


VEJLEDNING

Vejledning om udarbejdelse af virksomhedsinstrukser

April 2010



Indhold

0	Indledning	3
1	Virksomheder med én regnskabsførende institution	5
	1. Virksomhedens identifikationsnumre	5
	2. Virksomhedens forretningsområde	6
	3. Virksomhedens ansvar for hovedkonti på bevillingslovene	6
2	Virksomheder med flere regnskabsførende institutioner	7
	1. Virksomhedens forretnings- og ansvarsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner	7
	2. Bevillingsudmelding m.v.	8
	3. Aflæggelse af regnskab	10
	4. Virksomhedsspecifikke retningslinier omkring udarbejdelsen af regnskabsinstrukser	12
	5. Øvrige relevante regnskabsprocedurer mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner	12
	Bilag	15

0 Indledning

16. april 2010
Version 1.0

Samtlige virksomheder skal ifølge regnskabsbekendtgørelsen (§ 16-19) udarbejde en virksomhedsinstruks.

Formålet med virksomhedsinstruksen er dels at beskrive virksomhedens forretningsområde, og dels at beskrive hvordan virksomheden koordinerer opgaverne på regnskabsområdet mellem de regnskabsførende institutioner.

Indholdskravet til virksomhedsinstrukserne er derfor forskelligt afhængigt af, om virksomheden består af én eller flere regnskabsførende institutioner.

For virksomheder med én regnskabsførende institution (§ 16), skal virksomhedsinstruksen blot indeholde en beskrivelse af virksomhedens forretningsområde og de hovedkonti på finansloven, som virksomheden er ansvarlig for. Virksomhedsinstruksen for disse virksomheder kan derfor begrænses til 1-2 sider.

For virksomheder med flere regnskabsførende institutioner (§§ 17-18), skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde en beskrivelse af, hvordan virksomheden koordinerer opgaverne på regnskabsområdet mellem de regnskabsførende institutioner.

Denne vejledning indeholder en nærmere gennemgang af de forhold, der skal beskrives i virksomhedsinstrukserne.

Gennemgangen er opdelt på en beskrivelse af indholdskravene til virksomhedsinstrukserne for henholdsvis virksomheder med én- og virksomheder med flere regnskabsførende institutioner.

Vejledningen indeholder ikke ændringer i regelgrundlaget i forhold til den tidligere udgave, idet der er alene er tale om en ajourføring af de anvendte betegnelser m.v., samt referencer til eventuel kundeaftale mellem virksomheden og Økonomistyrelsens økonomi service center (ØSC).

Virksomhedsinstruksen er en del af regnskabsmaterialet, og skal derfor opbevares i minimum 5 år.

0.1 Godkendelse og distribution

16. april 2010
Version 1.0

Virksomhedsinstruksen skal godkendes af ressortdepartementet. Den godkendte virksomhedsinstruks sendes til henholdsvis Rigsrevisionen og de under virksomheden hørende institutioner (§ 19).

1 Virksomheder med én regnskabsførende institution

16. april 2010
Version 1.0

For virksomheder, der kun består af én regnskabsførende institution, skal virksomhedsinstruksen indeholde en beskrivelse af virksomhedens forretningsområde og en beskrivelse af hvorledes virksomhedens ansvarsområde er opdelt på hovedkonti på bevillingslovene.

§ 16. Hver virksomhed skal udarbejde og ajourføre en virksomhedsinstruks, der beskriver virksomhedens forretningsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner, herunder hvilke hovedkonti virksomheden har ansvaret for.

For virksomheder med én regnskabsførende institution er det primære formål med virksomhedsinstruksen at sikre, at der til enhver tid forefindes en opdateret beskrivelse af virksomhedens ansvarsområde i relation til de på bevillingslovene oprettede hovedkonti, og virksomhedsinstruksen kan derfor begrænses til et par sider med følgende disposition:

- Virksomhedens identifikationsnumre
- Virksomhedens forretningsområde
- Virksomhedens ansvarsområde

1. Virksomhedens identifikationsnumre

Virksomhedens identifikationsnumre skal angives i virksomhedsinstruksen. Følgende oplysninger skal i den forbindelse angives:

- Virksomhedens navn og adresse
- Virksomhedens identifikationsnummer i koncernsystemet (SKS-systemet)
- Virksomhedens identifikationsnummer som regnskabsførende institution i koncernsystemet (SKS-systemet)
- Virksomhedens identifikationsnummer i CVR-registeret

2. Virksomhedens forretningsområde

16. april 2010

Version 1.0

Virksomhedens forretningsområde omfatter de opgaver, som løses af virksomheden.

