

Kulturministeriets ministerieinstruks

December 2020

Indhold

| | |
|---|-----------|
| 0. Indledning | 3 |
| 1. Forretningsområde og opdeling på virksomheder | 4 |
| 1.1. Beskrivelse af forretningsområde..... | 4 |
| 1.2. Opdeling på virksomheder | 4 |
| 2. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning | 4 |
| 2.1. Organisationsforhold..... | 4 |
| 2.2. Systemanvendelse | 5 |
| 2.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomheds- og regnskabsinstrukser | 5 |
| 2.4. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber..... | 6 |
| 2.4.1. Ministeransvarsområderegnskabet | 6 |
| 2.4.2. Årsrapporter | 6 |
| 2.5. Den regnskabsmæssige registrering | 7 |
| 2.6. Betalingsforretninger | 7 |
| 2.7. Opbevaring af regnskabsmateriale | 7 |
| 2.8. Øvrige forvaltningsopgaver..... | 7 |
| 2.8.1 Stillingsoprettelser mv. | 8 |
| 2.8.2. Koncern byggeprojekter | 8 |
| 2.8.3. Drift og vedligeholdelse af bygninger..... | 8 |
| 3. Regnskabsgodkendelse og formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed | 8 |
| 3.1 Perioderegnskaber | 8 |
| 3.2 Kvartalsregnskaber | 9 |
| 4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen | 10 |
| 4.1 Interne kontroller og risikostyring | 10 |
| 4.2 Systematisk tilsyn med virksomheder | 10 |
| 5. Oversigt over bilag | 11 |

0. Indledning

Denne ministerieinstruks er gældende for Kulturministeriet og omfatter § 21.

Ministerieinstruksen er udarbejdet i henhold til Finansministeriets bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv. nr. 116 af 19 februar 2018, jf. §§ 13-15.

(Regnskabsbekendtgørelsen) og Økonomistyrelsens *Vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser fra april 2010*. Formålet med ministerieinstruksen er dels af beskrive, hvorledes det samlede regnskabsansvar inden for ministerområdet er fordelt på ministerområdets virksomheder, og dels at få beskrevet de opgaver departementet varetager på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Ministerieinstruksen primære formål er at beskrive:

- Kulturministeriets forretningsområde og opdeling på virksomheder
- Kulturministeriets tilrettelæggelse af ministeriets overordnede regnskabsforvaltning
- Kulturministeriets tilrettelæggelse af regnskabsgodkendelsen inden for ministerområdet, samt tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed
- Hovedelementerne i Kulturministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

I Regnskabsbekendtgørelsen anvendes begreberne virksomhed og regnskabsførende institution. En virksomhed er betegnelsen for en forvaltningsenhed, hvis ledelse er budget- og regnskabsmæssig ansvarlig for én eller flere hovedkonti/underkonti på finansloven. De enkelte virksomheder er opdelt i én eller flere regnskabsførende institutioner. En regnskabsførende institution er en organisation under en virksomhed med et selvstændigt ansvar for udførelsen af hele eller dele af virksomhedens opgaver. Denne instruks omfatter 21 virksomheder.

I instruksen anses Kulturministeriets departement som en virksomhed på linje med de øvrige virksomheder, og der gælder derfor samme retningslinjer for departementet som for andre virksomheder.

Ministerieinstruksen ajourføres efter behov. Denne instruks erstatter ministerieinstruks af januar 2019. Efter hver ajourføring godkendes instruksen af departementets ledelse. Ved væsentlige ændringer sendes instruksen desuden til virksomhederne og til Rigsrevisionen.

Godkendt den 9. december 2020:



Departementschef
Dorte Nøhr Andersen

1. Forretningsområde og opdeling på virksomheder

I det følgende beskrives Kulturministeriets forretningsområde overordnet og opdelingen på virksomheder og styrelse.

