

Dato: 10. februar 2026

Tlf.: 72 36 14 52

Mail: socialtilsynost@holb.dk

Kære private tilbud og revisorer

Årsregnskab og tilhørende revisionsprotokollat har væsentlig betydning for socialtilsynets indsigt i tilbuddets økonomi, og har derfor betydning for vores vurdering af tilbuddets økonomi.

På baggrund af vores erfaringer med gennemgang af årsregnskab 2024 og tilhørende revisionsprotokollat, har vi udarbejdet et informationsbrev.

Formålet med nedenstående informationsbrev er at informere og skabe klarhed om krav og anbefalinger i forhold til bekendtgørelse nr. 2664 af 28/12/2021 - om revision af regnskaber for private tilbud, foreninger og private virksomheder, omfattet af lov om socialtilsyn. Dernæst håber vi på at skabe en mere ensartet struktur og systematik i årsregnskaberne, og tilhørende revisionsprotokollater, på væsentlige områder, som særligt har betydning for vores indsigt i tilbuddenes økonomi.

Vi kan konstatere, at vores tidligere fremsendte informationsbreve, angående årsregnskab og tilhørende revisionsprotokollat, generelt har øget gennemsigtigheden i både årsregnskaber og revisionsprotokollater. Vi håber og forventer, at dette informationsbrev yderligere vil øge gennemsigtigheden.

Vi vil ved gennemgang af det reviderede årsregnskab 2025 og tilhørende revisionsprotokollat samt i tilsynsrapport for tilbuddet særligt have opmærksomhed på de forhold, som er beskrevet i informationsbrevet.

Det er vores forhåbning, at tilbud og revisor sammen vil drøfte informationsbrevet i forhold til udarbejdelse af årsregnskab, samt revisors rapportering i revisionsprotokollatet til årsregnskabet.

I er naturligvis velkomne til at kontakte os, hvis informationsbrevet skulle give anledning til spørgsmål.

Med venlig hilsen
Anne Mette Markhus
Afdelingsleder Stab

Indhold

Informationsbrev til private tilbud og revisorer	2
1. Fremsendelse af årsregnskab og revisionsprotokollat	2
2. Årsregnskab	2
2.1 Påtegningen	2
2.2 Resultatopgørelse	2
3. Revisionsprotokollatet	9
3.1 Opfølgning på sidste års bemærkninger og anbefalinger	9
3.2 Revisionsskema	9
3.3 Særligt om markedisleje	10
3.4 Going concern	10
3.5 Afvigelser mellem regnskab og budget	10
3.6 Fonde - Ekstraordinære dispositioner	12
3.7 Juridisk-kritisk revision	12
3.8 Forvaltningsrevision	13
3.10 Årets bemærkninger og anbefalinger	14

Informationsbrev til private tilbud og revisorer

I informationsbrevet vil bekendtgørelse nr. 2664 af 28/12/2021 - om revision af regnskaber for private tilbud, foreninger og private virksomheder, omfattet af lov om socialtilsyn, blive omtalt som revisionsbekendtgørelsen.

1. Fremsendelse af årsregnskab og revisionsprotokollat

Revisor skal fremsende det reviderede årsregnskab og revisionsprotokollat (inklusive revisionsskema) til socialtilsynet umiddelbart efter færdiggørelsen af revisionen.

Materialet skal fremsendes til hovedpostkassen i Socialtilsyn Øst på følgende E-mail:

socialtilsynost@holb.dk

Hvis Socialtilsyn Øst ikke senest den 1. juli har modtaget årsregnskab og tilhørende revisionsprotokollat (inklusive revisionsskema), vil vi rykke tilbud og revisor herfor.

2. Årsregnskab

2.1 Påtegningen

Nedenstående skal fremgå af påtegningen:

- Revisionen er udført efter standarderne om offentlig revision, herunder skal det specifikt fremgå, at revisionen er foretaget på baggrund af bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 2664 af 28/12 - 2021 om revision af regnskaber for private tilbud, foreninger og private virksomheder omfattet af lov om socialtilsyn
- Der er foretaget finansiell, juridisk-kritisk og *forvaltningsrevision*

Hvis det ikke fremgår af påtegningen, at revisionen er foretaget på baggrund af bestemmelserne i bekendtgørelse om revision af regnskaber for private tilbud, foreninger og private virksomheder omfattet af lov om socialtilsyn, vil vi anmode om et nyt revideret årsregnskab.

2.2 Resultatopgørelse

Der bør i resultatopgørelsen være sammenligningstal til sidste år samt sammenligningstal til det godkendte budget. Dette så udviklingen i resultatopgørelsen fra sidste år, samt afvigelser til det godkendte budget, er gennemskueligt for socialtilsynet.

Socialtilsynet godkender alene 1 årligt budget for tilbuddet. Det godkendte budget fremgår af Tilbudsportalen. Vi har tillige vedhæftet det godkendte budget i godkendelsesmail fremsendt til tilbuddet. Dermed kan revisor få fremsendt socialtilsynets godkendelsesmail fra tilbuddet. Hvis der er uklarhed om det godkendte budget, kan det godkendte budget rekvireres hos socialtilsynet.

2.2.1 Aktiviteter uden for lov om socialtilsyn

Der skal i resultatopgørelsen og tilhørende noter være en klar adskillelse af aktiviteter, som ligger inden for det godkendte tilbud, og evt. aktiviteter, som ikke vedrører tilbuddet.