Beskrivelsen af virksomhedens forretningsområde skal være kort og overskuelig.

I den udstrækning, der er indgået en resultatkontrakt mellem virksomheden og departementet angives dette i virksomhedsinstruksen.

3. Virksomhedens ansvar for hovedkonti på bevillingslovene

Virksomhedens ansvarsområde omfatter en eller flere hovedkonti på bevillingslovene indenfor ministerområdet og eventuelle fællesparagraffer.

Det skal af virksomhedsinstruksen fremgå hvilke hovedkonti på bevillingslovene, samt hvilke bogføringskredse og delregnskabsnumre, virksomheden er ansvarlig for.

Hver hovedkonto angives med hovedkontonummer samt navnet på hovedkontoen. Tilsvarende angives for bogføringskredse og delregnskaber. Endvidere angives det, hvorvidt bogføringskredsene er omkostnings- eller udgiftsbaserede, samt om de betjenes af ØSC.

2 Virksomheder med flere regnskabsførende institutioner

16. april 2010
Version 1.0

For virksomheder, der består af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen dels indeholde en beskrivelse af virksomhedens forretnings- og ansvarsområde og dels en beskrivelse af hvorledes de regnskabsmæssige opgaver koordineres mellem virksomhedens regnskabsførende institutioner. Beskrivelsen af hvorledes de regnskabsmæssige opgaver koordineres mellem virksomhedens regnskabsførende institutioner skal omfatte følgende forhold:

§ 17. Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde:

1. En beskrivelse af hvorledes virksomhedens regnskabsansvar er fordelt på de enkelte regnskabsførende institutioner under virksomheden.
2. En beskrivelse af proceduren for virksomhedens bevillingsudmelding og bevillingsafregning i forhold til de regnskabsførende institutioner.
3. En beskrivelse af hvornår der i året løb skal godkendes perioderegnskaber samt proceduren for de regnskabsførende institutioners godkendelse af perioderegnskaber for virksomheden.
4. En beskrivelse af øvrige relevante regnskabsprocedurer mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner.

§ 18. Virksomhedsinstruksen kan endvidere indeholde virksomhedsspecifikke retningslinier til de regnskabsførende institutioner om udarbejdelsen af regnskabsinstruksen.

1. Virksomhedens forretnings- og ansvarsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner

Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde: 1) En beskrivelse af hvorledes virksomhedens regnskabsansvar er fordelt på de enkelte regnskabsførende institutioner under virksomheden (§ 17 nr. 1)

Virksomhedsinstruksen indledes med en beskrivelse af virksomhedens identifikationsnumre i koncernsystemet (SKS-systemet) og CVR-registeret samt en beskrivelse af virksomhedens forretnings- og ansvarsområde på tilsvarende måde som virksomhedsinstruksen for virksomheder med én regnskabsførende institution.

16. april 2010
Version 1.0

Herudover redegøres for, hvilke regnskabsførende institutioner, der henhører under virksomheden.

Hver regnskabsførende institution angives med institutionsnummer i koncernsystemet (SKS-systemet) samt navn og adresse på institutionen.

2. Bevillingsudmelding m.v.

Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde: 2) En beskrivelse af proceduren for virksomhedens bevillingsudmelding og bevillingsafregning i forhold til de regnskabsførende institutioner (§ 17 nr. 2)

Virksomheder der består af flere regnskabsførende institutioner skal koordinere budgetprocessen mellem de regnskabsførende institutioner, både i relation til indkaldelse og sammenstilling af budgetbidrag fra institutionerne og i relation til udmelding og opfølgning på institutionernes budgetter.

Virksomhedsinstruksen skal derfor indeholde en beskrivelse af hvorledes budgetprocessen koordineres indenfor virksomhedens område.

Denne beskrivelse skal som minimum omfatte en beskrivelse af hvorledes bevillingsudmeldingen og bevillingsafregningen er tilrettelagt i virksomheden (jf. § 17 nr. 2).

Virksomhedsinstruksen kan herudover indeholde en beskrivelse af hvorledes udarbejdelsen af bidrag til bevillingslovene og selve budgetopfølgningen er tilrettelagt i virksomheden.

Budgetudmelding

Virksomheder, der består af flere regnskabsførende institutioner, skal opdele sine bevillinger i særskilte budgetter for de enkelte regnskabsførende institutioner.

Virksomhedsinstruksen skal derfor indeholde en beskrivelse af hvorledes budgetudmeldingen er tilrettelagt i virksomheden, herunder en be-

skrivelse af de enkelte etaper i processen (udmelding af foreløbige rammer, udmelding af endelige rammer, godkendelse af budgetter mv.)