1.1. Beskrivelse af forretningsområde

Kulturministeriets virksomheder varetager opgaver vedrørende skabende kunst, musik, scenekunst, film, biblioteker, arkiver, museer, videregående uddannelse, ophavsret, kulturformidling, radio og tv, idræt, folkeoplysning, folkehøjskoler, Sydslesvig, slotte og kulturejendomme samt kulturelle forbindelser med udlandet.

1.2. Opdeling på virksomheder

Kulturministeriet består af 21 virksomheder. Der er vedlagt en fortegnelse pr. december 2020 over Kulturministeriets virksomheder og de hovedkonti, de har ansvar for, jf. bilag 1.

2. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning

I det følgende beskrives Kulturministeriets overordnede regnskabsforvaltning, dvs. de opgaver, som Kulturministeriets departement varetager på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder, jf. § 14, nr. 1 i Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv.

Ved tilrettelæggelsen af regnskabsforvaltningen sikrer Kulturministeriets departement, at virksomhederne kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsforvaltningen. Departementet lægger i den forbindelse vægt på ensartethed og høj kvalitet i regnskabsprocedurerne.

2.1. Organisationsforhold

Departementet skal sikre, at virksomhederne har en sådan størrelse, at de kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsforvaltningen.

Den enkelte virksomhed afgør i samråd med Kulturministeriets departement, hvorvidt den har tilstrækkelige administrative ressourcer og kompetencer til at gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsforvaltningen.

Kulturministeriets departement varetager økonomiforvaltningsopgaver for de virksomheder, som fremgår af bilag 2. En nærmere beskrivelse af økonomiserviceopgaven er vedlagt de pågældende virksomheders og departementets regnskabsinstruks.

Statens Administration

Kulturministeriets departement har givet bemyndigelse til Statens Administration til at varetage løn-, bogholderi- og regnskabsopgaver. Statens Administration har indgået aftale om ansvarsfordelingen for løn-, bogholderi- og regnskabsopgaverne med de enkelte virksomheder på ministerområdet.

Det fremgår af kundeaftalerne, hvordan en stabil og sikker forvaltning sikres, og med hvilken kvalitet ydelserne skal leveres. Kundeaftalen indeholder endvidere en beskrivelse af, hvilke konkrete ydelser økonomiservicecentret garanterer, fx regnskabsmæssige kontroller og afstemninger. Statens Administration skal kunne dokumentere afstemningerne over for virksomhederne.

Funktionsadskillelse

Virksomheden skal tilrettelægge regnskabsforvaltningen og organiseringen af indkøbs- og regnskabsvæsenet på en hensigtsmæssig måde, så hensynet til funktionsadskillelse tilgodeses, jf. Regnskabsbekendtgørelsen, samt retningslinjer fra Økonomistyrelsen og Kulturministeriets departementet.

Funktionsadskillelsen skal fremgå af virksomhedernes regnskabsinstruks.

2.2. Systemanvendelse

Samtlige virksomheder i Kulturministeriet betjenes af Statens Administration. Økonomistyrelsen er systemejer, mens virksomhederne er dataejere. Kulturministeriets departement er som overordnet tilsynsmyndighed ansvarlig for ministerområdets systemanvendelse på regnskabsområdet.

Det er virksomhedernes ansvar at sikre, at medarbejderne har de fornødne kompetencer til at anvende systemerne.

Virksomhederne har ansvar for administration af brugerrettigheder til Navision.

På Økonomistyrelsens hjemmeside er brugeradministration af Navision beskrevet.

Koncern Økonomi i Kulturministeriets departement administrerer brugerrettigheder til Statens Koncern System (SKS) (se bilag 3).

For virksomheder, der administrerer og udbetaler tilskud, skal tilskudsforvaltningen understøttes elektronisk af et tilskudsadministrativt system. Kulturministeriet har implementeret et tilskudsadministrativt system TAS, som anvendes af Slots- og Kulturstyrelsen og departementet. TAS er integreret med Navision. Driftscentret ligger i Slots- og Kulturstyrelsen ved Koncern Udvikling og IT.

