

# Paradigme for Årsrapporten 2023 for folkehøjskoler

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

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

*(Den indsendte årsrapport til STUK må ikke indeholde budgettal eller personfølsomme data)*

# Folkehøjskoler

Årsrapport  
1. januar – 31. december 2023

Skolekode og navn

## Indhold

<b>Generelle oplysninger om skolen</b> .....	1
<b>Ledelsespåtegning og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring</b> .....	2
<b>Den uafhængige revisors revisionspåtegning</b> .....	3
<b>Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal</b> .....	4
Hoved- og nøgletal .....	4
<b>Regnskab</b> .....	10
Anvendt regnskabspraksis .....	10
Resultatopgørelse 1. januar – 31. december .....	12
Balance pr. 31. december .....	13
Pengestrømsopgørelse .....	15
Noter .....	16
Særlige specifikationer .....	32

# Folkehøjskoler

## Generelle oplysninger om skolen

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

## Folkehøjskoler

### Ledelsespåtegning og ledelsens underskrifter samt bestyrelsens habilitetserklæring

Bestyrelse og forstander har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for regnskabsåret 2022 for [skolenavn].

Årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om regnskab for folkehøjskoler (regnskabsbekendtgørelsen) nr. 1507 af 11/12/2018 samt bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om regnskab for folkehøjskoler nr. 1280 af 13/09/2022. I henhold til § 5, stk. 1, i regnskabsbekendtgørelsen tilkendes det hermed:

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

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

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

[Bynavn], den [dato måned 2023]

#### Øverste leder (forstander)

---

Navn

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

[Bynavn], den [dato måned 2023]

#### Bestyrelse

---

Formand

---

Næstformand

---

Øvrige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer

## Folkehøjskoler

### Den uafhængige revisors revisionspåtegning

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

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

[Bynavn], den [dato måned 2024]

[Revisionsfirma]

[CVR.-nr.]

[navn]

[statsautoriseret/registeret revisor]/ MNE-nr.

## Folkehøjskoler

### Ledelsesberetning inklusive hoved- og nøgletal

#### Hoved- og nøgletal

*Alle hovedtal skal være for regnskabsåret og de 4 foregående regnskabsår (t.kr.)*

*Alle nøgletal skal være for regnskabsåret og de 4 foregående regnskabsår (kr.)*

#### **Hovedtal**

Feltoversigt	År kr.	År -1 tkr.	År-2 tkr.	År-3 tkr.	År-4 tkr.
<b>Resultatopgørelse</b>					
Omsætning					
Heraf statstilskud					
Omkostninger					
Resultat før finansielle poster					
Finansielle poster					
Årets resultat					
Årets resultat eksklusiv særlige poster					
<b>Balance</b>					
Anlægsaktiver					
Omsætningsaktiver					
Balancesum					
Egenkapital					
Hensatte forpligtelser					
Langfristede gældsforpligtelser					
Kortfristede gældsforpligtelser					
<b>Pengestrømsopgørelse</b>					



## Folkehøjskoler

Driftsaktivitet					
Investeringsaktivitet					
Finansieringsaktivitet					
Pengestrøm, netto					
Likvider, primo					
Likvider, ultimo <i>note 23 og 33</i>					
Samlet trækingsret pr. 31. december kassekredit <i>note 33</i>					
Samlet trækingsret pr. 31. december byggekredit <i>note 33</i>					
Værdipapirer <i>note 22</i>					
<b>Samlet likviditet til rådighed ultimo</b>					

## Folkehøjskoler

### Nøgletal

<b>Feltoversigt</b>	<b>Definitioner</b>
Overskudsgrad (%)	$\text{Årets resultat} / \text{Omsætning} \times 100.$
Overskudsgrad eksklusiv særlige poster (%)	$\text{Årets resultat eksklusiv særlige poster} / \text{Omsætning} \times 100.$
Likviditetsgrad (%)	$\text{Omsætningsaktiver} / \text{Kortfristede gældsforpligtelser} \times 100.$
Soliditetsgrad (%)	$\text{Egenkapital i alt ultimo} / \text{Aktiver} \times 100.$
Finansieringsgrad (%)	$\text{Langfristede gældsforpligtelser} / \text{Materielle anlægsaktiver} \times 100.$
<b>Aktiviteter inden for loven</b>	
Antal årselever i regnskabsåret	<i>Statstilskudsudløsende elever + statstilskudsudløsende dagelever + elever omfattet af lov om aktiv beskæftigelsesindsats (indberettet til ministeriet).</i>
Aktivitetsudvikling i procent	$\text{Antal årselever i regnskabsåret} - \text{Antal årselever i År-1} / \text{Antal årselever i År-1} \times 100$
Antal årselever i kostafdeling i regnskabsåret	<i>Adskiller sig kun fra antal årselever i regnskabsåret, hvis der er dagelever: Antal årselever i regnskabsåret – antal dagelever i regnskabsåret (indberettet til ministeriet).</i>
Antal årselever i skoleår, der slutter i finansåret	<i>Statstilskudsudløsende elever + statstilskudsudløsende dagelever / 40 * 70 % + elever omfattet af lov om aktiv beskæftigelsesindsats (indberettet til ministeriet).</i>
Samlet elevbetaling pr. årselev	<i>Skolepenge (Elevbetaling mv.) i alt- (note 2) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Antal lærerårsværk	<i>Sum af heltidsansatte og deltidsansatte, berunder timelønnede, omregnet til heltid - svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen, for forstander og viceforstander, lærere og andet personale vedrørende undervisning, berunder støttepædagoger m.v. og personale, der er ansat til hjælp for fysiske handicappede elever.</i>  <i>Medarbejdere med orlov eller langtidssyge i mere end 28 dage med og uden løn tælles ikke med.</i>
Antal årsværk for øvrigt personale	<i>Sum af heltidsansatte og deltidsansatte, berunder timelønnede, omregnet til heltid svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen, for ansatte ved ejendommens drift: pedel, eget rengøringspersonale og andet personale vedrørende bygninger og grunde, kostafdelingen: ledere, køkkenpersonale og andet personale vedrørende kostafdelingen og administration: administrativt personale.</i>  <i>Medarbejdere med orlov eller langtidssyge i mere end 28 dage med og uden løn tælles ikke med.</i>
Antal årsværk for medarbejdere som modtager lønnen direkte fra kommune	<i>Antallet af disse medarbejdere omregnes til heltid – svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen – og medregnes ved beregning af % ansat på særlige vilkår (sociale klausuler)</i>
Antal årsværk i alt	<i>Sum af antal lærerårsværk + antal årsværk for øvrigt personale.</i>
Procent ansat på særlige vilkår	$\text{Summen af antal ansatte på særlige vilkår omregnet til heltid - svarende til en fuldtidsansat på 37 timer om ugen} / \text{Antal årsværk i alt} \times 100.$

