



STATENS ADMINISTRATION

Forum for Regnskabschefer

23. oktober 2018 på Nationalmuseet



Agenda

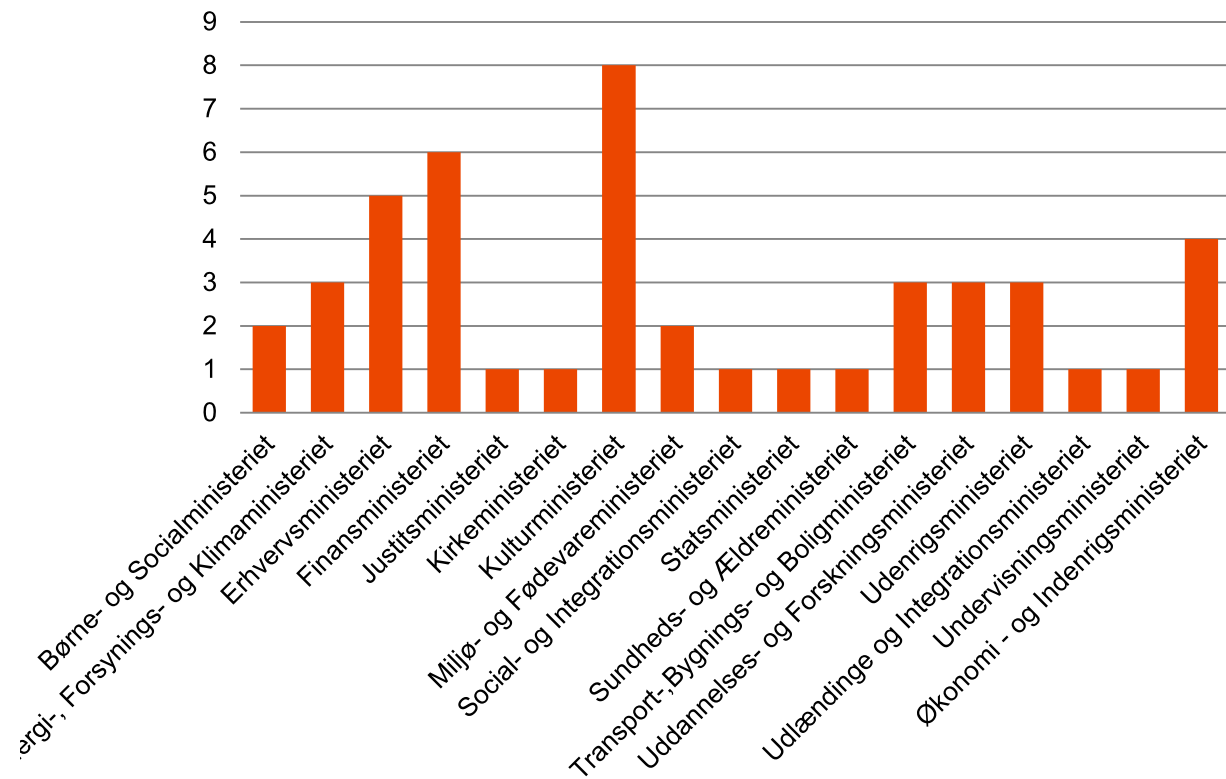
- 13.00 – 13.10 Velkomst, dagens program v/ Trolle Klitgård Andersen
- 13.10 – 13.30 Præsentation af SAM's nye Kundeportal og ny hjemmeside v/SAM
- 13.30 – 14.00 Præsentation af Nationalmuseet
- 14.00 – 14.30 Præsentation af NY regnskabserklæring – v/MODST
- 14.30 – 15.00 Kaffepause
- 15.00 – 15.30 Opstart og standardisering af beskrivelse for debitor og kreditor processer.
- 15.30 – 15.45 Præsentation af Campus v/ MODST
- 15.45 – 16.00 Årsafslutning her under åbningstider, tidsplan m.m. v/SAM.

Afrunding v/ Trolle Klitgård Andersen

Hvem er her i dag?

17 Ministerier er repræsenteret

56 deltagere



KTU resultat og udvikling i perioden 2010 – 2018

Svarprocenten var i år igen høj - 78,5%.

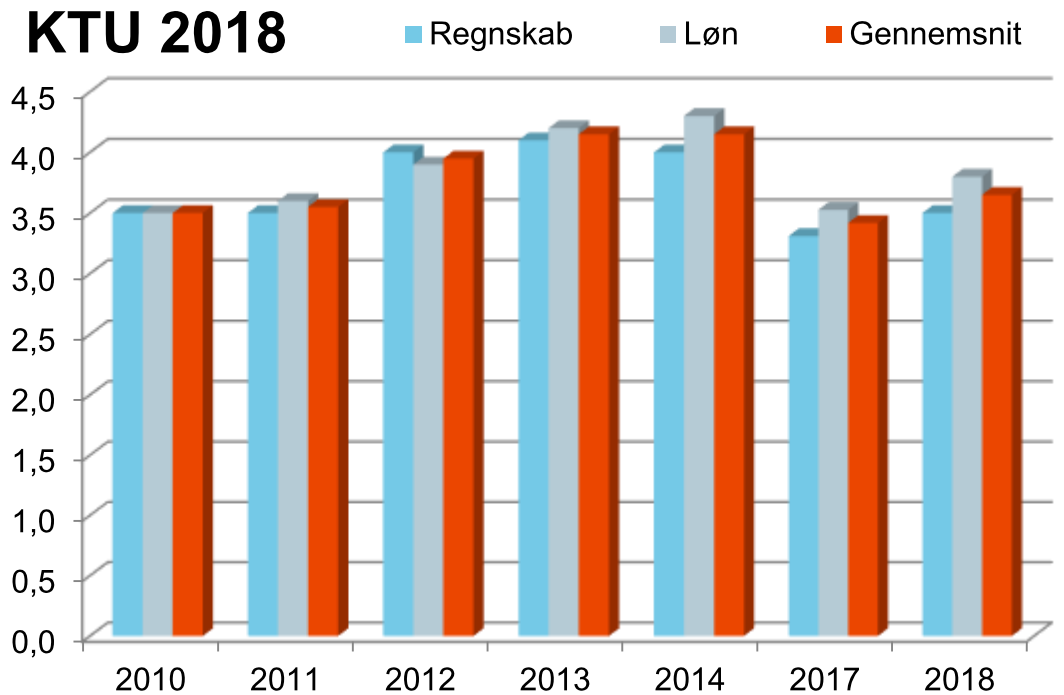
Tak for besvarelse, men særligt for de mange gode og konstruktive bemærkninger

På en skala fra 1- 5 er den gennemsnitlige tilfredshed 3,7.

Det er en fremgang på 9% i forhold til resultatet fra 2017, som i gennemsnit var 3,4

Resultat for SAM Regnskab var i gennemsnit. 3,5

Resultat for SAM Løn og Refusion var i gennemsnit. 3,8





SAM har fået ny hjemmeside

Oktober 2018

KONTAKT I STATENS ADMINISTRATION

Få hurtig adgang til mailadresser og telefonnumre på alle kundegrupper inden for Løn og Regnskab samt kontaktinformation på controllere i Kunder og Kvalitet.