En række koncernrettede opgaver på it-området varetages af Koncern IT. I bilag 4 er indeholdt en oversigt over Koncern IT's kunder pr. august 2019.

2.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomheds- og regnskabsinstrukser

Det er virksomhedernes ansvar løbende at ajourføre deres virksomheds-, regnskabs- og sikkerhedsinstrukser og sikre, at disse er i overensstemmelse med Økonomistyrelsens retningslinjer.

Hver virksomhed skal udarbejde en virksomhedsinstruks, der beskriver virksomhedens forretningsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner, herunder hvilke hovedkonti virksomheden er ansvarlig for. Virksomhedsinstruksen ajourføres løbende i overensstemmelse med ændringer, nye vejledninger mv.

Virksomheden forelægger ajourføringer af virksomhedsinstruksen for departementet til godkendelse.

Departementet indkalder i løbet af en 3-årig periode virksomhedernes regnskabsinstrukser med henblik på at vurdere, om regnskabsforvaltningen er tilrettelagt hensigtsmæssigt.

2.4. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber

2.4.1. Ministeransvarsområderegnskabet

Ministeransvarsområderegnskabet for Kulturministeriet godkendes af departementet i SKS overfor Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen. Godkendelsen sker efter de frister, som er udmeldt af Økonomistyrelsen.

Derudover godkender departementet for hvert kvartal ministerområderegnskabet via SKS. Regnskabet for 4. kvartal (inklusive supplementsperiode 13) er identisk med bevillingsregnskabet for regnskabsåret.

Departementet fastsætter over for virksomhederne nærmere retningslinjer for godkendelsen af kvartalsregnskaberne, jf. kapitel 3.

En fuldmægtig i Koncern Økonomi er stedfortræder for kontorchefen i forhold til ovenstående opgaver.

2.4.2. Årsrapporter

Årsrapporter på ministerområdet udarbejdes efter Økonomistyrelsens retningslinjer samt supplerende retningslinjer fra Kulturministeriets departement. Årsrapporten for virksomheden skal give et samlet, dækkende og pålideligt billede af den enkelte virksomheds økonomi og faglige resultater.

Forud for årsrapporternes godkendelse afholdes virksomhedsmøder mellem den faglige tilsynsførende enhed (departementet og i særlige tilfælde Slots- og Kulturstyrelsen) og virksomheden. På virksomhedsmødet drøftes årets økonomiske og faglige resultat.

Årsrapporter påtegnes af virksomhedens ledelse og erklærer hermed, at den er rigtig, dvs. ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser. Det betyder bl.a., at målrapporteringen er korrekt, og at der er etableret forretningsgange og interne kontroller, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af virksomheden, som er omfattet af årsrapporten.

Årsrapporten godkendes og underskrives ligeledes af departementschefen, som erklærer, at departementet har varetaget sin tilsynsforpligtelse i forhold til virksomhedens finansielle regnskab og dertilhørende forklaringer.

Departementet fremsender årsrapporterne til Rigsrevisionen og Finansministeriet v/ Økonomistyrelsen efter den af Økonomistyrelsen fastsatte dato.

2.5. Den regnskabsmæssige registrering

De almindelige regler for den regnskabsmæssige registrering fremgår af Regnskabsbekendtgørelsen samt Økonomistyrelsens vejledninger og skal derfor ikke beskrives i ministerieinstruksen

Departementet har i forbindelse med kontoplanen for de generelle fællesomkostninger (finanslovsformål) besluttet at opdele fællesomkostningerne på hhv. 910 Generel ledelse, 920 Økonomi, HR og strategi, 930 It og 940 Bygninger og intern service.

Kulturministeriet har ingen supplerende krav til virksomhedernes interne kontoplaner.

Virksomhederne skal inden udgangen af hvert kvartal sikre, at driftskontiene vedrørende underkonto 95. Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed og 97. Andre tilskudsfinansierede aktiviteter går i nul.

