

Sammentænkte løsninger

Velkommen til Forum for statslige regnskabschefer

11. oktober 2023



Dagsorden

- 01 Velkomst
- 02 Resultat af kundetilfredshedsundersøgelsen 2023
- 03 Nyt fra Statsregnskab
- 04 Forberedelse til årsafslutningen 2023
- 05 Rigsrevisionens observationer ifm. årsregnskabet
- 06 Nyt fra Regnskab
- 07 Afrunding og tak for i dag



Velkommen til hybridmøde i Forum for statslige regnskabschefer

Marker i
chatten ved
spørgsmål

Vent på
mikrofonen

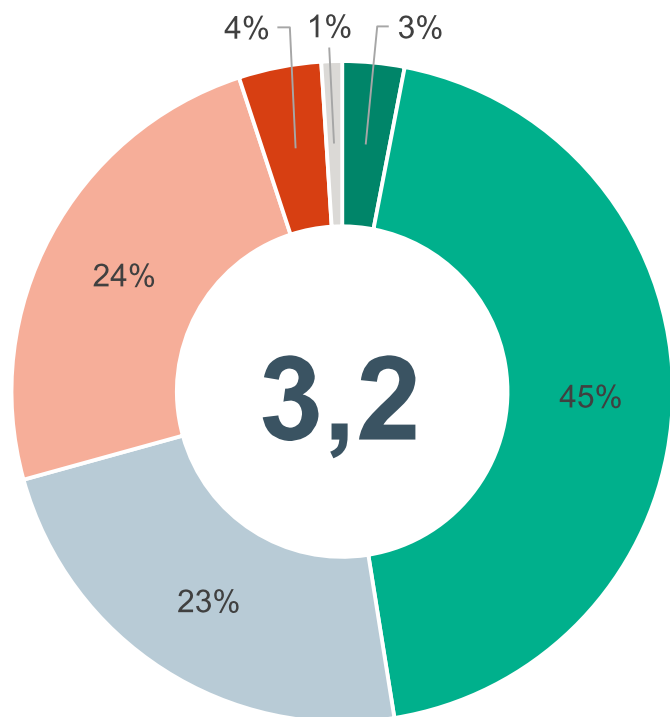


STATENS ADMINISTRATION

Kundetilfredshedsundersøgelse 2023



Overordnet tilfredshed med Regnskab

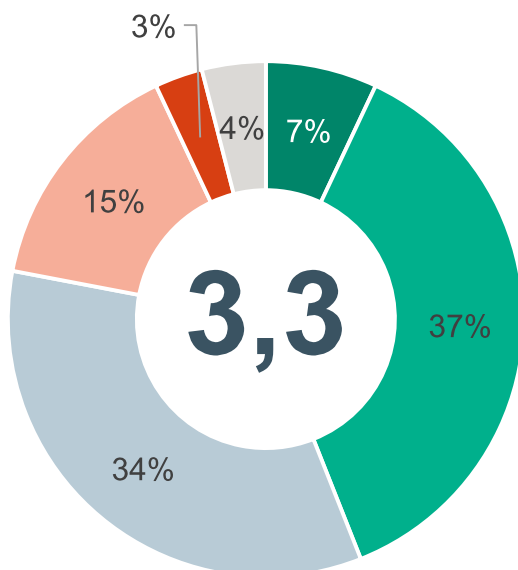


- Meget tilfreds (3)
- Tilfreds (40)
- Hverken/eller (21)
- Utilfreds (22)
- Meget utilfreds (4)
- Ved ikke (1)



Kreditorhåndtering

Hvor tilfredse er I med den service, der leveres ifm. indlæsning af data fra de fællesstatslige systemer?



■ Meget tilfreds (6) ■ Tilfreds (33) ■ Hverken/eller (30)
■ Utilfreds (13) ■ Meget utilfreds (3) ■ Ved ikke (4)

67%

peger på, at Statens Administration bør forbedre betalingsgennemførelse

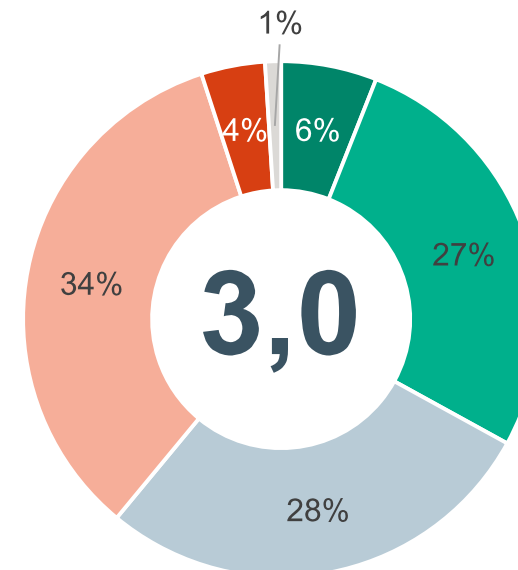
40%

peger på, at Statens Administration bør forbedre bogføring af kreditorbilag

49%

vurderer behov for forbedringer på afstemning af beholdningskonti mv.

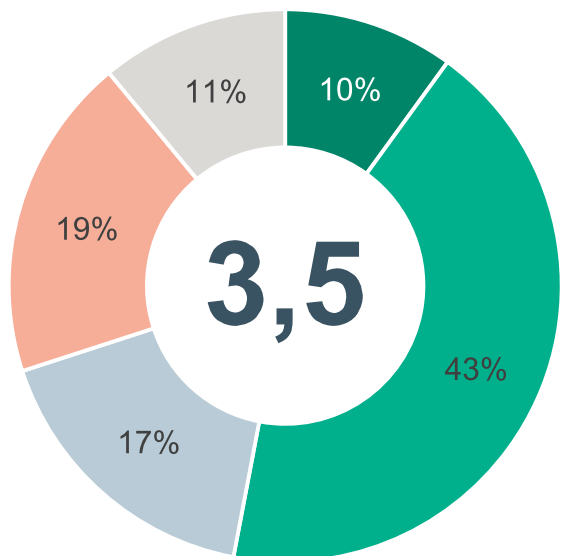
Hvor tilfredse er I med den service, der leveres, når Statens Administration bogfører og foretager betalinger?



■ Meget tilfreds (5) ■ Tilfreds (24) ■ Hverken/eller (25)
■ Utilfreds (30) ■ Meget utilfreds (4) ■ Ved ikke (1)

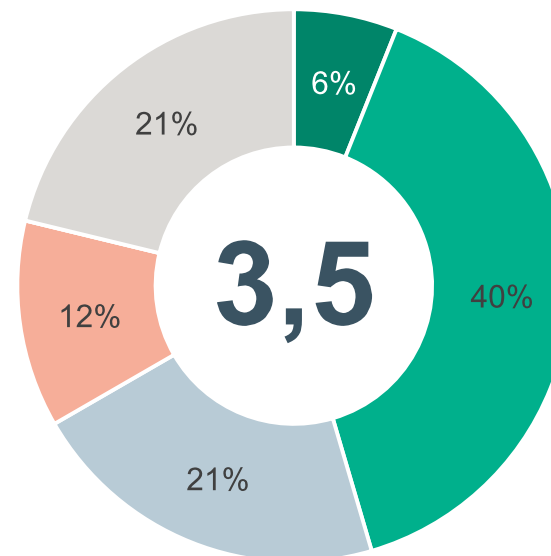
Finanshåndtering - debitorhåndtering

Hvor tilfredse er I med den service, der leveres ved indlæsning af data fra fællesstatslige systemer?



■ Meget tilfreds (9) ■ Tilfreds (38) ■ Hverken/eller (15)
■ Utilfreds (17) ■ Meget utilfreds (0) ■ Ved ikke (10)

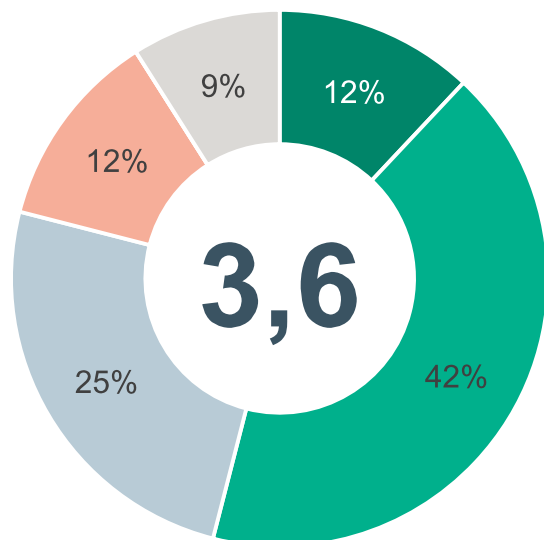
Hvor tilfredse er I med den service, der leveres, når Statens Administration varetager debitoropfølgning?



■ Meget tilfreds (5) ■ Tilfreds (35) ■ Hverken/eller (19)
■ Utilfreds (11) ■ Meget utilfreds (0) ■ Ved ikke (19)

Finanshåndtering – debitorhåndtering *fortsat*

Hvor tilfredse er I med den service, der leveres, når Statens Administration bogfører og udsender salgsfakturaer?