[Gå til Kundekontakt >](#)



Selvbetjening

Løn og Regnskab

[Kundekontakt >](#)

[Årsafslutning 2017 >](#)

[Lønportalen >](#)

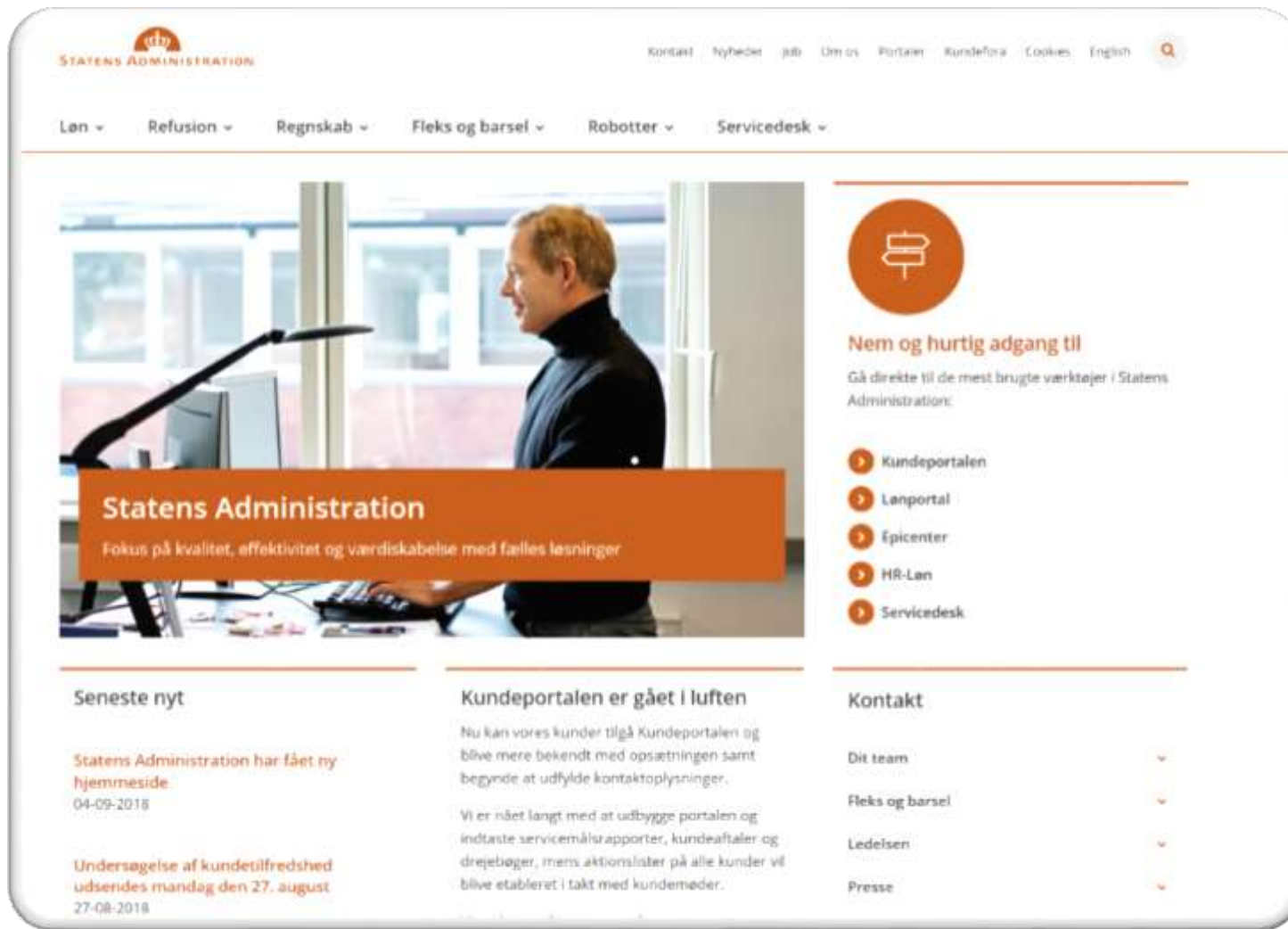
[Regnskabserklæringer >](#)

AKTUELT

22-08-2018

22-08-2018

- Overskuelighed og brugervenlighed
- Mere kundeorienteret
- Mere logisk opbygning



STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Kontakt Kundeservice Cookies English

Løn - Refusion - Regnskab - Fleks og barsel - Robotter - Servicedesk -

Hjælp
Lønportal
Lønansvar
Ansættelse



Lønadministration

Rettidig løn til alle ansatte i staten

Lønportalen

Oversendelsen af lønordrer fra kunderne til SAM Løn sker via banktilslutningen Lønportalen. Her kan de forskellige bankkategorier set nøjagtigt.

Afgangen til banktilslutningen kræver en virksomheds digitale signatur.

- Gå til Lønportalen
- Læs brugervejledningen til Lønportalen

STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Kontakt Kundeservice Cookies English

Løn - Refusion - Regnskab - Fleks og barsel - Robotter - Servicedesk -

Personer - Ref - Ansøgningsfrister for refusion
Refusionstyper
Kvalitetsudvikling
Rejsepolitik

Det skal f t w l n



Refusion

Vi sikrer korrekt refusion til vores kunder

Find fristerne for refusion


Se de vigtige frister for søgning af refusion indenfor forskellige områder som bl.a. omfatter sygdom, fleksjob, barsel m.v.

- [Link til refusionsfrister](#)

STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Kontakt Kundeservice Cookies English

Løn - Refusion - Regnskab - Fleks og barsel - Robotter - Servicedesk -

Personer - Regnskab
Finans
Kreditor
Økonom
Regnskabskædet
Ansættelse
Controlling



Regnskabsadministration

Vi leverer sikre og stabile løsninger til kunderne.


Det sker i september

- **3. september** - Afregning af moms for 2. kvartal 2018 samt 1 halvår 2018
- **5. september** - Navision - Sidste dag for bogføring i periode P08
Telefontid 2. og 3. hverdag - tirsdag den 4. og onsdag den 5. september - kl. 10-17
- **10. september** - Likviditetsstyring vedr. anlæg
- **13. september** - 1. lønkørsel forventes indlæst i Navision
- **18. september** - Regnskabsberetning for periode P08 er tilgængelig
- **25. september** - Udbetaling af T2, debrat og afregning af moms for august måned
- **28. september** - 2. lønkørsel forventes indlæst i Navision

STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Personer Kundeflow Cookies Englis

Løn Refusion Regnskab **Fleks og barsel** Robotter Servicedesk

Forside Flex og barsel Den stadige fleksjobordning Den stadige Barselordning



Team Flexbarsel

Vi administrerer refusion af løn, når din medarbejder er på barsel eller i fleksjob

Husk at indberette årsværk

Alle institutioner, der er omfattet af den statslige fleksjobordning, er forpligtede til:

- at betale bidrag i henhold til den gældende lovgivning
- at indberette årsværk til den statslige fleksjobordning – uanset om institutionen har personer ansat i fleksjob eller ej


➤ Læs mere om bidrag og årsværk for Flexjobordningen

➤ Læs mere om bidrag og årsværk for Barselordningen

STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Personer Kundeflow Cookies Englis

Løn Refusion Regnskab Flex og barsel **Robotter** Servicedesk

Forside Robotter Robot Process automationering (RPA) Setup for RPA Planer for den videre arbejde (MFA) Gruppe




Softwarerobotter

Klarer enkle opgaver seks gange hurtigere

Robotterne læser løn- og regnskabsopgaver

Se hvordan robotten overtager de mere rutineprægede opgaver og behandler opgaverne mange flere gange på kort tid.

Se hvordan robotten supporter i navigation og underretter ledningen løn og regnskabsopgaver for vores kunder.



STATENS ADMINISTRATION Kontakt Nyheder Job Om os Personer Kundeflow Cookies Englis

Løn Refusion Regnskab Flex og barsel Robotter **Servicedesk**

Forside Servicedesk Økonomisupport Lønsupport Brugerstyring



Servicedesk

Vi bistår vores kunder i anvendelse af de fællesstatslige, administrative IT-systemer

Brugerstyring giver dig adgang

Hier Statens Administration håndterer Brugerstyring opgaver omkring oprettelse af brugere, tildeling af rettigheder til systemer, mapper og profiler samt nulstilling af password.

➤ Læs mere om vores opgaver i Brugerstyring



STATENS ADMINISTRATION

Kundeportalen - nu er den her!

Oktober 2018



Kundeportalen

Hurtig og nem adgang
til relevante og opdaterede
oplysninger om jer og
udestående opfølgningspunkter

Kundeportalen er et af Statens Administrations strategiske udviklingsprojekter i 2018, der blev iværksat på baggrund af sidste års KTU.

Kundeportalen skal understøtte en bedre vidensdeling og er platformen for opfølgningen mellem jer og SAM.

Kundeportalen bliver kun en succes, hvis vi sammen får den anvendt og opdateret med relevante oplysninger.