## Folkehøjskoler

Årselever pr. lærerårsværk	<i>Antal årselever i alt i regnskabsåret / Antal lærerårsværk.</i>
Lærerlønomkostninger pr. årselev	<i>(Lønomkostninger undervisning (note 4) – lønomkostninger undervisning for aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Øvrige lønomkostninger pr. årselev	<i>(Lønomkostninger ejendommens drift (note 6) + lønomkostninger kostafdelingen (note 8) + lønomkostninger administration (note 10) – lønomkostninger ejendommens drift, kostafdelingen og administration for aktiviteter uden for loven lønomkostninger for administrative opgaver for andre skoler (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Lønomkostninger pr. årselev i alt	<i>Lærerlønomkostninger pr. årselev + øvrige lønomkostninger pr. årselev.</i>
Undervisningsomkostninger pr. årselev	<i>(Undervisningsomkostninger (noterne 4 og 5) – undervisningsomkostninger aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Ejendomsomkostninger pr. årselev	<i>(Ejendomsomkostninger (noterne 6 og 7) – ejendomsomkostninger aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Kostafdelingsomkostninger pr. årselev	<i>(Kostafdelingsomkostninger (noterne 8 og 9) – kostafdelingsomkostninger for aktiviteter uden for loven (særlige specifikationer)) / Antal årselever i kostafdeling i regnskabsåret.</i>
Administrationsomkostninger pr. årselev	<i>(Administrationsomkostninger (noterne 10 og 11) – administrationsomkostninger aktiviteter uden for loven -administrationsomkostninger ved administrative opgaver for andre skoler (særlige specifikationer)) / Antal årselever i regnskabsåret.</i>
Samlede omkostninger pr. årselev	<i>Undervisningsomkostninger pr. årselever + ejendomsomkostninger pr. årselever + kostafdelingsomkostninger pr. årselev + administrationsomkostninger pr. årselever.</i>

## Personfølsomme data

*Styrelsen for Undervisning og Kvalitet må ikke offentliggøre personfølsomme data. Derfor er det vigtigt, at skolen sikrer sig, at årsrapporten ikke indeholder personfølsomme data.*

*En personoplysning er kun følsom, hvis den falder ind under en af følgende kategorier:*

- Race eller etnisk oprindelse
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- Genetiske eller biometriske data - med det formål entydigt at identificere en fysisk person
- Helbredsoplysninger
- Seksuelle forhold eller seksuelle orientering

*Oplysninger om bestyrelsesmedlemmers adresse og noter, hvor der kun fremgår en persons løn er således ikke personfølsomme data.*

*NB: Muligheden for at markere "Personfølsomme data" fjernes på regnskabsportalen, da det er bestyrelsens ansvar, at ledelsesberetningen ikke indeholder personfølsomme data.*

## Væsentligste aktiviteter

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

## Aktiviteter folkeoplysningsvirksomhed

*Såfremt en folkehøjskole i begrænset omfang anvender egne midler til folkeoplysningsvirksomhed, skal indhold og skolens omkostninger til aktiviteter til folkeoplysningsvirksomhed fremgå af skolens årsrapport til brug for Kulturministeriets tilsyn og til sikring af åbenhed om skolens virksomhed, jf. § 23 i bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler.*

## Folkehøjskoler

### Årets økonomiske resultat

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

### Usikkerhed om fortsat drift (going concern)

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

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

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

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

### Usikkerhed ved indregning og måling

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

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

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

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

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

### Usædvanlige forhold

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

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

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

### Hændelser efter regnskabsårets udløb

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

## Folkehøjskoler

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

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

## Forventninger til det kommende år

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

## Væsentlige økonomiske forbindelser med andre institutioner, der modtager offentlige tilskud

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

## Tilskud til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

*(§ 27, stk. 1 og 2 i Lov om folkehøjskoler - medtages hvis skolen modtager dette tilskud).*

*Der gives en kort beskrivelse af tilskuddenes anvendelse i form af den specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand (specialundervisning) skolen har iværksat. Skolen skal endvidere redegøre for, hvor mange elever, der har modtaget specialundervisning, hvorledes specialundervisningen har været organiseret i forhold til skolens øvrige aktiviteter, samt generelt redegøre for skolens evaluering af sin specialundervisning.*

## Tilsyn i årets løb

*Ledelsen skal beskrive alle de igangværende og afsluttede tilsyn, som skolen måtte have i årets løb. Såfremt den tilsynsførende har væsentlige bemærkninger, skal ledelsen i ledelsesberetningen tage stilling til disse bemærkninger.*

## Folkehøjskoler

## Regnskab

*OBS Årsregnskabet må ikke indeholde budgettal, da revisor ikke kan erklære sig om budgettal.*

### Anvendt regnskabspraksis

#### Regnskabsgrundlag

Årsrapporten er udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om regnskab for folkehøjskoler (regnskabsbekendtgørelsen) bekendtgørelse nr. 1507 af 11/12/2018.