Det skal her tillige bemærkes, at nøgletallene i årsregnskab og årsrapport på Tilbudsportalen, samt revisors vurdering af afvigelser mellem regnskab og det godkendte budget, udelukkende skal foretages på baggrund af aktiviteter i det godkendte tilbud.

2.2.2 Noter

Der bør i noterne være sammenligningstal til sidste år, samt sammenligningstal til det godkendte budget. Dette så vi har indsigt i udviklingen fra sidste år, samt eventuelle afvigelser til det godkendte budget. Der skal være noter til alle væsentlige poster i årsregnskabet. Det skal bemærkes hertil at vi accepterer at noterne fremgår af et specifikationshæfte under forudsætning af, at specifikationshæftet er revideret med høj grad af sikkerhed.

Antal beboere

Der skal være en oversigt over antal, gennemsnitligt, indskrevne beboere inden for de enkelte indsatser. F.eks. SEL §107, SEL §108, SEL §103, SEL §104 etc. Oplysningen kan være gennemsnitligt indskrevne årlige beboere eller antal takstdøgn. Vi opfordrer til, at der ikke oplyses navne, som kan henføres til den enkelte beboer. **Vi anbefaler, at oversigten udarbejdes i note til omsætning i årsregnskabet.**

Antal fuldtidsstillinger til de enkelte personalekategorier

Der skal være en oversigt over antal fuldtidsstillinger til de enkelte personalekategorier, der har samme opgørelsesmetode som i det godkendte budget. 1 fuldtidsstilling svarer til 1924 timer. **Vi anbefaler, at oversigten udarbejdes i note til personaleomkostninger i årsregnskabet.**

Nedenstående skabelon kan med fordel anvendes:

Personalekategori	Antal fuldtidsstillinger	Omkostning
Samlet ledelse		
Borgerrelateret personale (faguddannet)		
Ikke-fastansat personale (ikke-faguddannet)		
Administrativt og teknisk personale		
Særskilt oplysning	Antal fuldtidsstillinger	Samlet løn mv.
Samlet løn m.v. til øverste leder		

Formålet med, at antal fuldtidsstillinger og omkostning for de enkelte personalekategorier indgår i noten til personaleomkostninger i årsregnskabet er, at vi direkte kan afstemme de samlede personaleomkostninger i noten med omkostning og antal fuldtidsstillinger for de enkelte personalekategorier.

Vi anbefaler at alle ovenstående personalekategorier fremgår af noten. Dette selvom der ikke har været afholdt omkostninger eller fuldtidsstillinger til den enkelte personalekategori. I disse tilfælde bør der oplyses 0 fuldtidsstillinger og 0 omkostning for den enkelte personalekategori.

Det er afgørende, at antal fuldtidsstillinger til "Samlet løn m.v. til øverste leder" fremgår. Begrundelsen for dette er, at socialtilsynet er forpligtiget til at vurdere løn til ledelsen. Det vil i den forbindelse ikke være meningsfuldt at vurdere "Samlet løn m.v. til øverste leder", uden at sammenholde det med antal fuldtidsstillinger. Det skal bemærkes, at "Samlet løn m.v. til øverste leder" ikke er en omkostning. Det er væsentligt at fremhæve at oplysningen alene må vedrøre 1 person. Undtagelsen for dette er ved lederskift i øverste leder.

Hvis der ikke fremgår særskilt oplysning om antal fuldtidsstillinger til "Samlet løn m.v. til øverste leder", vil vi efterfølgende anmode revisor om at få det oplyst.

2.2.3 Nøgletal

Private tilbud skal indberette årsrapport på Tilbudsportalen senest den 1. juli i året efter det kalenderår, årsrapporten vedrører. Årsrapport på Tilbudsportalen skal udarbejdes på baggrund af "Guide til tilbud – Indberetning af årsrapport nøgletal på Tilbudsportalen".

Ved den afsluttende revision af regnskaber for private tilbud skal revisor påse, at de økonomiske nøgletal, oplyst af tilbuddet i tilbuddets årsrapport på Tilbudsportalen, er i overensstemmelse med tilbuddets regnskab jf. § 5, stk. 1, punkt 6 i revisionsbekendtgørelsen.

Vores klare anbefaling til dette er, at der i tilbuddets årsregnskab er 1 side med en nøgletalsoversigt, som er fuldstændig identisk både i antal nøgletal og rækkefølge i nøgletal i forhold til nøgletallene i årsrapport på Tilbudsportalen.

Vi har på nogle tilbud anvendt uforholdsmæssigt mange ressourcer på tilfælde, hvor både tilbud og socialtilsynet har været uklare på, hvilke nøgletal, som tilbuddet skal indberette i årsrapporten på Tilbudsportalen. Det er vores vurdering, at det er nødvendigt, at der er klarhed for tilbud og socialtilsynet i forhold til hvilke nøgletal, som tilbuddet skal indberette på Tilbudsportalen.

Typiske fejl i årsrapport på Tilbudsportalen

For at reducere fejl i årsrapport 2025, har vi nedenstående oplistet de 2 typiske fejl, vi har konstateret i årsrapport 2024:

Manglende sammenhæng mellem indtægter, omkostninger og overskud/underskud

Denne fejl omhandler at årsrapporten ikke er konsistent. Dvs. at der er en åbenlys fejl i sammenhængen mellem indtægter, omkostninger og overskud/underskud. F.eks. at omkostninger reguleret for overskud/underskud udgør 110% af omsætningen.

