



STATENS ADMINISTRATION

# Forum for statslige Regnskabschefer

August 2019



# Agenda



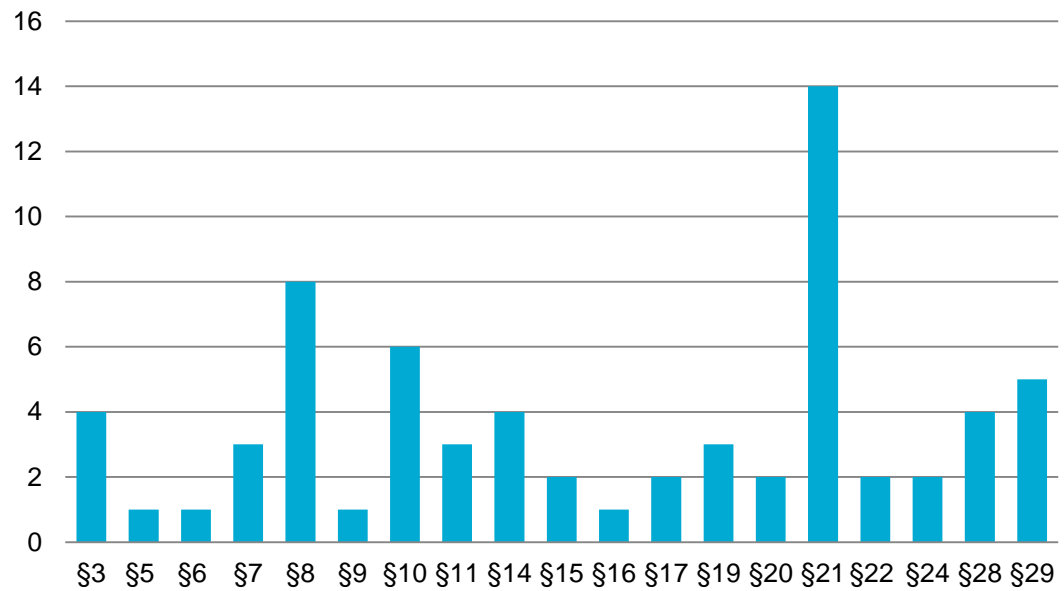
## Dagsorden

- 12.30 – 12.40 Velkomst v. Direktør Trolle Klitgård Andersen, Statens Administration
- 12.40 – 13.00 Opfølgning på Statens Administrations projekter i 2019, afdelingscheferes tilbagemelding samt KTU 2019 v. Direktør Trolle Klitgård Andersen, Statens Administration
- 13.00 – 13.15 Status på NY ferielov og feriepengeberegning v. Kontorchef Erik Hammer, Statsregnskab
- 13.15 – 13.45 Status på den regnskabsmæssige håndtering af tilgodehavender v. Kontorchef Erik Hammer, Statsregnskab
- 13.45 – 14.00 Ressortomlægning v. Kontorchef Per Helmer Roos, Statens Administration
- 14.00 – 14.45 Kaffepause - Netværksdrøftelse
- 14.45 – 15.00 IndFak Robot v. Kontorchef Jan Melchiorsen, Statens Administration
- 15.00 – 15.15 Nyt fra SAM Regnskab v. Kontorchef Jan Melchiorsen, Statens Administration
- 15.15 – 15.30 Afrunding v/Trolle Klitgård Andersen – Direktør i SAM



