

## **Udgiftsopfølgning i SBS for institutioner**

Vejledning i udarbejdelse af prognose til udgiftsopfølgning for institutioner

Version 1.2. 17. juni 2024

## Indhold

<b>1</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>4</b>
1.1	Processen.....	4
1.2	Anvendelsesområde .....	5
1.3	Forudsætninger .....	5
1.4	Opgaver som økonomifunktion .....	5
<b>2</b>	<b>Adgang til Aktiviteter vedr. budgetopfølgning.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Forberedelse .....</b>	<b>8</b>
3.1	Kopiering af seneste prognose .....	8
3.1.1	Kopiering af regnskabsdata .....	10
3.2	Igangsættelse af øvrige procesforekomster .....	11
<b>4</b>	<b>Udarbejdes af prognose .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Afvigelsesforklaringer .....</b>	<b>16</b>
5.1	Valg af inputskema til afvigelsesforklaring.....	16
5.2	Angivelse af afvigelsesforklaringer.....	16
5.2.1	Tilføj ekstra linjer til afvigelsesforklaringsskemaet.....	20
5.3	Afvigelsesforklaring for indkomstoverførsler.....	21
<b>6</b>	<b>Låneramme.....</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>Frigiv til koncern.....</b>	<b>26</b>
<b>8</b>	<b>Håndtering af bemærkninger fra departementet .....</b>	<b>28</b>
<b>9</b>	<b>Låsning af versioner .....</b>	<b>30</b>
<b>10</b>	<b>Rapporter til ledelsesberetningen.....</b>	<b>32</b>
10.1	Tabel 1 .....	32
10.2	Tabel 1.2: Opfølgning på bevillingskategori .....	33
10.3	Tabel B1: Oversigt over hovedkonti .....	34
10.4	Tabel B2: Afvigelsesforklaringer .....	35
<b>11</b>	<b>Bilag 1 – Indlæsning i SKS .....</b>	<b>39</b>



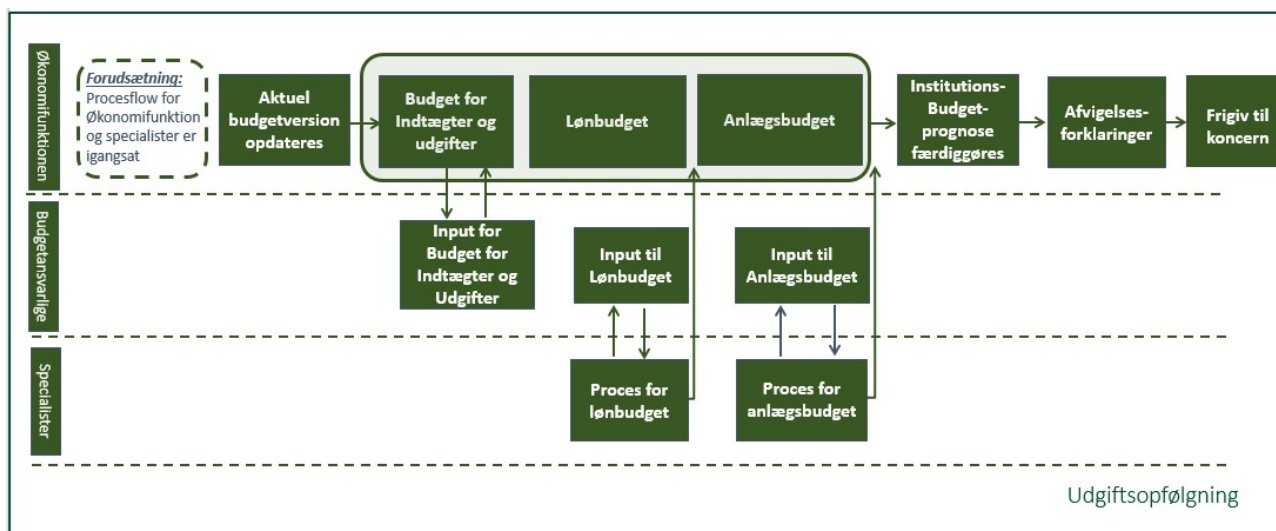
# 1 Indledning

I denne vejledning gennemgås processen for at udarbejde udgiftsopfølgning vha. Statens Budgetsystem (SBS) for relevante økonomimedarbejdere i institutioner.