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

Årsregnskabet er aflagt efter samme regnskabspraksis som sidste år.

Årsrapporten er aflagt i danske kroner.

Regnskabspraksis for nedenstående poster skal kun beskrives, såfremt posterne er indregnet i regnskabet.

### Ændringer i anvendt regnskabspraksis

#### Generelt om indregning og måling

#### Leasing

#### Omregning af fremmed valuta

#### Resultatopgørelsen

- Omsætning
- Omkostninger
- Finansielle poster

#### Balancen

- Immaterielle anlægsaktiver
- Materielle anlægsaktiver
- Finansielle anlægsaktiver
- Varebeholdninger
- Tilgodehavender
- Periodeafgrænsningsposter (forudbetalte omkostninger)
- Værdipapirer
- Egenkapital
- Hensatte forpligtelser
- Gældsforpligtelser

## Folkehøjskoler

- Finansielle instrumenter
- Periodeafgrænsningsposter (forudmodtagne indtægter)

## Pengestrømsopgørelse

- Pengestrøm fra driftsaktivitet
  - Pengestrøm fra investeringsaktivitet
  - Pengestrøm fra finansieringsaktivitet
  - Likvider
-

## Folkehøjskoler

### Resultatopgørelse 1. januar – 31. december

[Alle beløb skal være i hele kroner. For at lette visningen af regnskabstallene er det tilladt i den ordinære årsrapport (i PDF-format) at afrunde beløb vedr. foregående regnskabsår (ÅR -1) til fx t.kr. Enhed skal angives. Bemærk, at afrunding ikke er tilladt i den digitale årsrapport i XBRL-format.]

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



## Folkehøjskoler

### Balance pr. 31. december

[Alle beløb skal være i hele kroner. For at lette visningen af regnskabstallene er det tilladt i den ordinære årsrapport (i PDF-format) at afrunde beløb vedr. foregående regnskabsår (ÅR -1) til fx t.kr. Enhed skal angives. Bemærk, at afrunding ikke er tilladt i den digitale årsrapport i XBRL-format.]

Note	Feltoversigt	År kr.	År-1 t.kr. eller kr.
	<b>Aktiver</b>		
15	Immaterielle anlægsaktiver		
	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>		
16	Grunde og bygninger		
17	Udgifter til igangværende byggeri		
18	Indretning af lejede lokaler		
19	Inventar og udstyr		
20	Bus, traktorer og andre køretøjer		
	<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>		
21	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>		
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>		
22	<b>Varebeholdninger i alt</b>		
23	Tilgodehavende skolepenge		
24	Andre tilgodehavender		
25	Periodeafgrænsningsposter		
	<b>Tilgodehavender i alt</b>		
26	<b>Værdipapirer i alt</b>		
27	<b>Likvide beholdninger i alt</b>		
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>		
	<b>Aktiver i alt</b>		

## Folkehøjskoler

Note	Feltoversigt	År kr.	År-1 [t.kr. eller kr.]
	<b>Passiver</b>		
28	Opskrivninger		
29	Egenkapital i øvrigt		
	<b>Egenkapital i alt</b>		
30	Hensatte forpligtelser		
	<b>Hensatte forpligtelser i alt</b>		
	<b>Gældsforpligtelser</b>		
31	Statslån		
32	Kommunal gæld		
33	Realkreditgæld		
34	Gæld vedrørende finansiel leasing		
35	Andre langfristede gældsforpligtelser		
36	Periodiseret anlægstilskud		
	<b>Langfristede gældsforpligtelser i alt</b>		
31-35	Næste års afdrag på langfristede gældsforpligtelser		
37	Gæld til pengeinstitutter		
38	Anden gæld		
39	Periodeafgrænsningsposter		
	<b>Kortfristede gældsforpligtelser i alt</b>		
	<b>Gældsforpligtelser i alt</b>		
	<b>Passiver i alt</b>		
40	<b>Eventualposter og øvrige økonomiske forpligtelser</b>		
I	<b>Usikkerhed om fortsat drift</b>		
II	<b>Usikkerhed ved indregning og måling</b>		
III	<b>Usædvanlige forhold</b>		
IV	<b>Hændelser efter regnskabsårets udløb</b>		

## Pengestrømsopgørelse

[Alle beløb skal være i hele kroner. For at lette visningen af regnskabstallene er det tilladt i den ordinære årsrapport (i PDF-format) at afrunde beløb vedr. foregående regnskabsår (ÅR -1) til fx t.kr. Enhed skal angives. Bemærk, at afrunding ikke er tilladt i den digitale årsrapport i XBRL-format.]

Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [t.kr. eller kr.]
Årets resultat		
Reguleringer vedr. ikke kontante poster:		
Af- og nedskrivninger		
Andre ikke kontante poster		
<i>Fx avance/ tab ved salg af materielle anlægsaktiver.</i>		
Ændringer i driftskapital:		
Ændring i varebeholdninger		
Ændring i tilgodehavender		
Ændring i kortfristede gældsforpligtelser eksklusive næste års afdrag på langfristede gældsforpligtelser		
<b>Pengestrømme fra driftsaktivitet i alt</b>		
Køb af immaterielle anlægsaktiver		
Køb af materielle anlægsaktiver		
Salg af materielle anlægsaktiver		
Ændring af finansielle anlægsaktiver		
Køb af værdipapirer		
Salg af værdipapirer		
<b>Pengestrømme fra investeringsaktivitet i alt</b>		
Optagelse af nye lån		
Afdrag/indfrielse, statslån og kommunal gæld		
Afdrag/indfrielse, realkreditgæld		
Afdrag/indfrielse, gæld finansiel leasing		
Afdrag/indfrielse, andre langfristede gældsforpligtelser		
Ændring i periodiseret anlægstilskud		
<b>Pengestrømme fra finansieringsaktivitet i alt</b>		
<b>Pengestrøm, netto</b>		
<i>Pengestrømme drifts-, investerings- og finansieringsaktiviteter</i>		
Likvider primo ( <i>inkl. trækningssret på kasse – og byggekredit</i> )		
<b>Likvider ultimo</b> ( <i>inkl. trækningssret på kasse – byggekredit</i> )		
Samlet trækningssret pr. 31. december kassekredit <i>note 33</i>		
Samlet trækningssret pr. 31. december byggekredit <i>note 33</i>		
Værdipapirer <i>note 22</i>		
<b>Samlet likviditet til rådighed ultimo</b>		
<i>Likvider ultimo, resterende trækningssmulighed og værdipapirer = likviditetsberedskab.</i>		

### Noter

[Alle beløb skal være i hele kroner. For at lette visningen af regnskabstallene er det tilladt i den ordinære årsrapport (i PDF-format) at afrunde beløb vedr. foregående regnskabsår (ÅR -1) til fx t.kr. Enhed skal angives. Bemærk, at afrunding ikke er tilladt i den digitale årsrapport i XBRL-format.]

#### Note

##### I

#### **Usikkerhed om fortsat drift**

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

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

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

##### II

#### **Usikkerhed ved indregning og måling**

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

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

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

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

##### III

#### **Usædvanlige forhold**

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

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

##### IV

#### **Hændelser efter regnskabsårets udløb**

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

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

## Folkehøjskoler

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
1	<b>Statstilskud</b> Grundtilskud Driftstilskud/Taxametertilskud Tilskud til særligt prioriterede elevgrupper Tilskud til elever med svært handicap Tilskud til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand Særlige tilskud <i>Fx statslige tilskud til projekter og puljer.</i> Øvrige statstilskud <i>Fx dispositionsbegrænsning (tilbagebetaling af tilskud) (omkostning).</i>	_____	_____
	<b>Statstilskud I alt</b>	_____	_____

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
2	<b>Skolepenge (elevbetaling m.v.)</b> Kurser på mere end 2 ugers varighed Kurser på mindre end 2 ugers varighed Statslig elevstøtte for elever under 18 år på ungdomshøjskoler Kommunal betaling for deltagere omfattet af lov om aktiv beskæftigelsesindsats ( <i>elevbetaling og statstilskud</i> ) Betaling for materialer, ekskursioner, rejser m.v.	_____	_____
	<b>Skolepenge (elevbetaling mv.) I alt</b>	_____	_____

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
3	<b>Andre indtægter og tilskud</b> <b>Aktiviteter inden for loven</b> Lejeindtægter fra boliger, boligbidrag m.v. Ansattes betaling for lys, varme m.v. Ansattes betaling for kost Kontingent skolekredsmedlemmer Donationer ( <i>Der ikke vedrører anlægsaktiver</i> ) Donationer ( <i>Periodiserede</i> ), modtaget tidligere år Indtægter ved administrative opgaver for andre skoler <i>Jf. den særlige specifikation til årsregnskabet.</i> Kommunale tilskud <i>Eksklusive tilskud til elevbetalinger.</i> Tilskud til efter- og videreuddannelse Øvrige indtægter og andre tilskud <b>Andre indtægter og tilskud, Aktiviteter inden for loven i alt</b> <b>Aktiviteter uden for loven</b> <i>Jf. den særlige specifikation til årsregnskabet.</i> Indtægter fra kurser uden for loven	_____	_____

## Folkehøjskoler

Lejeindtægter fra bygninger, lokaler og arealer

*Inklusive eventuel forplejning.*

Øvrige indtægter fra anden virksomhed

**Aktiviteter uden for loven i alt**

\_\_\_\_\_

**Andre indtægter og tilskud i alt**

\_\_\_\_\_

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
4	<p><b>Lønomkostninger undervisning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Følgende stillingstyper er omfattet: Forstander, viceforstander, pædagogiske ledere, lærere samt andet personale vedrørende undervisning, herunder støttepædagoger m.v. og personale, der er ansat til hjælp for psykisk eller fysisk handicappede elever.</i></li> <li>• <i>I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end undervisning, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønomkostninger vedrørende disse funktioner.</i></li> <li>• <i>Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter indenfor og uden for loven.</i></li> </ul> <p>Løn og lønafhængige omkostninger  <i>Inklusive pensionsbidrag</i>                      Lønrefusioner (<i>indtægt</i>)                      Tilskud efter lov om barselsudligning (<i>indtægt</i>)                      Tilskud til vikarudgifter (fra Foreningen for Folkehøjskoler i Danmark) (<i>indtægt</i>)</p> <p><b>Lønomkostninger undervisning i alt</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
5	<p><b>Andre omkostninger undervisning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.</i></li> </ul> <p>Undervisningsmaterialer inklusiv bøger m.v. samt it omkostninger  <i>Herunder undervisningsportaler og abonnementer, licenser og programmer</i>                      Fotokopiering <i>inkl. rettighedsafgifter</i>                      Lejrskoler, rejser, ekskursioner                      Befordringsudgifter inkl. drift af busser, netto  <i>Herunder løn til chauffør</i></p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>