# Hvem er her i dag?

- 17 Ministerier er repræsenteret
- 69 Tilmeldte





STATENS ADMINISTRATION

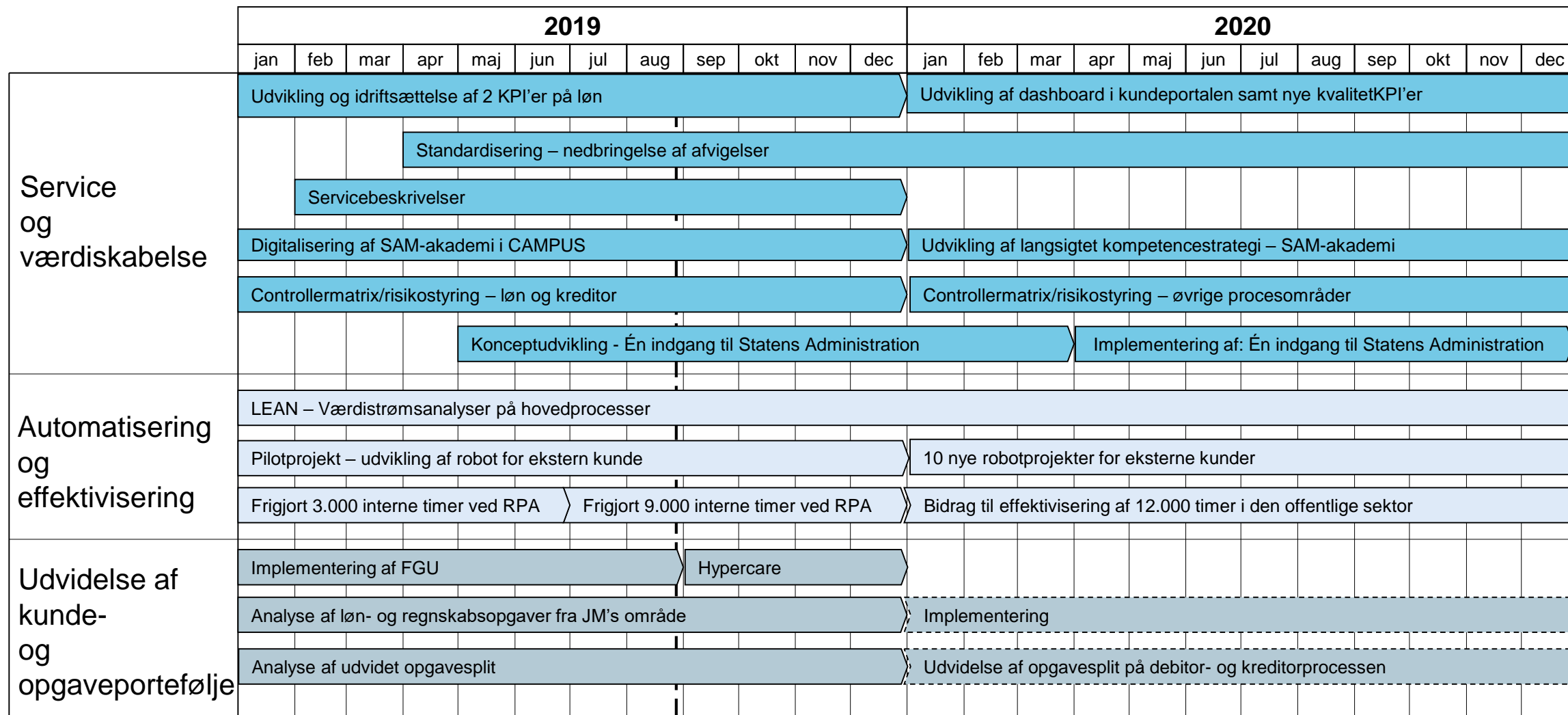
# Opfølgning på SAM projekter i 2019

v. Direktør Trolle Klitgård Andersen

August 2019



# Udvalgte indsatser i 2019/2020



▲  
28-08-2019

# Ny tilbagemelding på den oplevede kvalitet i leverancerne fra Statens Administration

- Den nye tilbagemelding er en opfølgning på den tidligere gennemførte måling af den oplevede kvalitet i maj 2018.
- Samtlige ministerområder, som er kunder i Statens Administration, har besvaret spørgeskemaet.
- Gennemsnittet på den generelle tilfredshed med Statens Administration er 3,8.
- Processen herfra:
  - Overordnet opsamling på tilfredsheden, herunder på procesområder.
  - Analyse af resultaterne i detaljen, herunder aktionspunkter på ministerområdeniveau.
  - Fælles afrapportering til afdelingschef-kredsen forventeligt i september måned.
  - Gennemgang af resultater på ministerområdeniveau i forbindelse med gennemførelsen af den årlige departementsrunde, hvor der ligeledes følges op på KTU 2019.



# Kunde årshjul

## Marts

- Kundeforum
- Forum for Regnskabschefer

## April

- Erfagrupper (RPA)
- Forum for lønansvarlige i Staten

## Juni

- Kundeforum
- Forum for Regnskabschefer

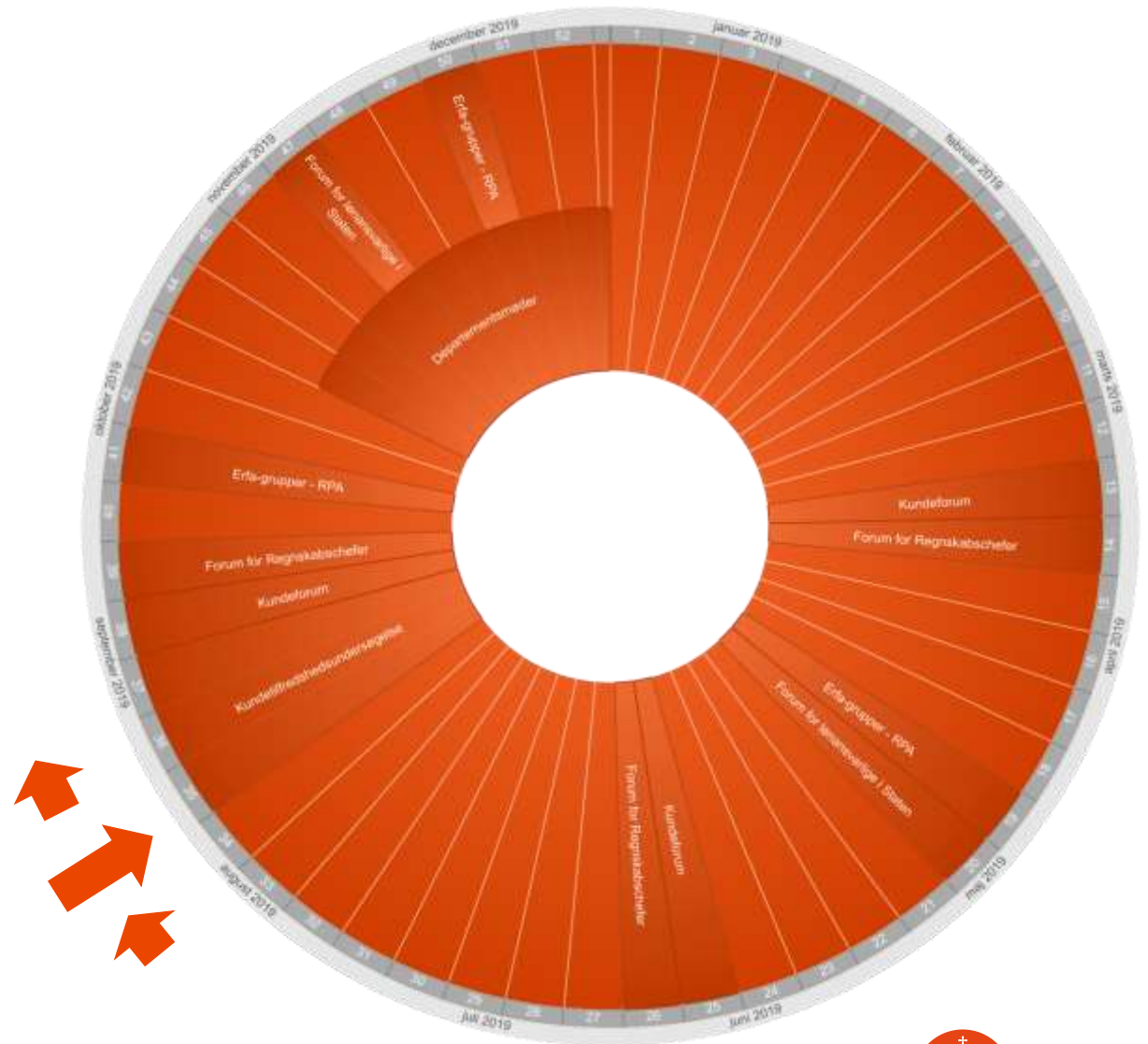
## September

Kundetilfredshedsundersøgelse (KTU) som afsæt for:

- Ny kundestrategisk mødeplan
- Ideer til arbejdsprogram 2020

## Oktober - November - December

- Kundeforum
- Departementsmøder med opfølgning på KTU
- Forum for lønansvarlige i Staten
- Erfa-grupper (RPA)
- Forum for Regnskabschefer
- Årsafslutningsmøde





# Kundetilfredshedsundersøgelse 2019

**Statens Administration gennemfører som vanligt nu en ny kundetilfredshedsundersøgelse.**

- Kundetilfredshedsundersøgelsen er sendt til jer i mandags
- Vi vil gerne, at I baserer jeres vurdering på jeres erfaringer fra sommeren 2018 til sommeren 2019.

**Hvem spørger vi?**

- Regnskabsområdet – Regnskabschef eller tilsvarende niveau.
- Lønområdet – HR eller personalechef.