2.6. Betalingsforretninger

Betalingsforretninger på ministerområdet skal som hovedregel foretages ved anvendelse af elektroniske overførsler inden for SKB/NemKonto. Kontante betalinger eller betaling med betalingskort skal derfor begrænses til situationer, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at foretage betalingen som en elektronisk overførsel. Betaling med betalingskort skal ske efter Økonomistyrelsens retningslinjer og skal beskrives i virksomhedens regnskabsinstruks.

2.7. Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmateriale skal opbevares 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår, med mindre en længere frist fremgår af andre bestemmelser.

Virksomhederne har ansvaret for arkivering og opbevaring af bilag, der ligger til grund for løn og regnskabsmæssige registreringer, bl.a. med henblik på at sikre mulighed for revision af kontrol- og revisionsspor.

Økonomistyrelsen og Statens It har ansvaret for varetagelse af backup og opbevaring af data, herunder elektroniske bilag, fra disse systemer i 5 år, med mindre andet er aftalt med Økonomistyrelsen. Dette gælder ligeledes data i IndFak og RejsUd systemerne.

2.8. Øvrige forvaltningsopgaver

Det er de enkelte virksomheders ansvar at sikre, at forvaltningen af udgifter og indtægter tilrettelægges under hensyn til væsentlighed og risiko.

2.8.1 Stillingsoprettelser mv.

Kulturministeriets departement har delegeret kompetence på løn- og personaleområdet til Koncern HR og i nærmere beskrevet omfang til de enkelte virksomheder. Bilag 7 beskriver, hvordan kompetencerne er fordelt på ministerområdet, herunder hvornår der skal ske forelæggelse for departementschefen.

2.8.2. Koncern byggeprojekter

Slots- og Kulturstyrelsen inddrages i forbindelse med projektering og gennemførelse af større byggeprojekter på Kulturministeriets område. De nærmere retningslinjer for statsinstitutionernes anvendelse af Slots- og Kulturstyrelsen i forbindelse med byggeprojekter fremgår af bilag 8 og underbilag A.

2.8.3. Drift og vedligeholdelse af bygninger

Slots- og Kulturstyrelsen har overtaget drift og vedligeholdelse af en række ejendomme på Kulturministeriets område for at optimere drift og vedligeholdelse. Retningslinjerne for drift og vedligeholdelse af bygninger fremgår af bilag 9 og underbilag A.

3. Regnskabsgodkendelse og formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed

Regnskabsgodkendelsen består af en månedlig, en kvartalsmæssig og en årlig godkendelse.

Den enkelte virksomhed skal sikre funktionsadskillelse ved godkendelse af hhv. regnskabserklæring fra Statens Administration og regnskab.

3.1 Perioderegnskaber

Perioderegnskaber for virksomheden godkendes af institutionschefen, administrationschefen eller en anden bemyndiget chef. Som baggrund for chefens godkendelse skal bl.a. foreligge kvittering for Statens Administrations regnskabserklæringer. Såfremt Statens Administration har haft bemærkninger, skal institutionen afgive bemærkninger for teknisk at kunne godkende regnskabserklæringen i SKS. I kommentarfeltet på kvitteringen for regnskabserklæringen skrives kommentarer til de enkelte punkter på regnskabserklæringen, som Statens Administration har haft bemærkninger til. Hvis bemærkningerne vedrører konteringsfejl eller lignende, skal det anføres, hvornår bogføringen bliver bragt på plads i regnskabet.

Der skal ske en månedlig teknisk godkendelse, der bekræfter, at der er overensstemmelse mellem registreringerne i SKS og de lokale økonomisystemer. Statens Administration varetager afstemningen mellem SKS og Navision og bekræfter månedligt overensstemmelsen via en regnskabserklæring, som gemmes i SKS. Virksomheden godkender på baggrund af regnskabserklæringen månedsafstemningen og månedsregnskabet.

Kulturministeriet har besluttet, at der udover den tekniske månedlige godkendelse også skal ske en månedlig substantiel gennemgang af regnskabserklæringen i SKS.