## Folkehøjskoler

Pædagogiske kurser

*Fx efter- og videreuddannelse og pædagogiske dage*

Tjenesterejser

Inventar og udstyr, leje og leasing

Inventar og udstyr, småanskaffelser

Inventar og udstyr, vedligeholdelse

Immaterielle anlægsaktiver, afskrivninger

Inventar og udstyr, afskrivninger

Køb af hjælpemidler til elever med særlige behov, netto

*Tilskud til hjælpemidler til elever med særlige behov (indtægt) modregnes.*

Øvrige omkostninger

*Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.*

**Andre omkostninger undervisning i alt**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
6	<b>Lønomkostninger ejendomsdrift</b>		

- *Følgende stillingstyper er omfattet: Pedel, eget rengøringspersonale samt andet personale vedrørende bygninger, grunde og arealer.*
- *I det omfang ansatte gennem en kombinationsansættelse varetager andre funktioner end ejendomsdrift, henføres den ansættelsesmæssige andel af lønnen til lønomkostninger vedrørende disse funktioner.*
- *Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger kontrolleres/bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.*

Løn og lønafhengige omkostninger

*Inklusive pensionsbidrag.*

Lønrefusioner (*indtægt*)

Tilskud efter lov om barselsudligning (*indtægt*)

**Lønomkostninger ejendomsdrift i alt**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
7	<b>Andre omkostninger ejendomsdrift</b>		

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

Lejeomkostninger bygninger og arealer

Timelejemål

*Fx svømmehal, gymnastiksal, fysiklokale.*

## Folkehøjskoler

Ejendomsskatter  
 Ejendomsforsikringer  
 Alarmer  
 Varme, el og vand inklusive tilhørende afgifter  
 Rengøring og renovation  
 Kurser  
*Fx efter- og videreuddannelse.*  
 Tjenesterejser  
 Inventar og udstyr, leje og leasing  
 Inventar og udstyr, småanskaffelser  
 Bygninger, indretning af lejede lokaler, inventar og udstyr, vedligeholdelse  
 Bygninger, indretning af lejede lokaler, inventar og udstyr, afskrivninger  
 Øvrige omkostninger  
*Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.*  
**Andre omkostninger ejendomsdrift i alt**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
9	<p><b>Andre omkostninger kostafdeling</b></p>	_____	_____



## Folkehøjskoler

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

Madvarer

*Fratrækkes evt. EU-tilskud til madvarer.*

Fritidsaktiviteter/weekendarrangementer

Kurser

*Fx efter- og videreuddannelse.*

Tjenesterejser

Inventar og udstyr, leje og leasing

Inventar og udstyr, småanskaffelser

Inventar og udstyr, vedligeholdelse

Inventar og udstyr, afskrivninger

Øvrige omkostninger

*Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.*

**Andre omkostninger kostafdeling i alt**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Note

**Feltoversigt**

År [kr.]

År-1 [tkr.  
eller kr.]

10

**Lønomkostninger administration**

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

**Løn og lønafhængige omkostninger**

*Inklusive pensionsbidrag.*

Heraf løn og lønafhængige omkostninger administrativt personale

Heraf løn og lønafhængige omkostninger Pr-medarbejdere

Heraf løn og lønafhængige omkostninger It-medarbejdere

Lønrefusioner (*indtægt*)

Tilskud efter lov om barselsudligning (*indtægt*)

**Lønomkostninger administration i alt**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Folkehøjskoler

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
11	<b>Andre omkostninger administration</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Har skolen aktiviteter uden for loven, skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. Noten skal ikke opdeles i aktiviteter inden for og uden for loven.</i></li><li>• <i>Har skolen en skriftlig aftale om at varetage administrative opgaver for andre skoler skal omkostninger konteres/ bogføres på særskilte konti, og de samlede omkostninger medtages i den særlige specifikation til årsregnskabet. (Noten skal ikke opdeles i administrative opgaver for andre skoler.)</i></li></ul> <p>Revision Regnskabsmæssig assistance Andre konsulentydelse Forsikringer <i>Udover ejendomsforsikringer.</i> Markedsføring <i>Fx årsskrift, PR og annoncer</i> Omkostninger ved ansættelse af personale Personaleomkostninger <i>Fx forplejning, interne arrangementer, julegaver, lejlighedsgaver, lægeattester.</i> Bestyrelsesomkostninger <i>Fx bestyrelsens deltagelse i bestyrelseskursus og årsmøder.</i> Kurser <i>Fx efter- og videreuddannelse samt lovpligtige sikkerhedskurser.</i> Tjenesterejser Lovpligtige afgifter personale <i>Fx AUB., flexjob- og barselsbidrag</i> Repræsentation Kontorartikler, porto og telefon Kontingent til skoleforeninger Inventar og udstyr, leje og leasing Inventar og udstyr, småanskaffelser Inventar og udstyr, vedligeholdelse Immaterielle anlægsaktiver, afskrivninger Inventar og udstyr, afskrivninger IT-omkostninger <i>Fx abonnementer, licenser, programmer og inklusiv arbejdstid.</i> Tab på skolepenge <i>Inklusiv hensat til tab på skolepenge (årets regulering: - primo + ultimo) og konstaterede tab på skolepenge.</i> Omkostninger til folkeoplysningsvirksomhed <i>Jf. §23 i bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler kan en folkehøjskole i begrænset omfang anvende egne midler til folkeoplysningsvirksomhed i Danmark</i> Øvrige omkostninger <i>Fx tab ved salg af materielle anlægsaktiver.</i></p> <b>Andre omkostninger administration i alt</b>		

## Folkehøjskoler

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

## Folkehøjskoler

Tekst (note x)		
Tekst (note x)		
Tekst (note x)		
<b>Særlige omkostninger i alt</b>	_____	_____
	_____	_____
<b>Årets resultat eksklusiv særlige poster</b>	_____	_____