# Kundetilfredsundersøgelsen

En af jeres muligheder for at korrigere aktiviteter i SAM

Vi analyserer og kategoriserer jeres besvarelse, som vil indgå i prioriteringen af de aktiviteter der er i Statens Administrations arbejdsprogram for 2020, typisk under følgende kategorier:



**Kvalitet**



**Kundehåndtering**



**Kommunikation**

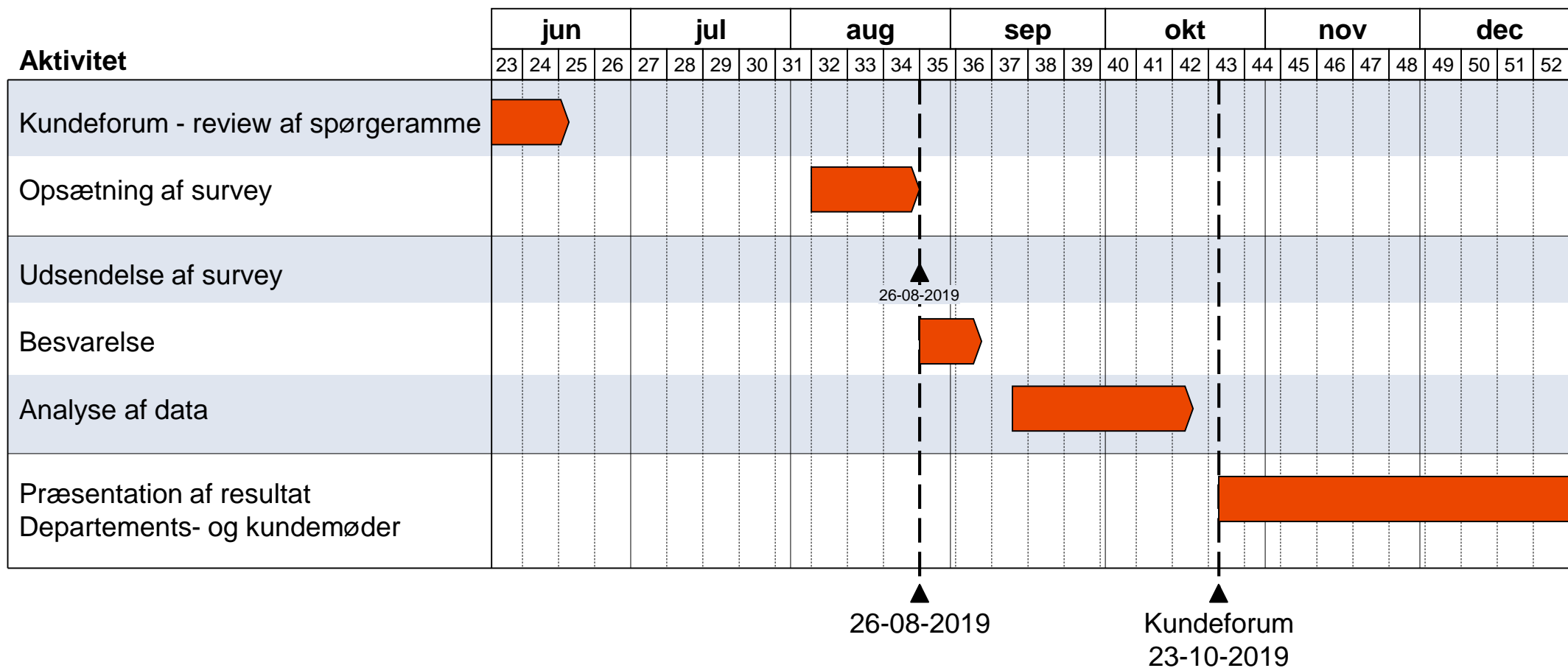


**Opgavesplit / ydelser**



**Service mål**

# Tidsplan for kundetilfredsundersøgelsen





MODERNISERINGSSTYRELSEN

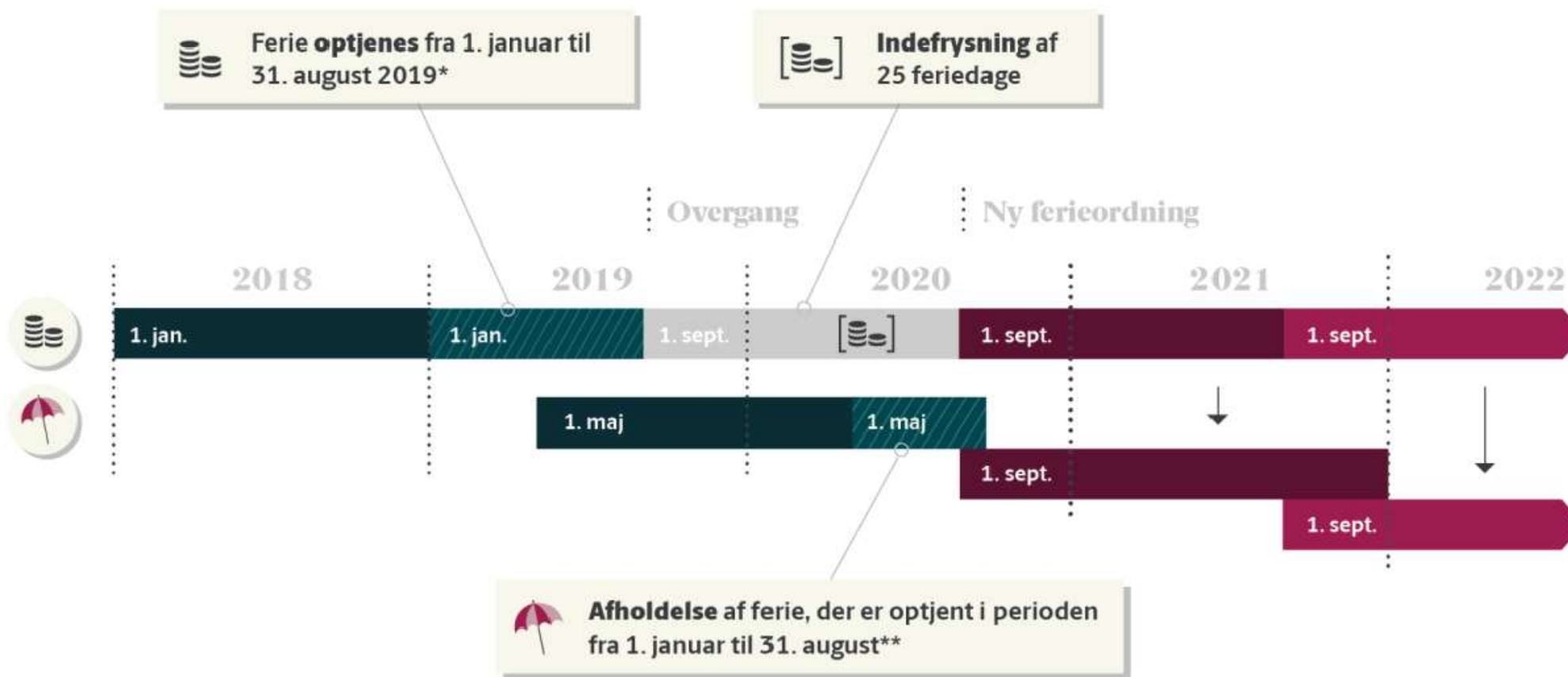
# Håndtering af ny ferielov og restancer

