

Forum for statslige regnskabschefer

27. April 2021

Dagsorden

01

Velkomst

v/ Trine Nielsen, direktør i Statens Administration

02

Status på og den fremadrettede håndtering af feriepengeforpligtelsen

v/ Jesper Bojsen, chefkonsulent i Statsregnskab

03

Den indefrosne ferie og indbetaling til feriefonden

v/ Jesper Bojsen, chefkonsulent i Statsregnskab

04

Tværgående systemkontrol

v/ Carina Priess Sørensen, kontorchef i Økonomistyrelsen

05

Nye services til intern finansiel kontrol fra Statens Administration

v/ Mette Larsen, teamleder i Statens Administration

06

KPI'er i Kundeportalen

v/ Casper Neve Nielsen, controller i Statens Administration

07

Pause

08

Ny registreringsramme i Børne- og Undervisningsministeriet

v/ Marianne Thomsen, chefkonsulent i Center for Budget, Koncernstyring og Tilsyn

09

Økonomistyrelsens bistand til udarbejdelse af ny registreringsramme

v/ Pia Løvengren Ravn, kontorchef i Økonomistyrelsen

10

Status fra SAM regnskab

v/ Jan Melchiorsen, kontorchef i Statens Administration

11

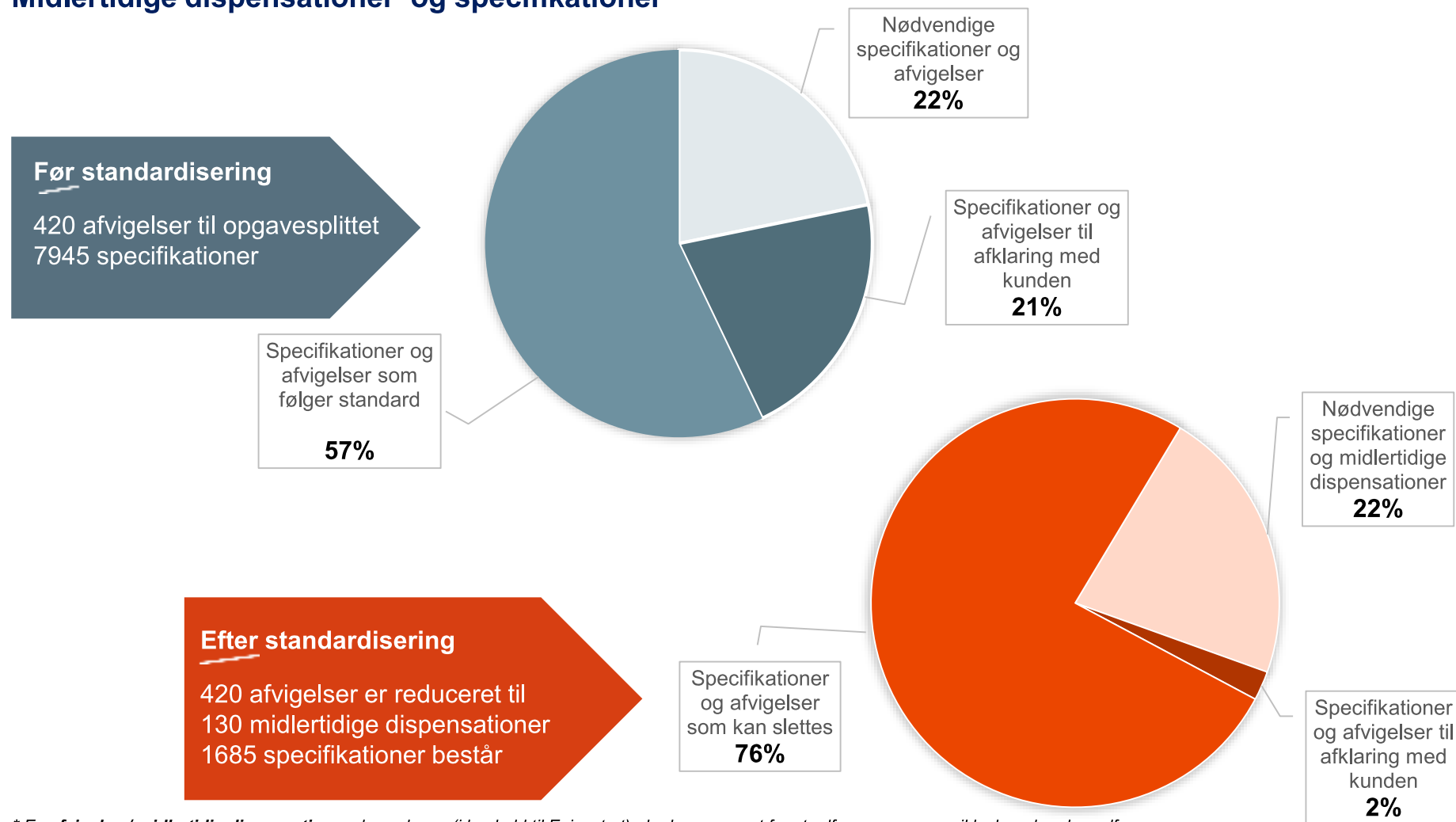
Afrunding

v/ Trine Nielsen, direktør i Statens Administration



Resultat af standardiseringen på regnskabsområdet i 2020

Midlertidige dispensationer og specifikationer



Stor tak!

I skal have stor tak for jeres konstruktive tilgang til arbejdet med standardisering og for jeres medvirken til gode løsninger.

* En **afvigelse / midlertidig dispensation** vedrører hvem (i henhold til Epicentret), der har ansvaret for at udføre opgaven og ikke hvordan den udføres.

* En **specifikation** vedrører ikke hvem der løser opgaven, men hvordan Statens Administration skal løse den, såfremt opgaven ligger uden for den på forhånd definerede standard

Processen med udarbejdelse af ny strategi for Statens Administration

Efterår 2020: Eksternt blik

Interviews og kundeworkshops til udvikling af nye opgaver.

Indhentet inspiration fra lignende shared service institutioner.



Forår 2021: Genoptagelse

Workshop med Økonomistyrelsen med fokus på sammenhængende ydelser i Finansministeriet



Ny strategi 2025

Forår 2020: Internt blik

PwC har udarbejdet en budgetanalyse, der danner grundlaget for arbejdet med strategien til og med 2025



Forår 2021: Kvalificering af strategi

Udarbejdelse af langsigtede pejlemærker og ny retning
Strategien forventes klar i maj



Det sagde kunderne på workshoppene

”” Potentiale for at blive ekspertcenter på tværs af staten

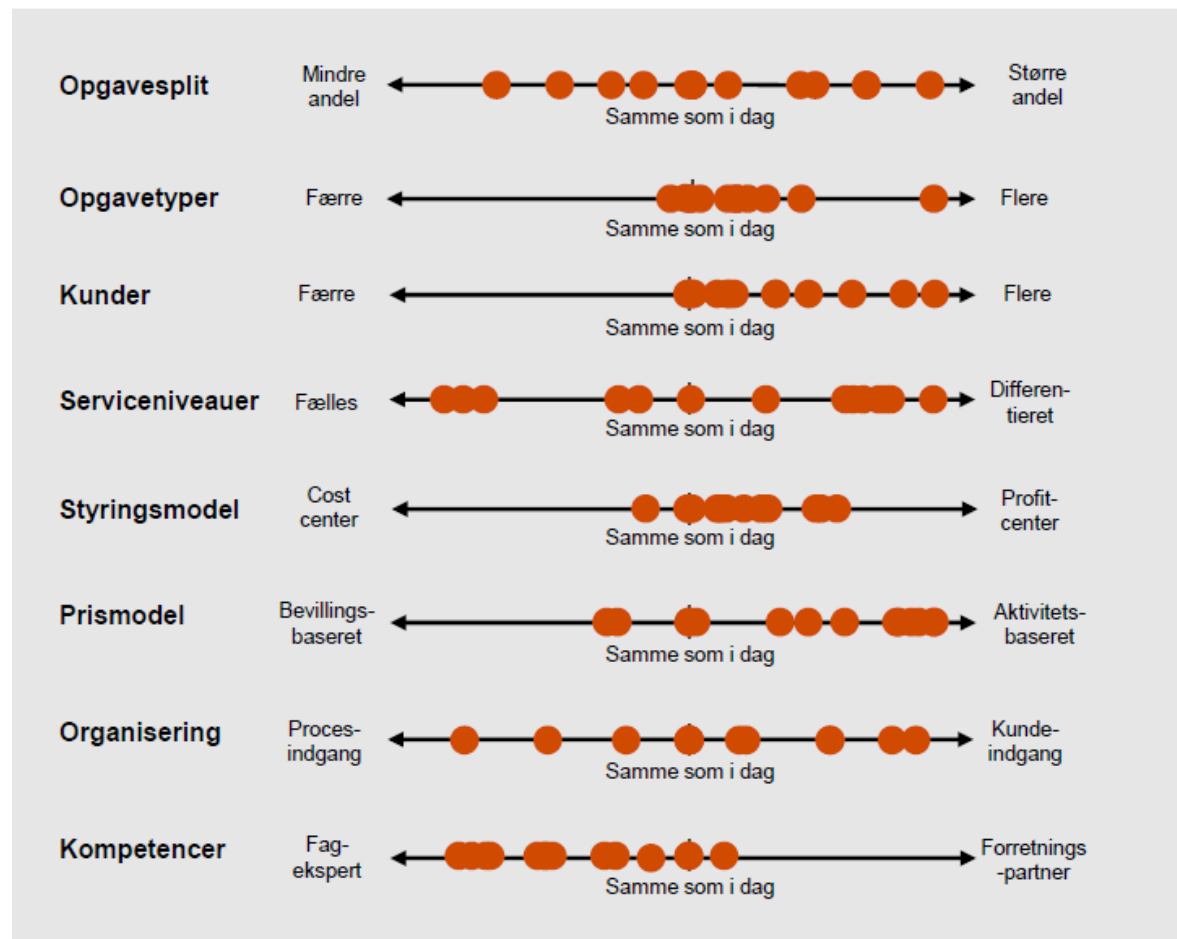
Statens Administration bør indsamle og dele viden og erfaring mellem institutionerne og kunne rådgive institutioner ved de opgaver, som institutionen kun sjældent udfører.

”” Aktiv rolle i digitaliseringsagendaen

Statens Administration bør tage en aktiv rolle i at digitalisere rutineopgaver og effektivisere opgaveløsningen ved at fjerne unødige trin i opgaveløsningen.

”” Ansvarsforholdet over for Rigsrevisionen er afgørende for opgavesplittet

Forholdet er vigtigt, fordi kunderne i dag oplever internt at skulle bibeholde kendskab til processerne for at kunne udføre tilstrækkelig kontrol.