Kundeportalen giver adgang til

- Stamoplysninger
- Kundaftaler med tilhørende bilag
- Drejebøger
- Kontaktinformationer hos jer
- Møder, referater og aktionslister
- Servicemålsrapporter
-med tiden mere



Kundeportalen ... første og næste skridt

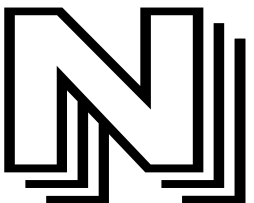
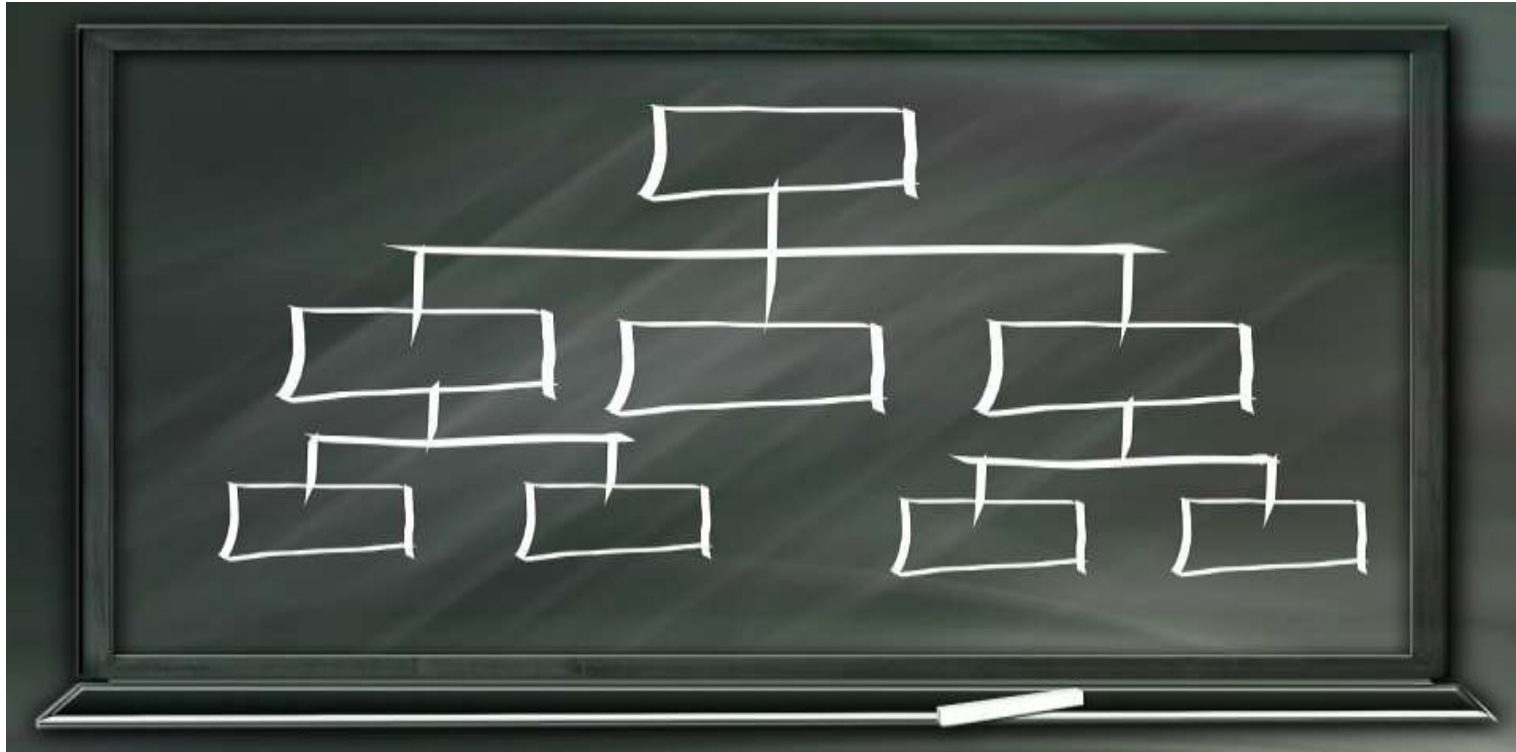
Første skridt

- Aktionslister på alle kunder skal etableres i takt med kundemøder
- Drejebøger på regnskab og refusion vil blive lagt ind i portalen i takt med, at de er opdateret i dialog med jer (over det næste halve år)
- Upload af drejebøger på løn er næsten fuldført
- Upload af kundeaftaler er næsten færdig
- I skal sikre, at jeres kontaktoplysninger er lagt ind i portalen mhp. mere direkte kommunikation

Næste skridt

- Indsamling af ideer til den fortsatte udvikling af portalen via forum fra statslige regnskabschefer samt via postkassen **kundeportal@statens-adm.dk**

Nationalmuseet – organisation og økonomi



Nationalmuseet (før 2018)

Direktør

Bevaring og Naturvidenskab

Sekretariat

Bygning og inventar

Miljøarkæologi og
materialeforskning

Magasinering og
kulturhistorisk konservering

Forskning og Formidling

Sekretariat

NM, København

DK's & middelhavs-
landenes oldtid

Middelalder, ren. &
numismatik

Nyere tid og verdens
kulturer

Frilandsmuseet

Christiansborg

Kronborg

Kongernes Jelling

Trelleborg

Frøslevlejren &
Kommandørgården

Drift og Administration

Sekretariat

Publikumsservice

Bygning &
Design

Økonomi

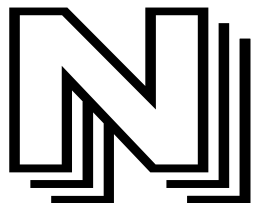
Sikring

Kommercielle Aktiviteter

Personale

IT

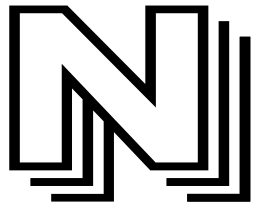
Slottene



Den overordnede ambition

Publikum først

- Flere gæster ind på museerne
- Forskningsbaserede oplevelser
- Mod til at overraske



Hvad skal vi lykkes med?

Udvikle Nationalmuseet København

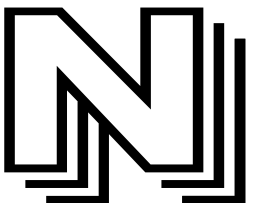
- Bygningsmæssige rammer
- Udstillinger og aktiviteter (kort og langt sigt)

Gøre organisationen mere agil, handlekraftig og smidig

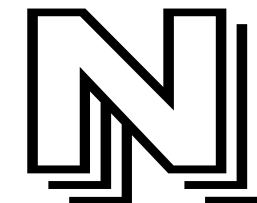
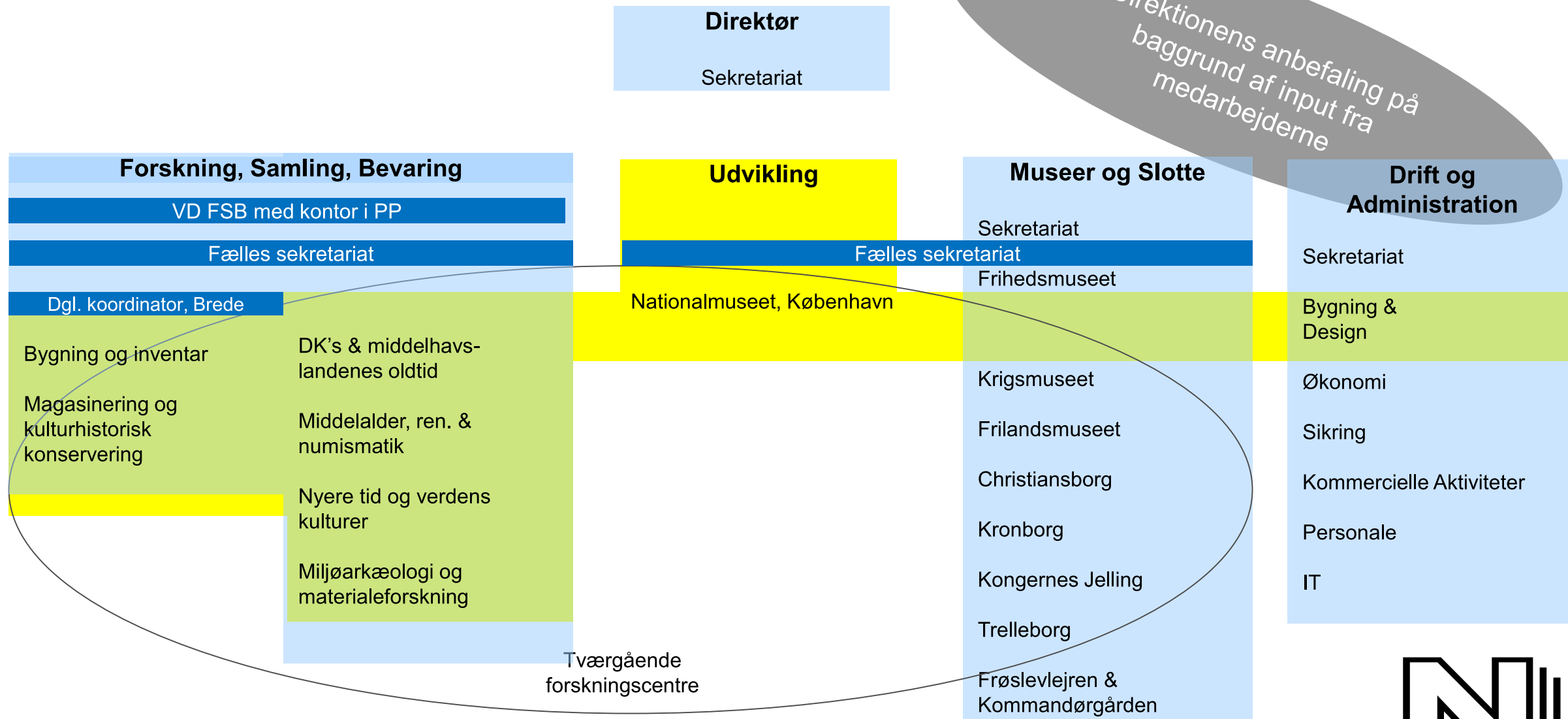
- Understøtte fokus på udviklingen af Nationalmuseet København
- Understøtte besøgsstedernes udvikling og udnyttelse af de publikumsrettede potentialer
- Give de enkelte besøgssteder større handlefrihed og ansvar i forhold til besøgsstedernes formidling og drift
- Give besøgsstederne incitamenters til at tiltrække publikum og gennemføre effektiviseringer