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
15	<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>		
	Kostpris primo		
	<i>Det skal oplyses, hvilken type af immaterielle anlægsaktiver posten vedrører.</i>		
	Tilgang i årets løb		
	Afgang i årets løb		
	Kostpris ultimo		
	Akkumulerede af- og nedskrivninger primo		
	Af- og nedskrivninger i årets løb		
	Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver		
	<b>Akkumulerede af- og nedskrivninger ultimo</b>	_____	_____
		_____	_____
	<b>Immaterielle anlægsaktiver, Regnskabsmæssig værdi ultimo</b>	_____	_____
		_____	_____
Note	<b>Feltoversigt</b>		
16	<b>Materielle anlægsaktiver, Grunde og bygninger</b>		
	<i>Investering i idrætsanlæg/ multibaner og legepladser anføres under Grunde og bygninger eller indretning af lejede lokaler.</i>		
	Kostpris primo (Grunde og bygninger)		
	Tilgang i årets løb (Grunde og bygninger)		
	Afgang i årets løb (Grunde og bygninger)		
	Overførsel i årets løb (Grunde og bygninger)		
	<b>Kostpris ultimo (Grunde og bygninger)</b>		_____
			_____
	Opskrivninger primo (Grunde og bygninger)		
	Opskrivninger i årets løb (Grunde og bygninger)		
	Tilbageførte opskrivninger (Grunde og bygninger)		
	<b>Opskrivninger ultimo (Grunde og bygninger)</b>		_____
			_____
	Akkumulerede af- og nedskrivninger primo (Grunde og bygninger)		
	Af- og nedskrivninger i årets løb (Grunde og bygninger)		
	Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver (Grunde og bygninger)		
			_____

## Folkehøjskoler

Akkumulerede af- og nedskrivninger ultimo (Grunde og bygninger)

Regnskabsmæssig værdi ultimo (Grunde og bygninger)  
Regnskabsmæssig værdi ultimo eksklusiv opskrivninger (Grunde og bygninger)

Heraf regnskabsmæssig værdi af finansielt leasede aktiver i alt (Grunde og bygninger)

Offentlig ejendomsvurdering (Grunde og bygninger)  
*(gældende jf. skat.dk – dato angives) Anføres samlet for alle skolens ejendomme*

Værdien af afsluttede ikke vurderede ny- og om-/tilbygninger (Grunde og bygninger)

Note  
17

Feltoversigt

**Materielle anlægsaktiver, Udgifter til igangværende byggeri**

Kostpris primo (Udgifter til igangværende byggeri)

Tilgang i årets løb (Udgifter til igangværende byggeri)

Afgang i årets løb (Udgifter til igangværende byggeri)

Overførsel i årets løb (Udgifter til igangværende byggeri)

**Kostpris ultimo (Udgifter til igangværende byggeri)**

Note  
18

Feltoversigt

**Materielle anlægsaktiver, Indretning af lejede lokaler**

*Investering i idrætsanlæg/ multibaner og legepladser anføres under Grunde og bygninger eller indretning af lejede lokaler.*

Kostpris primo (Indretning af lejede lokaler)

Tilgang i årets løb (Indretning af lejede lokaler)

Afgang i årets løb (Indretning af lejede lokaler)

**Kostpris ultimo (Indretning af lejede lokaler)**

Akkumulerede af- og nedskrivninger primo (Indretning af lejede lokaler)

Af- og nedskrivninger i årets løb (Indretning af lejede lokaler)

Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver (Indretning af lejede lokaler)

**Akkumulerede af- og nedskrivninger ultimo (Indretning af lejede lokaler)**

**Regnskabsmæssig værdi ultimo (Indretning af lejede lokaler)**

Note

Feltoversigt

## Folkehøjskoler

19	<p><b>Materielle anlægsaktiver, Inventar og udstyr</b>  <i>Udstyr og inventar skal i bogføringen opdeles i undervisning, ejendomsdrift, kostafdeling og administration</i>            Kostpris primo (Inventar og udstyr)            Tilgang i årets løb (Inventar og udstyr)            Afgang i årets løb (Inventar og udstyr)  <b>Kostpris ultimo (Inventar og udstyr)</b></p> <p>Akkumulerede af- og nedskrivninger primo (Inventar og udstyr)            Af- og nedskrivninger i årets løb (Inventar og udstyr)            Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver (Inventar og udstyr)  <b>Akkumulerede af- og nedskrivninger ultimo (Inventar og udstyr)</b></p> <p><b>Regnskabsmæssig værdi ultimo (Inventar og udstyr)</b>  <b>Heraf regnskabsmæssig værdi af finansielt leasede aktiver i alt (Inventar og udstyr)</b></p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Note 20	<p><b>Feltoversigt</b>  <b>Materielle anlægsaktiver, Bus, traktorer og andre køretøjer</b>            Kostpris primo (Bus, traktorer og andre køretøjer)            Tilgang i årets løb (Bus, traktorer og andre køretøjer)            Afgang i årets løb (Bus, traktorer og andre køretøjer)  <b>Kostpris ultimo (Bus, traktorer og andre køretøjer)</b></p> <p>Akkumulerede af- og nedskrivninger primo (Bus, traktorer og andre køretøjer)            Af- og nedskrivninger i årets løb (Bus, traktorer og andre køretøjer)            Tilbageførte afskrivninger på afhændede aktiver (Bus, traktorer og andre køretøjer)  <b>Akkumulerede af- og nedskrivninger ultimo (Bus, traktorer og andre køretøjer)</b></p> <p><b>Regnskabsmæssig værdi ultimo (Bus, traktorer og andre køretøjer)</b>  <b>Heraf regnskabsmæssig værdi af finansielt leasede aktiver i alt (Bus, traktorer og andre køretøjer)</b></p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Note 21	<p><b>Feltoversigt</b>  <b>Finansielle anlægsaktiver</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Posten kan alene omfatte deposita, aktier i det sædvanlige pengeinstitut mv. jf. lov om folkehøjskoler §7.</i></li> </ul>		År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]