Spillepladen er foldet ud – vejen er stadig åben

End-to-end-perspektivet



Sammenhæng mellem
regler, rammer,
systemer og praksis

Samarbejdet



Styrket samarbejde
med
Økonomistyrelsen

Opgaven



Flere opgaver både i
dybden og i bredden

Feriepengeforpligtigelsen

v/Jesper Bojsen, chefkonsulent i Statsregnskab



Feriepengeforpligtelsen 2021

April 2021



Feriepengeforpligtelsen 2021

- Dagsorden
 - Status på og den fremadrettede håndtering af feriepengeforpligtelsen
 - Den indefrosne ferie og indbetaling til feriefonden

Feriepengeforpligtelsen 2020

- Status på og den fremadrettede håndtering af feriepengeforpligtelsen
 - Feriepengeforpligtelsen 2020
 - **Primokorrektion med opregulering af feriepengeforpligtelsen (medtagelse af arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag mv. i beregningen af løn under ferie)**
 - Formål at få registreret feriepengeforpligtelsen med en retvisende værdi
 - I statsregnskabet var opreguleringen samlet set på 666,8 mio. kr.
 - **Opdeling af feriepengeforpligtelsen i feriepengeforpligtelse over for de ansatte og forpligtelsen for den indefrosne ferie (forpligtelse over for fonden Lønmodtagernes Feriemidler)**
 - Forpligtelsen for den indefrosne ferie er samlet set ultimo 2020 på 4,3 mia. kr. i statsregnskabet

Feriepengeforpligtelsen 2021

- Status på og den fremadrettede håndtering af feriepengeforpligtelsen
 - **Den regnskabsmæssige håndtering af feriepengeforpligtelsen 2021**
 - Feriepengeforpligtelsen over for de ansatte håndteres på samme vis som i 2020
 - Dog forskel i opgørelsen for den særlige feriegodtgørelse
 - Fortsat mulighed for at anvende gennemsnitsmetoden i 2021, men på sigt intention om at understøtte en fælles løsning til opgørelse af feriepengeforpligtelsen ud fra den konkrete metode
 - Forpligtelsen for indefrosne feriemidler skal ikke registreres, hvis forpligtelsen indfries i 2021

Den indefrosne ferie 2021

- Den indefrosne ferie og indbetaling til fonden Lønmodtagernes feriemidler
 - Det er forventningen, at det bliver obligatorisk for alle statslige institutioner at skulle indfri hele forpligtelsen for den indefrosne ferie i 2021
 - Bemærk, at der endnu ikke er truffet en endelig beslutning
 - Herved undgås en fremtidig administrativ byde i forhold til i at skulle håndtere forpligtelsen for den indefrosne ferie i regnskabet og gennemføre årlige betalinger til fonden mange år frem, herunder afledte kontrolkrav
 - For institutioner, der serviceres af Statens Administration, planlægges løsning, hvor Statens Administration forestår indbetalingen til fonden

Den indefrosne ferie 2021

- Fremgangsmåde for indbetaling til fonden
 - Økonomistyrelsen har anmodet de statslige institutioner om at afvente indbetalinger til fonden
 - Mulige fremgangsmåder
 - **”Frivillige” indbetalinger har været muligt siden 1. februar 2021**
 - Det kan vælges at indfri forpligtelsen for en enkelt medarbejder, for flere medarbejdere eller for alle medarbejdere
 - **”Obligatorisk” indbetaling ifm. opkrævning fra fonden i juli måned med betalingsfrist 1. september**
 - Opkrævningen omfatter en obligatorisk betaling for medarbejdere, der har fratrukket arbejdsmarkedet
 - Men det kan vælges at indfri hele forpligtelsen (formelt set, skal det tilkendegives, hvis det ikke ønskes at indfri hele forpligtelsen; sker automatisk, hvis indbetalingen alene omfatter den ”obligatoriske” del)

Den indefrosne ferie 2021

- Der sendes en nærmere udmelding fra Økonomistyrelsen om fremgangsmåde for statslige institutioner, men omfatter følgende overordnede elementer
 - Kontrol af, at fondens opgørelse er korrekt: Er lig det, der er blevet indberettet; kan kontrolleres via SLS rapporter
 - Kontrol af, om fondens samlede opgørelse er lig det, der er registreret i regnskabet på regnskabskonto 94.10 Indefrossen ferie
 - På Virk.dk angives, at forpligtelsen for alle medarbejdere skal indfries (kan angives samlet for alle medarbejdere)
 - Betalingen gennemføres og registreres i regnskabet
 - Bemærk, at eventuelle efterreguleringer i indrapporteringen skal registreres i regnskabet

Den indefrosne ferie 2021

- Overordnede budskaber
 - Det er forventningen, at forpligtelsen for de indefrosne ferie skal indfries i 2021
 - Herved undgås ikke mindst en fremtidig administrativ byrde
 - Der planlægges på en løsning, hvor Statens Administration forestår indbetalinger til fonden på vegne af institutionerne
 - Økonomistyrelsen og Statens Administration orienterer nærmere, så snart det er muligt

Tværgående systemkontrol

v/Carina Priess Sørensen, kontorchef i Økonomistyrelsen



Funktionsadskillelse i de fællesstatslige økonomisystemer - Fra indkøb til udbetaling

April 2021

Program

- Systemteknisk understøttelse af funktionsadskillelse
- Systemteknisk understøttelse af prokura
- Manuelle tværgående kontroller

Typer af risici og fokus for oplæg



Strategiske risici



Risici relateret til **realisering af strategi** og **strategiske målsætninger**.



Finansielle risici



Risici relateret til **finansielle processer**, interne og eksterne **kontrollsystemer**, **budgetoverholdelse**, **likviditet** mv.

Operationelle risici



Risici relateret til interne **procedurer og processer**, **menneskelige fejl** eller **it systemmæssige fejl**, **eksterne begivenheder** mv.

Juridiske risici



Risici relateret til **regelbrud**, **kontraktstyring** og øvrig **juridisk compliance**.



Systemteknisk understøttelse af funktionsadskillelse

Funktionsadskillelse jf. regnskabsbekendtgørelsen §§ 46 og 28



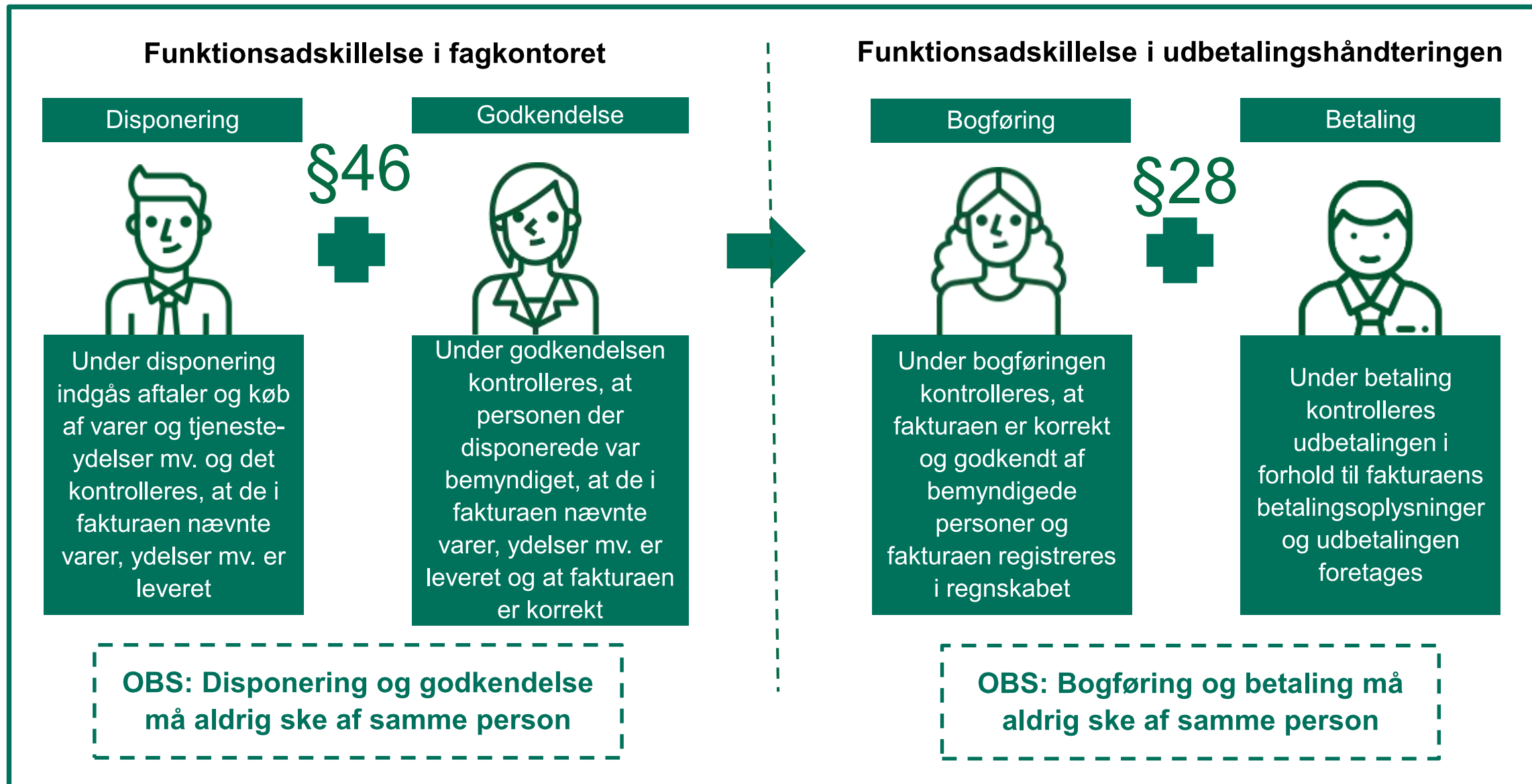
§ 46 Disponering og godkendelse

- De regnskabsførende institutioner skal foretage en forsvarlig forvaltning af udgifter og indtægter. Forretningsgange og interne kontroller i forbindelse hermed skal fastlægges i regnskabsinstruksen under hensyntagen til væsentlighed og risiko.
- *Stk. 2.* Forvaltningen af udgifter og indtægter omfatter disponering og godkendelse af udgifts-/indtægtsbilag. Endvidere omfatter forvaltningen af indtægter regningsudskrivning/opkrævning for så vidt angår skatter og afgifter mv. og debitorforvaltning.
- *Stk. 3.* Disponering omfatter indgåelse af aftaler, køb af varer og tjenesteydelser mv., der medfører eller kan medføre udgifter eller indtægter for den regnskabsførende institution. Disponeringen skal godkendes af en hertil bemyndiget person i overensstemmelse med de givne bevillinger og under hensyntagen til Finansministeriets retningslinjer.