16. april 2010
Version 1.0

Virksomhedsinstruksen skal herudover indeholde en beskrivelse af de principper, der ligger til grund for virksomhedens beregning af institutionernes budgetter, herunder retningslinier for anvendelsen af eventuelle fælles puljer, der administreres af virksomheden.

Bevillingsafregning

I forbindelse med den årlige bevillingsafregning opgøres størrelsen af uforbrugte bevillinger, der kan overføres til efterfølgende finansår. Selve bevillingsafregningen foretages pr. hovedkonto og omfatter henholdsvis drifts- og anlægsbevillinger, reservationsbevillinger samt bevillinger til statsvirksomheder.

Det er som udgangspunkt den enkelte virksomhed, der disponerer over de uforbrugte midler, herunder hvorledes midlerne skal fordeles på virksomhedens institutioner.

Virksomhedsinstruksen skal derfor indeholde en beskrivelse af hvorledes bevillingsafregningen er tilrettelagt i virksomheden.

Øvrige relevante retningslinier på bevillingsområdet

Øvrige retningslinier på bevillingsområdet, som det kan være relevant at beskrive i virksomhedsinstruksen omfatter henholdsvis de i virksomheden gældende procedurer for udarbejdelse af bidrag til bevillingslovene samt de i virksomheden gældende procedurer for tilrettelæggelsen af budgetopfølgningen.

Med hensyn til **udarbejdelsen af bidrag til bevillingslovene** kan tidsfristerne for aflevering af bidrag til ressortdepartementet/Finansministeriet variere fra år til år, og virksomhederne kan derfor ikke i virksomhedsinstruksen fastsætte eksakte tidsfrister for hvornår, de enkelte regnskabsførende institutioner skal aflevere bidrag til virksomheden.

Virksomhedsinstruksen kan imidlertid indeholde en kortfattet beskrivelse af forretningsgangen mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner omkring afleveringen af bidrag til bevillingslovene, herunder skønsmæssige angivelser af, hvornår virksomheden indkalder bidrag til bevillingslovene, og hvornår bidragene skal foreligge i virksomheden.

Herudover kan virksomhedsinstruksen indeholde en beskrivelse af specifikke retningslinier til de regnskabsførende institutioner omkring selve udarbejdelsen af bidrag til bevillingslovene, og de forhold som institutio-

nerne især skal være opmærksom på i forbindelse med deres udarbejdelse af deres bidrag til virksomheden.

16. april 2010
Version 1.0

Med hensyn til den samlede **budgetopfølgning** vil virksomheden skulle koordinere og følge op på budgetopfølgningen i de enkelte institutioner, og virksomhedsinstruksen kan derfor indeholde retningslinier til de regnskabsførende institutioner om, hvorledes de skal foretage deres budgetopfølgning, herunder tidsterminer for hvornår der skal afleveres budgetopfølgingsbidrag til virksomheden samt en beskrivelse af, hvad der skal redegøres for i disse bidrag.

Det skal understreges, at det ikke er noget krav, at ovenstående forhold beskrives i virksomhedsinstruksen.

3. Aflæggelse af regnskab

Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde en beskrivelse af: 3) Hvornår der i året løb skal godkendes perioderegnskaber samt proceduren for de regnskabsførende institutioners godkendelse af perioderegnskaber for virksomheden (§ 17 nr. 3)

Hver virksomhed er ansvarlig for regnskabsaflæggelsen indenfor sit område, herunder godkendelsen af virksomhedens regnskaber overfor departementet og Rigsrevisionen.

Virksomhedsinstruksen skal derfor indeholde en beskrivelse af hvorledes regnskabsaflæggelsen er tilrettelagt indenfor virksomheden.

Denne beskrivelse skal som minimum indeholde en beskrivelse af hvorledes den periodiske godkendelse af bevillingsregnskaberne er tilrettelagt i virksomheden. Herudover bør virksomhedsinstruksen indeholde en beskrivelse af hvorledes udarbejdelsen af årsrapporten og de interne regnskaber er tilrettelagt i virksomheden.

Den periodiske godkendelse af bevillingsregnskaberne

Bevillingsregnskaberne pr. virksomhed og regnskabsførende institution dannes månedligt via koncernsystemet (SKS-systemet).

Hver virksomhed godkender sit årlige bevillingsregnskab overfor departementet og Rigsrevisionen. Herudover godkender virksomhederne deres perioderegnskaber overfor departementet ud fra de tidsterminer, departementet har fastsat i ministerieinstruksen.