Udvikle forskningen strategisk

- Forskning skal være på højt internationalt niveau og skal samtidig bidrage til, at visionen om at sætte publikum først bliver udlevet.
- Tiltrække flere forskningsmidler inkl. have del i større eksterne forskningspuljer (EU etc.)
- Værne om evnen til at tiltrække mindre fondsbevillinger



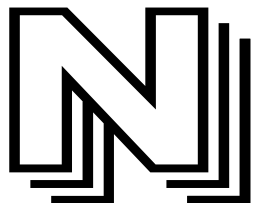
Model E: Fælles ledelse og sekretariat for FSB



Nationalmuseets økonomi, bevilling

mio. kr., 2018-p/l	2019	2020	2021	2022
Uændret bevilling	211,4	211,4	211,4	211,4
Faktisk bevilling	206,4	201,9	197,3	192,4
Udfordring	5,0	9,5	14,1	19,0

- Stærkt øgede indtægter fra entré og kommercielle aktiviteter
- Forøget risiko i økonomistyringen





STATENS ADMINISTRATION

Præsentation af Regnskaberklæring ver. 4.0

SKS team, v/Michael Pedersen

Oktober 2018



Ændringer i den nye regnskabserklæring

- Sammenhæng
 - Bedre sammenhæng mellem regnskabserklæring og kvitteringsdelen ved, at erklæring og kvittering bliver ét dokument, som både kunde og SAM kan skrive i.
- Historik
 - Det er muligt, at se tidligere besvarelser af de enkelte punkter i regnskabserklæring pr. år.
- Revisionsspor på opfølgning af udestående
 - Der knyttes kvitteringskommentar til alle noter
- Frigivelse af punkt 1 og 2 før den 15.
 - Mulighed for at frigive pkt. 1 og 2 før den 15., hvorved institutionerne kan begynde at lave budgetopfølgning allerede den 7. i måneden.
- Klar til ibrugtagning fra 2019
 - Primo marts 2019 – P02



Pilot test af NY Regnskabserklæring

- Der er lavet pilot test af den nye regnskabserklæring hos nedenstående institutioner i P09
 - Finansministeriet v/Lars Sejer Nielsen
 - Sundhedes- og ældreministeriet v/Michael Andersen
 - Miljøstyrelse v/Jon Poulsen
 - Slots og Kulturministeriet v/Anne Johansen
- Der er opfølgning på pilottesten i morgen på Landgreven

Tidsplan

	2. kv. 2018			3. kv. 2018			4. kv. 2018			1. kv. 2019		
Faser												
Opstart	→											
Udarbejd systemskitse	→											
Revidér tidsplan												
Første version af RE												
Afprøv løsning												
Færdiggør løsning												
Formidling og undervisning												
Idriftsæt løsning												

SAM Controller i praktik

- Få din SAM controller i praktik i 2 – 3 dage i 2019
- Kontakt teamleder Mette Larsen for aftale om praktik på
 - Mail msn@statens-adm.dk
 - Mobil 41 78 22 31



Vi vil gerne lære:

Hvordan indrapporteres der til SAM på debitor og kreditor?

Hvordan bruges Regnskaberklæringen?

Hvordan bruges materialet i RE i den løbende opfølgning?

Kaffepause



Kundernes oplevelse af kvaliteten i SAM

- Kortlægning på baggrund af tilbagemelding fra 15 ministerområder

Regnskab



Løn



Kvalitet:

- Fejl og mangler i udligninger på debitorer og kreditorer
- Manglende konsekvens i indhentning af bekræftelse fra kunden inden bogføringer og ændringer
- Mangelfuld afstemning af løn- og refusionskonti

Kundehåndtering og kommunikation:

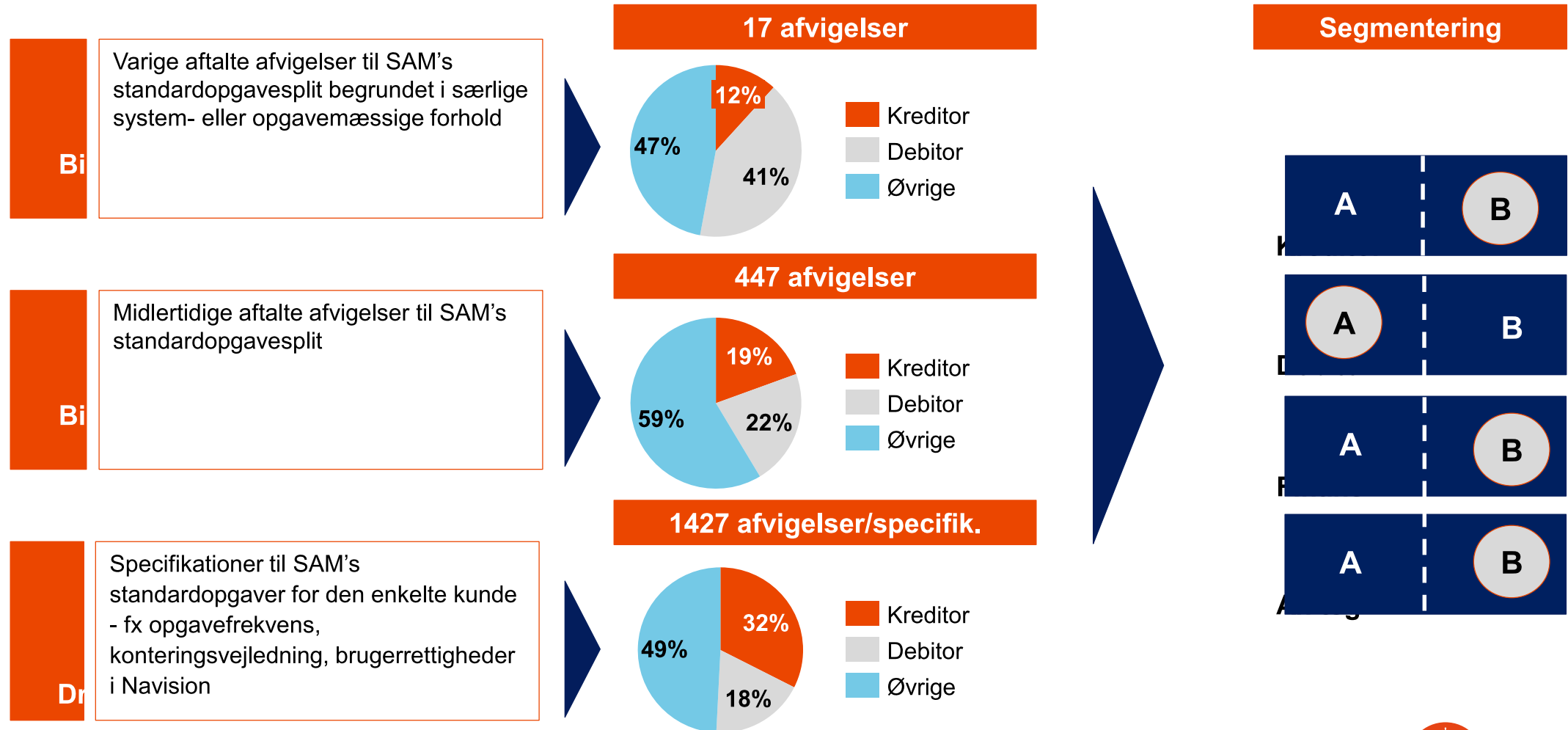
- Mangelfulde tilbagemeldinger på kundehenvendelser
- Lange svartider
- Utilstrækkelig opfølgning på kvitteringssvar i forbindelse med regnskabserklæringen