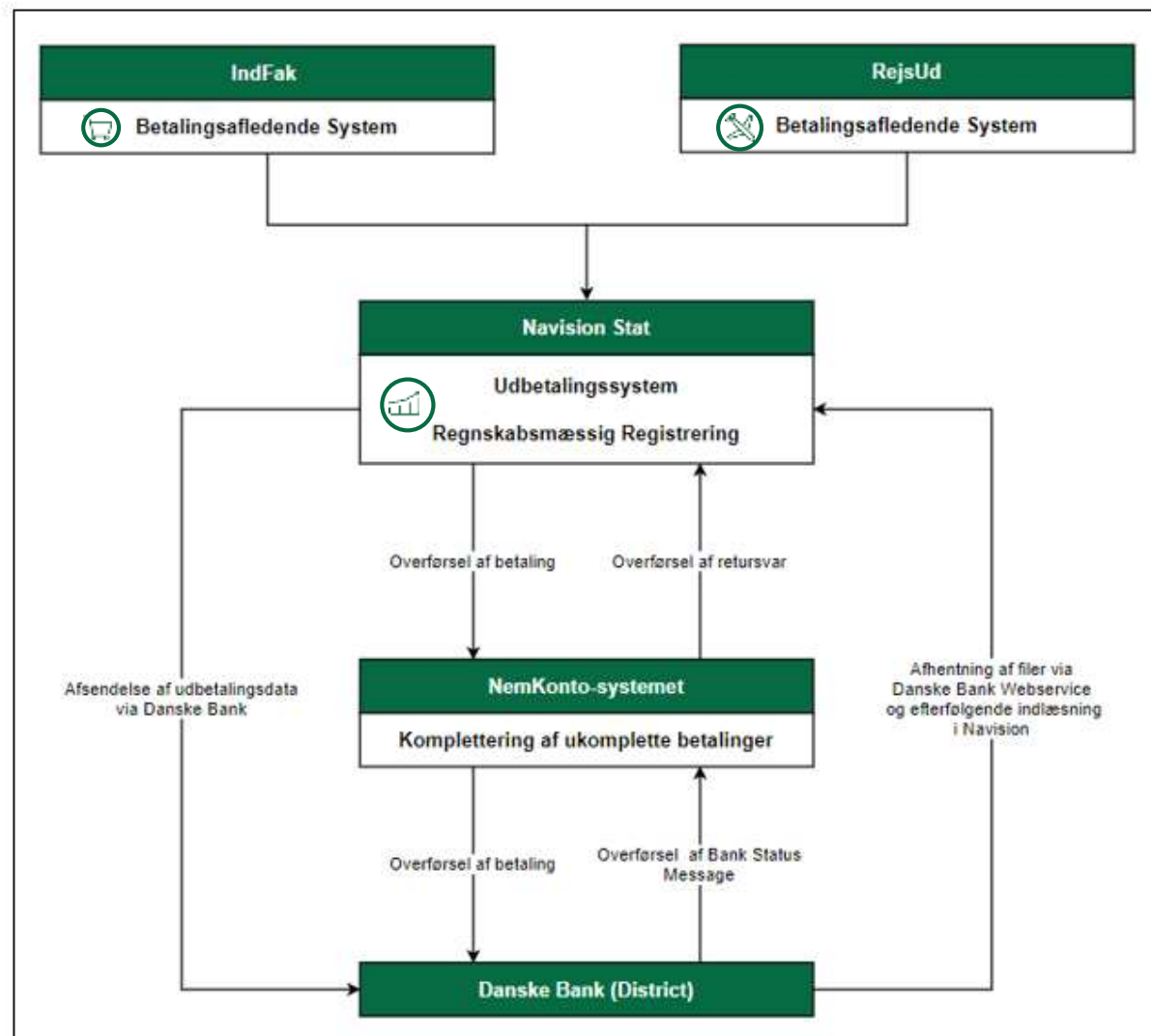
§ 28 Regnskabsmæssig registrering og betaling

- Udbetalingsforretninger skal tilrettelægges således, at der etableres en personmæssig adskillelse mellem den regnskabsmæssige registrering og betalingen.

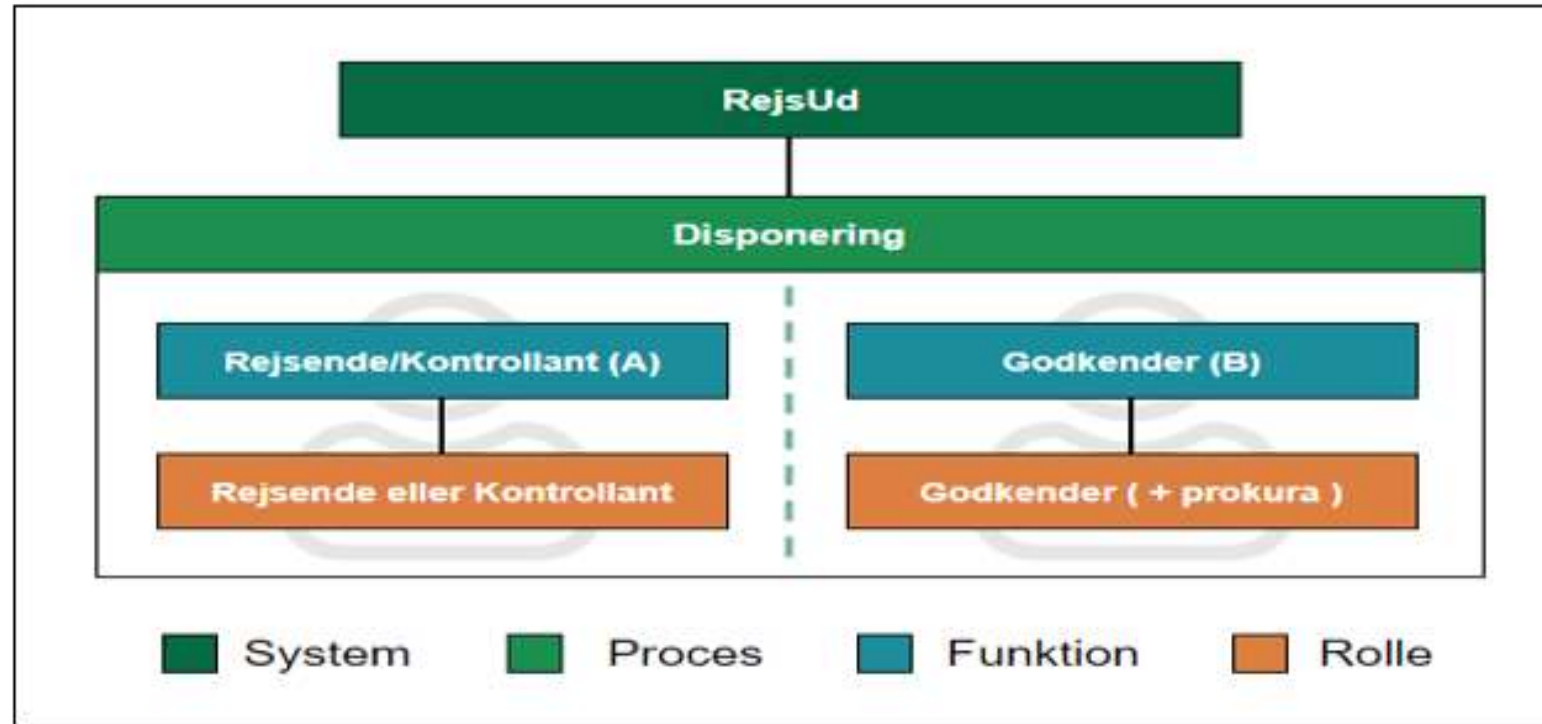
Funktionsadskillelse ift. udbetalinger



Det samlede flow fra disponering til udbetaling



Figur 2.1 - Den samlede udbetalingsproces



Figur 2.2 - Udbetalingsprocessen for RejsUd



RejsUd I/I

Eksisterende funktionalitet

Der kontrolleres for overholdt funktionsadskillelse, og dermed at der altid er mindst 2 personer involveret i en disponering, dvs. 1 rejsende/kontrollant og 1 godkender.

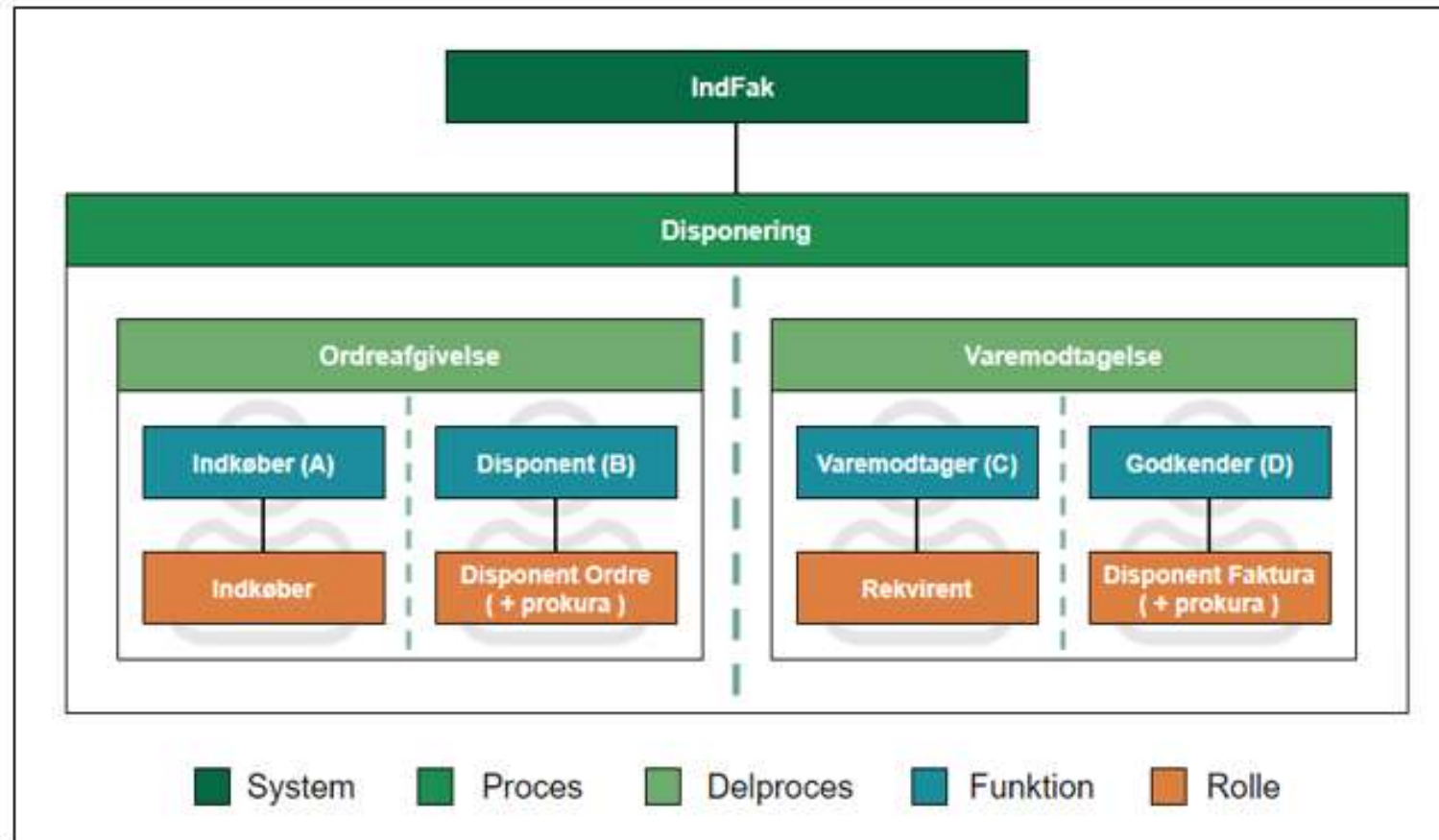
Ny funktionalitet – Q1 2021

Der kontrolleres supplerende for at den sidste godkender af en rejseafregning eller et udlæg ALTID er forskellig fra både den rejsende OG kontrollanten. Herved blokeres for utilstrækkelig funktionsadskillelse:

- ved uhensigtsmæssig opsætning af stedfortræder og sekretærordninger
- ved uhensigtsmæssig opsætning af prokuraeskalering.