For at imødegå denne fejl, har vi vedhæftet to Excel-skemaer – et til fonde/selvejende institutioner og et til kapitalselskaber. Excel-skemaerne er udviklet som hjælp til at kvalitetssikre at der er sammenhæng i nøgletallene i årsrapporten samt som hjælp til beregning af de økonomiske nøgletal, der gøres op i procent af omsætning. Excel-skemaerne viser ligeledes om nøgletallet skal indtastes manuelt eller automatisk bliver beregnet. For manuelt indtastede nøgletal fremgår det om tallet skal opgøres i hele tal eller med decimaler. Ved nøgletal som manuelt skal indberettes med decimaler, fremgår det hvor mange decimaler nøgletallet skal indberettes med.

Afvigelse i opgørelsen af indtægter og omkostninger mellem årsrapport på Tilbudsportalen og budgetskemaet

Budgetskemaet viser tilbuddets forventede indtægter og omkostninger, og årsrapporten på Tilbudsportalen viser tilbuddets realiserede indtægter og omkostninger. Den typiske fejl vi har konstateret, er at der er divergens i grundlaget for beregning af indtægter og omkostninger mellem budgetskemaet og årsrapporten på Tilbudsportalen. Denne fejl kan til dels tilskrives afvigelser mellem resultatopgørelsen i årsregnskab og nøgletal i årsregnskab. Nedenstående er en gennemgang af sammenhængen mellem det godkendte budget, årsrapport på Tilbudsportalen og resultatopgørelse i årsregnskab.

Sammenhæng mellem årsrapport på Tilbudsportalen, årsregnskab og budget

Vi har konstateret at der har været uklarhed vedr. sammenhængen mellem nøgletallene på Tilbudsportalen, årsregnskab samt det godkendte budget. Derfor har vi nedenfor gennemgået sammenhængen herimellem:

Omsætning

Definitionen af omsætning i årsrapport på Tilbudsportalen er identisk med definitionen af indtægter i budgetskeam. Dvs. at det er tilbuddets samlede indtægter på aktiviteter, som socialtilsynet godkender og fører tilsyn med herunder takstindtægter (inklusive egenbetaling), særtakster, tilkøbsydelse etc. Indtægtsdækket virksomhed (IDV) skal hvile i sig selv og ikke medregnes. Endvidere skal aktivitet vedrørende satspuljemidler, STU, skole o.l. ikke medregnes.

I årsregnskabet indregnes lønrefusion som en indtægt. Dette skal korrigeres i nøgletal til årsregnskab, da lønrefusion i nøgletal til årsregnskab skal indregnes som en personaleomkostning.

Omsætningen skal oplyses i hele tal.

Overskud/underskud

Definitionen af overskud/underskud er identisk i både budgetskeam og årsrapport på Tilbudsportalen. Dvs. at overskud/underskud er et residual af indtægter-omkostninger. Beløbet, der anføres, er resultatet før evt. skat.

I skal særligt være opmærksomme på at omkostningerne i årsrapport på Tilbudsportalen ikke er fuldstændige. Dette da nedenstående omkostninger som fremgår af budgetskeam, ikke fremgår af årsrapporten på Tilbudsportalen:

- Afskrivninger til andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. småanskaffelser
- Finansieringsindtægter/finansieringsudgifter

Det er væsentligt at fremhæve at overskud/underskud skal opgøres efter fradrag af ovenstående omkostninger.

Overskud/underskud opgjort i procent i forhold til omsætning

Definitionen er identisk med nøgletallet "c) Overskud/underskud opgjort i procent i forhold til omsætning" nederst i budgetskeam.

Skal ikke indtastes, da tallet beregnes automatisk.

Overskud/underskud skal oplyses i hele tal.

Udbetalt udbytte

Oplysningen er alene relevant for kapitalselskaber.

Oplysningen fremgår alene af årsregnskab og årsrapport på Tilbudsportalen og kan dermed ikke henføres til budgetskeam.

Feltet er alene et oplysningsfelt, og dermed ikke en omkostning.

Foreslået ordinært udbytte i årsregnskab 2025 samt evt. ekstraordinært udbetalt udbytte i 2026 skal oplyses.

Tallet opgøres i hele tal.

Udbetalt udbytte over de seneste 5 år, hvis der er tale om et kommercielt, privat tilbud

Oplysningen fremgår alene af årsregnskab og årsrapport på Tilbudsportalen og kan dermed ikke henføres til budgetskeam.

Feltet er alene et oplysningsfelt, og dermed ikke en omkostning.

Udbetalt udbytte i perioden 2022-2025 samt foreslået ordinært udbytte i årsregnskab 2025 samt evt.

ekstraordinært udbetalt udbytte i 2026 skal oplyses.

Tallet opgøres i hele tal.

Beløb, der er overført til andre enheder inden for en større selvejekonstruktion, hvis der er tale om et selvejende tilbud, en fond e.l. -

Oplysningen er alene relevant for private tilbud, som ikke er kapitalselskaber.

Oplysningen fremgår alene af årsregnskab og årsrapport på Tilbudsportalen og kan dermed ikke henføres til budgetskeamæet.

Feltet er alene et oplysningsfelt, og dermed ikke en omkostning.

Tallet opgøres i hele tal.