- Meget tilfreds (11)
- Tilfreds (37)
- Hverken/eller (22)
- Utilfreds (11)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (8)

43%

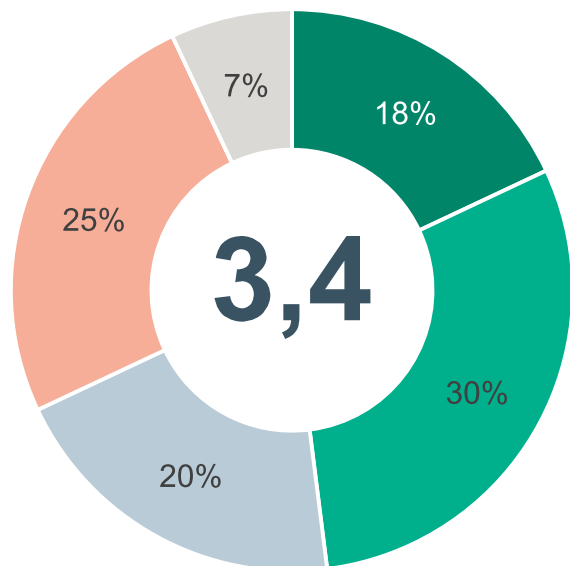
peger på **opretning og bogføring af salgsfaktura/kreditnota**, som det største forbedringspotentiale i debitorhåndteringen

34%

peger på, at **debitorudligning** også er et forbedringspotentiale

Finanshåndtering - Bankadministration

Hvor tilfredse er I med den service, der leveres, når Statens Administration håndterer indlæsning af bankposter og afstemning heraf?



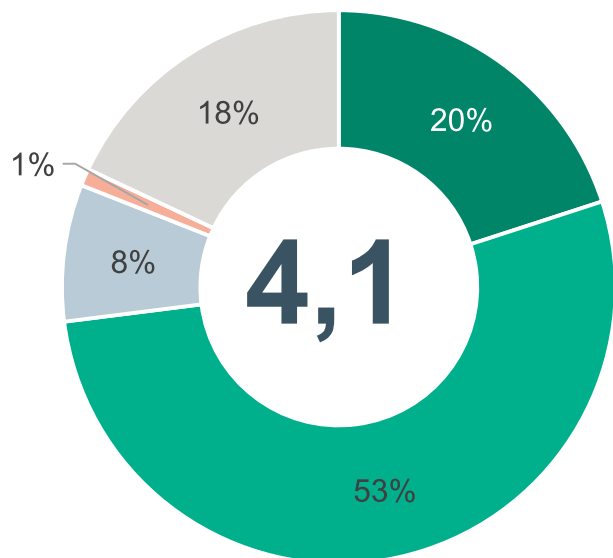
- Meget tilfreds (16)
- Tilfreds (27)
- Hverken/eller (18)
- Utilfreds (22)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (6)

15%
siger, at der er et forbedringspotentiale på
uge- og dagsbanker

Vi har et tæt samarbejde med
Statsregnskab om udbud af
bankaftalen.

Finanshåndtering - Anlægsadministration

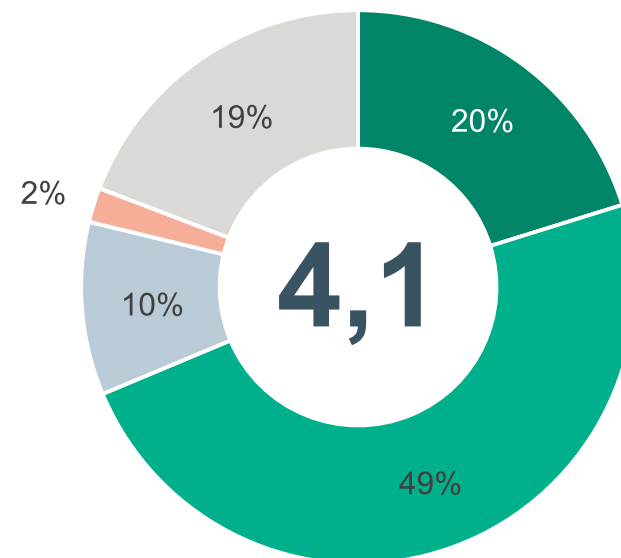
Hvor tilfredse er I med den service, der leveres ifm. oprettelse af anlæg?



38% af respondenterne peger på **anlægsoprettelse** som det største forbedringspotentiale for anlægsadministration

- Meget tilfreds (18)
- Tilfreds (47)
- Hverken/eller (7)
- Utilfreds (1)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (16)

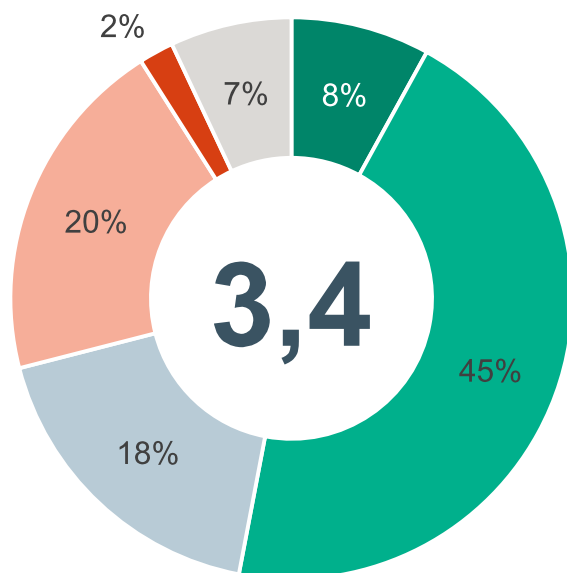
Hvor tilfredse er I med den service, der leveres ifm. ændringer af anlæg og løbende afskrivninger heraf?



- Meget tilfreds (18)
- Tilfreds (43)
- Hverken/eller (9)
- Utilfreds (2)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (17)

Finanshåndtering - Momsadministration

Hvor tilfredse er I med den service, der leveres i forbindelse med kontrol af korrekt kontering af moms?

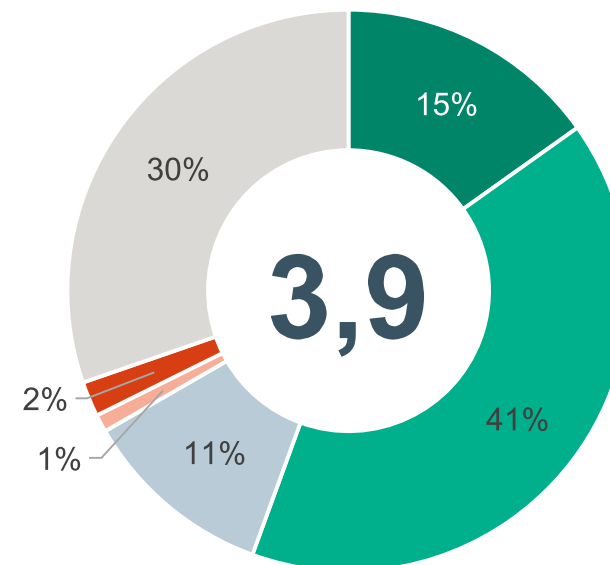


■ Meget tilfreds (7) ■ Tilfreds (40) ■ Hverken/eller (16)
■ Utilfreds (18) ■ Meget utilfreds (2) ■ Ved ikke (6)

52%
af respondenterne peger på **håndtering af købsmoms** som største forbedringspotentiale.

Fokus er på kursus i grundlæggende moms og udvidet moms.

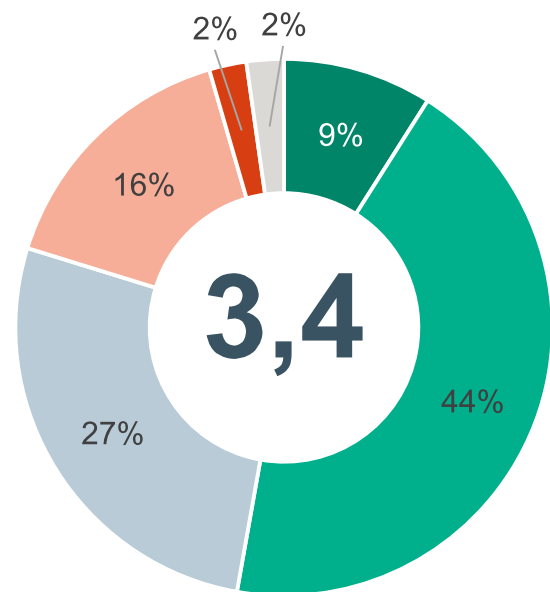
Hvor tilfredse er I med den service, der leveres i forbindelse med momsindberetninger?



■ Meget tilfreds (13) ■ Tilfreds (36) ■ Hverken/eller (10)
■ Utilfreds (1) ■ Meget utilfreds (2) ■ Ved ikke (27)

Regnskabserklæring

Hvor tilfredse er I med kvaliteten af den månedlige regnskabserklæring?

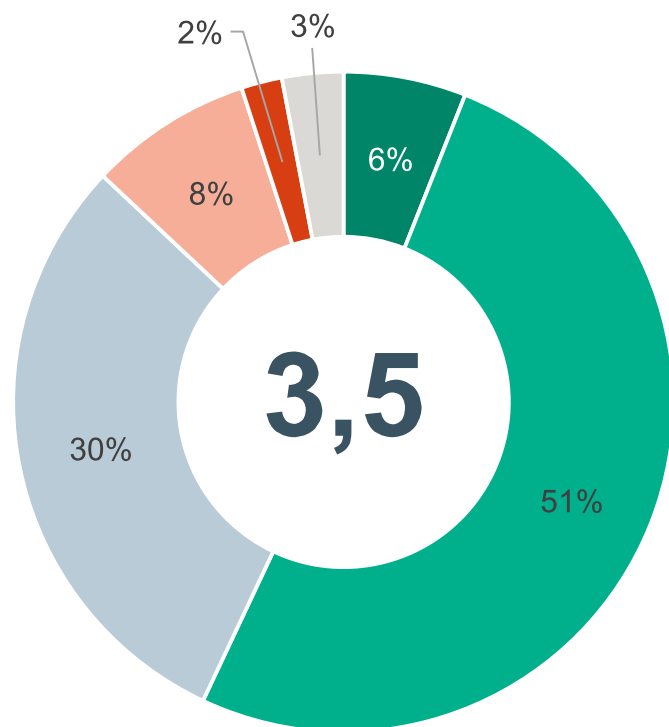


- Meget tilfreds (8)
- Tilfreds (39)
- Hverken/eller (24)
- Utilfreds (14)
- Meget utilfreds (2)
- Ved ikke (2)