IndFak



Figur 2.3 – Udbetalingsprocessen for IndFak



IndFak I/II - linjeniveau

Eksisterende funktionalitet

- Der kontrolleres for overholdt funktionsadskillelse, og dermed at der altid er mindst 2 personer involveret i en **ordredisponering**, dvs. 1 indkøber og 1 disponent.
- Der kontrolleres for overholdt funktionsadskillelse, og dermed at der altid er mindst 2 personer involveret i en **fakturadisponering**, dvs. 1 varemottager og 1 godkender af en faktura.
- Såfremt der anvendes **indkøbsordre og autogodkendelse**, hvor en varemottagelse af ordren afleder en umiddelbar godkendelse, er der ligeledes krav om, at ordren skal oprettes og godkendes ved mindst 2 forskellige personer, samt efterfølgende varemottages af en 3. person.



IndFak II/II - linjeniveau

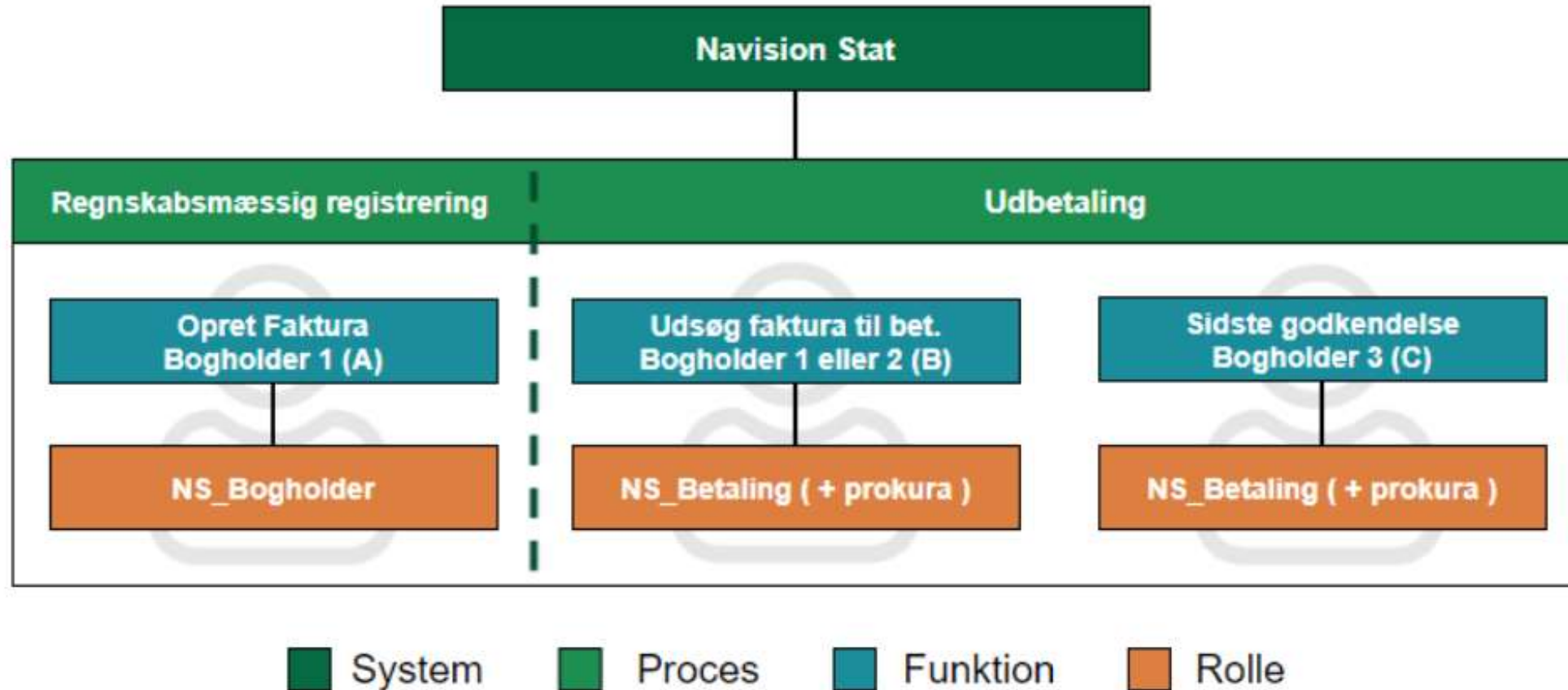
Ny funktionalitet – Q1 2021

Der kontrolleres supplerende for at den sidste godkender af en fakturadisponering ALTID er forskellig fra den sidste varemottager. Herved blokeres for utilstrækkelig funktionsadskillelse:

- ved uhensigtsmæssig opsætning af stedfortræderfunktion,
- ved uhensigtsmæssig opsætning af prokura-eskalering.



Navision Stat





Navision Stat I/I

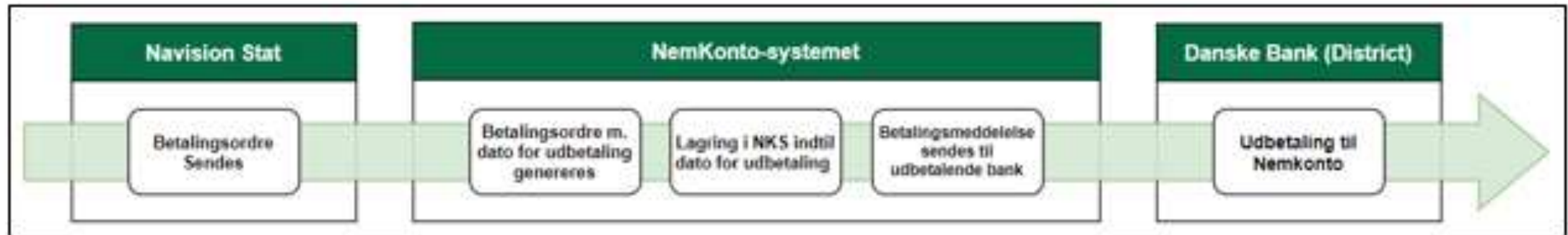
Eksisterende funktionalitet

- Ingen kan godkende en konkret udbetaling med mere end 99%, og derved kræver alle udbetalinger dobbelt godkendelse.
- Den sidste godkendelse af en konkret udbetaling kan således kun ske ved en person forskellig fra tidligere godkender.
- Den sidste godkendelse af en konkret udbetaling kan kun ske ved en person forskellig fra den person, der har bogført udbetalingsgrundlaget.

Nemkonto

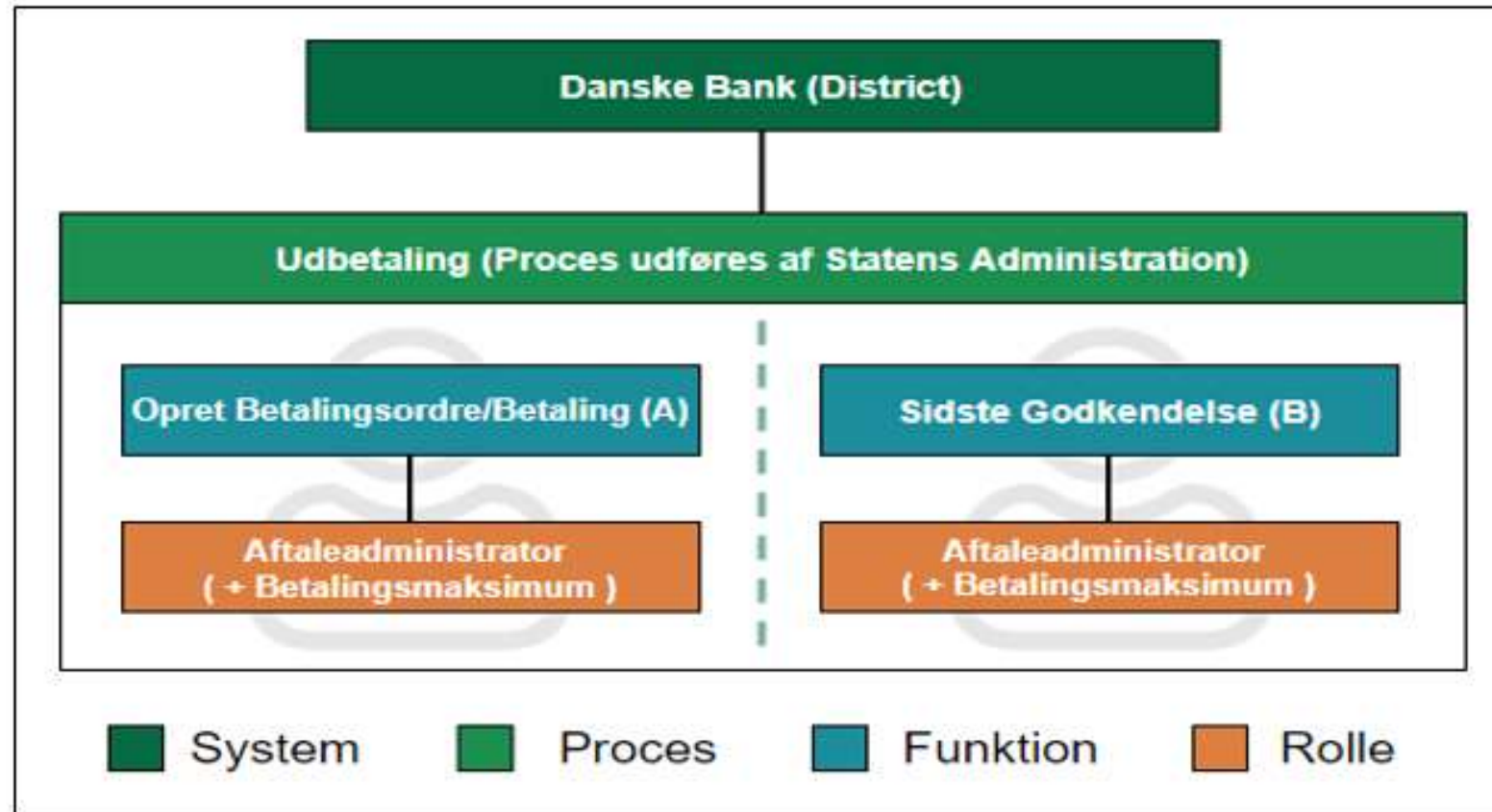
Eksisterende funktionalitet

Da udbetalinger ikke kan rettes i Nemkonto, giver det ikke mening at understøtte en funktionsadskillelse.



Figur 2.5 – Betalings-flow ift. NemKonto-systemet

Danske Bank



Figur 2.6 - Udbetalingsprocessen udført af Statens Administration

Eksisterende funktionalitet

Ændringer af overførte og/eller oprettelse af nye betalinger skal ske som '2-i-forening', hvilket betyder at den bruger, der opretter en betalingsordre/betaling altid skal være forskellig fra den bruger, der foretager sidste godkendelsen.

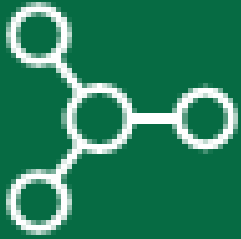
Undtagelse: Danske Bank udleverer alene fuldmagt til små institutioner, hvorfor der i dette tilfælde vil være behov for kompenserende kontroller.