Samlet løn m.v. til øverste leder

Oplysningen fremgår alene af årsrapport på Tilbudsportalen og kan dermed ikke henføres til budgetskeamæet.

Feltet er alene et oplysningsfelt, og dermed ikke en omkostning.

Med "øverste leder" menes den øverste ansvarlige for den daglige drift af det samlede tilbud. "Samlet løn m.v." omfatter den samlede lønpakke, hvilket bl.a. vil omfatte tilbuddets faktiske afholdte omkostninger til løn, tillæg o.l., pension og andre personalegoder. Andre personalegoder vil f.eks. kunne være, bonus, overskudsdeling, resultatløns og lignende, firmabil, fri telefon og betalt computer på privatadressen. Sundhedsforsikring, fri avis, idræts- og motionstilbud o.l. er ligeledes elementer, som også vil kunne indgå som en del af lønpakken.

Det er væsentligt at fremhæve at oplysningen alene må vedrøre 1 person. Undtagelsen for dette er ved lederskift i øverste leder.

Tallet oplyses i hele tal.

Omkostninger til bestyrelses honorar

Definitionen er identisk med bestyrelses honorar i budgetskeamæet. Bestyrelses honorar dækker vederlag til bestyrelsesmedlemmer og omfatter honorar, diæter, kørselsgodtgørelse etc. til bestyrelsen.

Tallet oplyses i hele tal.

Lønomkostninger til samlet ledelse

Definitionen er identisk med lønomkostninger til samlet ledelse i budgetskeamæet. Samlet ledelse er den gruppe af ledere, der varetager den faglige, strategiske, økonomiske og daglige ledelse af tilbuddet, fx . øverste leder, souschef og afdelingsleder.

Leders lønomkostning skal alene indtastes under "Samlet ledelse" og ikke fordeles til øvrige kategorier, såfremt leder varetager flere funktioner i tilbuddet. Dvs. hvis tilbuddet f.eks. har ansat 1 øverste leder og 1 souschef som hver især anvender henholdsvis 0,8 årsværk og 0,5 årsværk på ledelse og resten af tiden på øvrige arbejdsopgaver f.eks. borgerrelateret arbejde, så skal tilbuddet i budgetskeamæet budgetteret med 2 årsværk og hele omkostningen til de pågældende 2 ledere i "Samlet ledelse".

Udover egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond, andre personalegoder med tillæg af kørselsgodtgørelse som ikke er borgerrelateret.

Lønomkostninger til samlet ledelse omfatter endvidere barselsvikarer, orlovsvikarer og vikarer for langtidssygemeldte, der erstatter personale i denne gruppe.

I årsregnskabet vil lønomkostninger og sociale omkostninger være opført særskilt i noten. I nøgletallene i årsregnskab er det afgørende at få fordelt andelen af de sociale omkostninger ud på lønomkostninger til samlet ledelse, da der ellers vil være divergens mellem nøgletallet i årsrapport på Tilbudsportalen og budgetskeamæet.

Tallet oplyses i hele tal.

Omkostninger til bestyrelses honorar

Definitionen er identisk med bestyrelses honorar i budgetskemaet. Bestyrelses honorar dækker vederlag til bestyrelsesmedlemmer og omfatter honorar, diæter, kørselsgodtgørelse etc. til bestyrelsen.

Tallet oplyses i hele tal.

Lønomkostninger til borgerrelateret personale

Definitionen er identisk med lønomkostninger til borgerrelateret personale i budgetskemaet. Dvs. at udover egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond, andre personalegoder med tillæg af kørselsgodtgørelse som ikke er borgerrelateret.

I årsregnskabet vil lønomkostninger og sociale omkostninger være opført særskilt i noten. I nøgletallene i årsregnskab er det afgørende at få fordelt andelen af de sociale omkostninger ud på lønomkostninger til borgerrelateret personale, da der ellers vil være divergens mellem nøgletallet i årsrapport på Tilbudsportalen og budgetskemaet.

Tallet oplyses i hele tal.

Lønomkostninger til administrativt og teknisk personale

Definitionen er identisk med lønomkostninger til administrativt og teknisk personale i budgetskemaet. Dvs. at udover egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond, andre personalegoder med tillæg af kørselsgodtgørelse som ikke er borgerrelateret.

I årsregnskabet vil lønomkostninger og sociale omkostninger være opført særskilt i noten. I nøgletallene i årsregnskab er det afgørende at få fordelt andelen af de sociale omkostninger ud på lønomkostninger til administrativt og teknisk personale, da der ellers vil være divergens mellem nøgletallet i årsrapport på Tilbudsportalen og budgetskemaet.

Tallet oplyses i hele tal.

Omkostninger til ikke-fastansat borgerrelateret personale

Definitionen er identisk med lønomkostninger til ikke-fastansat borgerrelateret personale i budgetskemaet. Dvs. at det er personale med borgerrelaterede opgaver, der ikke er en fast del af det faste borgerrelaterede personale, men som erstatter eller supplerer de fastansatte medarbejdere.

Ikke-fastansat borgerrelateret personale er typisk timelønnet og kan være tilknyttet et tilbud i kortere eller længere tid. Ikke-fastansat personale inkluderer personer i et eksternt vikarbureau. Kategorien omfatter kun medarbejdere med de borgerrelaterede opgaver, og ikke fx tekniske eller administrative medarbejdere.

Kategorien omfatter endvidere ikke barselsvikarer, orlovsvikarer og vikarer for langtidssygemeldte.