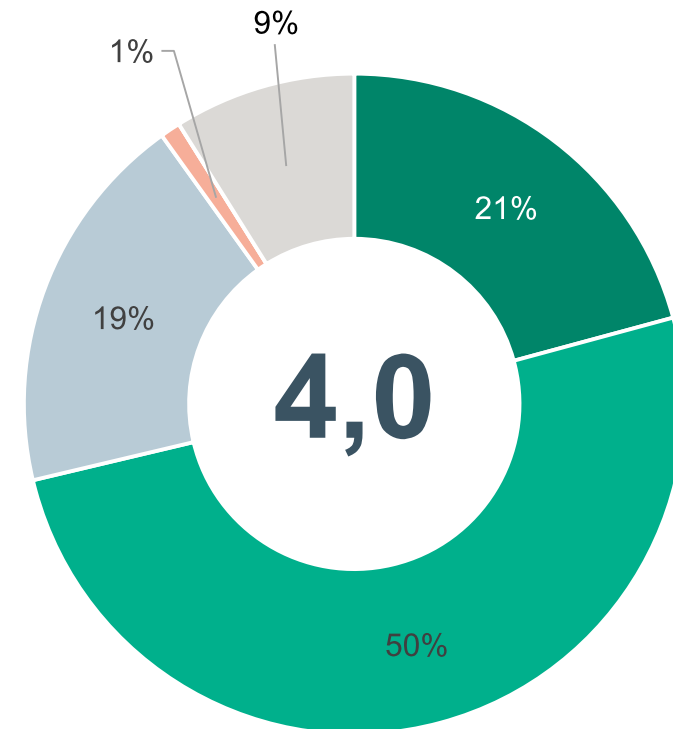
Vores fokus er implementering af output fra kortlægningsøvelse i 2023

Nye områder i 2023 – Kundebetjening og Kundepartnerrollen

Tilfredshed generelt med Statens Administrations kundebetjeningsteam ift. regnskab?



Tilfredshed med den dialog, I indtil nu har haft med kundepartnerfunktionen?



- Meget tilfreds (5)
- Tilfreds (45)
- Hverken/eller (27)
- Utilfreds (7)
- Meget utilfreds (2)
- Ved ikke (3)

- Meget tilfreds (32)
- Tilfreds (76)
- Hverken/eller (28)
- Utilfreds (1)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (13)

Hvad sker der nu

Dialogmøder
med de enkelte
ministerområder
fra den 25.
september

Forum for
statslige
regnskabschefer
den 11. oktober

Forum for
lønansvarlige i
staten den
30. oktober

Møder med
departementerne
fra ultimo oktober

Internt i Statens Administration

- Videre analyser af jeres input
 - Konkrete håndteringer
- Tendenser indgår i de næste års arbejdsprogrammer

I foråret 2024 bliver I kontaktet af jeres kundepartner for den dialogbaserede del af kundetilfredshedsundersøgelsen.



Nyt fra Statsregnskab

SAM Regnskabsforum

Oktober 2023

Moms i staten

Udgangspunkt

- Statslige institutioner er ikke momspligtige for så vidt angår virksomheden eller aktiviteter, som de udøver eller foretager i deres egenskab af offentligretlig myndighed.
(momsloven § 3, stk. 2, nr. 3)

Budgetvejledning 2021, punkt 2.4.7

- Udgifter til dansk købsmoms optages i disse tilfælde som refusionsberettiget, ikke-fradragsberettiget købsmoms på regnskabet, herunder hvis virksomhedens aktiviteter er omfattet af momslovens § 13, dog med visse undtagelser
- Afgiftspligtigt salg skal momsregistreres

Særligt vedrørende køb i udlandet

- Køb inden for EU/EØS skal påføres dansk moms
- Er fakturaen uden moms, skal der ske registrering hos Skattestyrelsen (forudsætter momsnummer)
- Køb uden for EU skal der registreres og betales importmoms, som efterfølgende er fradragsberettiget
- Sker endelig anvendelse i udlandet betales lokal moms, som ikke kan fradrages

Viderefakturering / udlæg

- Som udgangspunkt videresendes original faktura
- Indkøb til lager i fx koncernfælles enhed registreres moms hos indkøber og viderefaktureres uden moms
- Moms på medarbejders udlæg (fx hotel) refunderes

Statens Bevillings- og Regnskabsløsning

Nummerstruktur/SADA

- Hvad er nummerstruktur
 - Finanslovsstruktur
 - Regnskabsstrukturen
 - Kontoplan
- Sammenhænge
 - Finanslov- og regnskab: Default delregnskab
 - Finanslov og kontoplan: Standardkonto (2 cifrede niveau)
 - Regnskab og kontoplan: Artskonti (4 cifrede niveau)
- Nuværende setup (SB/SKS)
 - Hoved- og underkonto oprettes i SB
 - Natlig synkronisering (fejlliste)
 - Delregnskab kan oprettes i SKS (vær obs. på default)
 - Ikke nødvendigvis samme personer

Statens Bevillings- og Regnskabsløsning

Nummerstruktur/SADA

- SADA (Statens Administrative Stamdata)
- Finanslovsstrukturen
 - Data sendes til FFL25
 - Opstart februar 2024
 - Hoved- og underkonti og andre bevillingsmæssige sammenhænge
 - Igangværende test
- Regnskabsstrukturen
 - Data sendes til 2025-regnskabet
 - Første synkroniseringer oktober/november 2024
- Sikre overensstemmelse mellem SB/SKS og SADA i 2024

Statsregnskabet's periode 13.2

Generelt

- Bogføring i periode 13.2 må udelukkende omfatte væsentlige fejlrettelser, der på forhånd er godkendt af Økonomistyrelsen.
- Udgangspunktet for Økonomistyrelsens definition af væsentlige fejlrettelser er poster, der har væsentlig betydning for det samlede økonomiske resultat, og hvor en manglende rettelse vil have reel betydning for, om regnskabet kan betragtes som retvisende.
- Departementerne skal indsende en særskilt redegørelse til Økonomistyrelsen, såfremt der er behov for bogføring af væsentlige fejlrettelser i periode 13.2.
- Økonomistyrelsen forholder sig som udgangspunkt alene til væsentlighed i forbindelse med godkendelse af anmodning om bogføring i periode 13.2.

Posteringer i periode 13.2

Opsummering på periode 13.2 for 2022

74 hændelser resulterede i 3.036 posteringer

Rækkenavne	Posteringer (stk.)	Hændelser (stk.)	Opmærksomhedspunkter (stk.)
+ Forventede poster	902	17	
+ Bevillingsafregning	402	28	1
+ Afledt af kontroller	1314	12	2
+ Sen afklaring	169	5	5
+ Andet	249	12	4
Hovedtotal	3036	74	12

Udvalgte nedslagspunkter:

- Én mindre rettelse af bevillingsafregning resulterede i 124 poster
- 1.310 poster var relateret til FL-formål
- SKS-difference for periode 12 blev rettet i periode 13.2 (104 poster)

Pause og netværk i lokalet





Forberedelse til årsafslutningen 2023
v/ kontorchef Pia Sommergreen Bengtsen
og kontorchef Lars Sejer Nielsen

Hvordan var tilfredsheden med årsafslutningen 2022?

40% AF KUNDERNE HAR BESVARET
EVALUERINGEN HELT ELLER DELVIST

I ALT 41
BESVARELSER

31%

er i **høj grad** eller i
meget høj grad tilfredse
med den generelle
håndtering af
årsafslutningen

37%

er i **nogen grad** tilfredse
med den generelle
håndtering af
årsafslutningen

27%

er i **mindre grad** tilfredse
med den generelle
håndtering af
årsafslutningen

5%

ved ikke

Det har vi gjort siden sidst som forberedelse til årsafslutning 2023

ØGET KOMMUNIKATION TIL KUNDERNE

Oplært medarbejdere i kundebetjeningsrollen

Kommunikationsplan udarbejdet

Tidsplan og hjemmeside tilrettet og offentliggjort

Proces udarbejdet for tilbagemelding på kundehenvendelser

Øget bemanning i kundebetjening i hele årsafslutning

RETTIDIGHED OG KVALITET

Kundebetjening er blevet uddannet og mere struktureret

Øget fokus på intern kompetenceudvikling

Vi har fået flere km i benene

Gennemgang af drejebøger, herunder oprettelse af særskilt punkt for årsafslutning

Udvidet åbningstid i kundebetjening i januar

Særlige opmærksomhedspunkter i årsafslutningen 2023



Periode 12 slutter 11. januar 2024
Periode 13.1 slutter 31. januar 2024
Periode 13.2 slutter 8. februar 2024



Lønposter fra SLS vedr. 1. lønkørsel i januar kan først bogføres efter lukning af periode 12 den 11. januar 2024

I hele periode 13 overføres der data hyppigere fra Navision til SB-systemet.

Særligt fokus op mod Årsafslutningsopstart



Der udsendes mail til institutionerne, hvor særlige behov kan indsendes. Særlige forhold uddybes i mail, der udsendes

Denne mail bliver efterfølgende tilknyttet punktet "Årsafslutning" på drejebøger for Finans og Kreditor på Statens Administrations Kundeportal



Bemyndigelseserklæringer på økonomiområdet

Opdatér bemyndigede medarbejdere

Indeholder bl.a. oplysninger om kontaktpersoner i P13.1



PSRM – indberetning til Gældsstyrelsen – frist for indsendelse til Statens Administration 08.12.23

Der udmeldes nærmere om denne opgave sidst i oktober

Tidsplan for årsafslutning 2023

The screenshot shows the website's navigation menu with 'Årsafslutning' circled in red. The main content area is titled 'Årsafslutning 2023' and includes a sub-header 'Her finder du frister og øvrige opmærksomhedspunkter for årsafslutningen 2023.' Below this are four tiles: 'Tidsplan for årsafslutning' (with a calendar icon), 'Regnskab' (with a calculator icon), 'Løn' (with a stack of coins icon), and 'Refusion' (with a pen and paper icon). Each tile has a link to its respective page.