3.2 Kvartalsregnskaber

Den kvartalsmæssige og årlige godkendelse indeholder en substantiel godkendelse af regnskabet. Kvartalsregnskabet kan først godkendes, når de foranliggende månedsregnskaber er godkendt.

Virksomhederne skal som led i godkendelsen af kvartalsregnskaber sikre:

- at aktiver og passiver er regnskabsmæssigt afstemt og forklaret, dvs. inkl. beholdningskonti, der anvendes ved periodisering af indtægter og udgifter
- at driftskonti vedrørende underkonto 95. Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed og underkonto 97. Andre tilskudsfinansierede aktiviteter med udgangen af kvartalet går i nul
- at de registrerede bevillinger er i overensstemmelse med bevillingslovene (finanslov og tillægsbevillingslov (aktstykker mv.))
- at forbruget af bevillingerne er opgjort korrekt og forekommer rimeligt under hensyntagen til aktiviteterne i den forløbne periode
- at regnskabet indeholder alle de delregnskaber, som virksomheden er ansvarlig for
- om der er fundet fejl eller mangler i regnskabet eller er konstateret forhold, der på anden måde giver anledning til tvivl om, hvorvidt regnskabsaflæggelsen er korrekt
- at dispositionerne er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt de generelle og specifikke forudsætninger, hvorunder bevillingen er givet.

Der skal for de tre første kvartaler i året vedhæftes en erklæring i SKS om, at ovenstående punkter er sikret. Erklæringen er vedlagt som bilag 10.

Herudover skal virksomheden medio februar måned i forbindelse med godkendelse af regnskabet i SKS for periode 13 vedhæfte erklæringen ”Godkendelse af regnskabet for periode 1-13”, underskrevet af institutionschefen. Erklæringen er vedlagt som bilag 11.

Departementet ved Koncern Økonomi gennemgår erklæringerne og følger op på eventuelle bemærkninger.

Datoen for godkendelse af månedsregnskabet, kvartalsregnskabet i SKS samt periode 13 i SKS gælder for departementets godkendelse af regnskabet på ministerområdet. Virksomhederne skal godkende månedsregnskabet og kvartalsregnskabet *senest 1 uge* forud for denne frist.

Departementet følger op over for virksomhederne, såfremt der konstateres uregelmæssigheder, herunder overskridelse af frister for regnskabsgodkendelse.

Med godkendelsen af kvartalsregnskabet for 4. kvartal samt periode 13 godkendes samtidig virksomhedens årsregnskab.

Departementet sender efterfølgende en godkendelsesskrivelse (regnskabsberklæring) til Økonomistyrelsen vedrørende Kulturministeriets afsluttende regnskab, jf. Økonomistyrelsen vejledning om årsafslutningen.

4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

I det følgende beskrives hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, jf. Finansministeriets bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv.

I supplement hertil beskrives ministeriets øvrige tilsynsfunktioner og deres opgaver i relation til virksomhederne.

4.1 Interne kontroller og risikostyring

Virksomhederne på Kulturministeriets område har til ansvar at sikre, at de etablerede forretningsgange og kontroller (både manuelle og systemiske) understøtter en korrekt regnskabsaflæggelse. Det betyder også, at virksomhederne skal sikre, at der den nødvendige funktionsadskillelse mellem den regnskabsmæssige registrering og betalingen er tilstede.

Virksomhedernes ledelse er ansvarlig for løbende at forholde sig til virksomhedens forretningsgange og interne kontroller herunder vurdere om disse er tilstrækkelige for at minimere fejl og mangler og dermed sikre en korrekt regnskabsaflæggelse. Forretningsgange og interne kontroller skal fastlægges i regnskabsinstruksen.

Virksomhederne skal desuden have nedskrevet procedure for håndtering af svig eller mistanke om svig. Det følger heraf, at virksomhederne altid skal orientere departementet, hvis virksomhedernes ledelse har mistanke om eller kendskab til svig.