Tilsvarende godkender de regnskabsførende institutioner deres årlige bevillingsregnskab overfor virksomhederne, ligesom de godkender deres perioderegnskaber overfor virksomhederne ud fra de tidsterminer, der er fastsat i virksomhedsinstruksen.

16. april 2010
Version 1.0

Virksomhedsinstruksen skal derfor indeholde nærmere retningslinier til de regnskabsførende institutioner om, hvor ofte institutionerne skal godkende perioderegnskaber overfor virksomheden, herunder retningslinier til institutionerne omkring forhold, som de bør være opmærksom på i forbindelse med godkendelsen af regnskaberne.

Årsrapporter

De nærmere retningslinier for selve udarbejdelsen af årsrapporterne fremgår af Økonomistyrelsens vejledning herom.

Udarbejdelsen af årsrapporter forudsætter normalt, at arbejdet koordineres mellem virksomhedens regnskabsførende institutioner.

Virksomhedsinstruksen kan derfor indeholde en beskrivelse af, hvordan arbejdet med udarbejdelsen af årsrapporter er tilrettelagt i virksomheden, herunder eventuelle tidsterminer for hvornår institutionerne skal aflevere bidrag til årsrapporter samt en beskrivelse af, hvad disse bidrag skal omfatte.

Interne regnskaber

Det er som udgangspunkt den enkelte regnskabsførende institution, der selv afgør, hvad der skal registreres i de interne regnskaber, og dermed hvordan den interne kontoplan skal opbygges.

Såfremt det imidlertid skal være muligt at sammenligne f.eks. ressourceanvendelse og produktivitetsudvikling mellem de regnskabsførende institutioner, er det nødvendigt, at der er en vis ensartethed i opbygningen af de interne kontoplaner, der anvendes indenfor virksomheden.

Hvis der derfor fra virksomhedens side stilles krav til de regnskabsførende institutioner omkring anvendelsen og opbygningen af de interne regnskaber, bør dette fremgå virksomhedsinstruksen, herunder eventuelle krav til institutionerne om hvad det er, der som minimum skal registreres i de interne regnskaber.

4. Virksomhedsspecifikke retningslinier omkring udarbejdelsen af regnskabsinstrukser

Virksomhedsinstruksen kan endvidere indeholde virksomhedsspecifikke retningslinier til de regnskabsførende institutioner om udarbejdelsen af regnskabsinstruksen (§18)

Der stilles ikke krav om, at regnskabsinstrukserne skal godkendes af en overordnet myndighed, og i den udstrækning virksomheden ønsker institutionernes instrukser forelagt til godkendelse skal det derfor fremgå af virksomhedsinstruksen. Virksomhederne kan i den forbindelse f.eks. stille krav om, der minimum en gang om året skal indsendes reviderede instrukser til virksomheden, for herved at sikre, at instrukserne løbende ajourføres.

Virksomhedsinstruksen kan også indeholde en beskrivelse af arbejds-gange på regnskabsområdet, som er fælles for alle virksomhedens institutioner, og som derfor ikke behøver at være detaljeret beskrevet i de enkelte institutioners regnskabsinstrukser.

Der er således ikke noget til hinder for at, at hver virksomhed udarbejder en fælles overordnet regnskabsinstruks for hele virksomhedens område, indeholdende en beskrivelse af de arbejdsgange på regnskabsområdet, som er fælles for alle virksomhedens institutioner, og som de enkelte institutioner kan henvise til i deres egne regnskabsinstrukser.

I den udstrækning virksomheden har udarbejdet en fælles overordnet regnskabsinstruks for hele virksomhedens område, som de enkelte institutioner kan henvise til i deres særskilte regnskabsinstrukser, skal dette fremgå af virksomhedsinstruksen.

5. Øvrige relevante regnskabsprocedurer mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner

Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner, skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde: 4) En beskrivelse af øvrige relevante regnskabsprocedurer mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner (§ 17 nr. 4)

Følgende forhold skal som minimum beskrives i den forbindelse:

- Regnskabsmæssige dispositioner som skal forelægges virksomheden til godkendelse

- Anvendelsen af eventuelle driftscenter løsninger indenfor virksomheden
- Afvigelser fra standardopgavesplittet, for institutioner, der betjenes af ØSC
- Anvendelsen af en eventuel fælles sikkerhedsinstruks indenfor virksomheden

Dispositioner som skal forelægges virksomheden til godkendelse

Virksomhederne kan fastsætte nærmere retningslinier overfor de regnskabsførende institutioner omkring institutionernes dispositionsanvendelse, herunder hvilke dispositioner, som skal forelægges virksomheden til godkendelse inden disponeringen kan foretages.