Tidsplan fremgår af
Statens
Administrations
hjemmeside

Hold gerne øje
med SAM
driftsstatus på
hjemmesiden

Tidsplanen
følger
principperne
fra sidste år

Åbningstider i januar

SAM Regnskab

har udvidede åbningstider i perioden den 4.-31. januar 2024

Efter aftale med Statens Administrations teamleder senest kl. 14.00 samme dag – er der mulighed for bogføringer indtil kl. 17.00

Se åbningstider på www.statens-adm.dk/aarsafslutning

SAM Løn
har normale åbningstider i hele perioden





FOLKETINGET
RIGSREVISIONEN

Rigsrevisionens observationer ifm. revision af årsregnskabet

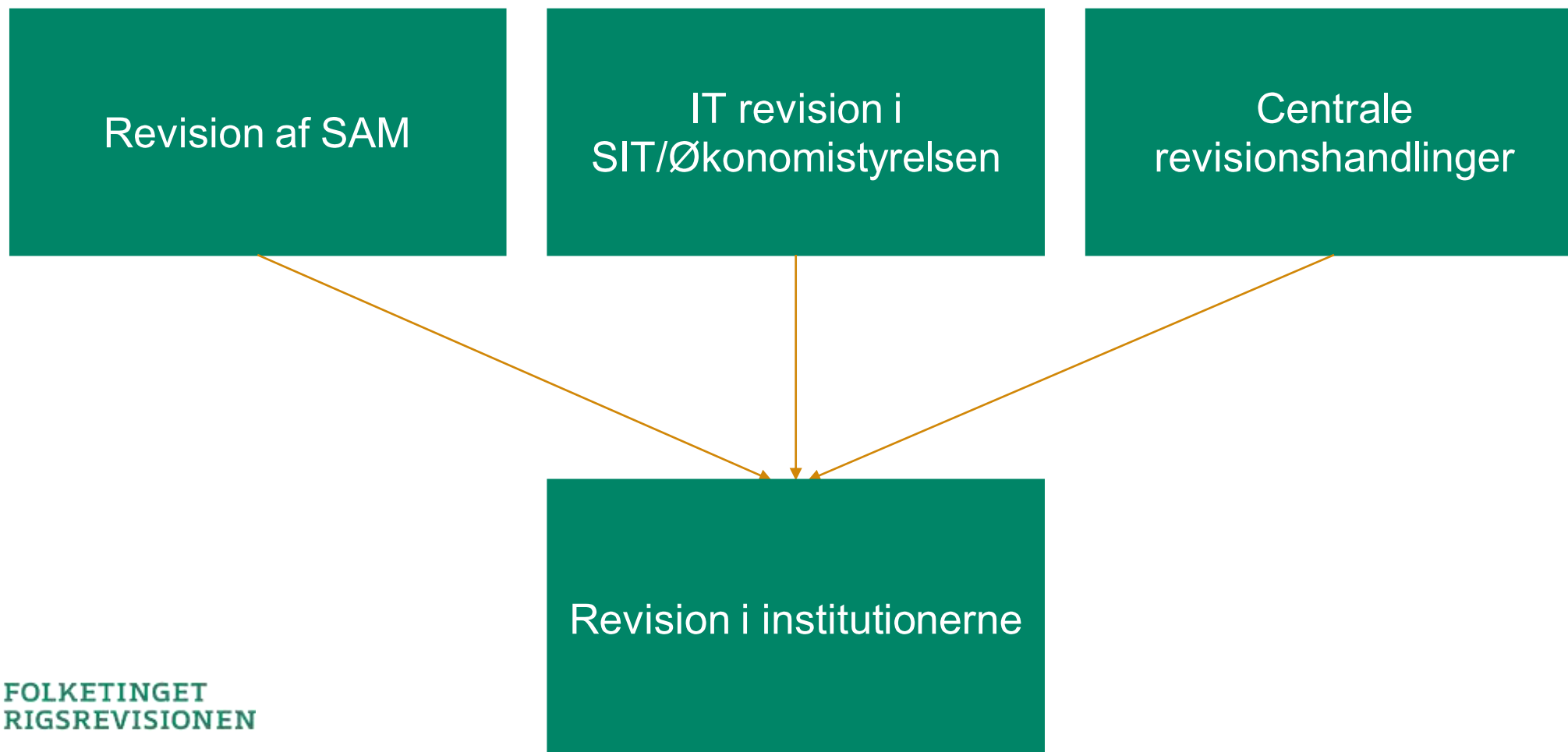
Dagsorden

1. Hvem er vi
2. Kort hvordan vi griber revisionen af statsregnskabet an
3. Rigsrevisionens overordnede billede af regnskabet i staten
4. 5 typiske fejl i regnskaberne i institutionerne

Hvem er vi

- Yvan Pedersen – Afdelingschef i Rigsrevisionen med ansvar for årsrevisionen
- Thomas Bugge Hansen – Kontorchef i Rigsrevisionen med ansvar for revision af Statsministeriet, Økonomiministeriet, Digitalisering- og Ligestillingsministeriet, Justitsministeriet og Finansministeriet

Kort hvordan vi griber revisionen af statsregnskabet an



Overordnede billede af statsregnskabet

- Helt overordnet så er det Rigsrevisionens vurdering, at statsregnskabet har en høj kvalitet, og der er en sikker og pålidelig regnskabsaflæggelse både i SAM og i institutionerne.

5 typiske fejl i regnskaberne i institutionerne

Hensættelser

Typiske fejl:

- Det overvejes ikke ifm. årsskiftet om baggrunden for hensættelsen stadig består
- Værdien af hensættelsen genvurderes ikke ved årsskiftet
- Hensættelsen har mere karakter af en budgetpost end en forpligtelse

Aktivering af anlægsudgifter

Typiske fejl

- driftsføre udgifter, som skal aktiveres på et anlæg
- Anlægsaktiver er ikke tilstede, men der fremgår en værdi i regnskabet.
- Et anlæg er taget i brug, uden der afskrives på det.

Privilegerede brugere og log gennemgang

Typiske fejl:

- Man har ikke taget stilling til, hvilke risikofyldte handlinger, der skal overvåges
- Man overvåger ikke, hvad de privilegerede brugere gør i systemet

Efterlevelse af vejledninger om regnskabsaflæggelse fra Økonomistyrelsen

Typiske fejl:

- Vejledninger fra Økonomistyrelsen om regnskabsaflæggelse efterleves ikke
- I tilfælde, hvor det i praksis er uhensigtsmæssig for institutionen at efterleve vejledningen, så tages ikke kontakt til Økonomistyrelsen med henblik til at få dispensation

Manglende opfølgning på risikoeksponering og interne kontroller

Typiske fejl:

- Ingen overblik over risikoeksponeringen
- Ingen beskrivelse af hvordan og hvor ofte og dokumentationskrav til udførelsen af interne kontroller
- Ingen løbende opfølgning på risikoeksponering og tilpasning af interne kontroller



FOLKETINGET
RIGSREVISIONEN

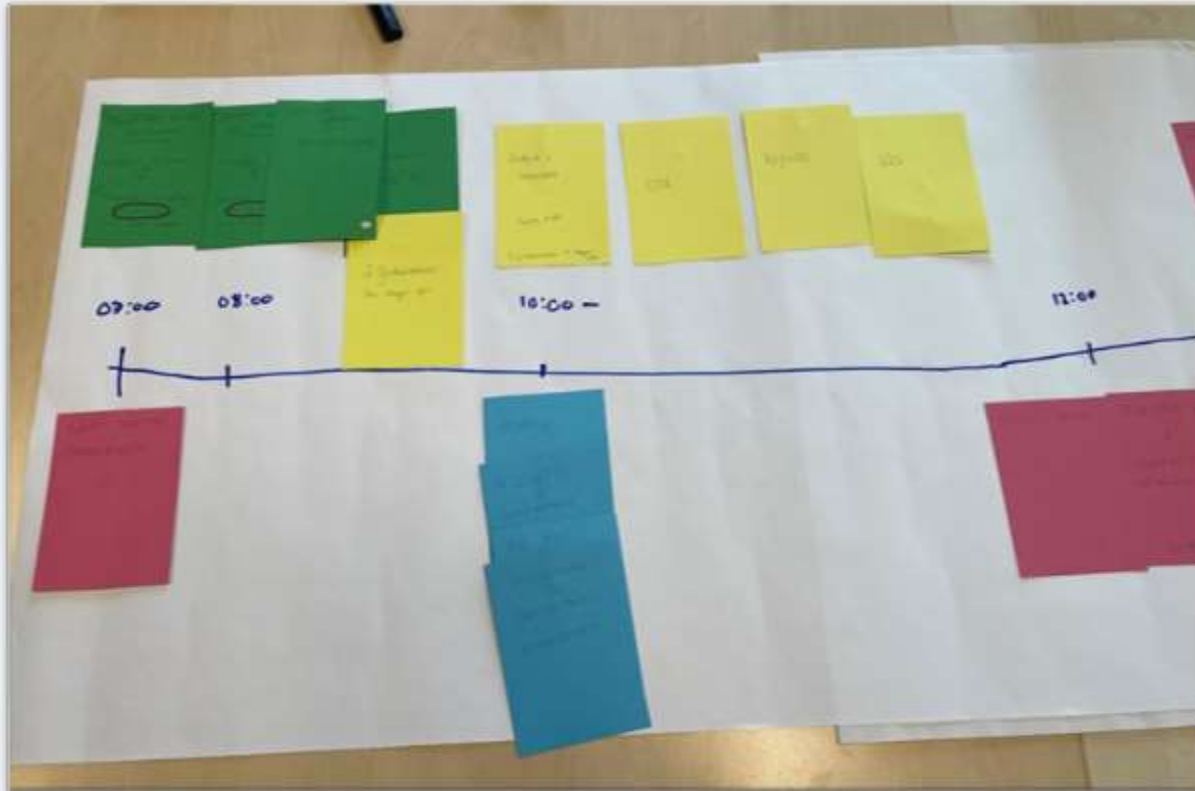
Tlf.