Udover egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond, andre personalegoder med tillæg af kørselsgodtgørelse som ikke er borgerrelateret.

I årsregnskabet vil lønomkostninger og sociale omkostninger være opført særskilt i noten. I nøgletallene i årsregnskab er det afgørende at få fordelt andelen af de sociale omkostninger ud på lønomkostninger til ikke-fastansat borgerrelateret personale, da der ellers vil være divergens mellem nøgletallet i årsrapport på Tilbudsportalen og budgetskemaet.

Tallet oplyses i hele tal.

Samlede omkostninger til kompetenceudvikling

Definitionen er identisk med kompetenceudvikling i alt i budgetskemaet. Omfatter både omkostninger til kompetenceudvikling og supervision. Omfatter såvel eksterne som interne omkostninger til kompetenceudvikling.

Eksterne udgifter til kompetenceudvikling kan være honorar til ekstern konsulent, uddannelse, efteruddannelse o. lign.

Interne lønomkostninger til kompetenceudvikling anvendes alene, såfremt tilbuddet har lønnet personale, der forestår dette. Såfremt personen varetager andre funktioner, skal der henregnes en skønsmæssig andel således at lønnen ikke medtages dobbelt. (Lønnen deles mellem lønomkostninger og kompetenceudvikling). Det er ikke muligt at henføre øvrige interne omkostninger, ved for. eks. indregning af lønandel ved deltagelse i møder med ekstern person samt interne møder.

Er der ingen lønudgifter hertil, såfremt kompetenceudvikling stilles gratis til rådighed, kan dette ikke medtages som en udgift.

Tallet oplyses i hele tal.

Samlede lønomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Definitionen er identisk med nøgletallet "o) Samlede lønomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning" nederst i budgetskaemaet.

Tallet beregnes automatisk i årsrapport på Tilbudsportalen.

Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætningen

Definitionen er identisk med nøgletallet "p) Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætning." nederst i budgetskaemaet.

Tallet beregnes ikke automatisk i årsrapport på Tilbudsportalen. Det er hermed afgørende at opgørelsen er konsistent med "Samlede omkostninger til kompetenceudvikling".

Tallet oplyses som et procenttal med 2 decimaler.

Samlede administrationsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Definitionen er identisk med nøgletallet "q) Samlede administrationsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen." nederst i budgetskaemaet.

I skal særligt være opmærksomme på at medregne følgende omkostninger fra posten "Andre personaleomkostninger" i årsregnskabet: Særskilte personaleforsikringer, personaleudflugter, personalearrangementer, julefrokost, jobannoncer og interne mødeudgifter.

Tallet oplyses som et procenttal med 2 decimaler.

Samlede borgerrelaterede omkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Definitionen er identisk med nøgletallet "r) Samlede borgerrelaterede omkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen." i budgetskaemaet.

Tøj og lommepenge skal i lighed med budgetskaemaet indregnes som borgerrelateret omkostning.

Aktiviteter omfatter bl.a. aktiviteter i form af fritidsaktiviteter, gaver, medicin, ferierejser og behandlingsture, sociale arrangementer, pårørende-dage, årstidsfester.

Pakkerejse (inkl. evt. kørsel eller fly fra leverandør – man skal således ikke specificere en regning, der modtages samlet).

Husholdning (kost og rengøring) omfatter køb af madvarer med fradrag af salg fra køkkenet og personalets betaling for mad. Bemærk, hvis personalet modtager kost uden betaling, vil dette som hovedregel medregnes som et skattepligtigt gode, som løbende skal beskattes hos modtageren.

Rengøring omfatter køb af rengøringsartikler, betalinger til evt. rengøringsfirma – hvis eget ansat personale udfører rengøringsarbejde, skal omkostninger (løn m.v.) henføres til løn lønomkostninger til administrativt og teknisk personale.

Omkostninger til reparation og vedligeholdelse af maskiner og udstyr i tilknytning til husholdningen anføres også her. F.eks. tekniker til vaskemaskine/opvaskemaskine (kun mindre anskaffelser).

Transport omfatter omkostninger til drift af tilbuddets bilpark (ejede) – bil, bus m.v., herunder brændstof, reparation og vedligeholdelse, forsikring og vægtafgift, kørepenge og indkøb hos tredjepart (f.eks. flextrafik, privathandicapkørsel, busleje).

Såfremt bil/bus lejes/leases indregnes omkostninger hertil i form af leje/leasingomkostning og tilknyttede driftsomkostninger. Borgerrelateret kørselsgodtgørelse m.v. til personale anføres også her, mens ikke-borgerrelateret kørselsgodtgørelse medtages under personaleomkostninger, f.eks. kørsel til kursus, møder etc.

Ekstern behandling/rådgivning borgere vedrører tilkøb af eksterne ydelser – i form af f.eks. psykolog, psykiater – til brug for behandling af borgerne på tilbuddet (Supervision til personalegruppen anføres under ”Ekstern faglig supervision”. Der kan endvidere f.eks. være tale om læge og sygeplejersker eller andre specialansatte, der tilkøbes eksternt og ikke er relateret til et ansættelsesforhold i tilbuddet.

Tallet oplyses som et procenttal med 2 decimaler.

Ejendomsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Definitionen er identisk med nøgletallet ”s) Ejendomsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning.” nederst i budgetskeemaet.

Ejendomsomkostninger omfatter husleje, vedligehold, forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.), afskrivninger på bygninger og rente- og bidragsudgifter til prioritetsgæld.