Kulturministeriets departement fører et løbende tilsyn med virksomhederne på ministerområdet. Det økonomiske tilsyn sker bl.a. ved udgiftsopfølgning, regnskabsgodkendelse, opfølgning til kritikpunkter fra den eksterne revision foretaget af Rigsrevisionen og den løbende dialog med virksomhederne på ministerområdet og er nærmere beskrevet i afsnit 4.2.

Det økonomiske tilsyn kan i særlige tilfælde øges til et skærpet tilsyn, jf. Kulturministeriets politik for resultatstyring af oktober 2016.

4.2 Systematisk tilsyn med virksomheder

Kulturministeriet har fastlagt en politik for resultatstyring, jf. bilag 5, som indeholder principper for resultatstyring på Kulturministeriets område herunder resultatopfølgning, udgiftsopfølgning mv.

I 2020 har Koncern Økonomi i departementet indført nyt tilsynskoncept for tilsynet med virksomhederne på ministerområdet. Koncern Økonomi koordinerer desuden ledelsesinformation om det tværgående tilsyn med virksomhederne på ministerområdet herunder det økonomiske, HR, indkøbs- og udbuds, faglige og IT-tilsynet.

Økonomisk tilsyn

Koncern Økonomi varetager det økonomiske tilsyn med virksomhederne og styrelsen på ministerområdet. I tilknytning hertil er følgende opgaver:

- Finanslovsprocesser
- Regnskabsgodkendelse for ministerområdet
- Udgiftsopfølgning for ministerområdet
- Gennemgang/godkendelse af virksomheds- og regnskabsinstrukser
- Opfølgning på revisioner af ministerområdet

Koncern Økonomi koordinerer desuden tilsynet med virksomhedernes målopfyldning af resultatmål.

Fagligt tilsyn

Institutionerne skal hvert kvartal oplyse departementet om forventninger til opfyldelse af årets resultatmål og forvaltningsopgaver. Afvigelser i forhold til målopfyldelsen skal beskrives, herunder eventuelle korrigerende handlinger.

HR tilsyn

Koncern HR varetager tilsynet med virksomhedernes løn- og personaleforvaltning på vegne af departementet.

Tilsyn med udbud og indkøb

Koncern Udbud og Indkøb varetager tilsynet med virksomhedernes udbud og indkøb på vegne af departementet.

Tilsyn med informationssikkerhed

Tilsynet med informationssikkerheden varetages på vegne af departementet af Koncern IT. Formålet med tilsynet er løbende at vurdere, om styringen og informationssikkerheden i de underliggende virksomheder er tilrettelagt hensigtsmæssigt, pålideligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, så informationers fortrolighed, integritet og tilgængelighed sikres i overensstemmelse med det regelgrundlag, virksomheden er underlagt.

Delegation fra departementet til Slots- og Kulturstyrelsen

Departementet har delegeret udvalgte tilsynsopgaver med underliggende institutioner til Slots- og Kulturstyrelsen. Delegationen af tilsynet samt styrelsens tilsynsaktiviteter er beskrevet i bilag 6.

5. Oversigt over bilag

Forretningsområde og opdeling på virksomheder

Bilag 1: Fortegnelse over Kulturministeriets virksomheder

Overordnet tilrettelæggelse af regnskabsforvaltning

Bilag 2: Koncern Økonomis økonomikunder

Bilag 3: Bemyndigelser

Bilag 4: Koncern IT's kunder

Bilag 5: Politik for resultatstyring

Bilag 6: Uddelegering af tilsynsopgaver til Slots- og Kulturstyrelsen

Bilag 7: Løn og personaleområdet

Bilag 8: Koncern byggeprojekter med underbilag A om kompetencer og ansvarsfordeling ifm. gennemførelse af byggesager

Bilag 9: Drift og vedligeholdelse af bygninger

Regnskabsgodkendelse og tilsyns- og kontrolfunktioner

Bilag 10: Godkendelse af kvartalsregnskabet

Bilag 11: Godkendelse af regnskabet for periode 1-13