Ydelser og servicemål:

- Bankafstemninger udskydes i forhold til aftalen
- Utilstrækkelig håndtering af rykkere indenfor aftalt tid
- Drejebogsspecifikationer følges ikke altid
- Nedprioriteringer af daglige opgaver ved udarbejdelse af regnskabserklæringen
- Oplevelse af for lange tidsfrister i servicemål

Videre kvalificering af en ændring af opgavesplittet

- gennem standardisering og segmentering



Ansvarsdeling mellem kunder og SAM i fht. Rigsrevisionen

Model der arbejdes hen imod

- Ressortoverdragelse af opgaver indebærer ligeledes tilsynsansvaret herfor
- Klarhed fra Rigsrevisionen i revisionsafrapporteringen ift. ministeransvaret
- Klarhed om forpligtelser i kunde/leverandørrelationen ift. Rigsrevisionens afrapportering

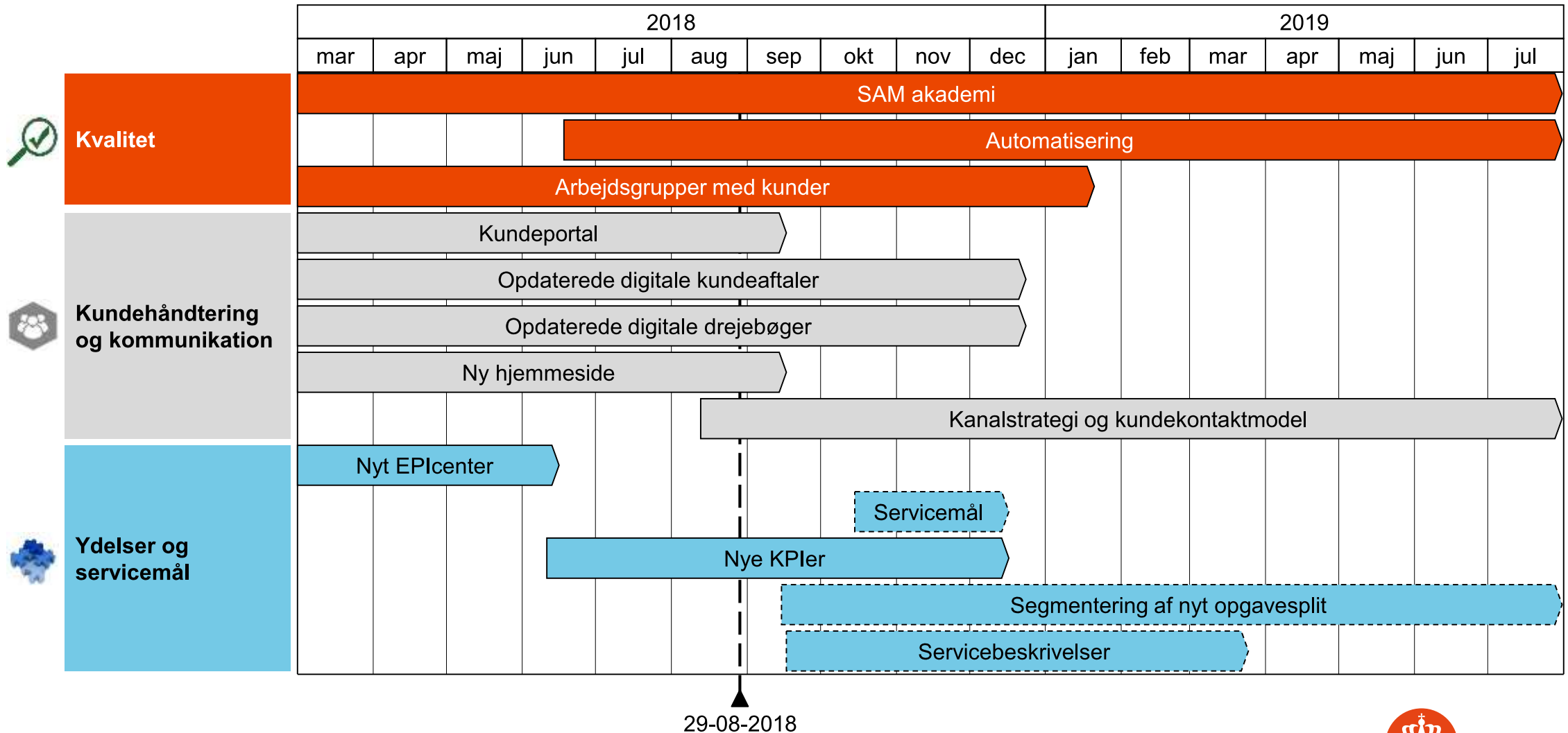


Den videre proces

- Nedsættelse af arbejdsgruppe med SAMs kunder
- Afklaring af de kongelige resolutioners indhold
- Klarlægning af kunde/leverandørforholdets forpligtelser ved Finansministeriets Kontor for revision og tilsyns mellemkomst
- Sikring af tilslutning fra Rigsrevisionen til modellen

Kundernes oplevelse af kvaliteten i SAM

- Handleplan



Næste skridt

- Statens Administration vil i et samarbejde med konsulenthus, komme med et første bud på en segmentering af ydelserne på kreditor- og debitorprocesserne
- Udkastet vil blive forelagt afdelingscheferne i december måned
- Der vil herefter blive arrangeret en række workshops, med henblik at færdiggøre arbejdet
- De nye standarder skal være klar til udrulning i andet halvår 2019



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Forum for Regnskabschefer

23. oktober 2018



CAMPUS

Velkommen til Campus Cloud
Brug for hjælp til at finde rundt i Campus? Find huskesedler her.

- Campus E-læring
- Min side
- Kursuskatalog
- Om Campus

KORT OM CAMPUS

- Fælles offentlig læringsplatform.
- Vores kunder er alle statslige institutioner, to selvejende institutioner og to kommuner.
- Kendt for vores e-læringskurser.

START SAMTALE Bidrag Mød Privat meddelelse

OPSLAG Alle Til mig Mine tags Type

Du blev føjet til gruppen Ny leder i Staten - Hold 4 I går

Jannie PLUSMARADM Andersen bidrog med en fil til Ny leder i Staten - Hold 4 I går

Ledelse gennem paradokæet

Synes om Del Kommentar Tag Download Vis

PLANOVERSIGT

Kurser Og Certificeringer

Igangværende	12
Gennemført	22
Afventer handling	1

GA TIL PLAN

MIN LÆRING

M1: Projekter, deres organisering og rollen som projekt

TILMELDT

Startdato: 17.09.2018
17.09.2018 (6 dage tilbage)

M2: Projektets indhold og rammer

TILMELDT

BEHOVET



41 %

**af de som ansættes, forlader
den pågældende
organisation indenfor 2 år**

”Rekruttering i staten”

Analyse fra Moderniseringsstyrelsen 2017

58 %

**af statslige institutioner bruger
mest decentral
kompetenceudvikling**

”Systemunderstøttelse af kompetenceudvikling i Staten”