Tallet oplyses som et procenttal med 2 decimaler.

3. Revisionsprotokollatet

3.1 Opfølgning på sidste års bemærkninger og anbefalinger

Der bør efter det indledende afsnit udarbejdes et afsnit, som omhandler opfølgning på sidste års bemærkninger og anbefalinger. Afsnittet bør omhandle, hvilke bemærkninger og anbefalinger revisor havde i forhold til revisionen af forrige regnskabsår, samt hvordan ledelsen har fulgt op de pågældende bemærkninger og anbefalinger. Dette så socialtilsynet ved gennemgang af indeværende års revisionsprotokollat får indsigt i sammenhængen mellem sidste års årsregnskab og revisionsprotokollat, samt indeværende års årsregnskab og revisionsprotokollat.

3.2 Revisionsskema

Særskilt skema, jf. bilag 1 i revisionsbekendtgørelsen, skal indgå i revisionsprotokollatet jf. § 18, stk. 9 i bekendtgørelse af lov om socialtilsyn.

Det fremgår af revisionsskemaet, at revisor skal påse (ja/nej) til det enkelte punkt. Ved dette menes, om revisor har påset punktet, og ikke om tilbuddet har efterlevet punktet.

Det fremgår af revisionsskemaet, at revisor skal anføre konklusion til hvert enkelt punkt. Her bør der enten være en fyldestgørende konklusion i revisionsskemaet, herunder angivne revisionshandlinger, som fører til konklusionen. Alternativt skal der være en konklusion med specifik henvisning til punktet i revisionsprotokollatet. Det vil dermed være tilstrækkeligt at angive konklusion med henvisning til punkt 47 i revisionsprotokollatet. Det vil dermed *ikke* være tilstrækkeligt at angive konklusion med henvisning til et angivet sidetal som f.eks. 191-196.

Det anbefales, at revisionsskemaet fremgår så tidligt som muligt i revisionsprotokollatet. Dette så vi indledningsvist får et overblik over de enkelte punkter og konklusion, samt evt. henvisning i revisionsprotokollatet.

Da det er et krav i lovgivningen, at revisionsskemaet er indeholdt i revisionsprotokollatet, vil vi ved manglende efterlevelse af dette forhold anmode revisor om fremsendelse af nyt revisionsprotokollat.

3.3 Særligt om markedsleje

Ved den afsluttende revision af regnskaber for private tilbud skal revisor påse, at udgifter til leje af fast ejendom ikke overstiger markedslejen, jf. § 5, stk. 1, punkt 7 i revisionsbekendtgørelsen.

Det er socialtilsynets vurdering, at der ved indgåelse af lejemål mellem nærtstående, som udgangspunkt, bør lægge en valuarvurdering til grund i forhold til markedslejen.

Vi skal henlede opmærksomheden på nedenstående forhold omhandlende husleje som tillægges moms:

- Husleje inklusive moms må ikke overstige valuarvurdering eksklusive moms
- Selvom lejekontrakt, herunder husleje, er indgået med 3. mand tilsidesættes denne husleje, hvis en valuarvurdering fastsætter en lavere vurdering af markedslejen

3.4 Going concern

Der skal være en beskrivelse af, hvilke forhold revisor har undersøgt og lagt til grund for vurdering af, at virksomheden er going concern.

3.5 Afvigelser mellem regnskab og budget

Ved den afsluttende revision af regnskaber for private tilbud skal revisor påse, at regnskabet ikke afviger væsentligt fra det af socialtilsynet godkendte budget jf. § 5, stk. 1, punkt 2 i revisionsbekendtgørelsen.

Socialtilsynet godkender alene 1 årligt budget for tilbuddet. Det godkendte budget fremgår af Tilbudsportalen. Vi har tillige vedhæftet det godkendte budget i godkendelsesmail fremsendt til tilbuddet. Dermed kan revisor få fremsendt socialtilsynets godkendelsesmail fra tilbuddet. Hvis der er uklarhed om det godkendte budget, kan det godkendte budget rekvireres hos socialtilsynet.

Revisor bør påse, om der er væsentlige afvigelser inden for nedenstående poster:

- Omsætning
- Personaleomkostninger
- Borgerrelaterede omkostninger
- Administrationsomkostninger
- Kompetenceudvikling
- Ejendomsomkostninger
- Afskrivninger
- Finansieringsindtægter- og omkostninger
- Overskud/underskud

I revisors vurdering af, om der er væsentlige afvigelser mellem regnskab og budget inden for ovenstående poster, bør følgende forhold som minimum inddrages:

Omsætning

Afvigelse i antal, gennemsnitligt, indskrevne borgere mellem regnskab og budget.

Afvigelse i takst mellem en eller flere beboere.

Om tilbuddet har fået godkendt en væsentlig ændring, som har medført ændringer i antal beboere og/eller målgruppe.

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Personaleomkostninger

Det er ikke tilstrækkeligt alene at vurdere væsentlige afvigelser mellem regnskab og budget ud fra de samlede personaleomkostninger. Det er ligeledes ikke tilstrækkeligt alene at vurdere de samlede personaleomkostninger inden for de enkelte personalekategorier. **Det er socialtilsynets vurdering, at væsentlige afvigelser inden for personaleomkostninger bør baseres på, om der er væsentlige afvigelser inden for de enkelte personalekategorier - både i forhold til fuldtidsstillinger og omkostning.**

Årsagen til, at de enkelte personalekategorier er adskilt i budgetschemat skyldes, at de ikke substituerer hinanden, men i stedet komplementerer hinanden. Vi påser netop sammensætningen i antal fuldtidsstillinger og omkostning inden for de enkelte personalekategorier ved godkendelse af tilbuddets budget. Afvigelse i personaleomkostninger skal sammenholdes med afvigelse i omsætningen.