E-mail:

A man with a beard and a woman with long blonde hair are in an office. The man is standing and leaning over the woman, who is sitting at a desk. They are both looking at a computer monitor. The man has his hands clasped and is speaking. The woman is looking at the screen with a focused expression. The background is a blurred office environment with windows and other people.

Nyt fra Regnskab

Optimering af den manuelle arbejdsgang



Optimering af den manuelle arbejdsgang kortlægges



Prioritering af opgaver i kreditor – hvornår på dagen er det mest effektivt at udføre opgaverne?



Statens Administration arbejder på at afvikle robotterne flere gange dagligt, således robotternes ressourcer udnyttes.

Ændringer af RejsUd processen

Processen for tilbagedatering af rejseafregninger i RejsUd ændres pr. 1. november 2023

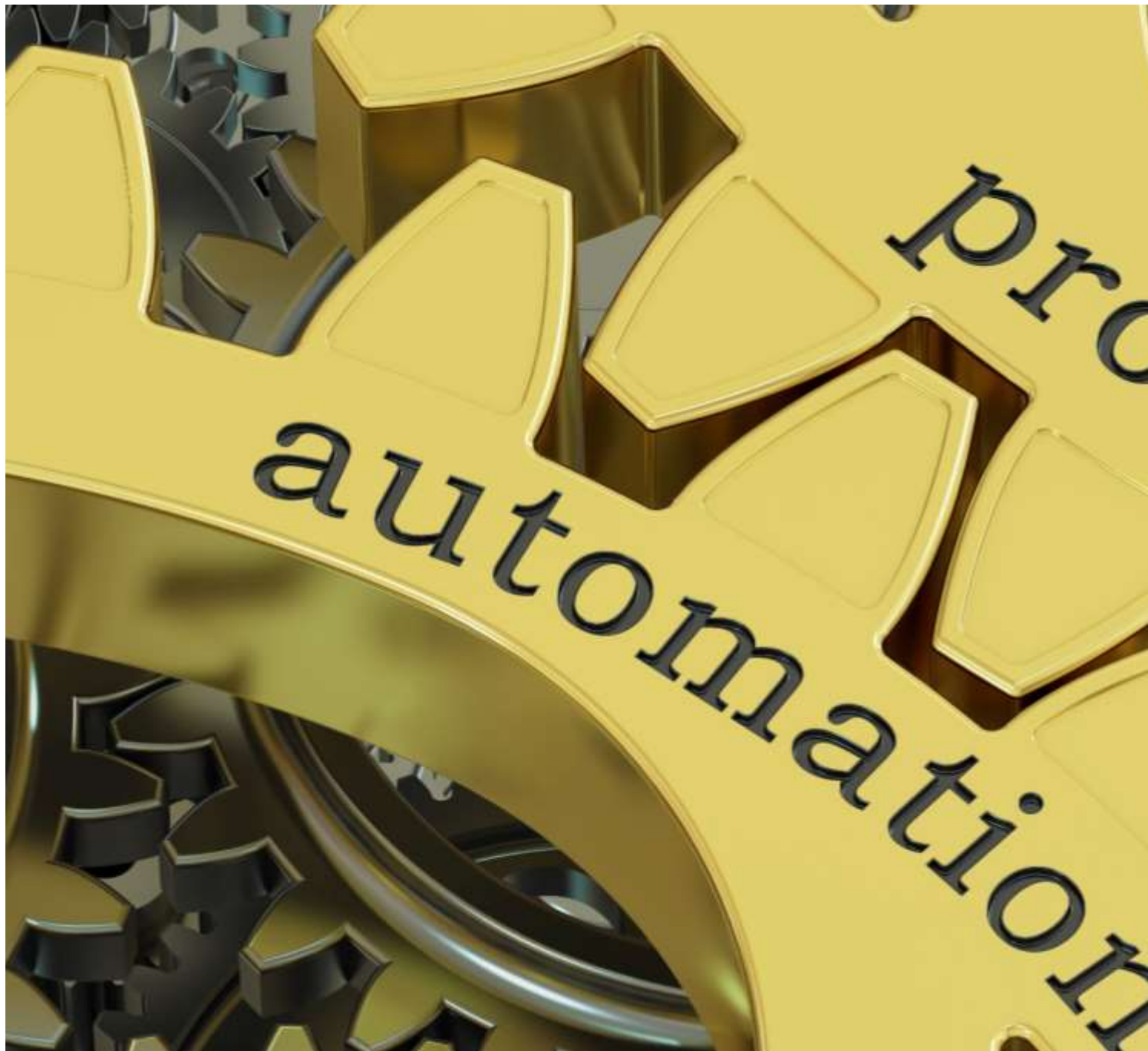
Ændret funktionalitet i Navision Stat betyder, at Statens Administration ændrer proces for tilbagedatering af rejseafregninger i RejsUd i forbindelse med periodeluk og årsafslutning.

Institutionen har ansvaret for dato håndtering på rejseafregninger

Påfør bogføringsdato i RejsUd – bogføring i Navision Stat med den valgte dato

Dato påføres af rejsekontrollant eller godkender

Ændringen træder i kraft fra P10



Automatisering på
regnskabsområdet

Robot til 2. godkendelse

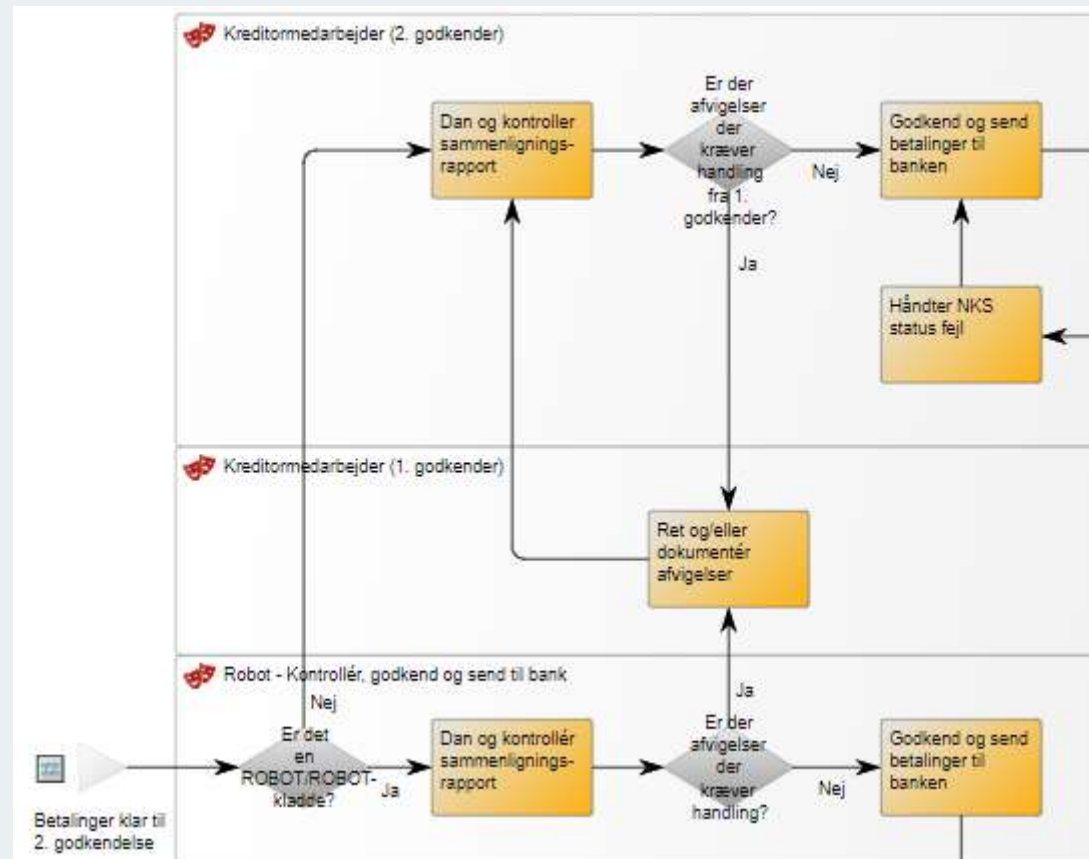


Robotten har fået sin egen svømmebane i Epicenteret

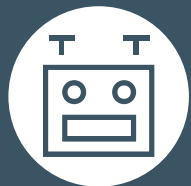
Robotten 2. godkender udbetalingskladder af typen ROBOT/ROBOT