Undersøgelse fra Deloitte 2018



CAMPUS



Læringsplatform til
strategisk og digital
kompetenceudvikling
i det offentlige



FAKTA



10 år

Vi har mange års erfaring med læring i det offentlige

110.000 brugere

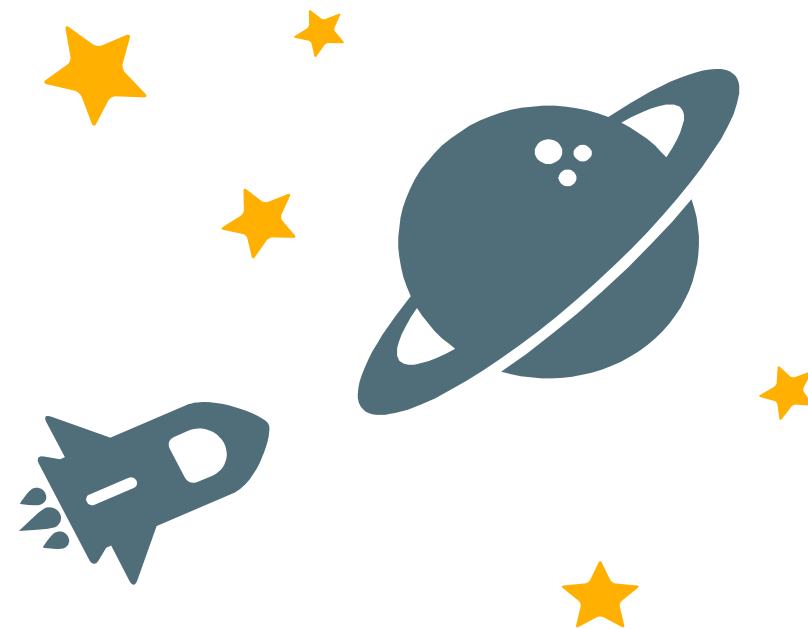
Hele staten, to selvejede, to kommuner

50.000 tilmeldinger

Flittigt brug af systemet blandt brugerne



FÆLLES OFFENTLIGT LÆRINGSKATALOG



I Campus kan alle tilkoblede institutioner dele læring på tværs af den offentlige sektor.

- Frit brug af e-læringskurser i Campus
- Del egenudviklede kurser med andre organisationer
- Køb eller udvikling af kurser sammen med andre organisationer



CAMPUS E-LÆRING



MODERNISERINGSSTYRELSEN

CAMPUS E-LÆRING



130

e-lærings-
kurser



+400

Timer



12

Kategorier

Intro til det offentlige
Løn & HR
Kommunikation
Metoder & værktøjer
Projektledelse
Lovgivning

Beredskab & service
IT arbejdspladsen
Ledelse
Personlig udvikling
Økonomi & regnskab
Sikkerhed



EKSEMPLER



LOVGIVNING

Databeskyttelse (GDPR)

Forvaltningsloven

Udbudsloven

Offentlighedsloven

KOMMUNIKATION

Skriv klart og effektivt

Sæt komma i en fart

Skriv til web

Konflikthåndtering

IT

Alle Office kurser fra Børsens Academy fx Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Sharepoint

Informationssikkerhed

PROJEKTLEDELSE

Projektlederens videnscenter

Business case-model

Grundlæggende projektmetode

Start af et projekt

OFFENTLIGT ARBEJDE

Generel sagsbehandling

God Adfærd i det Offentlige

Skriv et notat

Kodex VII

PERSONLIG UDVIKLING

Personlig planlægning

God mødeledelse

Konflikthåndtering

Skab gode samarbejdsrelationer



FUNKTIONALITET



LÆRINGSFORMER



KURSER

Administrer almindelige tilstedeværelseskurser med sted og tidspunkt

E-LÆRING

Giv medarbejderne e-læringskurser, som er uafhængig af tid og sted

VIRTUEL LÆRING

Er deltagerne geografisk spredt kan man med fordel bruge online klasseundervisning eller webinar

BLENDED LEARNING

Kombiner forskellige læringsformer i samme kursus fx tilstedeværelse og e-læring

LÆRINGSFORLØB

Lav avancerede læringsforløb som er modulopdelte med forskellige stier og programmer

CERTIFICERINGER

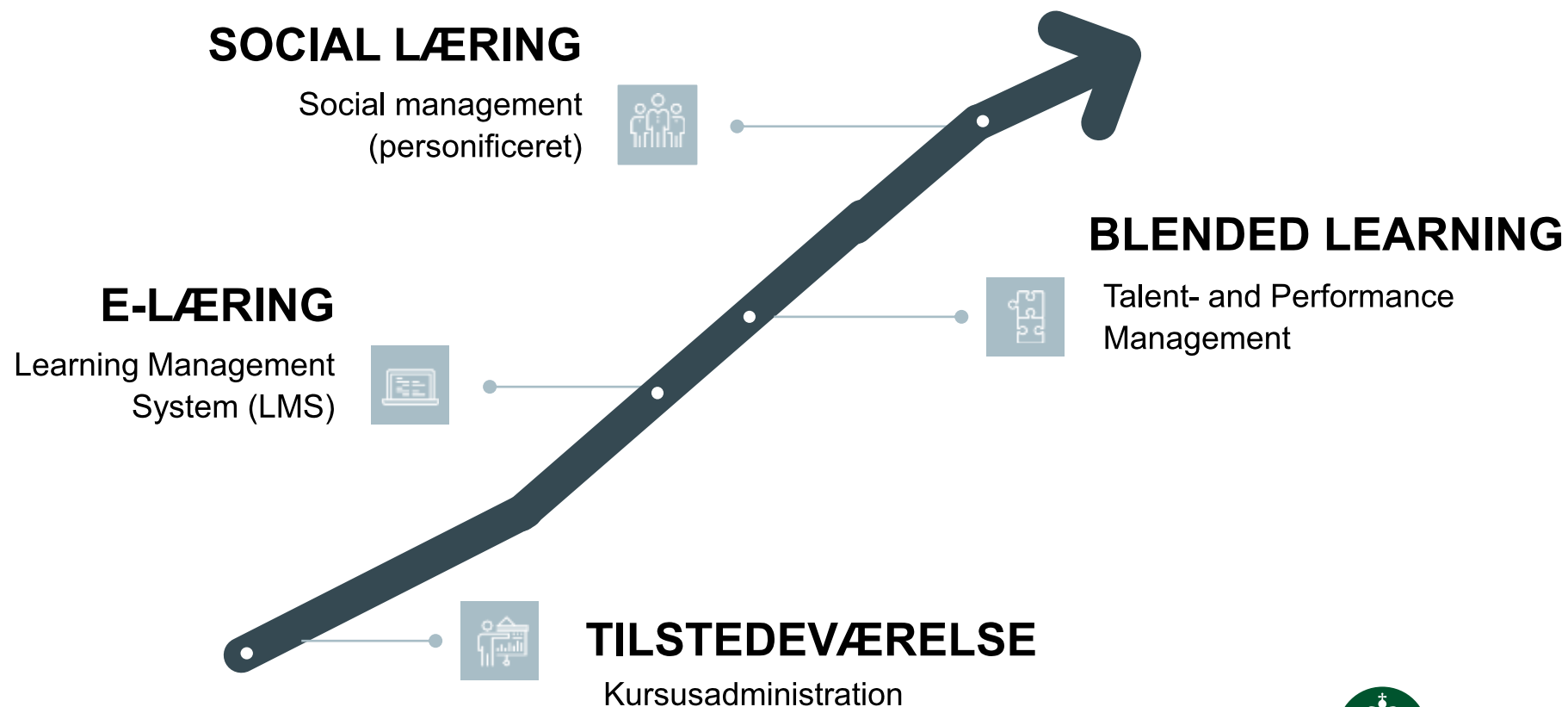
Hold styr på at medarbejderne har de nødvendige certificeringer og at de fornys inden udløb



TRENDS INDENFOR LÆRING



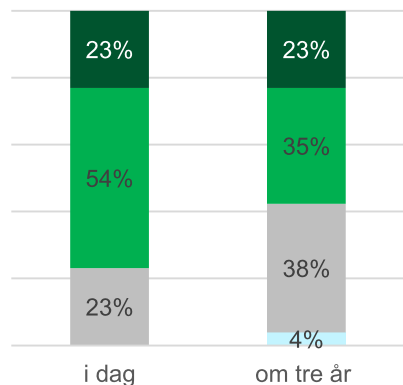
Antagelse om læring og systemunderstøttelse af læringsprocesser