August 2019



# Ny ferielov

 Optjening af ferie    Afholdelse af ferie





# Feriepengeforpligtelsen

2019

- For perioden 1. januar – 31. august optjenes ferie, der skal afvikles i 2020 (16,7 dage). Der er en forpligtelse.
- For perioden 1. september – 31. december optjenes ferie, der vil blive indefrosset (8,3 dage). Der er en forpligtelse.
- Restferie vedrørende indeværende ferieår (2019/20) er en forpligtelse.
- Særlige feriedage optjenes som hidtil og der er en forpligtelse.
- Der er endnu ikke indgået en ny ferieaftale. Beregningsteknisk forventes den hidtidige opgørelse af feriegodtgørelsen på 1,5 pct. fastholdt.
- => Feriepengeforpligtelsen beregnes som hidtil (hvis omfanget af restferie afviger væsentligt fra gennemsnittet anbefales dog den konkrete beregningsmodel)

2020

- Indefrosne feriedage optjent i perioden 1. september – 31. december 2019 (8,3 dage) + indeksring forventes at skulle indbetales til fonden
- For perioden 1. januar – 31. august optjenes ferie, der indefrysnes (16,7 dage). Beløbet forventes at skulle indbetales til fonden
- Forpligtelse vedr. indeværende ferieår (2020/21) + overført restferie, som følger den nye ferielov og overføres hen over nytår er en forpligtelse (forventet ~ 2 dage).
- Særlige feriedage optjenes som hidtil, og der er en forpligtelse. Tilsvarende antages at gælde feriegodtgørelsen.
- => Feriepengeforpligtelsen reduceres til kun at omfatte restferie (2020/21) samt særlige feriedage og feriegodtgørelse.

2021 -

- Forpligtelse vedrørende indeværende ferieår (2021/22), som følger den nye ferielov og overføres hen over nytår er en forpligtelse (forventet ~ 2 dage).
- Særlige feriedage optjenes som hidtil, og der er en forpligtelse. Tilsvarende antages at gælde feriegodtgørelsen.
- => Feriepengeforpligtelsen omfatter restferie (2021/22) samt særlige feriedage og feriegodtgørelse.

# Indbetaling af indefrosne feriedage til feriefonden

- For medarbejdere, der har optjent ferie i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 indefrysnes den optjente ferie. Bemærk dog mulighed for at medarbejdere som er ansat i denne periode og er nye på arbejdsmarkedet kan afholde op til 8,3 dage i sommeren 2020, som dermed ikke indefrysnes.
- Den indefrosne ferie udgør 25 dage pr. medarbejder, der har været ansat i hele perioden. For medarbejdere med kortere ansættelse sker opgørelsen i forhold til længden af ansættelsesperioden.
- Opgørelsen beregnes som 12,5 pct. af den ferieberettigede løn, dvs. svarende til den opgørelse til fratrådte medarbejdere, der hidtil er indbetalt til Feriekonto.
- Efter 1. september 2020 skal der indberettes afholdte feriedage i indefrysningsperioden pr. medarbejder. SLS kan herefter beregne den ferieberettigede løn og beløbet der skal indefrysnes.
- De indefrosne feriemidler forventes at skulle indbetales til fonden.

# Regnskabsføring af restancer

- Med Finansministeriets regnskabsbekendtgørelse af 19. februar 2018 blev indført ændrede regler for regnskabsføring af restancer.
- Moderniseringsstyrelsen meddelte i starten af januar 2019, at det for en række mindre typer af tilgodehavender ikke skulle implementeres i regnskabet for 2018.
- Dette gælder også for regnskabet for 2019, da der fortsat ikke er fundet en pålidelig afstemningsmetode mellem registreringerne i Gældsstyrelsens fordringsregister og de statslige institutioners regnskab i Navision Stat.





STATENS ADMINISTRATION

# Ressortomlægninger

V.Per Helmer Roos

August 2019

Valgkort

Valgkort


























































# Ressortomlægninger i forlængelse af den kongelige resolution

Scenarie	Omfattede opgaver	Modtagerministerium	Sættemøder
Dep. lukkes + inst. modtager	Social- og indenrigsområdet	<b>Social- og Indenrigsministeriet</b>	Uge 33-34
Inst. modtager	Arbejdsgiverområdet	<b>Skatteministeriet</b> (fra FM)	Uge 33-34
	Fiskeri og ligestilling	<b>Miljø- og Fødevareministeriet</b> (fra UM)	Uge 35-36
	Børneområdet	<b>Børne- og Undervisningsministeriet</b> (fra SIM)	Uge 35-36
	Konjunkturovervågning og vurdering, statistik og økonomisk redegørelse	<b>Finansministeriet</b> (fra SIM)	Uge 35-36
	Kommunekredit	<b>Erhvervsministeriet</b> (fra SIM)	Uge 35-36
	Erhvervsrettet EU-lovgivning	<b>Erhvervsministeriet</b> (fra BM)	Uge 35-36
	Den russiske begravelsesplads på Bornholm	<b>Kirkeministeriet</b> (Fra SIM)	Uge 35-36
	Indsatsen mod parallelsamfund	<b>Transport- og Boligministeriet</b> (fra SIM)	Uge 35-36
<b>Inst. modtager (tilføjet i august)</b>	Lov om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber	<b>Transport- og Boligministeriet</b> (fra EM)	Uge 35-36

# Vi følger løbende fremdrifter på tværs af administrative spor

-  On track
-  Milepæl forsinkes / Risiko for forsinkelse
-  Slutdato forsinkes

Omfattede opgaver	Involverede parter	Grad af ændring	1 Møderække	2 Regnskab	3 Systemer	4 It	5 Personale
Social- og indenrigsområdet	TIL Social og Indenrigs Økonomi og Indenrigs <b>LUKES</b>	●	 Sættemøde afholdt				
Arbejdsgiverområdet	TIL Skatte FRA Finans	●	 Sættemøde afholdt				
Fiskeri og ligestilling	TIL Miljø og Fødevarer FRA Udenrigs	◐					
Børneområdet	TIL Børne- og Undervisning FRA Social- og Indenrigs	◐					
Indsatsen mod parallelsamfund	TIL Transport og Bolig FRA Social- og Indenrigs	◐					
Statistik, økon. redegørelse mv.	TIL Finans FRA Social- og Indenrigs	◐					
Kommunekredit	TIL Erhverv FRA Social- og Indenrigs	○					
Erhvervsrettet EU-lovgivning	TIL Erhverv FRA Beskæftigelse	○					
Russisk begravelsesplads	TIL Kirke FRA Social- og Indenrigs	○					
Andelsboligforeninger og boligfællesskaber	TIL Transport og Bolig FRA Erhverv	○					