## Folkehøjskoler

	Deposita Fx lejede lokaler. Afledte finansielle instrumenter (positiv dagsværdi)		
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>	<hr/>	<hr/>
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>22</b>	<b>Varebeholdninger</b> • Posten skal specificeres, hvis skolen har væsentlige og forskelligartede varebeholdninger.		
	Varebeholdning art Varebeholdning art Varebeholdning art		
	<b>Varebeholdninger i alt</b>	<hr/>	<hr/>
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>23</b>	<b>Tilgodehavende skolepenge</b> Tilgodehavende skolepenge, vedrørende opkrævninger i året Tilgodehavende skolepenge, tidligere år		
	<b>Tilgodehavende skolepenge i alt</b>	<hr/>	<hr/>
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>24</b>	<b>Andre tilgodehavender</b> Mellemregning med ministeriet (statstilskud) Mellemregning med kommunen Tilgodehavende lønrefusioner fra staten, kommunen og andre Øvrige andre tilgodehavender		
	<b>Andre tilgodehavender i alt</b>	<hr/>	<hr/>
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>25</b>	<b>Periodeafgrænsningsposter (omkostninger)</b> Forudbetalte lønninger Forudbetalt leje Andre forudbetalinger		
	<b>Periodeafgrænsningsposter (omkostninger) i alt</b>	<hr/>	<hr/>

## Folkehøjskoler

Note	Feltoversigt	År [kr.]	År-1 [tkr. eller kr.]
26	<b>Værdipapirer</b> Aktier/andele i pengeinstitutter Andele i forsyningsvirksomheder Obligationer type Obligationer type Obligationer type <b>Værdipapirer i alt</b>	_____	_____
27	<b>Likvide beholdninger</b> Kassebeholdninger Indeståender i pengeinstitutter Aftalekonti <i>Jf. § 7 i lov om folkehøjskoler.</i> <b>Likvide beholdninger i alt</b>	_____	_____
28	<b>Opskrivninger</b> Opskrivninger, Saldo primo Årets opskrivninger Tilbageførsel af opskrivninger <b>Opskrivninger Saldo ultimo</b>	_____	_____
29	<b>Egenkapital i øvrigt</b> Egenkapital i øvrigt, Saldo primo Nettoeffekt ved rettelse af væsentlige fejl Nettoeffekt ved ændringer i regnskabspraksis Årets resultat Værdiregulering af afledte finansielle instrumenter Legatkapital til uddeling Øvrige bevægelser <b>Egenkapital i øvrigt, Saldo ultimo</b>	_____	_____
30	<b>Hensatte forpligtelser</b> Hensatte forpligtelser, Saldo primo	_____	_____



## Folkehøjskoler

	Øvrige reguleringer af hensatte forpligtelser		
	<b>Hensatte forpligtelser, Saldo ultimo</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>31</b>	<b>Statslån</b>		
	Rente- og afdragsfrie statslån		
	Statslån i øvrigt (rentesats og restløbetid oplyses)		
	<b>Statslån i alt</b>		
	Afdrag næste år		
	<b>Restgæld efter 1 år</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>32</b>	<b>Kommunal gæld</b>		
	Rente- og afdragsfri kommunal gæld		
	Kommunal gæld i øvrigt (rentesats og restløbetid oplyses)		
	<b>Kommunal gæld i alt</b>		
	Afdrag næste år		
	<b>Restgæld efter 1 år</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>33</b>	<b>Realkreditgæld</b>		
	Realkreditgæld (lånetype, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Realkreditgæld (lånetype, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Afledte finansielle instrumenter		
	Tab/gevinst ved indfrielse af finansielle instrumenter, ved reel låneomlægning af sammenlignelige lån (amortiseret)		
	<b>Realkreditgæld i alt</b>		
	Afdrag næste år		
	<b>Restgæld efter 1 år</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>34</b>	<b>Gæld finansiel leasing</b>		
	Gæld finansiel leasing (type, rentesats og restløbetid oplyses)		
	Gæld finansiel leasing (type, rentesats og restløbetid oplyses)		
	<b>Gæld finansiel leasing i alt</b>		

## Folkehøjskoler

	Afdrag næste år		
	<b>Restgæld efter 1 år</b>	_____	_____
		_____	_____
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>35</b>	<b>Andre langfristede gældsforpligtelser</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Donationer modtaget til den løbende drift efter 1 år</i></li> <li>• <i>Donationer indtægtsføres i resultatopgørelsen i samme taket som omkostningerne afholdes.</i></li> </ul>		
	Skyldige indefrosne feriemidler		
	<i>Jf. ny ferielov</i>		
	Årets forudmodtagne donationer (Til forbrug efter 1 år)		
	Resterende andel af forudmodtagne donationer fra tidligere år		
	Andre langfristede gældsforpligtelser (type oplyses) <i>Fx deponita elever</i>		
	Andre langfristede gældsforpligtelser (type, rentesats og restløbetid oplyses)		
	<b>Andre langfristede gældsforpligtelser i alt</b>	_____	_____
	Afdrag næste år	_____	_____
	<b>Restgæld efter 1 år</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>36</b>	<b>Periodiseret anlægstilskud</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Donationer modtaget til køb af anlæg.</i></li> <li>• <i>Donationer indtægtsføres løbende i resultatopgørelsen i samme taket som anlægsaktiv afskrives, og indtægten modregnes i afskrivningen.</i></li> </ul>		
	Saldo primo		
	Årets modtagne donationer		
	Årets indtægtsførsel		
	<b>Periodiseret anlægstilskud saldo ultimo</b>	_____	_____
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>37</b>	<b>Gæld til pengeinstitutter</b>		
	Oplysning om samlet trækingsret pr. 31. december kassekredit		
	Anvendt kassekredit ultimo ( <i>pr. 31. december</i> )		
	<b>Resterende trækingsmulighed kassekredit</b>	_____	_____
	Oplysning om samlet trækingsret pr. 31. december byggekredit		