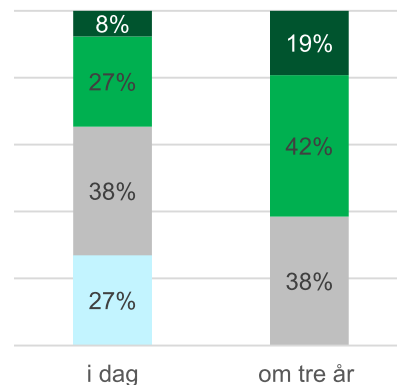
TRENDS INDENFOR LÆRING



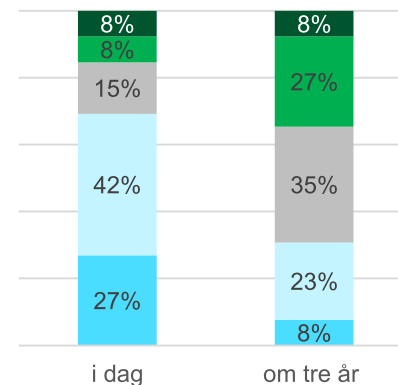
Tilstedeværelseskursus



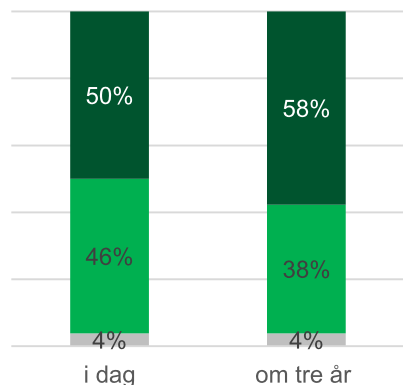
E-læring



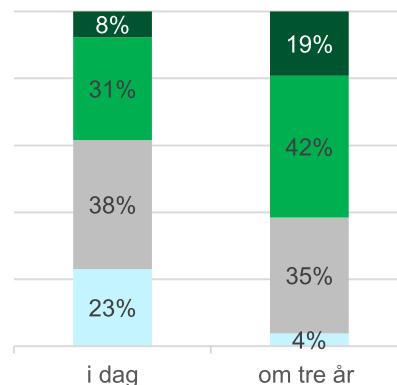
Virtuelt kursus



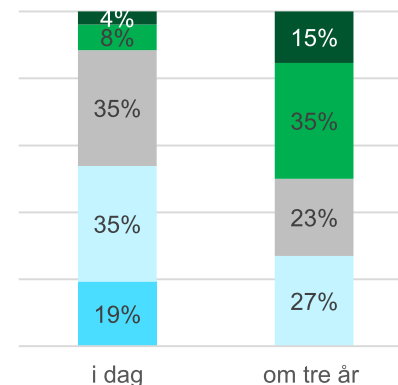
Sidemandsoplæring, coaching, mentoring og sparring



Udviklingsprogrammer



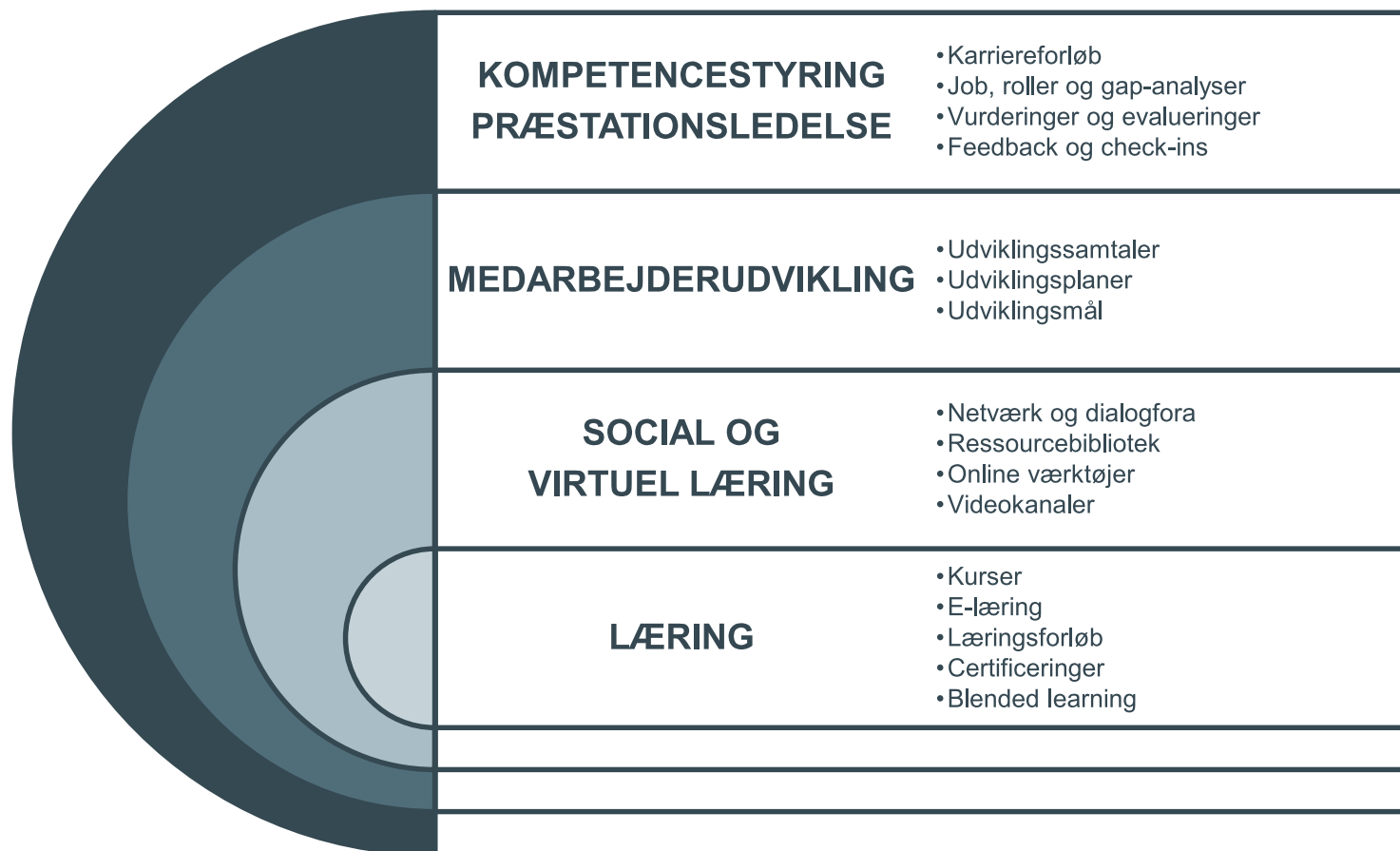
Social læring



■ I meget høj grad ■ I høj grad ■ I nogen grad ■ I mindre grad ■ Slet ikke



ANDRE MODULER



ONLINE MØDER



ONLINE VÆRKTØJER I CAMPUS

- Brug Campus til online møder. Man kan både invitere interne brugere og eksterne personer via e-mail.
- Brug online værktøjet til at afholde webinars eller virtuelle klasser.
- Del mødeoptagelserne med deltagerne og/eller grupper.



NETVÆRK



SOCIAL LEARNING

- I Campus kan I oprette digitale grupper/netværk.
- Tilknyt en gruppe til et kursus eller en uddannelse. Her kan deltagerne se relevante dokumenter og sparre med hinanden.
- Opret et fagligt netværk for fx HR medarbejdere, DPO'er, Regnskabschefer, Projektledere osv.
- Deltag i netværk på tværs af fx hele den offentlige sektor (Campus brugere).



A photograph of three people walking away from the camera on a dirt path through a field. The scene is backlit by a bright sun, creating a golden glow and silhouettes. The sky is a mix of blue and orange. A dark green rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing the title text.

