b><u>-158.899</u></b>
<b>Ændring i likvider</b>	<b>2.865.920</b>
Likvider og bankgæld primo	<u>14.247.936</u>
<b>Likvider og bankgæld ultimo</b>	<b><u>17.113.856</u></b>
Kassekredit maksimum	1.270.000
Heraf anvendt pr. 31. december	<u>0</u>
<b>Resterende trækmulighed</b>	<b><u>1.270.000</u></b>
<b>Samlet likviditet til rådighed</b>	<b><u><u>18.383.856</u></u></b>

## Noter

### **I. Usikkerhed om fortsat drift**

Der er ikke indtrådt forhold, som medfører usikkerhed omkring institutionens fortsatte drift (going concern)

### **II. Usikkerhed ved indregning og måling**

Der er ikke indtrådt forhold, som medfører usikkerhed ved indregning og måling.

### **III. Usædvanlige forhold**

Der har ikke været usædvanlige forhold.

### **IV. Begivenheder efter regnskabsårets afslutning**

Der er fra balancedagen og frem til i dag ikke indtrådt forhold, som væsentlige påvirker vurderingen af årsrapporten.

## Noter

	<b>2019</b> <b>kr.</b>
<b>1. Statstilskud</b>	
Undervisningstaxameter	
Fællesudgiftstilskud	
Bygningstaxameter	
Øvrige driftsindtægter	
Særlige tilskud	
<b>2. Deltagerbetaling og andre indtægter</b>	
Deltagerbetaling, uddannelser	
Anden ekstern rekvirentbetaling	
Andre indtægter	
<b>3. Undervisningens gennemførelse</b>	
Løn og lønafhengige omkostninger	
Afskrivninger	
Øvrige omkostninger	
<b>4. Markedsføring</b>	
Løn og lønafhengige omkostninger	
Afskrivninger	
Øvrige omkostninger	
<b>5. Ledelse og administration</b>	
Løn og lønafhengige omkostninger	
Afskrivninger	
Øvrige omkostninger	
<b>6. Bygningsdrift</b>	
Løn og lønafhengige omkostninger	
Afskrivninger	
Øvrige omkostninger	

## Noter

	<b>2019</b> <b>kr.</b>
<b>7. Aktiviteter med særlige tilskud</b>	
Løn og lønafhængige omkostninger	
Øvrige omkostninger	

## 8. Finansielle indtægter

Renteindtægter og andre finansielle indtægter	558
	<b>558</b>

## 9. Finansielle omkostninger

Renteomkostninger og andre finansielle omkostninger	266.338
	<b>266.338</b>

	<b>Grunde og bygninger kr.</b>	<b>Indretning af lejede lokaler kr.</b>	<b>Udstyr kr.</b>	<b>Inventar kr.</b>
<b>10. Materielle anlægsaktiver</b>				
Kostpris 01.08.2019	20.209.037	1.055.533	1.455.478	575.531
Tilgang	0	0	155.183	77.000
Afgang	<u>23.415</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Kostpris 31.12.2019</b>	<b><u>20.232.452</u></b>	<b><u>1.055.533</u></b>	<b><u>1.610.661</u></b>	<b><u>652.531</u></b>
Akkumulerede af- og nedskrivninger 01.08.2019	0	0	0	0
Årets af- og nedskrivninger	<u>(179.767)</u>	<u>(80.339)</u>	<u>(175.031)</u>	<u>(55.213)</u>
<b>Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12.2019</b>	<b><u>(179.767)</u></b>	<b><u>(80.339)</u></b>	<b><u>(175.031)</u></b>	<b><u>(55.213)</u></b>
<b>Regnskabsmæssig værdi 31.12.2019</b>	<b><u>20.052.685</u></b>	<b><u>975.194</u></b>	<b><u>1.435.630</u></b>	<b><u>597.318</u></b>
Offentlig ejendomsvurdering af grunde og bygninger	<u>11.000.000</u>			
Værdi af igangværende og afsluttet byggeri som ikke er medtaget i den seneste kontantvurdering	<u>0</u>			

## Noter

	<b>2019</b> <b>kr.</b>
<b>11. Egenkapital i øvrigt</b>	
Egenkapital 01.08.2019	17.099.188
Resultat for perioden 1. august til 31. december 2019	<u>835.673</u>
<b>Egenkapital i øvrigt 31.12.2019</b>	<b><u>17.934.861</u></b>
<b>12. Realkreditgæld</b>	
Realkredit Danmark 003, kontantlån, fast rente 1,5%	-4.047.294
Realkredit Danmark 004, Flexlån	-1.713.905
Realkredit Danmark 005, Flexlån	-3.542.292
Realkredit Danmark 006, Flexlån	-943.014
Kort del af langfristet realkreditgæld	<u>602.475</u>
<b>Realkreditgæld 31.12.2019</b>	<b><u>-9.644.030</u></b>
Oplysning om den del af gælden, der forfalder efter 5 år	<b><u>7.234.130</u></b>
<b>13. Pantsætninger og sikkerhedsstillelser</b>	
<b>Pantsætninger</b>	
Prioritetsgæld er sikret ved pant i ejendomme.	
Regnskabsmæssig værdi af pantsatte ejendomme 31.12.2019	<b><u>20.035.326</u></b>