Systemteknisk understøttelse af prokura

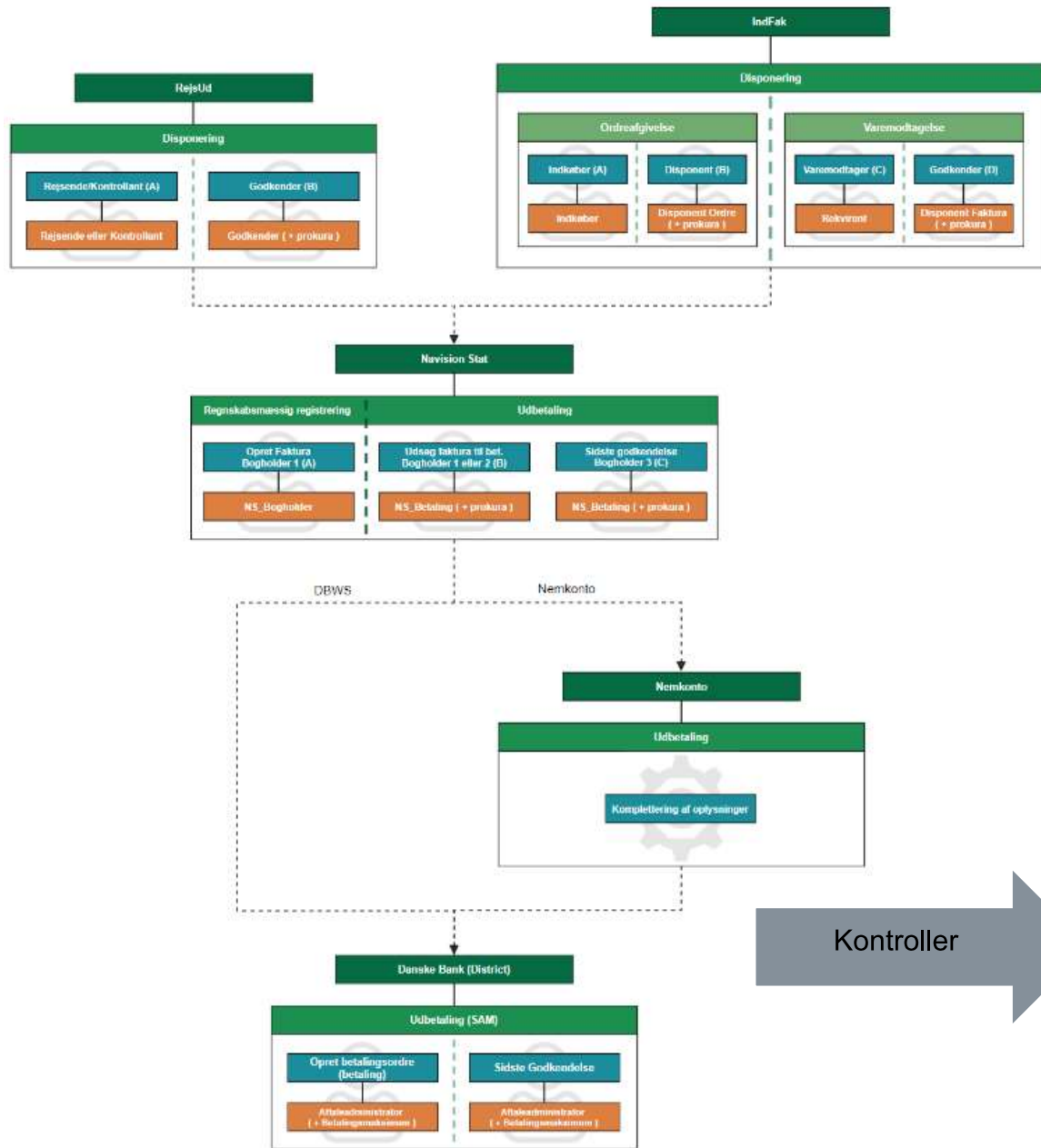
Prokura pr. system

	Tildeles	Niveau	Differentiering
RejsUd	Godkendere	Konkret afregning eller udlæg	Valuta DKK
IndFak	Ordredisponenter Godkendere	Linjeniveau <i>Bilagsniveau afventer udvikling</i>	Faktura: Valuta DKK Ordre: Valuta efter valg
Navision Stat (NS)	Alle godkendere via en prokuragrube, hvor der for SAM er oprettet en prokuragrube pr. bruger.	Den konkrete udbetalingslinje, men vi anbefaler at det styres via en opsætning på SKB – aftalen (DKK) for afsendelse via NS.	Regnskabsvaluta (DKK) Pr. udbetalingskonto
Nemkonto	Ikke relevant	Ikke relevant	Ikke relevant
Danske Bank	Aftaleadministratorer	Konkret udbetaling for afvikling af betaling direkte fra banken, omfattes det samlede beløb	Valuta Udbetalingskonto Pr. betaling eller periode

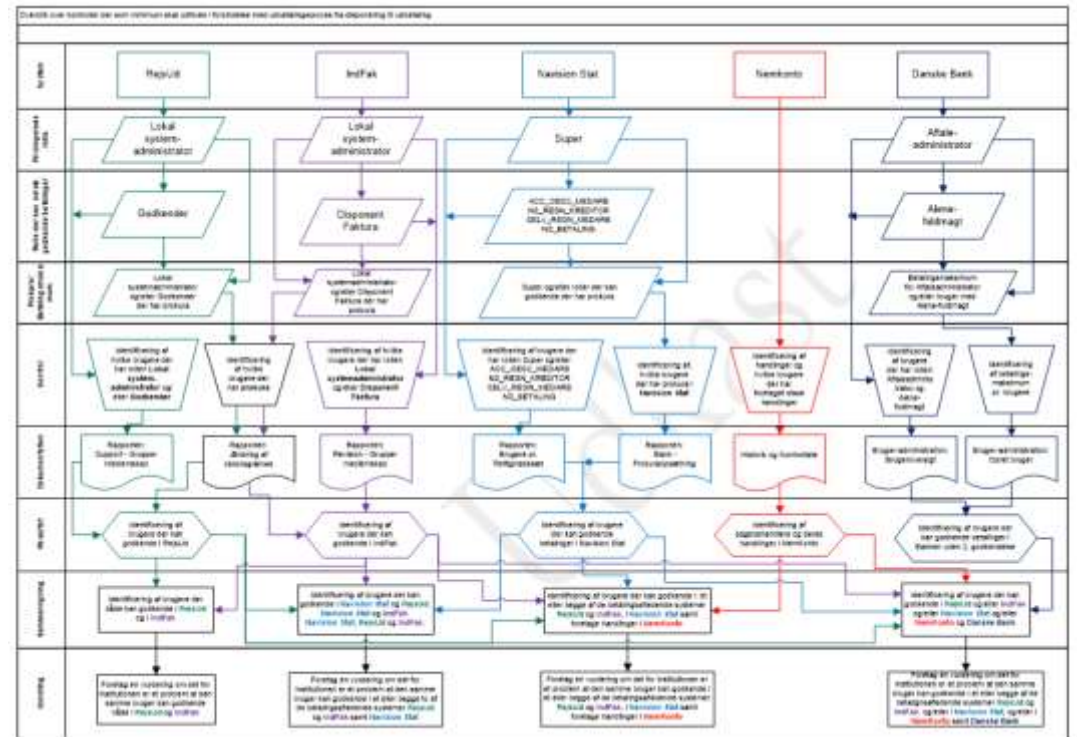


Manuelle tværgående kontroller

Funktionsadskillelse, prokura og privilegeret adgang



■ System ■ Proces ■ Delproces ■ Funktion ■ Rolle



Tilladte og ikke tilladte kombinationer pr. bruger

TILLADT ADGANG

Adgang til disponering og godkendelse i både IndFak og RejsUd, da transaktionerne er forskellige, og da der er tvungen funktionsadskillelse for den enkelte transaktion.

Adgang til regnskabsmæssig registrering og udbetaling i Navision Stat, da der gennemtvinges dobbelt godkendelse af udbetalingen samt sikres en tvungen funktionsadskillelse mellem sidste godkendelse af betalingen og den regnskabsmæssige registrering for den enkelte transaktion.

Listen er ikke udtømmende

IKKE TILLADT ADGANG

Adgang til disponering og godkendelse i enten IndFak eller RejsUd kombineret med adgang til regnskabsmæssig registrering i Navision Stat.

Adgang til disponering eller godkendelse i enten IndFak eller RejsUd kombineret med adgang til endelig godkendelse af udbetalinger i Navision Stat.

Adgang til godkendelse i enten IndFak eller RejsUd kombineret med adgang til endelig godkendelse af udbetalinger i Danske Banks online løsning District.

Adgang til disponering og godkendelse i IndFak eller RejsUd; eller adgang til regnskabsmæssige registrering eller den endelige godkendelse af udbetalinger i Navision Stat; eller adgang til den endelige godkendelse af udbetalinger i Danske Banks online løsning District, kombineret med privilegerede rettigheder.

Kontrol af rettigheder tildelt på tværs af systemer



1. Appendiks – Skabelon til kontrolrapport for afrapportering
2. Appendiks – Kontrol af udbetalingsprocessen
3. Appendiks – Kontrol af privilegerede rettigheder i IndFak/ RejsUd
4. Appendiks – Kontrol af privilegerede rettigheder i Navision Stat
5. Appendiks – Kontrol af privilegerede rettigheder i DB onlineløsning
6. Appendiks – Overblik over kontroller

Læs mere her – lige om lidt

<https://oes.dk/systemer/faelles-systemer-i-staten/systemmaessig-kontrol/>

Sikkert flow fra indkøb til udbetaling

Økonomistyrelsen er i gang med at udarbejde vejledninger og minimumskrav, der understøtter et sikkert flow fra indkøb til udbetaling. Vejledningerne vil løbende blive publiceret nedenfor:

Titel	Bemærkninger	Vejledning
Funktionsadskillelse	Hvad siger Regnskabsbekendtgørelsen om funktionsadskillelse, uanset systemanvendelse.	Afventer
Tværgående kontrol	Hvordan kontrollerer du for overholdt funktionsadskillelse fra indkøb til udbetaling - på tværs af IndFak, RejsUd Navision Stat, Nemkonto og Danske Bank.	Afventer
Løsningsarkitektur	Hvad skal du være opmærksom på, når du anskaffer eller videreudvikler en løsning, der skal understøtte den samlede proces fra indkøb til udbetaling.	Løsningsarkitektur for betalingsafledende systemer.pdf Tjekliste for opfyldelse af minimumskrav.docx

Systemnær brugeradministration

Læs mere om brugeradministration for de konkrete systemer her:

System	Fokus	Mere information
RejsUd	Underskrift og godkendelse af medarbejderudlæg og rejseafregninger	Læs vejledning til kontrol af brugeropsætning
IndFak	Varemodtagelse og godkendelse af leverandørfakturaer	Læs vejledning for rettighedskontrol af brugeradministration
Navision Stat	Bogføring af købstransaktion og afvikling af udbetaling	Læs brugervejledning til brugeradministration
Nemkonto	Oversigt over rolleprofiler til Nemkonto	Læs om rolleprofiler i Nemkonto på nemkonto.dk
Danske Bank	Udsøgning og standsning af betaling	Læs mere på Danske Banks hjemmeside om brugeradministration



Hvis det driller?

Husk at bruge supporten på:
<https://statens-adm.dk/support/serviceportalen/>



Spørgsmål?