Robotten kontrollerer sammenligningsrapporten

Sender til manuel kontrol eller sender betalingerne til banken



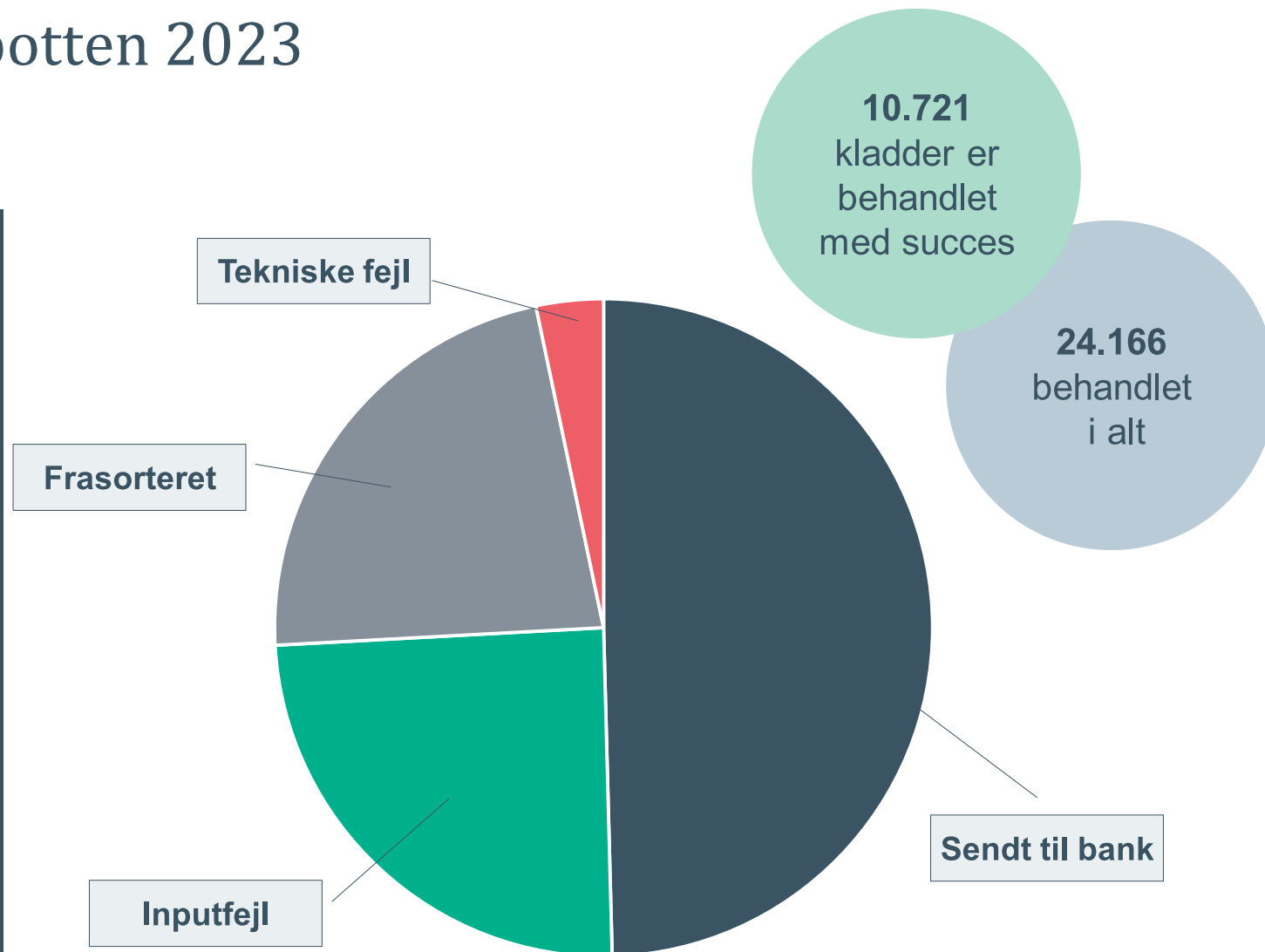
Status for 2. godkendelsesrobotten 2023



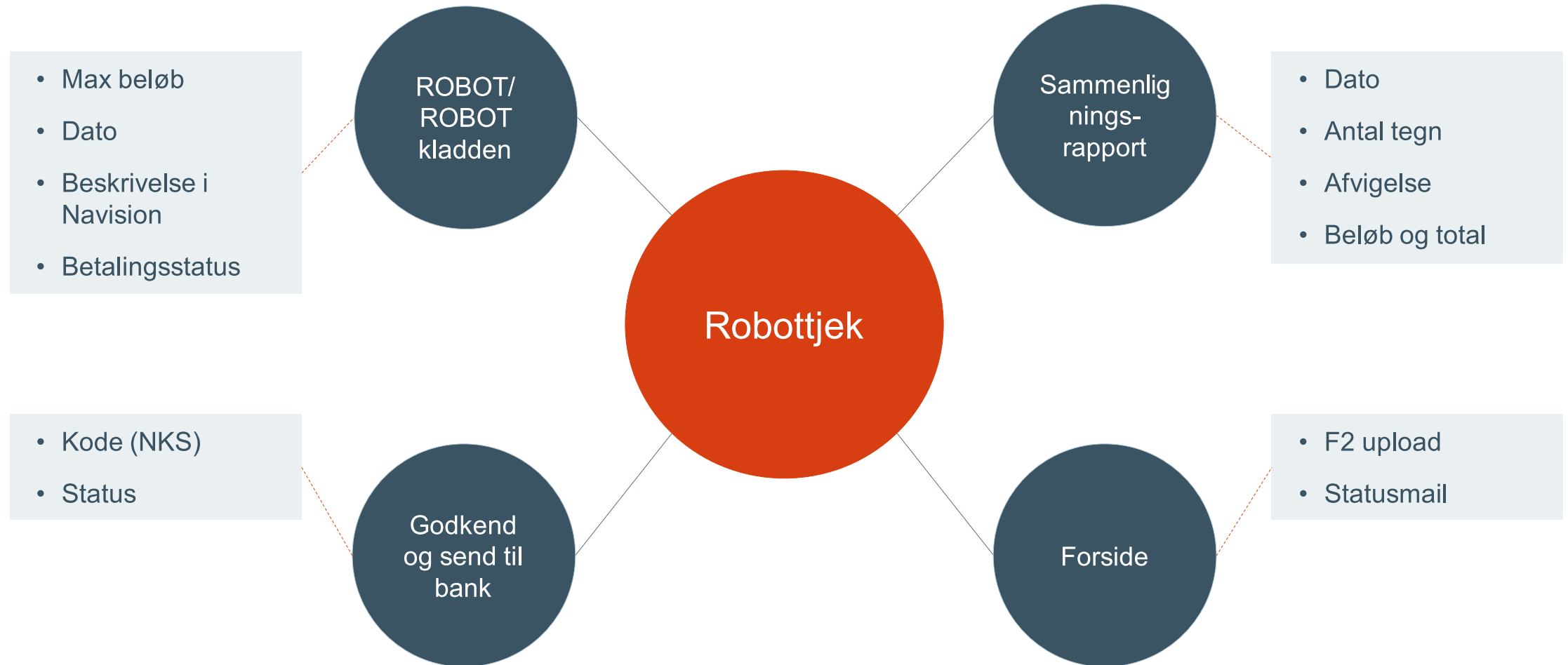
Robotten er kategoriseret i 5 kategorier

1. Succes/ gennemført
2. Frasortering grundet regler/ kriterier
3. Tekniske fejl
4. Intet at behandle*
5. Inputfejl

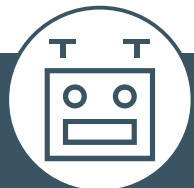
* Sorteret fra i dette diagram



Kriterier for robotten (frasortering grundet regler)



Robot til bogføring og 1. godkendelse af RejsUd-posteringer



Robotten er udviklet og kører på 120 bogføringskredse

Robotten benytter
ROBOT/REJSUD kladde til
1. godkendelse

Manuel behandling ved fejl i
bogføring eller
1. godkendelse

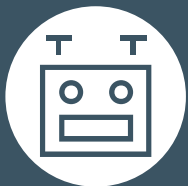
Robotten bogfører RejsUd-batches og foretager en 1. godkendelse.

Robotten kontrollerer om der er en RejsUd-batch til bogføring.

Såfremt bogføringen kan gennemføres foretager robotten 1. godkendelsen.

Robotten tjekker på, om kladden kun indeholde RejsUd-posteringer og om alle linjer er valide.

