



Tilkøb til regnskab

Servicebeskrivelse

Formålet med denne servicebeskrivelse er at give eksisterende såvel som nye kunder indsigt i, hvilke udvidede regnskabsydelser Statens Administrations tilbyder at varetage.

Opgavesplit

Regnskabskunder hos Statens Administration har mulighed for at tilkøbe services, der som udgangspunkt er en forlængelse af de eksisterende services.

På næste side gives et overblik over tre typer tilkøbsservices. I Statens Administration udvides tilkøbsoversigten løbende, da der kontinuerligt udvikles services efter hvilke behov, der opstår hos kunden.

Opgavesplittet mellem Statens Administration og kunden er bekræftet i Epicenteret, som er kernen i Statens Administration som Shared Service Center. Epicenteret indeholder alle standardiserede kunderettede processer og kan tilgås via www.statens-adm.dk, hvor der specifikt kan søges på "regnskab".

Formål for Statens Administration

Statens Administrations formål er at bidrage til udvikling af en mere effektiv administration i den offentlige sektor og i selvejersktoren.

Dette indebærer at sikre den fortsatte udvikling og effektivisering af den løn- og regnskabsadministration, som Statens Administration varetager som shared service-center.

*Information
Statens Administratio
findes på www.statens-adm.dk*

Tilkøbsydelse

Fakturamanager

Statens Administration kan, som kundens fakturamanager, påføre konteringsforslag og fordele de fakturaer, der modtages i IndFak til bemyndigede medarbejdere. Herefter sendes fakturaer til endelig godkendelse hos kunden. Dette med udgangspunkt i at kunden underretter Statens Administration om nye brugere og rolleændringer. Når der udarbejdes konteringsforslag, indebærer dette, at der konteres i henhold til kundens vejledning, da kunden har det endelige ansvar for, at der er konteret korrekt.

Rejseadministration

Statens Administration kan varetage en række arbejdsopgaver vedrørende rejseadministration. Der er mulighed for forskellige opgavesplit.

Statens Administration tilbyder:

at vedligeholde kundens medarbejder- og godkendelseshierarki i det statslige rejseafregningssystem, RejsUd.

- at varetage rollen som kundens rejsebestiller på baggrund af bestillinger fra kunden.
- at varetage rollen som kundens rejsekontrollant og kontrollere de rejseafregninger, som er udarbejdet af kunden.
- at varetage kundens opgaver forbundet med åbenhedsordningen.
- at varetage kundens opgaver forbundet med råds- og kommissionsrejser.

Udvidet regnskabsfunktion

Statens Administration tilbyder at varetage en udvidet regnskabsfunktion, hvor en større del af den samlede regnskabshåndtering vil blive håndteret i Statens Administration.

Statens Administration tilbyder:

- at oprette DDI'er* vedrørende omposterings-, periodiserings-, fakturerings-/viderefakturerings- og anlægsoprettelser.
- at varetage den daglige kontakt til kunder og leverandører.
- at varetage opgaver i forbindelse med udarbejdelse af det månedlige kvitteringssvar for regnskabserklæring.
- at udarbejde afstemninger i forbindelse med periode- og årsafslutning – herunder gennemgang af resultatopgørelse såvel som balance.
- at udarbejde konklusionsnotat til brug for godkendelse af regnskabet.

Statens Administrations økonomiteam spænder over en bred vifte af kompetencer, som står til rådighed for rådgivning og sparring.

*DDI er en decentral indrapporteringsløsning i Navision Stat, som benyttes af kunder til foretagelse af bl.a. stamdataoprettelse, omposterings- og salgsfakturaer.