DATA OG RAPPORTERING



RAPPORTER



Personens organisationsnavn	Læseplan Navn	Lederens fulde navn	Personens fulde navn	Kursistlæseplan Tildelt den	Kursistlæseplan Startet den	Kursistlæseplan Tidsfrist
Demo org 01						
	Campus compliance forløb					
		Leder_01 Org01				
			Slutbruger_01 Org_01	18.10.2017		
			Slutbruger_02 Org_01	18.10.2017	23.09.2017	19.10.20
			Slutbruger_03 Org_01	18.10.2017	18.10.2017	27.11.20
			Slutbruger_04 Org_01	18.10.2017		27.11.20
			Slutbruger_05 Org_01	18.10.2017		19.10.20
			Slutbruger_06 Org_01	18.10.2017		23.10.20
			Slutbruger_07 Org_01	18.10.2017		23.10.20
		--				
			Slutbruger_04 Org_01	18.10.2017		19.10.20

- Stort udvalg af rapporter – både organisationsniveau, læringshistorik og kursusdetaljer
- Eksporter til pdf, csv eller excel
- Datavarehus med alle data i Campus
- Få udtræk til eget BI system



DIAGRAMMER



GRAFER OG DASHBOARDS



Lagkagediagram



Radardiagram



Linjediagram



Punktdiagram



Søjlediagram



Taldiagram



KONTAKT

SPØRGSMÅL

peb@modst.dk

sofha@modst.dk

LÆS MERE

www.modst.dk

OM SABA

www.saba.com



MODERNISERINGSSTYRELSEN



STATENS ADMINISTRATION

Årsafslutning 2018 hos Statens Administration

Oktober 2018



Årsafslutning 2018 - Kontaktpersoner

- Regnskabskontakt hos kunden gennem årsafslutningen angives i Kundeportalen
 - Gerne flere kontakter og gerne hvis muligt fordelt på fagområder.

Kontaktpersoner

Gem ændringer

Seneste ændringer: 2018-10-22 kl. 18:14

Titel	Navn	Email	Fællesmail	Telefon.	Roller
Kontorchef	Per Helmer Roos	Phr@statens-adm.dk		40906094	Forum for regnskabschefer × Årsregnskab - regnskab ×

+ Tilføj

Spørgeskema til Regnskabschefer

- Spørgeskema til regnskabschefer udsendes i uge 45

Spørgeskema til Regnskabschefer

Ønskes nulstilling af finans på dimensioner?

- Som standard nulstilles der ikke på dimensioner
- Hvis ja: Hvilke dimensioner ønskes der nulstillet på?

RejsUd – Den 11. januar 2019 er sidste dag i RejsUd.

Kreditor – IndFak

- Bogføringstidspunkt for bilag i IndFak frem til 11. januar 2019.
- Bilag, der indtil den 11.01.19 skal bogføres i periode 12, SKAL angives med bogføringsdato 30.12.18, ellers bliver fakturaen bogført i periode 01.19.
- Dette gælder også bilag med dato i andre måneder i 2018.
- Ønskes en kortere frist for bogføring af IndFak-bilag, bedes dato for fristen angives.

Er der ekstraordinært et behov for bogføring af IndFak-bilag i periode 13.1, så HUSK, at de skal være dateret 31.12.18

Spørgeskema til Regnskabschefer

Anlæg

- Med hensyn til salg/skrotning af anlæg henvises til fremsendt skrivelse samt rapport "Kontrol af anlægsmassen" i RE for P09 med svarfrist den 8.12.18
- Som standard bogføres afskrivninger den 14. januar 2019
- Hvis det er muligt at foretage afskrivninger tidligere, angives dato for afskrivning
- Forudsætning for tidligere afskrivning er dog, at alle DDI'er og købsfakturaer vedrørende anlæg er bogført.

Regnskabserklæring P12

For periode 12 udarbejdes der en regnskabserklæring i lighed med sidste år.

Det betyder, at der er følgende afvigelser i forhold til en normal periode:

- Punkt 3, 6, 7 og 11 udskydes til periode 13
- Punkt 4 og 5: Afstemning af moduler fastholdes i periode 12, mens kommenteringen af åbne poster, mv. udskydes til periode 13
- Punkt 10: Rapporten vedhæftes, mens kommentarer mv. udskydes til periode 13
- Løn udarbejder alle punkter.

Bemanding mellem jul og nytår

Torsdag den 27. december og fredag
den 28. december

Telefonerne er åbne – MEN
minimumsbemanding

Hastende posteringer, der ønskes
gennemført i denne periode:

Ring og aftal.



Åbningstider i januar

Åbningstider i SAM Regnskab i perioden den 2. – 30. januar 2019

- Mandag – torsdag 9.30-15.30
- Fredag 9.30-15.00

- Fredag den 11. januar 9.30-17.00
- Mandag den 14. januar 9.30-17.00 (sidste dag for bogføring i periode 12)

- SAM Løn har i hele perioden normale åbningstider.

SAM's tidsplan for årsafslutning 2018

- Følger principperne fra sidste år
- Tidsplan fremgår af SAM's hjemmeside

The screenshot shows the SAM website's 'Årsafslutning' page. The header includes the Statens Administration logo and navigation links like 'Kontakt', 'Nyheder', 'Job', etc. The main navigation menu has 'Regnskab' selected. The sidebar on the left lists 'Regnskab', 'Finans', 'Kreditor', 'Økonomi', 'Regnskaberklæringer', 'Årsafslutning' (highlighted), 'Årsafslutning 2017', and 'Controllere'. The main content area has the heading 'Årsafslutning' and text: 'På denne side findes al information, som kunder ved Statens Administration har brug for i forbindelse med årsafslutningen. Siden vil løbende blive opdateret.' Below this, it says 'Yderligere information om årsafslutning 2018 kommer senere.' The footer is divided into four columns: 'Statens Administration' (address: Arsenalvej 33, 9800 Hjørring, phone: 3392 9800, email: statens-adm@statens-adm.dk), 'Telefontid' (hours: Man - tor kl. 10-15 (fre kl. 10-13), teams: Løn- og refusionsteams & Controllerteamet, Regnskabsteams), 'Genveje' (links: Kundeportalen, Lønportal, Epicenter, Kerneopgaver), and 'Finansministeriet' (links: Finansministeriets departement, Moderniseringsstyrelsen, Digitaliseringsstyrelsen, Statens Administration).

Afrunding og evaluering af dagen

v/Trolle Klitgård Andersen

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

Statens Administration opnår igen i år gode resultater i benchmarkanalysen

Performancestatus er udarbejdet med afsæt i:	1. Resultat i forhold til øvrige deltagere i årets benchmark	2. Resultat i forhold til APQC-benchmarken	3. Resultat i forhold til seneste års finance benchmark	Performance-status
Håndtering af løn	Statens Administration har relativt lave omkostninger sammenlignet med APQC fordelingen. Blandt deltagerne har Statens Administration de laveste enhedsomkostninger. Sammenlignet med sidste års måling er de samlede omkostninger pr. medarbejder faldet med 13 %.			
Offentlige lønrefusioner	Statens Administration har de højeste medarbejderomkostninger pr. refusion af barsels- og sygedagpenge blandt deltagerne, men når der tages højde for aktivitetsspillet, er omkostningerne på niveau med deltager C. De samlede omkostninger pr. håndløn refusion er faldet med ca. 7 % siden sidste år.			
Kreditprocessen	Statens Administration har medarbejderomkostninger pr. indgående faktura, som ligger på et relativt lavt niveau. Statens Administration placerer sig endvidere omkring øverste kvartil, når der benchmarkes mod APQC-deltagere. Omkostningerne pr. indgående faktura er steget ca. 2 % fra seneste benchmark som følge af en markant volumenudgang.			
Finansposteringer	Statens Administrations samlede omkostninger pr. postboksingen giver en placering omkring midten, når der benchmarkes mod APQC-deltagere. Enhedsomkostningerne er endvidere en smule højere end de øvrige deltagere. Det skal dog bemærkes, at Statens Administration har et aktivitetsspil på 100 %.			
Rejse- og udlægrefusion	Statens Administrations medarbejderomkostninger pr. modtagne betaling placere dem midt i benchmarket, men på tærsklen til APQC's øvre kvartil. Det bemærkes, at aktivitetsspillet er højere end de øvrige deltagere. Også produktiviteten vurderes samlet set at være høj på både debitor- og rykkerprocesserne. Enhedsomkostningerne er eget siden sidste år.			
Debitor- og rykkerprocessen	Statens Administrations medarbejderomkostninger pr. modtagne betaling placere dem midt i benchmarket, men på tærsklen til APQC's øvre kvartil. Det bemærkes, at aktivitetsspillet er højere end de øvrige deltagere. Også produktiviteten vurderes samlet set at være høj på både debitor- og rykkerprocesserne. Enhedsomkostningerne er dog eget siden sidste år.			

I sidste års finance benchmark anvendte Statens Administration data fra de første 5 måneder af 2017, som blev opdateret til hele 2017. Når i denne rapport refereres til 2016, er det data fra sidste års rapport, der henvises til. Dette års data er rettet mod 2017-data for hele året.

Side 11

Finans Benchmarking 2018 - Indledende rapport