Carina Sørensen

Kontorchef Økonomisystemer

E: cps@oes.dk, M: 20.69.30.40

In: <https://www.linkedin.com/in/carina-s%C3%B8rensen-645bb31/>



Nye services til intern finansiel kontrol

v/Mette Larsen , teamleder i Statens Administration

27. april 2021

Styrkelse af intern finansiel kontrol

Automatiseret brugerkontrol

- Kontrol af tildelte brugerrettigheder
- Kontrol af tildelte standardrettigheder og faktiske rettigheder
- Kontrol af konfliktende rettigheder på tværs af systemer



Finansiel controlling

- Definerer af ydelser
- Fx betalingskort



Rejsehold

- Salg og administration af ydelse
- Tilrettelæggelse af implementeringsforløb
- Kortlægge kundens standardprocesroller
- Informations- og vejledningsmateriale til kunden



Automatiseret brugerkontrol

Kontrollens indhold

Godkendelse af rettigheder

Standardrettigheder

Konfliktende rettigheder

Risici der afdækkes

- Risiko for **manglende tildeling** af rettigheder
- Risiko for **fejlagtig tildeling** af risikofyldte/konfliktende rettigheder
- Risiko for at **brugerrettigheder vedr. fratrådte** medarbejdere ikke er lukket

- Risiko for, at der **disponeres fejlagtigt** eller svigagtigt
- Risiko for **manglende funktionsadskillelse** i de enkelte systemer
- Risiko for dispositioner uden for den **tildelte prokuragrænse**

- Risiko for, at der **disponeres fejlagtigt** eller svigagtigt
- Risiko for **manglende funktionsadskillelse** på tværs af de fællesstatslige
- Risiko for dispositioner uden for den **tildelte prokuragrænse**

Kontrollerne udføres for alle de fællesstatslige systemer

KPI'er i Kundeportalen

v/Casper Neve Nielsen, controller i Statens Administration

27. april 2021



STATENS ADMINISTRATION


KPI'er nu på Kundeportalen – har du set det ?

Information Kundeaftaler Møder Aktionsliste Drejebøger Stamdata **Rapporter** Administration Kontakt dit team Søg kontakter

Rapporter

1 KPI rapporter

KPI rapporter

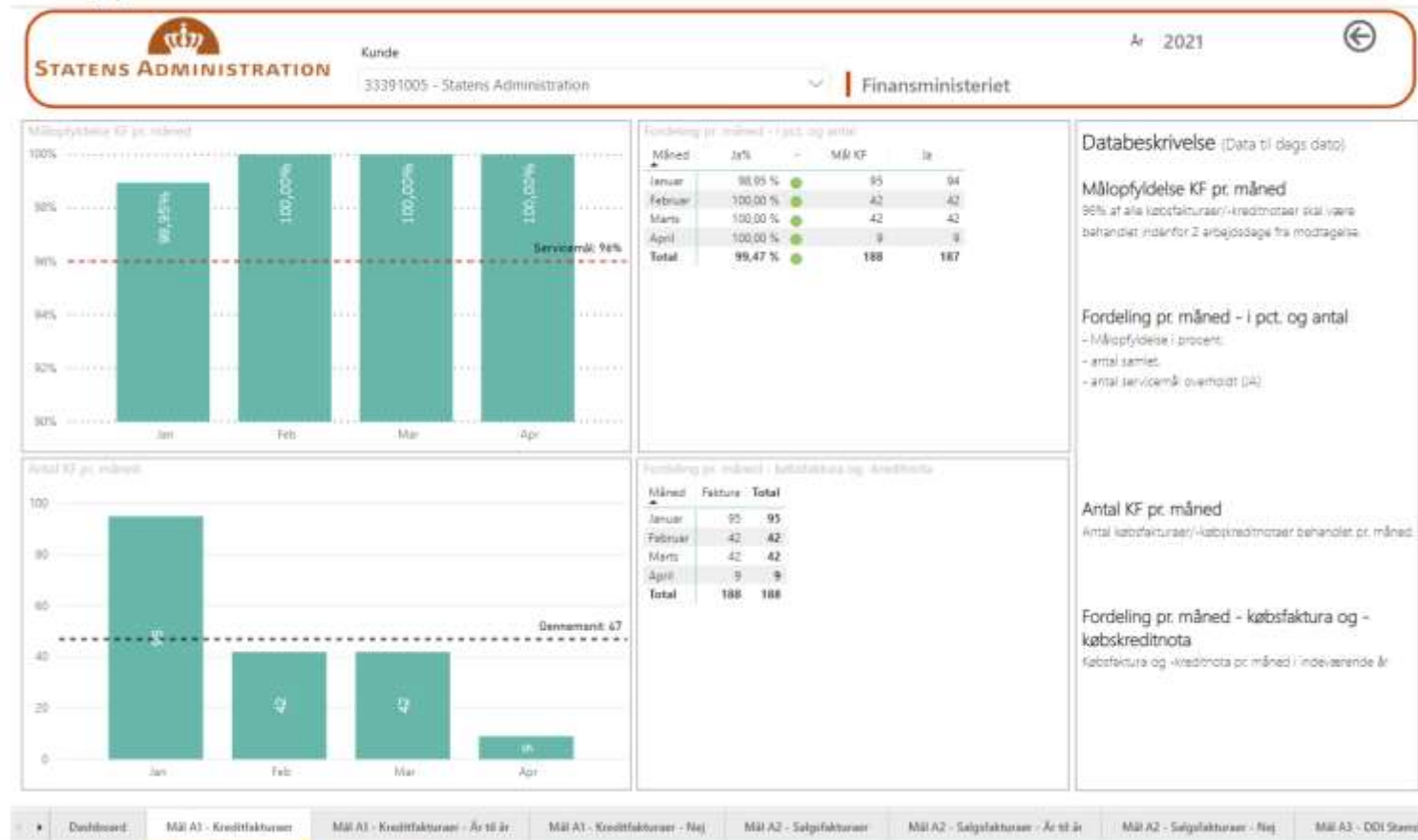
 Kunde: 33391005 - Statens Administration | Finansministeriet

År: 2021 | Data senest opdateret: 19-04-2021 04:01:48

Mål	Målbeskrivelse	Service mål	Mål - år til seneste afsluttede måned	Antal - år til seneste afsluttede måned	Antal behandlet indenfor 2 dage	Antal behandlet > 2 dage
A1	Behandling af købsfakturaer og -kreditnotaer er rettidig (max. 3-dages behandlingstid)	96%	99,5%	179	178	1
A2	Behandling af salgsfakturaer og -salgskreditnotaer er rettidig (max. 3-dages behandlingstid)	96%	100,0%	228	228	
A3	Behandling af DDI-stamdata er rettidig (max. 2-dages behandlingstid)	96%	100,0%	23	23	
B1	Rettidig løn	100%	99,9%			
B2	Administration af løn er korrekt (antal fejl må max. udgør 1,5% af samlet antal blanketter)	<1,2%	0,70%			

Eksempel på detaljeret rapport

KPI rapporter

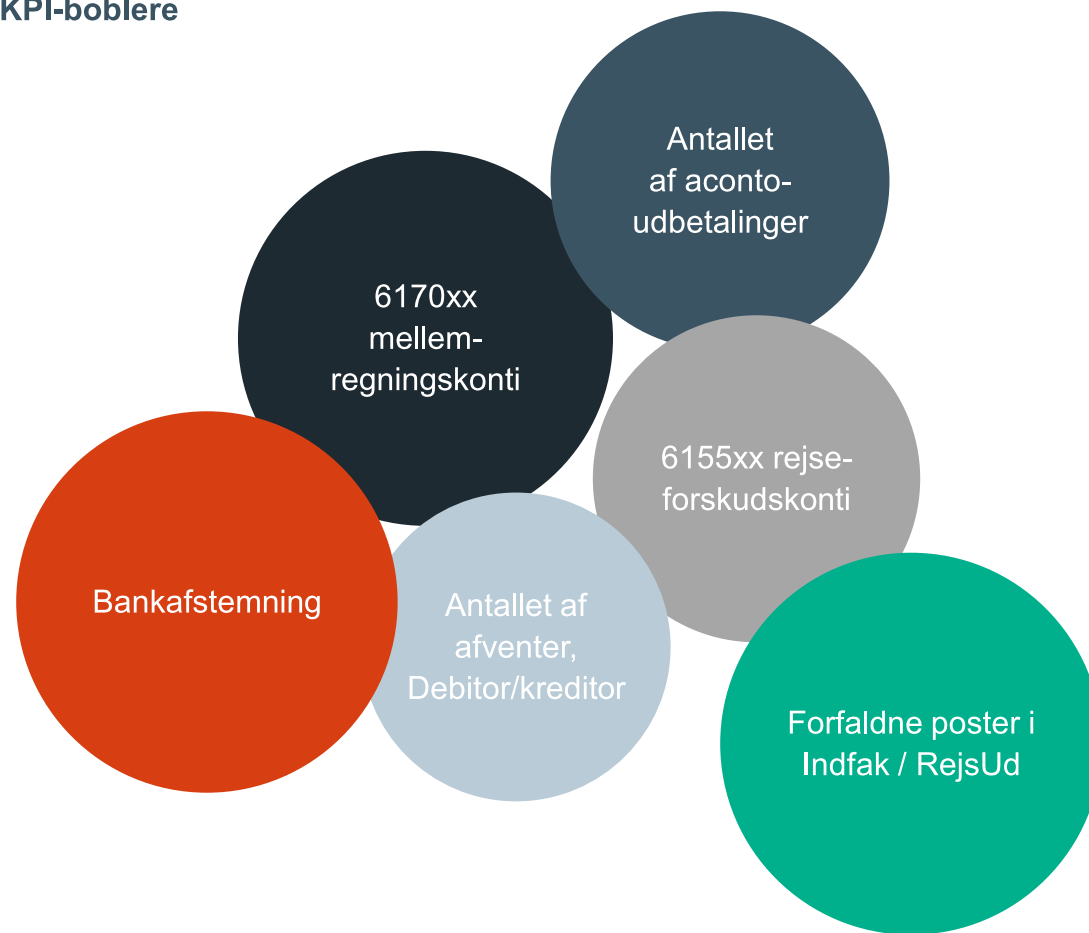


Vi ønsker gennemsigtighed i vores drift for kunderne

Her leverer vi allerede KPI'er

-  Rettidig behandling af købsfakturaer og kreditnotaer
-  Rettidig behandling af salgsfakturaer
-  Rettidig behandling af DDI stamdata
-  Rettidig løn
-  Korrekt administration af løn
-  Korrekt refusionsbehandling

KPI-boblere



Hvordan får du adgang?



Servicemålsrapportens KPI'er er flyttet fra regnskabserklæring til Kundeportalen


Hvor finder jeg tallene på Kundeportalen ?

Under RAPPORTER – KPI RAPPORTER

Adgang til KPI'erne kræver en yderligere adgang til Kundeportalen, som bestilles via:

Bestil adgang hos din lokaladministrator eller på kundeportal@statens-adm.dk



A top-down view of a desk with a dark wood grain. In the center is a spiral-bound notebook with a white grid pattern and an orange cover. The word "Pause" is written in large black letters on the notebook. Below it, the text "vi er tilbage kl. 15:00" is written in a grey, monospaced font. To the left of the notebook is a white coffee cup filled with coffee. Above the notebook is a white keyboard with keys labeled 'C', 'V', 'B', and 'Alt'. To the right is a pair of white earbuds. In the bottom right corner, there are two pencils, one orange and one red, and a small logo for "STATENS ADMINISTRATION" featuring a crown.