Ved højere omsætning i regnskab, sammenholdt med det godkendte budget, bør det fremgå, om der tilsvarende har været en øgning i antal fuldtidsstillinger og lønomkostninger til personale, herunder i form af antal fuldtidsstillinger og omkostning til borgerrelateret personale.

Ved lavere omsætning i regnskab, sammenholdt med det godkendte budget, bør det fremgå om det forventes at være af midlertidig eller længerevarende varighed. Herudover bør det fremgå, hvordan tilbuddet forsøger at reducere risikoen, herunder i forhold til tilbuddets bæredygtighed, samt fremadrettede mulighed for at levere den fornødne kvalitet, i forhold til prisen og tilbuddets målgruppe. Revisor bør ligeledes være opmærksom på afvigelser mellem budget og regnskab i forhold til omkostning til bestyrelseshonorar. Dette da socialtilsynet som led i godkendelsen af årsbudgettet skal påse at vederlag til bestyrelsesmedlemmer ikke overstiger, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Borgerrelaterede omkostninger

Afvigelser i tøj og lommepenge (kun aktuelt i børne/unge tilbud), husholdning og aktiviteter skal sammenholdes med afvigelser i omsætningen. Afvigelse i transport skal ligeledes sammenholdes med afvigelse i omsætning, selvom posten er mindre variabel i relation hertil.

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Administrationsomkostninger

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Kompetenceudvikling

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Ejendomsomkostninger

Afvigelser i ejendomsomkostninger bør specificeres i nedenstående underliggende poster:

- Husleje
- Vedligeholdelse
- Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renovering mv.)
- Afskrivninger på bygninger
- Rente- og bidragsudgifter prioritetsgæld

Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Øvrige afskrivninger

Posten vedrører alene afskrivninger på "Andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. Småanskaffelser". Afskrivninger på bygninger medtages under "Ejendomsomkostninger". Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Finansieringsindtægter- og omkostninger

Posten vedrører alene renteindtægter og renteomkostninger. Rente- og bidragsudgifter prioritetsgæld medtages under "Ejendomsomkostninger". Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

Overskud/underskud

Ved vurderingen af, om et tilbud har den fornødne økonomiske kvalitet, skal vi tage stilling til, at der ifølge tilbuddets årsbudget er et rimeligt forhold mellem den forventede omsætning og omkostningerne jf. § 11 a, stk. 2, punkt 2 i bekendtgørelse af lov om socialtilsyn. Ved væsentlige afvigelser bør årsagen hertil fremgå.

3.6 Fonde - Ekstraordinære dispositioner

Bestyrelsen for tilbud, etableret som fonde, må kun med socialtilsynets samtykke foretage eller medvirke til ekstraordinære dispositioner, som kan medføre risiko for, at vedtægten ikke kan overholdes, eller at fonden ikke fortsat vil kunne eksistere jf. § 15, stk. 5 i bekendtgørelse af lov om socialtilsyn.

Revisor skal rapportere om, hvorvidt fonden har, eller ikke har, foretaget ekstraordinære, økonomiske dispositioner. Hvis fonden har foretaget ekstraordinære, økonomiske dispositioner bedes revisor rapportere om, hvorvidt fonden har ansøgt Socialtilsynet om godkendelse hertil.

Vi skal henlede opmærksomheden på, at Ankestyrelsen den 7. oktober 2022 har truffet afgørelse i en sag omhandlende udlodning af kr. 1 million i en fond. Med afgørelsen fastlægger Ankestyrelsen nedenstående praksis:

- Udlodning af kr. 1 million er en ekstraordinær disposition
- Fonden har ikke ret til samtykke fra socialtilsynet om udlodning af kr. 1 million. Altså skal socialtilsynet give afslag på ansøgning om udlodning af en ekstraordinær disposition på kr. 1 million

3.7 Juridisk-kritisk revision

Der bør være en oversigt over, hvilke plantemaer, som har været udvalgt de seneste 5 år, samt om revisor har haft bemærkninger hertil. Dette så vi har et samlet historisk overblik over alle plantemaer og evt. bemærkninger hertil.

Nedenfor er en skabelon til plantemaer for de seneste 5 år. Skabelonen skal ses som et minimum, og må derfor godt uddybes i underliggende punkter, i forhold til de enkelte plantemaer:

Plantema	2019	2020	2021	2022	2023	Bemærkning
Gennemførelse af indkøb						
Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner						
Gennemførelse af salg						
Myndigheders gebyropkrævning						
Afgørelser om tildeling af tilskud m.v.						
Rettighedsbestemte overførsler						

Under årstallet skal der ud for de enkelte plantemaer markeres med et kryds, hvis plantemaet er valgt det pågældende år. Hvis plantemaet er valgt det pågældende år, skal der i feltet "bemærkning" anføres, hvilke bemærkninger revisor har haft til det pågældende plantema. Bemærkningsfeltet skal ikke være tomt. Hvis revisor ikke har haft nogen bemærkninger til plantemaet, bør det angives ved "Ingen bemærkninger". Hvis revisor vurderer, at nogle af plantemaerne ikke er relevante, skal der ud for de pågældende plantemaer indtastes "IR" for de pågældende år. I disse tilfælde skal feltet "Bemærkning" være tomt.