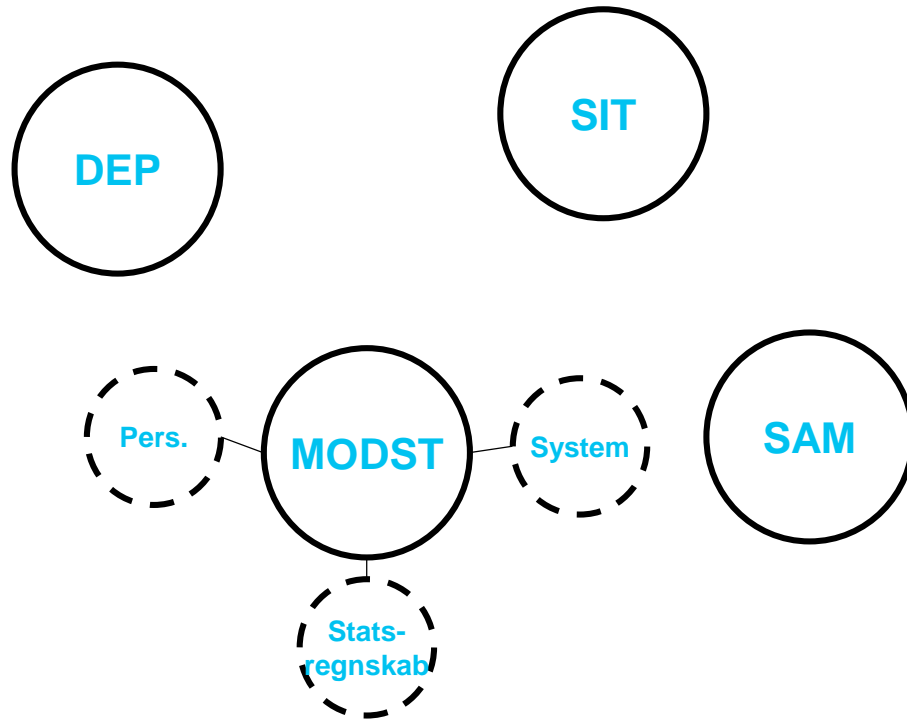
# Eksempel på tidsplan for opsætning af regnskab og systemer

	Uge	Aktivitet	Betingelse / bemærkninger	Deadline	Hvem?
September	36	Bestilling af CVR, regnskabsførende inst., bogføringskreds	Institutionsnavn, tegningsberettigede og sikkerhedsansvarlig på plads	2. sept.	
	37	Navision licens bestilt			
		Registreringsramme opstartsmøde afholdt Nummerstruktur klar			13. sept.
	38	Nemkontoaftale bestilt			
SKB bankkonti bestilt					
NemID administrator aftale bestilt IndFak for RejsUd bestilt Navision database bestilt hos SIT Regnskabsinstruks					
Oktober	39	Navision, RejsUd og IndFak klar til opsætning		27. sept.	
	40	Navision, RejsUd og IndFak opstartsmøder afholdt		4. okt.	
	41	Virksomhedsregistrering bestilt (Virk.dk og SKAT.dk)		11. okt.	
	42	Efterårsferie			
	43	Navision, RejsUd og IndFak opsætningsark udfyldt og returneret	e-mail på brugerne klar Registreringsrammen klar		
November	45	Navision, RejsUd og IndFak grundopsæt		8. nov.	
	46	SLS Løngruppeskema indsendt			
		BAM og BSL administratorer er bestilt	SKS bankkonti, Nemkonto-aftale og SE-registreringsbevis		11. nov.
December	48	Navision integrationer opsat SLS medarbejder flytteskema indsendt Brugere er færdige oprettet i Navision, RejsUd, IndFak			
	49	Driftsstart Navision, IndFak og RejsUd		2. dec.	
	50	Åbningsbalance udarbejdet og indsendt til godkendelse			
		Afregning af udlæg			
51	SLS lønkørsel Statens BI LDV bestilt	Det skal afklares, om der er forudlønnede medarbejdere			

**EKSEMPEL**

# Vi koordinerer tæt i Finansministeriets koncern i en tværgående arbejdsgruppe og styregruppe

## Seks primære aktører i ressortomlægningsprocessen i Finansministeriets koncern



Tværgående organisering:

- Intern **arbejdsgruppe** på tværs af alle aktører mødes ugentligt
- Intern **styregruppe** på tværs af alle aktører mødes ca. hver anden uge i den mest intense fase





STATENS ADMINISTRATION

# Kaffepause & netværksdrøftelse

August 2019



# Statens Administration understøtter Nyt digitalt netværk på CAMPUS

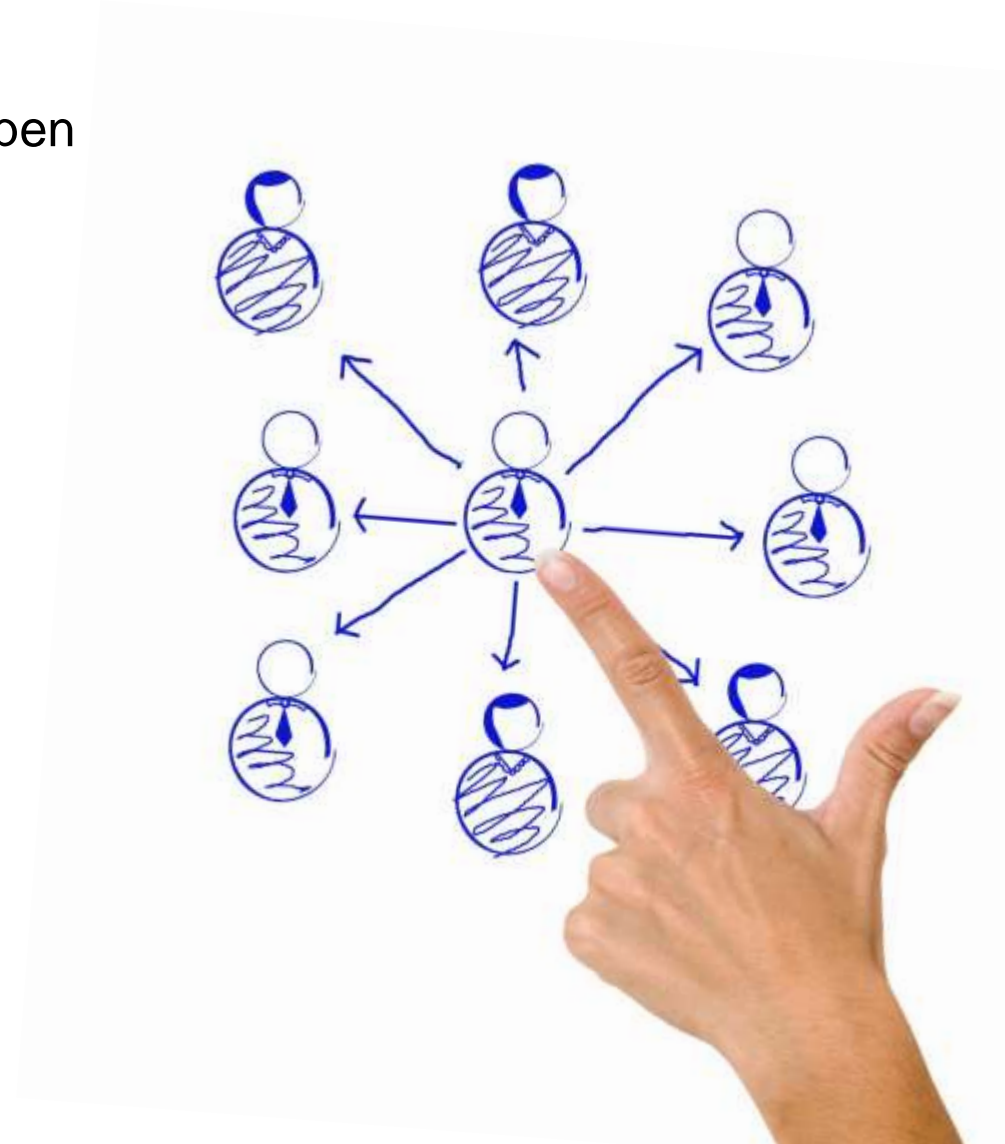
## Hvad gør Statens Administration?