Pause

vi er
tilbage

kl.

15:00

Ny registreringsramme i Børne- og Undervisningsministeriet

v/Marianne Thomsen, chefkonsulent i Center for Budget, Koncernstyring og Tilsyn





Ny registreringsramme i Børne- og Undervisningsministeriet

HVEM er vi – økonomi 2020

Departementet

Omkostninger: 208,6 mio. kr.

Årsværk: 208/Løn: 145,8 mio. kr.

Afskrivninger: 0,2 mio. kr.

Særlige kendetegn: "Ingen".

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet STUK

Omkostninger: 282,7 mio. kr.

Årsværk: 364/Løn: 258,1 mio. kr.

Afskrivninger: 0,0 mio. kr.

Særlige kendetegn: Midlertidige
bevillinger/projekter

Styrelsen for It og Læring – STIL

Omkostninger: 422,3 mio. kr.

Årsværk: 299/Løn: 182,5 mio. kr.

Afskrivninger: 70,9 mio. kr.

Særlige kendetegn: Anlægstung –
ca. 55+ it-systemer.

Hvorfor

Baggrund for ny registreringsramme:

- Bedre sammenhængende styring på tværs af koncernen – øget gennemsigtighed
- Budget- og økonomiopfølgningen skal systemunderstøttes (i SBS) – kræver ny registreringsramme, der spiller sammen med systemet
- Det skal være muligt at lave automatiseret ledelsesinformation

Hvordan – 3 spor



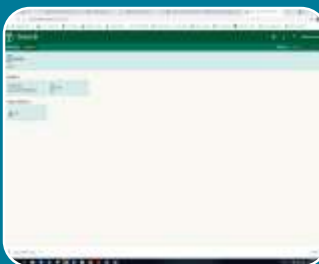
Ny koncernfælles registreringsramme efterår 20

- Styregruppe
- Institutions workshop x 3(4)
- Nye bogføringskredse jan 2021
- Forretningsmæssig implementering
- ØS anbefalinger til udvikling af økonomistyring i BUVM



Statens Budgetsystem forår 2021

- "Gen-opfriskning"
- Særligt support og kursusforløb
- GB 21, månedsopfølgning og UO1



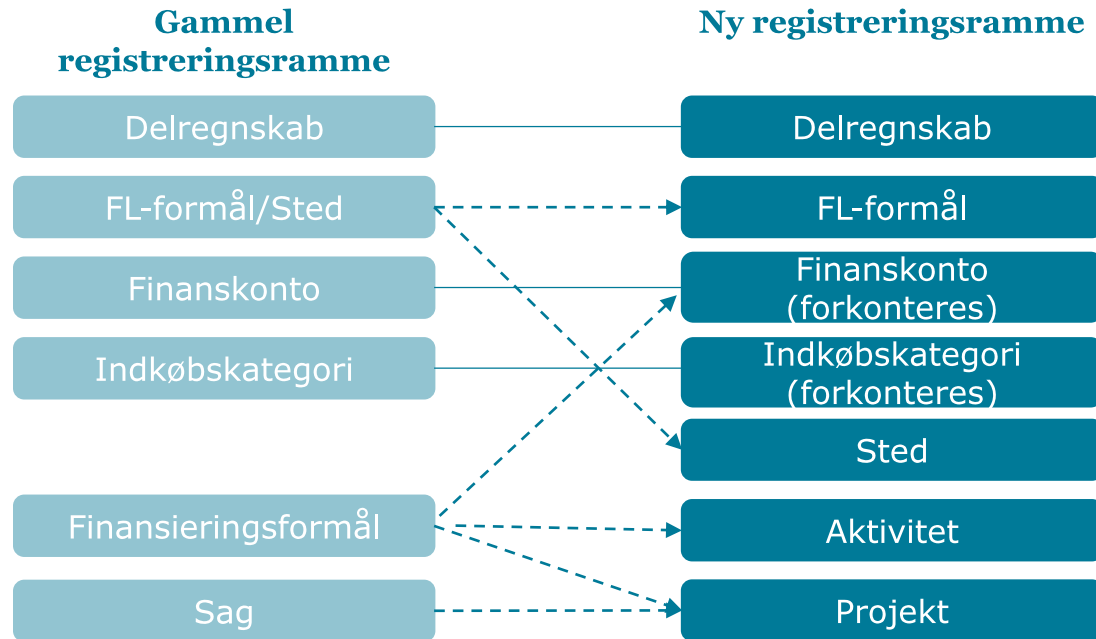
Bedre ledelsesinformation – sommer/efterår 2021

- Økonomi og HR data
- Direktion, AC'ere
- KC'ere

Ny koncernfælles registreringsramme for departementet, STUK og STIL pr. 1. januar 21

Anvendelse i BUVM koncern	Dimensioner i registreringsrammen	Beskrivelse af dimensionernes betydning
Obligatoriske	Delregnskab	Afspejler finansieringskilde og kobling til underkonto på finansloven
	FL-formål	Kobler udadrettede formål med intern styring og muliggør overordnede prioritering ift. kerneopgaver og generelle fællesomkostninger
	Finanskonto	Typen af omkostning eller indtægt (f.eks. løn, husleje, køb af it-tjenesteydelser o.lign)
	Indkøbskategori	Overblik over indkøb, hvilket bl.a. muliggør opfølgning på indkøbsaftaler, konsulentkøb mv.
	Sted	Afspejler den organisatoriske opbygning i institutionen.
	Aktivitet	Faste, tilbagevendende arbejdsopgaver samt omkostninger til eksempelvis intern drift, kompetenceudvikling osv.
	Projekt	Delopgaver, (it-)projekter og øremærkede midler med et særligt styringsbehov.
Valgfrie	System	Kun STIL: Afspejler de IT-systemer institutionen ejer. Formålet er at kunne segmentere de samlede IT-omkostninger på systemniveau, så der bl.a. kan afrapporteres til DIGST

Registreringsrammen før og nu - departementet



Væsentligste ændringer

1. FL-formål justeres: I dag er FL-formål knyttet op på kontor/sted. Fremover skal der konteres på de konkrete FL-formål, som fremgår af finansloven
2. Indkøbskategori: Følger ikke automatisk finanskontoen, men skal konteres særskilt
3. Aktivitet: Ny dimension. Angiver, hvilken aktivitet udgiften understøtter f.eks. Rådsbetjening og -aktiviteter mv. eller ministerbetjening.
4. Projekt: Ny dimension. De fleste udgifter (men ikke alle) vil skulle knyttes op på et konkret projekt
5. Finansieringsformål (FF) og sag udgår. Erstattes delvist af bl.a. aktivitet og projekt)

Fælles dimensionsværdier som forudsætning for at kunne anvendes et koncernfælles LDV

- Koncernfælles finanskontoplan, vedligeholdelse af Koncernregnskab
- FL-FORMÅL: 900+ = Generelle fællesomkostninger, f.eks. 910 Generel ledelse (stabsfunktioner, kontordrift m.v.)
- STED: Ny nummerlogik: Dep.: 1.000-2.999, STUK: 3.000-5.999 og STIL: 6.000-8.999.
- AKTIVITET: Ny nummerlogik: 1.000-8.999 institutionsspecifikke aktiviteter og 9.000-9.999 til koncernfælles aktiviteter.
- PROJEKT: Ny nummerlogik: 10.000-89.999 reserveres til institutionsspecifikke projekter, KUNDE oprettes som projekt. 99.991 = departementet, 99.993 = STUK og 99.996 = STIL.

Samarbejdet med Økonomistyrelsen

- Kender det statslige regelsæt
- Stort forretningskendskab – kan udfordre med baggrund i konkret viden
- Har fingrene i systemerne og kender dem
- Hele styrelsen "som back-up"

Spørsmål eller
kommentarer ??



Økonomistyrelsens bistand til udarbejdelse af ny registreringsramme

v/ Pia Løvengren Ravn, kontorchef i Økonomistyrelsen



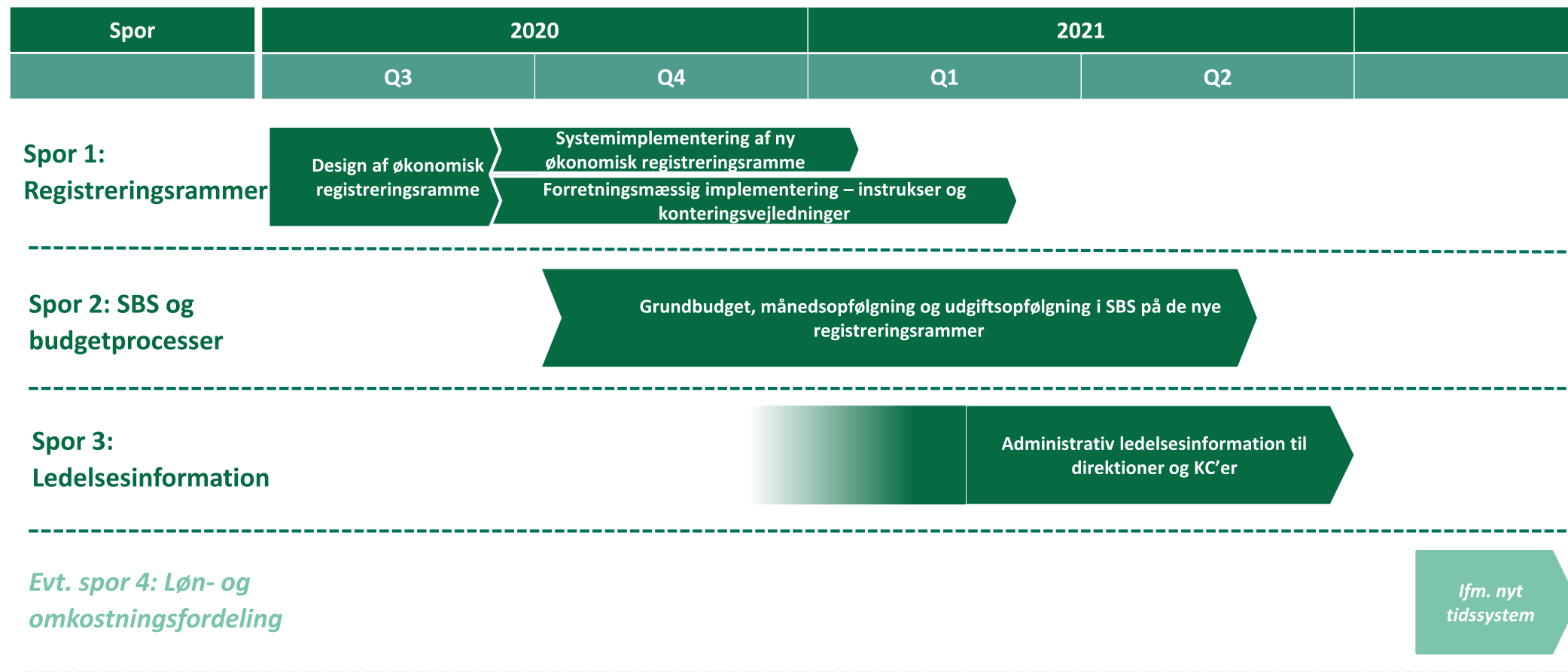
STATENS ADMINISTRATION



Bistand til ny registreringsramme mv. i BUVM

April 2021

Overordnet tidsplan



Udformning af spor 1

Projektinitiering:
Forventningsafstemning om scope samt succeskriterier

Styregruppemøde 1:
Præsentation af procesplan, status på WS1 samt drøftelse af koncernfælles reg.ramme