## Noter

	<b>2019</b>
	<b>kr.</b>
<b>14. Andre forpligtelser</b>	
<b>Lejeforpligtelser</b>	
Der er indgået lejeaftaler vedrørende leje af:	
Nykær 44 og 42c, opsigeligt med 3 måneders varsel	285.503
Middelalderlandsbyen, opsigelig med 6 måneders varsel (inkl. Moms)	32.784
Solkjær 22, opsigelig med 3 måneders varsel	17.655
Pavilloner, uopsigelig indtil 27.08.2020	150.000
Sydvestvej 129 a og b, opsigelig med 10 måneders varsel	1.348.050
Sydvestvej 129 c, opsigelig med 6 måneders varsel	59.662
Sydvestvej 127, opsigelig med 6 måneders varsel	72.348
Sprøjtehuset, opsigelig med 1 måneds varsel	<u>1.605</u>
<b>Forpligtelser 31.12.2019</b>	<b><u>1.967.607</u></b>
<b>Leasingforpligtelser</b>	
Kopimaskine, uopsigelig indtil 01.11.2021, månedlige omkostninger på 47 t.kr.	1.023.000
Kopimaskine, med udløb d. 01.10.2020, månedlige omkostninger på 21 t.kr.	<u>21.276</u>
<b>Forpligtelser 31.12.2019</b>	<b><u>1.044.276</u></b>
<b>Øvrige forpligtelser</b>	
Glostrup Kommune har stillet udstyr til rådighed i Glostrup-afdelingen, der skal tilbageføres, hvis skolen lukker (diverse maskiner til håndværksted til i alt 118.500 kr.) Værdi pr. 31.12.2019 udgør 0 kr.	

## Særlige specifikationer

	<b>2019</b>
	<b>kr.</b>
<b>Personaleomkostninger</b>	
Lønninger mv.	15.779.385
Pension	2.851.541
Andre omkostninger til social sikring	<u>307.417</u>
<b>Personaleomkostninger i alt</b>	<b><u>18.938.343</u></b>
<b>Lønomsomkostninger til chefløn</b>	
De samlede lønomkostninger for alle chefer på institutionen, der er omfattet af cheftalens dækningsområde	<u>1.552.270</u>
De samlede lønomkostninger for alle chefer på institutionen, der er ansat i henhold til cheftalen	<u>1.552.270</u>
<b>Personaleårsværk</b>	
Antallet af årsværk, der er ansat i henhold til cheftalen	<u>1,9</u>
Antal ansatte (årsværk) inkl. ansatte på sociale vilkår	<u>38</u>
Andel i procent ansat på sociale vilkår	<u>15%</u>
<b>Honorar til revisor</b>	
Honorar for lovpligtig revision	62.275
Andre ydelser end revision	<u>148.563</u>
	<b><u>210.838</u></b>
<b>Indtægtsdækket virksomhed - IDV</b>	
Indtægter	2.333.795
Direkte og indirekte lønomkostninger	-1.105.093
Andre direkte og indirekte omkostninger	<u>-394.029</u>
<b>Resultat</b>	<b><u>834.673</u></b>
<b>Akkumuleret resultat (egenkapital)</b>	<b><u>834.673</u></b>
Ved fordelingen af indirekte omkostninger er anvendt følgende fordelingsnøgle:	
Årselever	<u>3,98%</u>



## Særlige specifikationer

### Specifikation af udgifter vedr. investeringsrammen

Afholdte udgifter ekskl. udgifter, der er omkostningsført i resultatopgørelsen

	<b>Bygninger</b> <b>kr.</b>	<b>Udstyr</b> <b>kr.</b>	<b>Inventar</b> <b>kr.</b>
Nyt	0	155.183	77.000
Brugt	0	0	0
<b>I alt</b>	<b>0</b>	<b>155.183</b>	<b>77.000</b>

**2019**  
**kr.**

### IT-omkostninger

Interne personaleomkostninger til it (it-drift/-vedligehold/-udvikling)

It-systemdrift

It-vedligehold

It-udviklingsomkostninger

Udgifter til it-varer til forbrug

**I alt**