## Folkehøjskoler

	Anvendt byggekredit ultimo ( <i>pr. 31. december</i> )		
	<b>Resterende trækningmulighed byggekredit</b>		
	<b>Anvendt kassekredit og byggekredit i alt</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>38</b>	<b>Anden kortfristet gæld</b>		
	Mellemregning med ministeriet ( <i>statstilskud</i> )		
	Skyldig løn		
	Skyldig A-skat og AM-bidrag		
	Skyldig ATP, øvrige sociale bidrag og feriepenge ( <i>timeløn- nede</i> )		
	Skyldig feriepengeforpligtelse ( <i>fastansatte</i> )		
	Skyldige indefrosne feriemidler ( <i>fastansatte</i> )		
	Uforbrugt individuel supplerende elevstøtte		
	Deposita elever		
	Leverandør af varer og tjenesteydelser		
	Anden gæld		
	<b>Anden kortfristet gæld i alt</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>39</b>	<b>Periodeafgrænsningsposter (indtægter)</b>		
	Forudmodtagne statstilskud		
	Forudmodtagne kommunale tilskud		
	Forudmodtagne skolepenge/elevbetaling		
	Forudmodtagne deltagerbetalinger på kurser		
	Forudmodtagne donationer (Til forbrug i det kommende år)		
	Andre forudmodtagne indtægter		
	<i>Fx lejeindtægter.</i>		
	<b>Periodeafgrænsningsposter (indtægter) i alt</b>		
<b>Note</b>	<b>Feltoversigt</b>	<b>År [kr.]</b>	<b>År-1 [tkr. eller kr.]</b>
<b>40</b>	<b>Eventualposter og øvrige økonomiske forpligtelser</b>		
	Eventualforpligtelser specificeres.		
	Lejeforpligtelser specificeres.		
	Leasingforpligtelser operationel leasing specificeres med restydelse og løbetid.		
	Leasingforpligtelser finansiel leasing specificeres med restydelse og løbetid, hvis leasingforpligtelser ikke er indregnet i årsregnskabet.		
	Pantsætninger specificeres		
	Sikkerhedsstillelser specificeres		
	<b>Eventualposter og øvrige økonomiske forpligtelser i alt</b>		

## Folkehøjskoler

### Særlige specifikationer

#### Sengepladser [Angives i hele antal eller kr. uden decimal]

(Nye folkehøjskoler skal angive dette de første fem hele regnskabsår.)

Specifikation	20xx	20xx-1	20xx-2	20xx-3	20xx-4
<b>Antal sengepladser</b> <i>Jf. § 2, 3 og 4 i bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler BEK nr. 1066 af 13/10/2019.</i>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Løbende ydelse pr. sengeplads i alt</b> <i>Jf. § 2 i bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler BEK nr. 1066 af 13/10/2019.*</i>	_____	_____	_____	_____	_____

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

## Folkehøjskoler

### Aktiviteter uden for loven [Angives i hele kr. uden decimal]

Jf. § 3, i bekendtgørelse af lov om folkehøjskoler skal en folkehøjskole i sit virke som selvejende undervisningsinstitution være uafhængig, og skolens midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode. Skolens midler må således ikke anvendes til at dække underskud ved accessorisk virksomhed.

Jf. § 28, i bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler BEK nr. 1066 af 13/10/2019 nedsættes grundtilskuddet nedsættes med en på de årlige finanslove fastsat procentdel af den del af følgende bruttoindtægter i det andet kalenderår før finansåret, der overstiger et grænsebeløb, som fastsættes på de årlige finanslove.

Aktiviteter uden for loven kan være:

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

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

\*Der indregnes kun direkte omkostninger.

## Folkehøjskoler

### Administrative opgaver for andre skoler [Angives i hele kr. uden decimal]

Jf. § 24 i Bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler kan en skole i medfør af en skriftlig aftale mod vederlag varetage administrative opgaver for andre skoler omfattet af denne lov.

En højskoles midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode, jf. §3, stk. 1, nr. 2, i lov om folkehøjskoler. Skolens midler må således ikke anvendes til at dække underskud ved administrative opgaver for andre skoler.

Feltoversigt	20xx	20xx-1	20xx-2	20xx-3	20xx-4
Indtægter ved administrative opgaver for andre skoler (note 3)					
Andel af lønomkostninger, administration (note 10)					
Andel af andre omkostninger, administration (note 11)					
<b>Administrative opgaver for andre skoler, Resultat</b>					

### Årets modtagne donationer

**Tabel 1: Specifikation af alle donationer ekskl. moms [Angives i hele kr. uden decimal]**

Notehenvisning (f.eks. note 3 Andre indtægter og tilskud)	Dato	Navn	Adresse	Land	Beløb

**Tabel 2: Opgørelse af modtagne donationer i alt [Angives i hele kr. uden decimal]**

Årets modtagne donationer	Beløb
Modtagne kontante donationer i alt jf. årsregnskabet (ekskl. ikke-kontante donationer)	(jf. tabel 1)
Modtagne ikke-kontante donationer i alt	(jf. tabel 1)
<b>Årets modtagne donationer i alt (inkl. ikke-kontante donationer)</b>	