Under ovenstående skabelon til plantemaer, bør revisor, for indeværende regnskabsår, rapportere om de specifikke handlinger revisor har foretaget ved gennemgangen af de udvalgte plantemaer og resultatet heraf.

3.8 Forvaltningsrevision

Der bør være en oversigt over, hvilke plantemaer, som har været udvalgt de seneste 5 år, samt om revisor har haft bemærkninger hertil. Dette så vi har et samlet historisk overblik over alle plantemaer og evt. bemærkninger hertil.

Nedenfor er en skabelon til plantemaer for de seneste 5 år. Skabelonen skal ses som et minimum, og må derfor godt uddybes i underliggende punkter i forhold til de enkelte plantemaer:

Plantema	2019	2020	2021	2022	2023	Bemærkning
Aktivitets- og ressourcestyring						
Mål- og resultatstyring						
Styring af offentlige indkøb						
Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter						
Styring af offentlige tilskudsordninger						

Under årstallet skal der ud for de enkelte plantemaer markeres med et kryds, hvis plantemaet er valgt det pågældende år. Hvis plantemaet er valgt det pågældende år, skal der i feltet "bemærkning" anføres, hvilke bemærkninger revisor har haft til det pågældende plantema. Bemærkningsfeltet skal ikke være tomt. Hvis revisor ikke har haft nogen bemærkninger til plantemaet, bør det angives ved "Ingen bemærkninger". Hvis revisor vurderer, at nogle af plantemaerne ikke er relevante, skal der ud for de pågældende plantemaer indtastes "IR" for de pågældende år. I disse tilfælde skal feltet "Bemærkning" være tomt.

Under ovenstående skabelon til plantemaer, bør revisor for indeværende regnskabsår rapportere, om de specifikke handlinger revisor har foretaget ved gennemgangen af de udvalgte plantemaer og resultatet heraf.

Sparsommelighed, produktivitet og effektivitet

Det fremgår af § 11, stk. 2 i revisionsbekendtgørelsen, at revisor specifikt skal oplyse om revisors undersøgelse af, samt vurdering og konklusioner vedrørende sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Der skal hermed uafhængighed af valg af plantema, særskilt hvert år være et afsnit, som omhandler henholdsvis sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Der bør for henholdsvis sparsommelighed, produktivitet og effektivitet oplyses, om revisors **undersøgelse, vurdering** samt **konklusion**. Det er afgørende for socialtilsynets gennemsigtighed med tilbuddets økonomi, at dette fremgår af revisionsprotokollatet.

Økonomistyring

Revisor skal vurdere om tilbuddet har foretaget "skyldige økonomiske hensyn". Denne vurdering bør fremgå af revisionsprotokollatet.

Her bør revisors vurdering af bogføring og budgetopfølgning specifikt fremgå i revisors vurdering af, om tilbuddets økonomistyring sikrer sparsommelighed, produktivitet og effektivitet i udførelsen af opgaverne.

Samhandel mellem interesseforbundne parter

Revisor bør oplyse om tilbuddet har haft samhandel med interesseforbundne parter. Hvis dette er tilfældet, bør revisor oplyse om nedenstående:

- Hvilke interesseforbundne parter, som tilbuddet har haft samhandel med.
- Beløb samhandelen udfør for hvert af de enkelte interesseforbundne parter.
- Indholdet i ydelsen, som samhandelen mellem interesseforbundne parter udgør.
- Hvor mange tilbud tilbuddet har indhentet i forhold til ydelsen.

Ledere/ansatte som er i familie med øverste leder eller bestyrelsesmedlemmer

Revisor bør oplyse om tilbuddet har ledere/ansatte som er i familie (Defineres som udvidet familie) med tilbuddets øverste leder eller bestyrelsesmedlemmer. Hvis dette er tilfældet, bør revisor oplyse om nedenstående:

- Hvilke ledere/ansatte som er i familie med øverste leder, bestyrelsesmedlem
- Antal timer de pågældende ledere/ansatte har arbejdet i 2025.
- Løn til de pågældende ledere/ansatte i 2025 (Udover egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond, andre personalegoder med tillæg af kørselsgodtgørelse som ikke er borgerrelateret).

Databank og statistikker over sociale tilbuds årsrapportoplysninger

Social-og Boligstyrelsen har i april 2025 lanceret en databank med oplysninger fra årsrapport 2023 for landets sociale tilbud. Statistikkerne over tilbuddenes årsrapporter er udarbejdet som opfølgning på den politiske aftale om styrkelse af socialtilsynet og styrkelse af det økonomiske tilsyn med sociale tilbud fra april 2021.

Databanken vil årligt blive opdateret med data fra seneste godkendte årsrapporter indberettet på Tilbudsportalen.

Databanken er tilgængelig på social.dk

3.10 Årets bemærkninger og anbefalinger

Der bør, før afslutning af revisionsprotokollatet, indarbejdes et afsnit, der omhandler revisors bemærkninger og anbefalinger, som kræver særskilt opfølgning. Dette så socialtilsynet på en overskuelig måde får indsigt i de forhold, som kræver opfølgning fra ledelsen i tilbuddet.