- Vi opretter alle tilstedeværende deltagere i Campus-gruppen
- I vil altid have mulighed for at afmelde
- Vi opdaterer løbende links til relevante nyheder
- Vi opdaterer link til slides fra forum

## Hvad skal du gøre?

- Udfyld din profil med billede og eventuelt resumé
- Benyt netværket til dialog og sparring
- Tilmeld dig notifikationer
- Gruppen giver mulighed for af drøfte problemstillinger

Bemærk - alle supportspørgsmål skal gå via ServicePortalen.



# Netværksdrøftelse

- Hvad er den største regnskabsmæssige udfordring hos jer lige nu?
- Hvilket emne vil du gerne have med i et diskussionsforum på Campus?
  - Erfaringer med ibrugtagning af budgetsystem
  - Erfaringer med ibrugtagning af EFI system
- Er der noget Statens Administration kan bidrage til at løse?

**Resultaterne bliver efterfølgende lagt ud på Campus netværket – Forum for regnskabschefer**

# Netværksgrupper under kaffen



## Gruppe 1

**Christian Jepsen**  
Statens Administration

§ 5, 9 & 21



## Gruppe 2

**Kathrine Høyer**  
Statens Administration

§ 10 & 16



## Gruppe 3

**Anders Winther Lund**  
Statens Administration

§ 14 & 15



## Gruppe 4

**Helle Sørensen**  
Statens Administration

§ 17 & 28



## Gruppe 5

**Ellen Ninna Hansen**  
Statens Administration

§ 3, 24 & 29



## Gruppe 6

**Jan Melchiorson**  
Statens Administration

§ 11, 19 & 20



## Gruppe 7

**Per Helmer Roos**  
Statens Administration

§ 6, 7 & 8



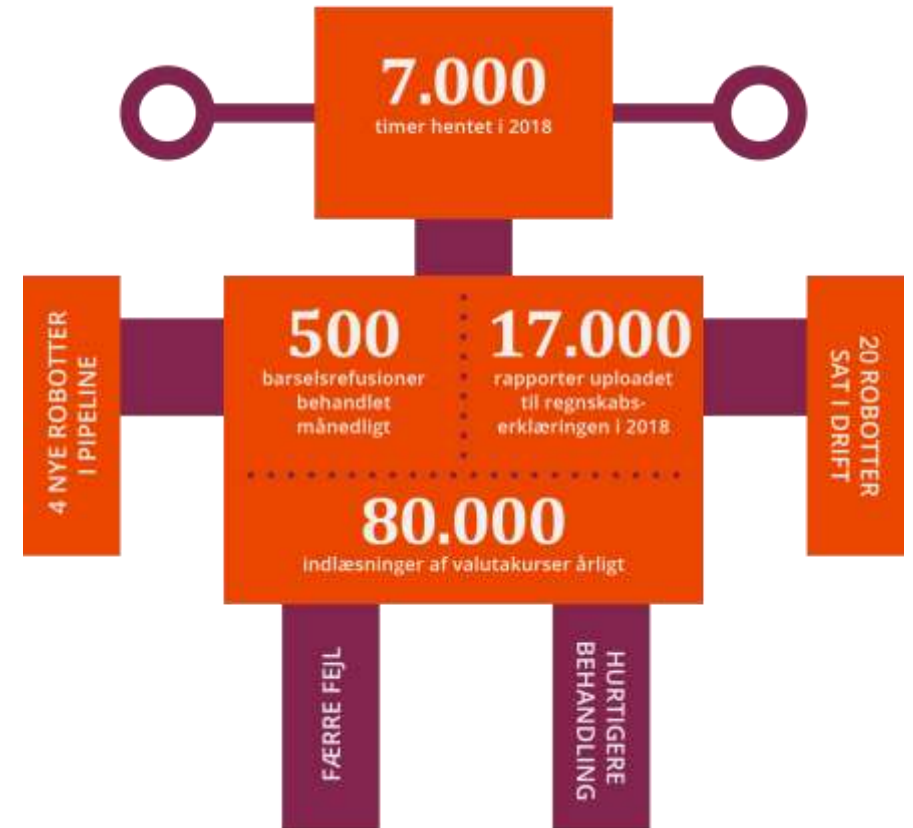


# Hvad er en robot?

En robot er et stykke software, som imiterer en medarbejders adfærd.

- Er tildelt et brugernummer
- Er tildelt rettigheder og adgange
- Starter programmer på en PC (virtuel maskine)
- Trykker på knapper, læser og indtaster data i brugergrænsefladen

Med andre ord: Robotten arbejder i og på fagsystemerne på samme vis som en medarbejder, og handlinger logges som alle andre medarbejdere.



# Gevinster for Statens Administrations kunder

## Højere effektivitet

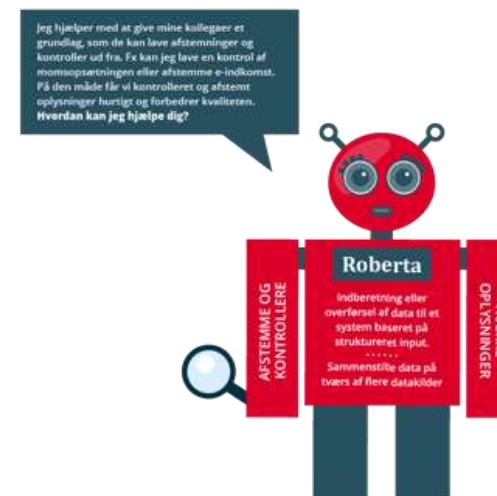
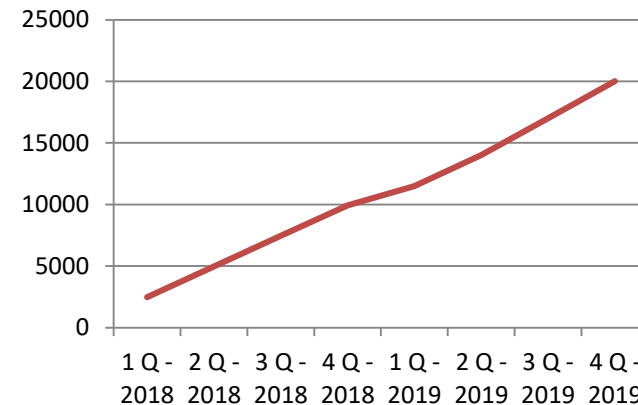
Der er ved udgangen af 2018 idriftsat 20 robotter, hvilket betyder, at der på årsbasis frigives 9.000 timer. Målet er, at der ved udgangen af 2019 er idriftsat robotter, der på årsbasis frigiver 20.000 timer.

