



Regnskab

# Udvidet regnskabsfunktion

## Servicebeskrivelse

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

## Opgavesplit

Statens Administration tilbyder at varetage regnskabsopgaver, der er en udvidelse af de eksisterende services.

Statens Administration tilbyder desuden at understøtte kundens behov for udvidet regnskabsvaretagelse.

Kunden er ansvarlig for at fremsende relevante informationer, som blandt andet lister over bemyndigede medarbejdere til Statens Administration, således at opgaverne kan varetages korrekt.

Opgavesplittet mellem Statens Administration og kunden er beskrevet i Epicenteret, der indeholder alle standardiserede kunderettede processer og kan tilgås via [www.statens-adm.dk](http://www.statens-adm.dk), hvor der specifikt kan søges på "regnskab" for nærmere information.

## Formål for Statens Administration

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

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

*Information om Statens Administrations servicemål findes på [www.statens-adm.dk](http://www.statens-adm.dk)*

# Udvidet regnskabsfunktion



Regnskab

## Oprettelse af DDI'er\*

Statens Administration tilbyder at oprette DDI'er vedrørende eksempelvis periodiseringer, omposteringer, faktureringer/viderefaktureringer og anlægsoprettelser. Kunden skal fremsende de nødvendige oplysninger med godkendelse af bemyndigede medarbejdere, hvorefter Statens Administration opretter DDI-bestillinger i det statslige økonomistyringssystem, Navision Stat. DDI-bestillingerne sendes herefter i det almindelige DDI-flow.

## Kvitteringssvar for regnskabserklæring

Statens Administration tilbyder at udarbejde kvitteringssvaret på kundens vegne. Det betyder, at Statens Administration gennemgår de bemærkninger, som er anført i regnskabserklæringen og håndterer eventuelle udestående poster. Dette sker i tæt samarbejde med kunden.

Kvitteringssvaret udarbejdes inden for den deadline, der fremgår af Statens Koncern System, SKS. Efter gennemgang vil kunden få besked, således at kvitteringssvaret kan lukkes. Kunden er selv ansvarlig for lukningen af kvitteringssvaret.

## Arbejdsplan

Statens Administration tilbyder at kunden kan få adgang til en regnskabsdatabase, hvori der på overskuelig vis udarbejdes en regnskabsopfølgning. Regnskabsopfølgningen består i, at Statens Administration udarbejder afstemninger i forbindelse med periode- og årsafslutning - herunder gennemgang af resultatopgørelse såvel som balance. Hermed sikres det, at al dokumentation forefindes og kunden kan godkende regnskabet. Kunden har det endelige ansvar for at regnskabet er retvisende.

Kunden kan til enhver tid orientere sig i regnskabsdatabasens indhold og vil have mulighed for at

udarbejde egne opgørelser til brug for fx finansiel-, løn- og businesscontrolling.

"Arbejdsplanen" vedligeholdes af Statens Administration.

## Konklusionsnotat

Som afslutning på gennemgangen af regnskabet i arbejdsplanen tilbyder Statens Administration at udarbejde et konklusionsnotat, hvori periodens væsentlige bemærkninger anføres. På denne baggrund kan kunden foretage godkendelse af regnskabet i SKS.

*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, omposteringer og salgsfakturaer.



**STATENS ADMINISTRATION**

**Statens Administration**

Arsenalvej 33

9800 Hjørring

Tlf: 33 92 98 00

E-mail: [statens-adm@statens-adm.dk](mailto:statens-adm@statens-adm.dk)

[www.statens-adm.dk](http://www.statens-adm.dk)



statens-administration