Styregruppemøde 2: Præsentation af udkast til koncernfælles reg.ramme samt drøftelse af principelle beslutninger

Styregruppemøde 3:
Præsentation af revideret reg.ramme samt drøftelse af koncernfælles styringslogikker

Styregruppemøde 4: Drøftelse af ØS afrapportering og anbefalinger til BUVMs fremadrettede arbejde

Projektstyring

Opstartsmøde med projektdeltagere og introduktion til nuværende registreringsrammer i institutionerne

Arbejdsgruppemøde: Introduktion til første tanker om styringsbehov

Arbejdsgruppemøde: Forretningsmæssig implementering

Departementet

Workshop 1:
Styringsbehov

Workshop 2:
Reg.ramme, dimensioner

Workshop 3 :
Reg.ramme for puljer

Workshop 4:
Dimensionsværdier

Forretnings- og systemmæssig implementering

STUK

Workshop 1:
Styringsbehov

Workshop 2:
Reg.ramme, dimensioner

Workshop 3:
Dimensionsværdier

Forretnings- og systemmæssig implementering

STIL

Workshop 1:
Styringsbehov

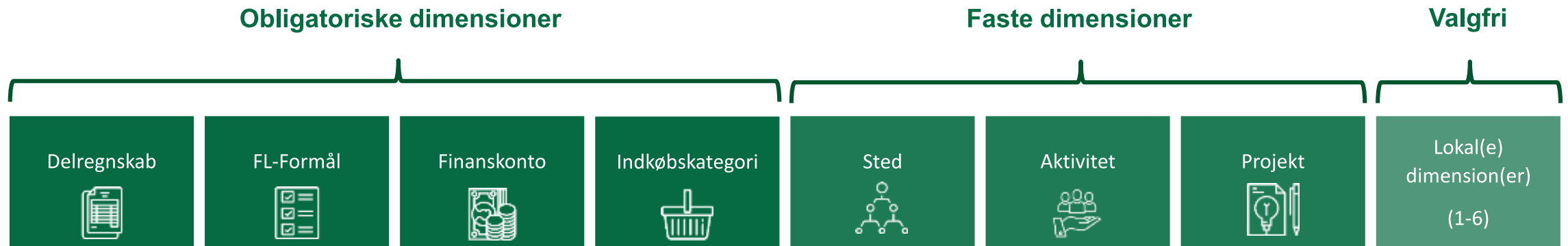
Workshop 2:
Reg.ramme, dimensioner

Workshop 3
Dimensionsværdier

Workshop 4:
Ekstra validering

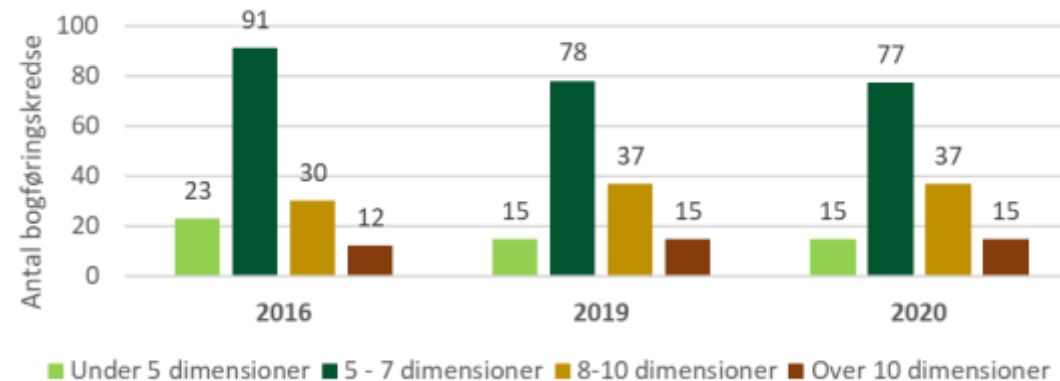
Forretnings- og systemmæssig implementering

Idealmodellen for den økonomiske registreringsramme i de fællesstatslige it-systemer



Den anvendte registreringsramme: De dimensioner den enkelte institution har valgt at anvende i deres registreringsramme

Antallet af dimensioner i bogføringskredse



Statens Analyser og Implementering (SAI) bidrager til, at de statslige institutioner selv løser flere opgaver

Tilgang

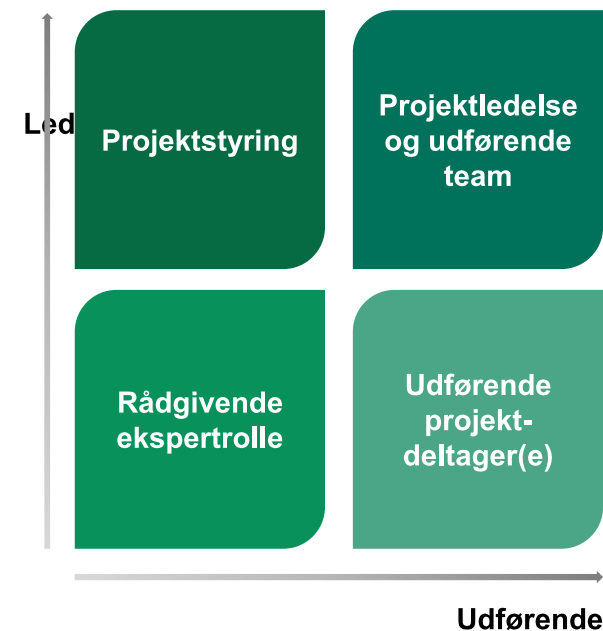
- 1 Uafhængige og faktabaserede ydelser
- 2 Tæt samarbejde med kunder
- 3 Konkrete og realistiske løsninger
- 4 Ydelser i udvikling

Ydelser

- 1 Kvalitets og forbedringsanalyser
- 2 Budgetanalyser
- 3 Surveys og evaluering
- 4 Facilitering og projektstyring
- 5 Strategistøtte, mål- og resultatstyring
- 6 Procesoptimering og automatisering
- 7 Rådgivning og sparring
- 8 Styringsmodel
- 9 Fællesstatslige systemer
- 10 Ledelsesinformation

 = Kompetencespor

Samarbejdsformer



8 Styringsmodel og registreringsrammer

Tilgang

- 1 Den rette styringsmodel understøtter effektiv opgaveløsning og gennemsigtighed i ressourceudnyttelsen
- 2 En god styringsmodel og registreringsramme tager afsæt i rammebetingelser, krav, finansieringsmodel mv.
- 3 Det er vores mål at kunne hjælpe med styringsmodeller og registreringsrammer, der er holdbare i det lange løb
- 4 Vi er på denne type opgaver ikke myndighed, men rådgivere. Dvs. vi kommer med anbefalinger frem for at stille krav

Indhold

- 1 Kortlægning af strategiske, faglige og økonomiske styringsbehov
- 2 Design af styringsmodel vedr. registreringsrammer, roller/ansvar, politikker og processer
- 3 Design af modeller til aktivitets- og ressource-styring samt løn- og omkostningsfordeling.
- 4 Systemopsætning, der understøtter ny styringsmodel
- 5 Opsætning af BI-LDV, der understøtter rapportering på ny registreringsramme.

Cases



Styringsmodel for Hjemrejestyrelsen (2020). I forbindelse med oprettelse af Hjemrejestyrelsen har Økonomistyrelsen rådgivet om design af styringsmodellen for den nye styrelse.



Styringsmodel i Børne- og Undervisningsministeriet (2020). Økonomistyrelsen har hjulpet Børne- og Undervisningsministeriet med at afdække deres styringsbehov og implementere en ny styringsmodel på tværs af styringsområder og datakilder.



Sammenhængende registreringsramme, Beskæftigelsesministeriets koncern (2018). Vi har hjulpet Beskæftigelsesministeriets med at udvikle en ny registreringsramme på tværs af institutionerne, der kan sikre sammenhængende styring og ledelsesinformation på tværs af styringsområder og datakilder.

Status fra Regnskab

v/ Jan Melchiorson, kontorchef i Statens Administration




27. april 2021



STATENS ADMINISTRATION

Driftsresultater 2020

grøn, grøn, grøn – vi nåede flot i mål!

 Målbeskrivelse	 KPI	 Resultat
Rettidig behandling af købsfakturaer og kreditnotaer	96	99 ↑
Rettidig behandling af salgsfakturaer	96	99 ↑
Rettidig behandling af DDI stamdata	96	99 ↑
Rettidig udarbejdelsen af perioderegnskab	99	100 ↑
Korrekte kvartalsregnskabserklæringerne	96	98 ↑
Gennemsnitlig tidsforbrug pr. transaktion (kreditor)	2,9	2,32 ↑
Bankafstemninger	96	99 ↑
Afregning og betaling af moms	99	100 ↑

Generel status fra regnskab

Nye kunder og opgaver

...svarende til mere end **6000 timer** siden oktober 2020



Nye opgaver

- Afstemningsopgaver
- Rykkerproces
- Banker
- Tilkøbsopgaver



Nye kunder

- Hjemrejsestyrelsen
- Styrelsen for Forsyningssikkerhed
- kriminalforsorgen

Aktuelle revisioner

og afsluttede revisioner siden sidst

Kreditor 2020

afsluttet december 2020

Debitor 2020

afsluttet december 2020

Finans 2020

afsluttet december 2020

Anlæg 2020

afsluttet december 2020

SAM's forretningsgange og interne kontroller på de undersøgte områder understøtter generelt en rigtig regnskabsaflægelse hos SAM's kunder.

Rigsrevisionen har ikke ved revisionen konstateret væsentlig fejlinformation i kundernes regnskab.

Regnskaberklæringen 2020

igangværende



Justeret organisering i Regnskab

Personaletilpasning

Reduktion i antal af medarbejdere



Ansvarlig teamleder

Lotte Malmgaard er blevet teamleder for Kreditorteam 2

Flytninger

Få flytninger af kunder og medarbejdere mellem teams

Ny kontorchef

Pia Sommergreen Bengtsen tiltræder som kontorchef

Regnskab

Kontorchef
Jan Melchiorson

Kreditorteam 1
Anette Kristensen

Finansteam 1
Ellen Ninna Hansen

Kreditorteam 2
Lotte Malmgaard

Finansteam 2
Barbara M. Arnskov

Økonomiteam
Lotte Malmgaard

Fokusområder i 1. halvår 2021

Årsafslutning 2020



Evaluering og
fokuspunkter til
2021

Momssanerering



Pilot afsluttet
– opstart af 9
kunder i foråret
2021

Fordringshaverportal



Opkobling til
PSRM
Kontrolleret
opstart
Fordringstypen
klar

Automatisering



Fortsat
automatisering
af processer
–
beholdningskont
i og debitorer

Standardisering



Fortsat
implementering
indtil sommer

Tak for deltagelsen!



Evaluering af dagens forum
udsendes senere i dag



Næste møde
den 28. oktober 2021