## Bedre kvalitet

Anvendelse af robotter sikrer ensartet sagsbehandling. Der vil således opleves færre fejl (fejlforsendelser, fejlindtastninger mv.), ligesom leverancerne garanteret vil være ens fra gang til gang.

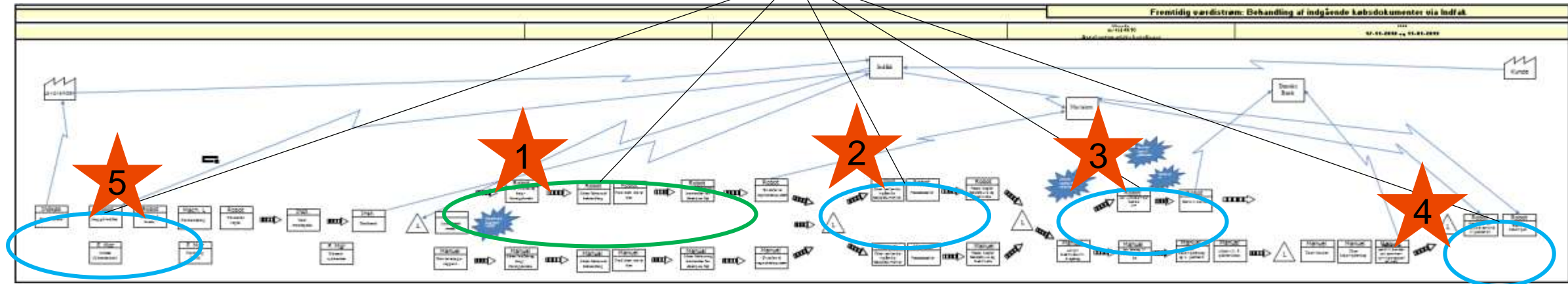
## Bedre dataindsamling

I forbindelse med anvendelse af robotter logges og indsamles data systematisk. Dette giver nye muligheder for analyse og rapportering, som kan anvendes til at oplyse, dokumentere og optimere på processerne.



# Robotter E2E perspektiv - på Kreditorprocessen

## Automatisering



### Automatiserings initiativer på IndFak i 2019:

- Robot 1: Behandling af købsdokumenter i Indfak. Robotten er udviklet og er i fuld drift.
- Robot 2: Masseaccept og bogføring af bilag. Projekt opstart aug. 2019. Forventet implementering november 2019.
- Robot 3: Udbetaling af købsdokumenter fra Indfak Projekt opstart aug. 2019. Forventet implementering primo 2020.
- Robot 4: Bogføring af betalinger efter banksvar. Parat til test i produktion aug. 2019. Forventet implementering oktober 2019.
- Robot 5: Hurtigt bogføring af DDI poster med simpel bestilling (Pilot robot hos UM under udvikling).

# Den seneste robot: Behandling af fakturaer i IndFak

## Indhold

Robotten gennemgår fakturaer og købsdokumenter i IndFak, som er varemottaget og godkendt ved Statens Administrations kunder. Robotten kontrollerer om den momscode, som kunden har påsat i IndFak, stemmer overens med den procentsats, som er på originalbilaget.

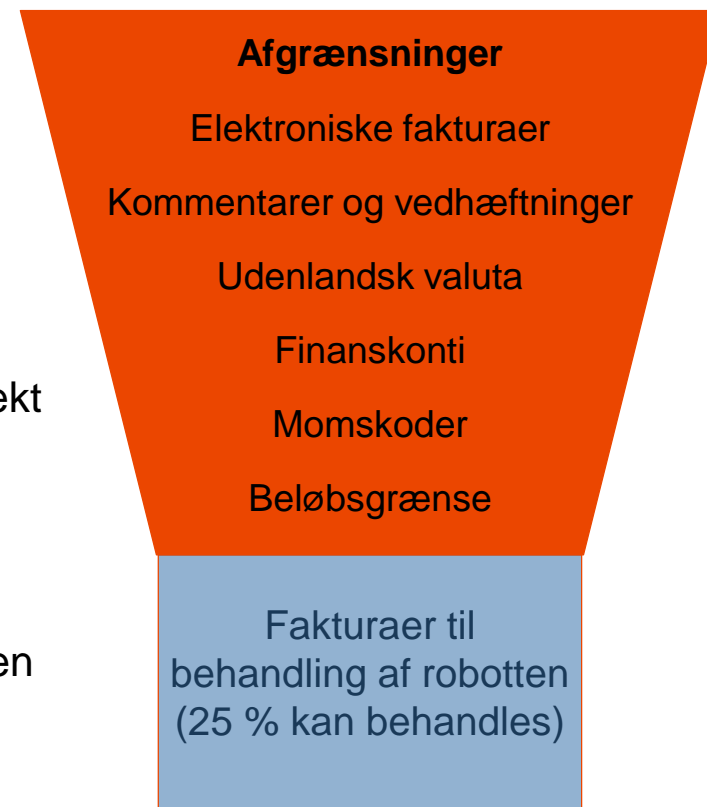
## Kvalitetssikring gennem afgrænsninger

For at sikre korrekt behandling er der sket afgrænsning fra en række fakturatyper/situationer.

Der er gennemført test på, om de - af robotten - behandlede fakturaer er behandlet korrekt ved en manuel gennemgang af regnskabsmedarbejdere.

## Så robotten kører når.....

Momsen stemmer og faktura opfylder de afgrænsninger, der er opstillet overfører robotten fakturaen til Navision Stat.