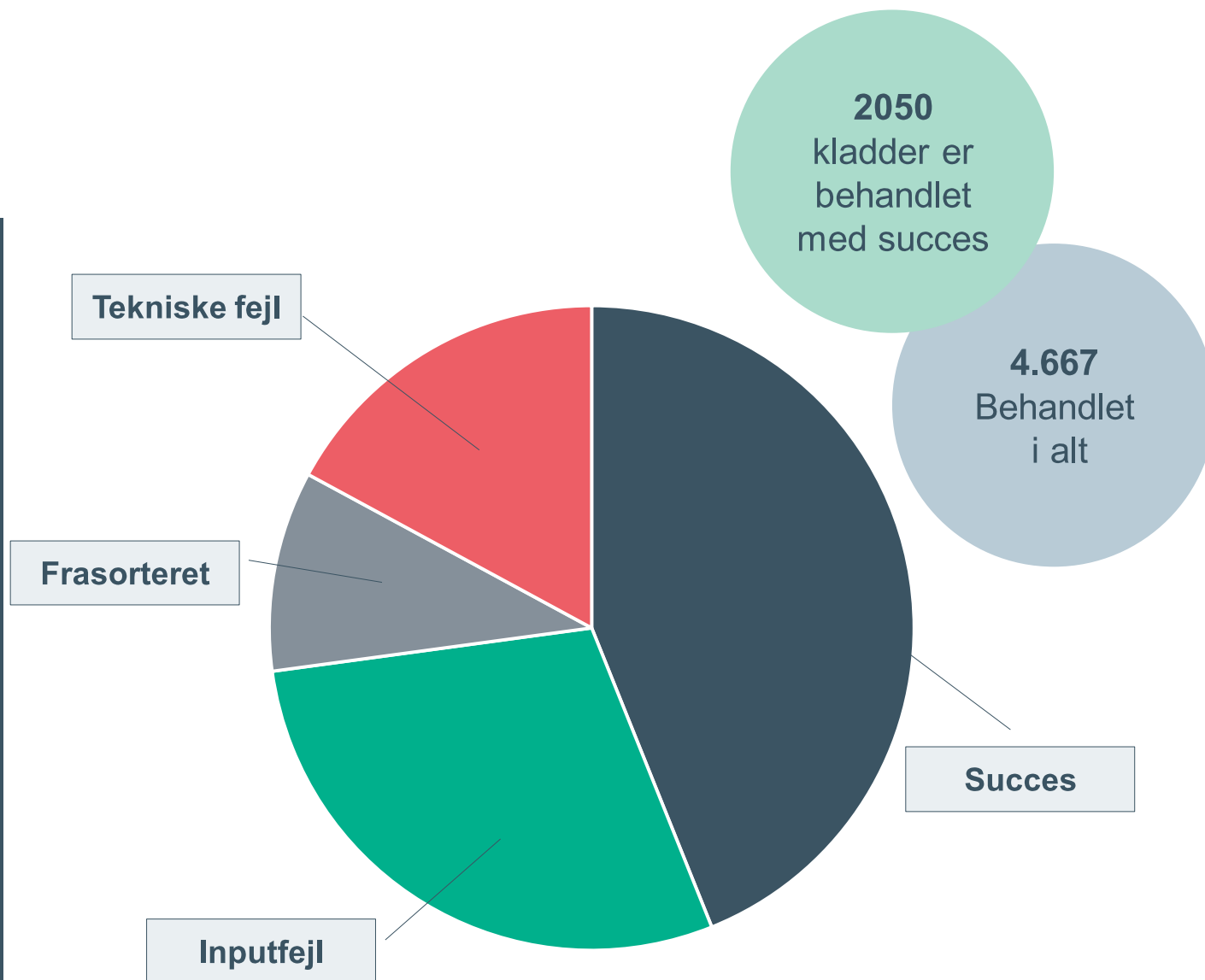
Status for RejsUd-robotten



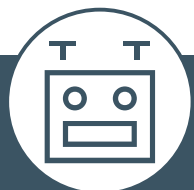
Robotten er kategoriseret i 5 kategorier

1. Succes/ gennemført
2. Frasortering grundet regler/ kriterier
3. Tekniske fejl
4. Intet at behandle*
5. Inputfejl

* Sorteret fra i dette diagram



Robot til bogføring af DDI-posteringer



Robotten er udviklet og kører på 70 bogføringskredse

Robotten er justeret de seneste måneder, hvor robotten bogfører 14%

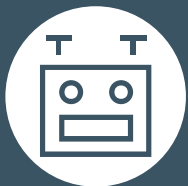
Resterende bogføringskredse tilkobles robotten

Robotten behandler kun FINANS/FINANS-posteringer.

Er der moms på konteringslinjen ligges bestillingen til manuel behandling.

Robotten kigger på en kontopositivliste, såfremt finanskontoen fremgår af listen kan bestillingen accepteres af robotten.

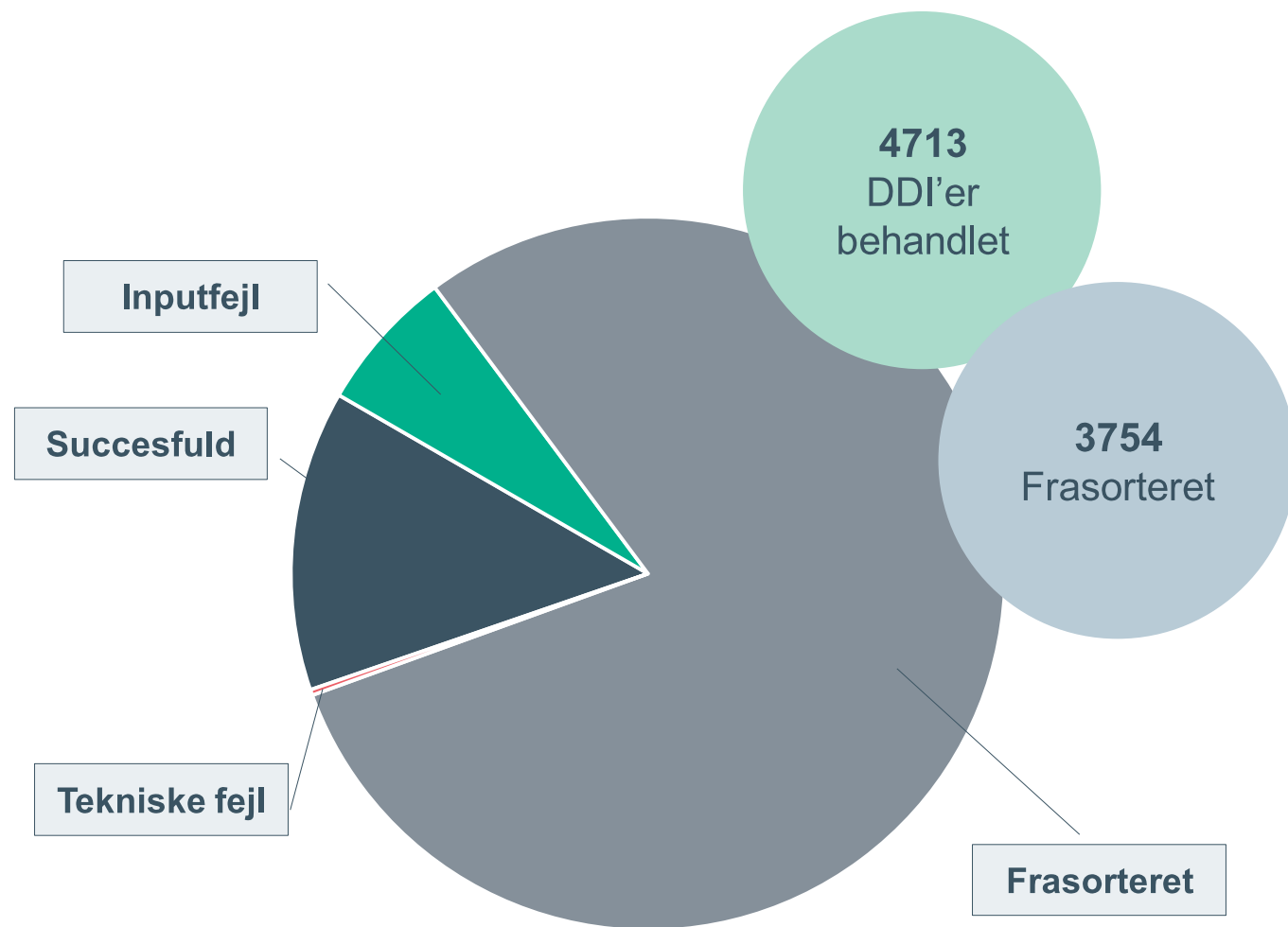
Status for DDI 2023



Robotten er kategoriseret i 5 kategorier

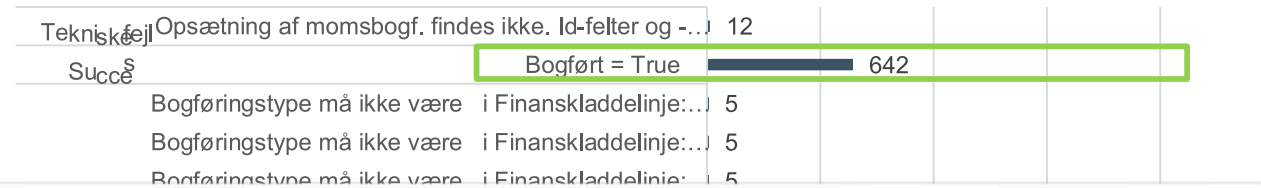
1. Succes/ gennemført
2. Frasortering grundet regler/ kriterie
3. Tekniske fejl
4. Intet at behandle*
5. Inputfejl

* Sorteret fra i dette diagram

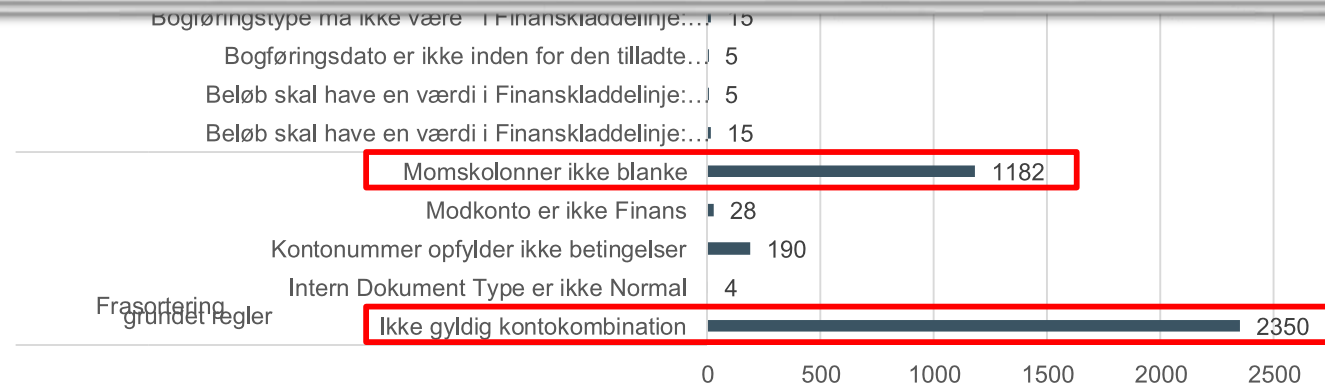
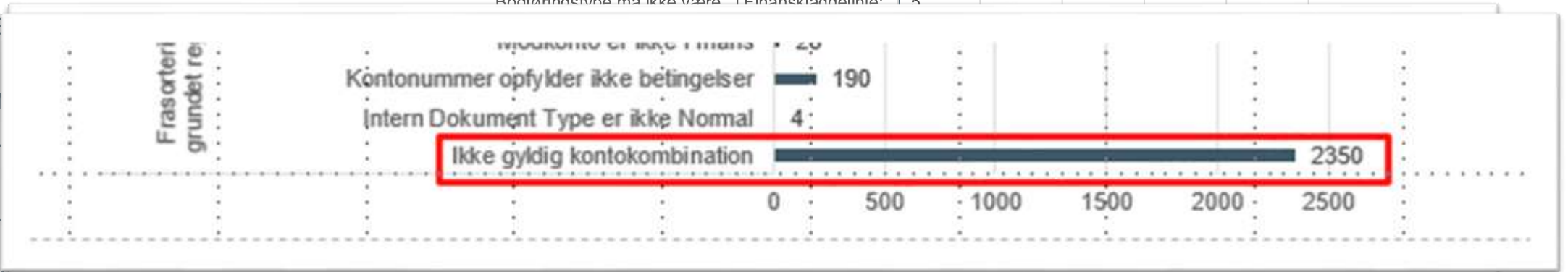


Fordeling af status for DDI 2023

Total



Statusse
variante
bogførin
Diagram
antal af
sendt er
behandl
den har behandlet.