Som eksempel på dispositioner, der kan forudsætte virksomhedens godkendelse kan nævnes ansættelse og afskedigelse af personale inden for virksomhedens område, samt indgåelse af større aftaler vedrørende lejemål, større aftaler om køb af varer og materialer m.v. samt større it-projekter og bygge- og anlægsprojekter.

Virksomhedsinstruksen skal indeholde en nærmere beskrivelse af de dispositioner, som skal forelægges virksomheden til godkendelse inden den endelige udgiftsdisponering kan foretages.

Anvendelsen af fælles driftscentre

Virksomheder og regnskabsførende institutioner, der anvender et driftscenter, herunder ØSC, til løsning af regnskabsfunktioner, skal anføre dette i virksomhedsinstruksen. For virksomheder, der betjenes af ØSC, henvises til den indgåede kundeaftale.

I den udstrækning der i kundeaftalen er permanente afvigelser fra standardopgavesplittet, anføres dette i virksomhedsinstruksen.

Anvendelsen af en driftscenterløsning forudsætter, at der indgås en aftale, der entydigt angiver fordelingen af opgaver og ansvar mellem parterne. Parterne i en sådan aftale er henholdsvis de berørte regnskabsførende institutioner, virksomheden samt selve driftscenteret.

Anvendelsen af fælles sikkerhedsinstrukser

Institutioner, der selv har systemansvaret for Navision Stat¹, skal udarbejde en sikkerhedsinstruks, der nærmere beskriver hvorledes de sikkerhedsmæssige forhold omkring institutionens edb-anvendelse er tilrettelagt. Beskrivelsen skal endvidere institutionens egne regnskabsrelaterede applikationer (f.eks. SAP, tilskuds- og opkrævningssystemer m.v.).

Institutionerne er selv ansvarlige for den løbende ajourføring af sikkerhedsinstrukserne, men virksomheden kan i virksomhedsinstruksen stille krav om, at der f.eks. en gang om året skal indsendes reviderede instrukser til virksomheden, for herved at sikre, at instrukserne løbende ajourføres.

Ligesom virksomheden kan udarbejde en fælles overordnet regnskabsinstruks for hele virksomhedens område, kan virksomheden også udarbejde en fælles overordnet sikkerhedsinstruks for hele virksomhedens område, indeholdende en beskrivelse af de arbejdsgange på sikkerhedsområdet, som er fælles for alle virksomhedens institutioner, og som de enkelte institutioner kan henvise til i deres egne sikkerhedsinstrukser.

I den udstrækning virksomheden har udarbejdet en sådan fælles overordnet sikkerhedsinstruks for hele virksomhedens område, skal dette fremgå af virksomhedsinstruksen.

¹ Det bemærkes, at for institutioner, der betjenes af ØSC, samt er overgået til Navision Stat version 5.0 eller højere, indehaves systemejerskabet af Økonomistyrelsen

Bilag

16. april 2010
Version 1.0

Checkliste for forhold der skal beskrives i virksomhedsinstruksen for virksomheder med flere regnskabsførende institutioner

1. Virksomhedens forretnings- og ansvarsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner

- Virksomhedens identifikationsnumre (obligatorisk)
- Virksomhedens forretningsområde (obligatorisk)
- Virksomhedens ansvar for hovedkonti på bevillingslovene (obligatorisk)
- Virksomhedens opdeling på regnskabsførende institutioner (obligatorisk)

2. Bevillingsudmelding m.v.

- Budgetudmelding (obligatorisk)
- Bevillingsafregning (obligatorisk)
- Udarbejdelse af bidrag til bevillingslovene (frivilligt)
- Budgetopfølgning (frivilligt)

3. Aflæggelse af regnskab

- Den periodiske godkendelse af bevillingsregnskaberne (obligatorisk)
- Årsrapporter (frivilligt)
- Interne regnskaber (frivilligt)

4. Virksomhedsspecifikke retningslinier omkring udarbejdelsen af regnskabsinstruksen

(Det er ikke noget krav at der udarbejdes virksomhedsspecifikke retningslinier omkring udarbejdelsen af regnskabsinstruksen)

5. Øvrige relevante regnskabsprocedurer mellem virksomheden og de regnskabsførende institutioner

- Regnskabsmæssige dispositioner som skal forelægges virksomheden til godkendelse (obligatorisk)

- For institutioner, der betjenes af ØSC, foretages en beskrivelse af områder, hvor virksomheden eventuelt afviger fra standardopgavesplittet, jf. virksomhedens handlingsplan.

16. april 2010
Version 1.0