# Sikkerhed i robotmiljøet

Robotterne opdeles i 3 kategorier:

- **A-robotter:** Robotter som kan foretage bogføringer, som resulterer i en udbetaling.
- **B-robotter:** Robotter, der har adgang til persondata i fagsystemerne og/eller kan udføre handlinger, som kan have direkte konsekvens for overholdelse af regler og lovgrundlag.
- **C-robotter:** Øvrige robotter

Sikkerhedsaktivitet	A	B	C
Der udføres sikkerhedsreview af kodningen ved anden robotudvikler inden den overføres fra udviklingsmiljøet til produktionsmiljøet.	X		
Robotkodningen "låses", således kodningen ikke kan ændres udenom sikkerhedsreview (A-robotter) og godkendelsesflow (A+B-robotter).	X	X	
Robotter må kun igangsættes fra Statens Administrations driftsstyringsværktøj	X	X	
Ændringer til robotter og godkendelse heraf dokumenteres	X	X	X
Der udarbejdes og gennemføres manuelle kontroller, der verificerer at der ikke sker uautoriserede ændringer i kodningen af robotter	X	X	X

Finansministeriets koncernrevision har fået præsentere IndFak robotten. Rigsrevisionen har desuden i deres seneste revision vurderet Statens Administrations robotmiljø som tilfredsstillende.

# Bistand til udvikling og drift af robotter

Statens Administration tilbyder en "end-to-end" service med afklaring, udvikling og drift af én eller flere robotter.

Hvis du skal i gang med kontorrobotter sammen med os, har du mulighed for at vælge imellem tre forskellige servicemodeller, hvor Statens Administration løser en større eller mindre del af opgaven:

1. Afklaring, udvikling og drift af robot
2. Kodning og drift af robot
3. Drift af robot

Vi kan stille ekspertise til rådighed inden for projektledelse, procesafklaring og design, dokumentation, RPA-kodning, såvel som langsigtet drift og vedligehold af robotter.





STATENS ADMINISTRATION

# Nyt fra SAM Regnskab

v. Jan Melchiorson

August 2019



# SAM Regnskab

## Revisioner

- Løbende revisioner af KRT og Rigsrevisionen

## 2018/19: Debitorprocessen – tilfredsstillende:

3. Vores forvaltningsrevision af Statens Administrations opgavevaretagelse har vist, at styrelsens processer **understøtter, at der ikke forekommer væsentlige forvaltningsmangler i forhold til Finansministeriets varetagelse af regnskabsopgaver på tværs af staten.** Revisionen har også vist, at Statens Administrations forretningsgange og interne kontroller på de undersøgte områder generelt **understøtter en rigtig regnskabsaf-læggelse hos Statens Administrations kunder.**

## Regnskab

**Kontorchef**  
Jan Melchiorson  
Gitte Beltoft

**Kreditor 1**  
Lene Kristensen

**Kreditor 2**  
Lone Sørensen

**Finans 1**  
Ellen Ninna Hansen

**Finans 2**  
Barbara Arnskov

**Økonomi**  
Lotte Malmgaard



# SAM Regnskab

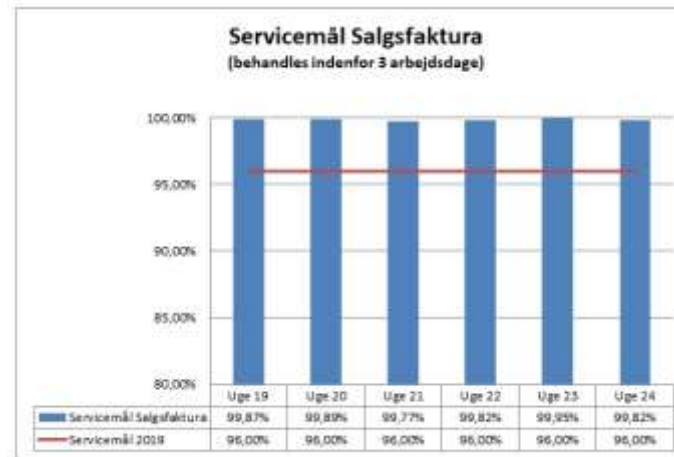
## KPI'er – Generelt

- Måler på total og den enkelte kunde

## KPI'er – Specifikt

- Bankafstemninger
- Moms
- DDI Posterings
- DDI stamdata
- Kreditorfakturaer
- Salgsfakturaer
- Rejs UD

## 2020 – Synliggøre disse data i Kundeportalen



År	Uge						
2019	16	17	18	19	20	21	22
							100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	99,32%	99,96%	100,00%	100,00%
	100,00%		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	99,32%	98,17%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,41%	100,00%
	98,89%	99,49%	100,00%	100,00%	100,00%	99,19%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	100,00%	100,00%		100,00%	100,00%	99,71%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%		100,00%		100,00%
	100,00%	100,00%	98,41%	100,00%	99,81%	100,00%	99,97%
			100,00%		100,00%	100,00%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

## Regnskab

Kontorchef  
Jan Melchiorson  
Gitte Beltoft

Kreditor 1  
Lene Kristensen

Kreditor 2  
Lone Sørensen

Finans 1  
Ellen Ninna Hansen

Finans 2  
Barbara Arnskov

Økonomi  
Lotte Malmgaard



# SAM Regnskab

## EU-moms 2018

- Igangværende proces
- Kontakt til relevante kunder
- Fundne forhold

## Kompetenceudvikling

- Kompetence-gap
- Undervisning – f.eks. anlæg

## Fagpaneler

- Kreditor, debitor, anlæg, finans, moms og regnskabserklæring
- Specialisering

## Regnskab

**Kontorchef**  
Jan Melchiorsen  
Gitte Beltoft

**Kreditor 1**  
Lene Kristensen

**Kreditor 2**  
Lone Sørensen

**Finans 1**  
Ellen Ninna Hansen

**Finans 2**  
Barbara Arnskov

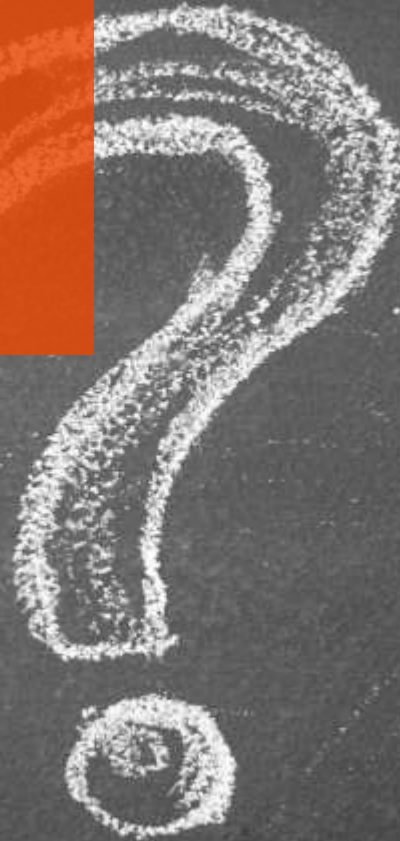
**Økonomi**  
Lotte Malmgaard



STATENS ADMINISTRATION

# Eventuelt.

August 2019



# Afrunding og evaluering af dagen

v. Trolle Klitgård Andersen

- Næste møde: November 2019
- Evaluering af dagens forum udsendes efter mødet, her er I velkommen til at komme med forslag til emner/oplægsholdere til næste møde.