Kan vi optimere robotten?

Linjer										
Linje	Søg	Filter	Ryd filter							
Bogførings...	Kontotype	Konto Nr.	Beskrivelse	Alias	Valutak...	Beløb	Modkontot...	Modkonto	Momsprod...	Momsvirks...
31-08-2023	Finans	268001	OMP DB23000727 GEBYRER I...			-14,05	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268001	OMP DB23000726 GEBYRER I...			-102,15	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268001	OMP DB23000725 GEBYRER I...			-0,40	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268001	OMP DB23000724 GEBYRER I...			-35.899,09	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268100	OMP DB23000727 GEBYRER I...			14,05	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268100	OMP DB23000726 GEBYRER I...			102,15	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268100	OMP DB23000725 GEBYRER I...			0,40	Finans		FRITAGET	
31-08-2023	Finans	268100	OMP DB23000724 GEBYRER I...			35.899,09	Finans		FRITAGET	

Udfyld ingen eller alle felter ved omposteringer

Kun FINANS/FINANS posteringer

Linjer										
Linje	Søg	Filter	Ryd filter							
Bogførings...	Kontotype	Konto Nr.	Beskrivelse	Alias	Valutakode	Beløb	Modkontot...	Modkonto	Momsprod...	Momsvirks...
26-05-2023	Kreditor	12919247	Udbetaling af faktura...			-12.780,00	Finans			
26-05-2023	Finans	987100	OMP IK71 000000002...			12.780,00	Finans		FRITAGET	DK

Vær opmærksom på, om opsætningen på finanskontoen er opsat med køb eller salg



Ny regnskabsinstruks

Opdateret regnskabsinstruks

Ny organisation

Beskrivelse af
SAMs fora

Forhold omkring
standardiserings-
projektet er indarbejdet

Beskrivelse af intern
kontrol og risikostyring



Hent Regnskabsinstruks 2023





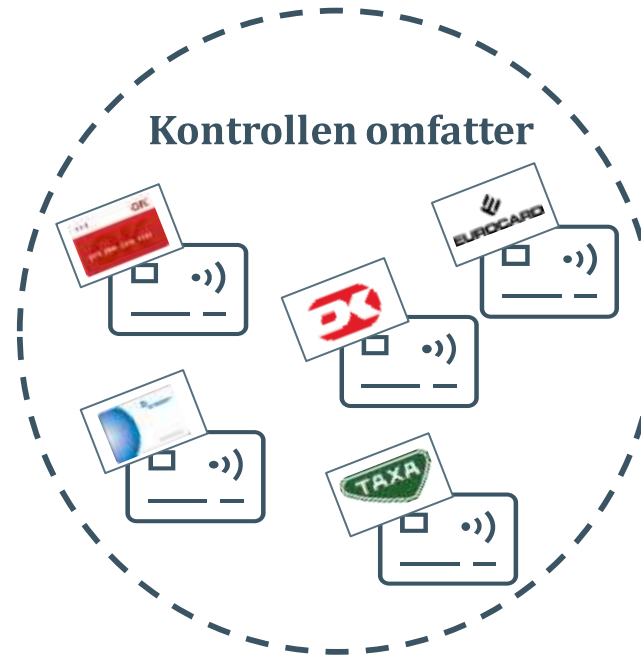
Ny IDV-ydelse:
automatiseret
betalingskortkontrol

Automatiseret grundlag for kontrol af betalingskort



Flere opgaver
i dybden og
bredden

Kontrolliste
til udførelse i
Serviceportalen



Automatisk
generering af
rapportering

Standard til
regnskabsinstruks
Bemyndigelses-
erklæring

Samlet overblik
over forbrug

Risikobaseret
analyse
forbrugsmønstre

Hvad vises, og hvordan kan vi bruge det?

Udsnit af kontroller, der skal udføres

Er der fx hævet kontanter i en udenlandsk lufthavn, uden det er arbejdsbetinget? (jf. Bekendtgørelsen om betalingskort i staten)

ARBEJDSLISTE TIL UDFØRELSE HOS JER

Kontrol	Kort	Vejledning for kontrol	Kontrolbeskrivelse	Data	Henvisning rapport	Bemærkning til kontrollens udførelse
1	Eurocard	Cirkulære om anvendelse § 3 stk 3	Er alle udstedte betalingskort udsted med en underskrevet bemyndigelseserklæring der angiver hvad medarbejderen må anvende kortet til samt den tildelte kredit max?	Kontroller underskrevne bemyndigelseserklæringer op imod kortholderlisten	Kortholderliste	
2	Eurocard	Cirkulære om anvendelse § 4 pkt 5	Har der været mindre private udgifter under en tjenesterejse, som har sammenhæng med tjenesterejsen eller ophold herunder, som medarbejderen selv skal betale i forbindelse med rejseafregningen?	Kontroller for private udlæg	Forbrug på medarbejder	
3	Eurocard	Cirkulære om anvendelse § 4 pkt 7 stk 2	Er kortet anvendt til kontanthævninger i Danmark, som ikke er i lufthavnen?	152.403,43	Kontant-hævninger i Danmark	

Kontrol	Kort	Vejledning for kontrol	Kontrolbeskrivelse	Data	Henvisning rapport	Bemærkning til kontrollens udførelse
11	Eurocard	SAMs risikobaserede tilgang anbefaler	Er der foretaget forbrug på weekender og helligedage, som ikke er erhvevmæssig forbrug?	1.641.945 kr.	Weekend-forbrug	
2	Taxa	SAMs risikobaserede tilgang anbefaler	Er der kørt med andre taxa chauffører som ikke er omfattet af SKI- eller rammeaftaler, som ikke kan begrundes?	474.587 kr.	Taxakørsel uden om rammeaftale	
1	Rejsekort	SAMs risikobaserede tilgang anbefaler	Er der foretaget forbrug i weekender, helligedage eller uden for normal arbejdstid, som ikke er erhvevmæssig forbrug?	2.255 kr.	Forbrug uden for arbejdstid	

Hvad vises, og hvordan kan vi bruge det?

Udsnit af Eurocard eksempel

Forbrug pr. branche	
Automathævninger er fremhævet med gult	
	Sum of billed amount (DKK)
AIRLINES	40.257.797
HOTEL	19.120.765
SERVICES	6.917.920
RESTAURANT	6.615.842
TRAVEL AGENCIES	5.304.057
RETAIL STORES	4.254.653
CASH ADVANCE	3.299.396

Controlling af forbrug på Eurocard

Ud fra forskellige parametre kan man foretage controlling-opgaver ned på transaktionsniveau.

Fratrådte medarbejdere med et tilknyttet kort

Der tages forbehold for, at listen ikke er fuldstændig. Listen generes mellem produktet Automatiseret brugerkontrol og tildelte betalingskort på baggrund af oplyste navne og e-mail-adresser. Der kan herved ske synkroniseringsfejl ved manglende eller forskellige for-, mellem- eller efternavne.

Eurocard kortholder.Status	Fratrædende	E-mail	Navn	Eurocard kortholder. Kortnummer
Aktiv	2023-09-30	xxx@yy.dk	Navn Navnesen	547512*****8010

Hvad vises, og hvordan kan vi bruge det?

Udsnit af Rejsekort eksempel

Rejser foretaget i weekenden				
Sum af pris				Ugedag
Check-in-dato	Fra	Til	Check-in-tid	søndag
13-08-2023	Bella Center St. (Metro) (tog)	Københavns Lufthavn (tog)	16:14	15,6
04-06-2023	Flintholm St. (Metro) (tog)	Lufthavnen St. (Metro) (tog)	09:11	20
Hovedtotal				35,6

Kortliste med forbrug fordelt på rabattrin					
Type	Rejse				
Sum af Pris			Rabattrin		
Aktivt	Kortnummer	Antal rejser	0	1	2 Hovedtotal
Ja	3084*****	3		88,00 kr.	88,00 kr.
	3084*****	1		37,00 kr.	37,00 kr.
	3084*****	2	68,50 kr.		68,50 kr.
	3084*****	8	392,50 kr.	1.050,30 kr.	1.442,80 kr.

Rejser foretaget mellem 22-06						
Aften og nat tid	Fra	Til	Checkin dato	Checkin tid	Sum af Pris	
	4 Aalborg st (tog)	København H St. (tog)	27-06-2023	04:43	478,00	
	5 Herning st (tog)	Glostrup st. (S-tog)	14-08-2023	05:45	423,00	
	Silkeborg st (tog)	København H St. (tog)	27-06-2023	05:49	1.278,00	
	22 Lufthavnen St. (Metro) (tog)	Nørreport St. (tog)	30-06-2023	22:13	20,00	
	23 Lufthavnen St. (Metro) (tog)	Amagerbro St. (Metro) (tog)	22-06-2023	23:22	20,00	
Hovedtotal						2.219,00

Controlling af forbrug på Rejsekort

Ud fra forskellige parametre kan man foretage controlling-opgaver ned på transaktionsniveau.

Tak for i dag
Næste møde i april 2024



STATENS ADMINISTRATION