Vejledningen henvender sig til institutioner, der anvender SBS til at udarbejde prognoser og afvigelsesforklaringer, som skal frigives til deres departement i forbindelse med en udgiftsopfølgning.

## 1.1 Processen

Den helt overordnede proces for udarbejdelsen af udgiftsopfølgningen i SBS er skitseret i nedenstående procesdiagram:



Hovedprocessen består af følgende aktiviteter:

- Økonomifunktionen kopierer forrige budgetversion til aktuel budgetversion.
- Økonomifunktionen starter ét eller flere procesflow, der har til formål at indsamle budgetbidrag fra lokale budgetansvarlige og evt. bidrag fra anlægs- og eller/lønsspecialister (valgfri).
- Bidrag fra budgetansvarlige og specialister konsolideres i institutionsbudgettet og økonomifunktionen kan foretage egne justeringer, så budgettet efterfølgende låses som institutionens aktuelle prognose (valgfri).
- Institutionernes økonomifunktioner konsoliderer deres egne prognoser, med eller uden bidrag fra de budgetansvarlige, og udarbejder afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.
- Institutionerne angiver udnyttelsesgraden af lånerammen.
- Den aktuelle prognose og afvigelsesforklaringer frigives til koncernversionen. Departementet sammenholder de indmeldte prognoser med finansårets bevilling i alt og tager stilling til evt. afvigelser i dialog med institutionernes økonomifunktioner. Herunder gennemgår departementet institutionens afvigelsesforklaringer. Såfremt der i denne proces opstår behov for at justere prognosen, gøres dette af institutionerne i institutionsversionen, der dermed også justerer afvigelsesforklaringer og frigiver til koncernversionen igen.

- Når den nyeste prognose for året er godkendt af departementet, skal institutionen udlæse prognosefiler fra SBS til indlæsning i SKS. Dette procestrin indgår fra 1. udgiftsopfølgning 2022 til 1. udgiftsopfølgning 2023.

Den præcise tilrettelæggelse af udgiftsopfølgninger for et ministerområde, herunder den interne proces og dialog for fastlæggelse af prognosen for et ministerområde, fastlægges lokalt af det ansvarlige departement.

## 1.2 Anvendelsesområde

Vejledningen kan anvendes i forbindelse med udarbejdelse af udgiftsopfølgning 1-3.

## 1.3 Forudsætninger

Denne vejledning tager udgangspunkt i den overordnede proces for udarbejdelse af prognosen til udgiftsopfølgningen. Hvis man som en del af processen anvender budgetansvarlig, løn- eller anlægsmodul i SBS henvises der til særskilte vejledninger, som ligger på Økonomistyrelses hjemmeside.

En stor del af de opgaver, der beskrives i denne vejledning, forudsætter ikke i sig selv, at dele af budgetprocessen er uddelegeret. De fleste af vejledningens delopgaver skal således foretages, uanset om der uddelegeres til budgetansvarlige, løn- og anlægsspecialister eller ej.

Endvidere forudsættes det, at økonomifunktionen har et procesflow tilgængeligt med rapporter og inputskemaer til økonomifunktionens arbejdsopgaver. Hvis der ikke er et eksisterende procesflow, henvises til *manual for lokale systemadministratorer* på økonomistyrelses hjemmeside for vejledning i at oprette et procesflow.

Navngivning af relevante budgetversioner ved udgiftsopfølgning 1-3.

<b>Udgiftsopfølgning</b>	<b>Version i SBS</b>	<b>Eksempel</b>
1. kvartal	UIxxK1, xx= årstal	UI22K1
2. kvartal	UIxxK2	UI22K2
3. kvartal	UIxxK3	UI22K3

## 1.4 Opgaver som økonomifunktion

I det følgende gennemgås nedenstående opgaver som de er tilrettelagt for økonomifunktionen:

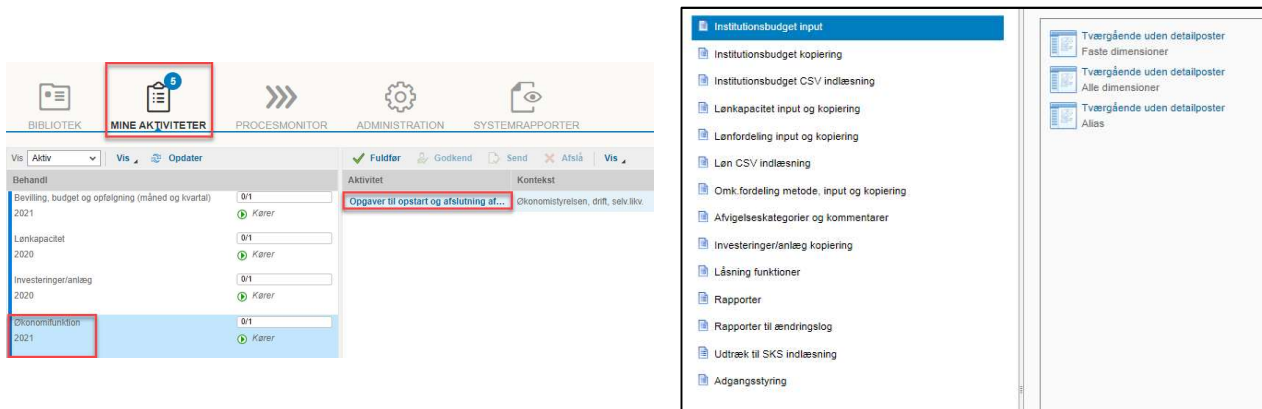
- **Adgang til aktiviteter:** Her gennemgås, hvordan du kommer frem til procesflows i SBS.
- **Forberedelse:** Her kopierer økonomifunktionen budgetposter fra tidligere budgetversion ind i den version, hvori der skal foretages korrektioner. Tilsvarende kan økonomifunktionen vælge at kopiere budgetkommentarer fra tidligere version ind i en ny budgetversion.
- **Udarbejdelse af prognose:** I denne fase kontrollerer og efterbehandler økonomifunktionen de budgetbidrag, der er indhentet fra budgetansvarlige og/eller fra anlægs- og lønspecialister. Slutresultatet er en færdig prognose (budgetversion) for den kommende periode.

- **Afvigelsesforklaringer:** Her afgiver økonomifunktionen afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau i overensstemmelse med den formelle praksis bag den kvartalsvise udgiftsopfølgning i staten. I processen har økonomifunktionen mulighed for at se og anvende de budgetansvarliges "decentrale" afvigelsesforklaringer som støtte for afvigelsesforklaringerne på konsolideret niveau.
- **Låneramme:** Her angives den forventede udnyttelse af lånerammen pr. bogføringskreds.
- **Overfør institutionsbudget til koncern:** Når institutionsbudgettet foreligger, kan økonomifunktionen overføre det til koncernniveau ved hjælp af en kopieringsfunktion.
- **Låsning af budget:** Når økonomifunktionen har foretaget budgetkorrektioner og afgivet afvigelsesforklaringer kan budgetversionen låses. Derved er det ikke muligt at foretage ændringer i versionen.

## 2 Adgang til Aktiviteter vedr. budgetopfølgning

I det følgende forudsættes, at der er igangsat et procesflow med økonomifunktionens rapporter og inputskemaer vedr. budgetopfølgning.

- Fra hovedmenuen vælger du **Mine aktiviteter** og markerer og åbner det procesflow, som er gjort tilgængeligt med henblik på økonomifunktionens opgaver.



The screenshot shows the 'Mine aktiviteter' (My activities) interface. The top navigation bar includes 'BIBLIOTEK', 'MINE AKTIVITETER' (highlighted with a red box), 'PROCESMONITOR', 'ADMINISTRATION', and 'SYSTEMRAPPORTER'. Below the navigation bar, there are filters for 'Aktivitet' and 'Kontekst'. The main area displays a list of activities, with 'Opgaver til opstart og afslutning af...' (highlighted with a red box) selected. The right-hand side shows a detailed view of the selected activity, listing various tasks such as 'Institutionsbudget input', 'Institutionsbudget kopiering', 'Institutionsbudget CSV indlæsning', etc.

Det præcise indhold kan variere fra institution til institution. I det følgende er det udvalgte aktiviteter i dette procesflow, der gennemgås.

I gennemgangen tages afsæt i at institutionen har valgt at budgettere på de faste dimensioner. Anvender institutionen budgettering på flere dimensioner eller via alias er fremgangsmåden dog den samme, bortset fra den måde kontostrengen fremtræder i rapporter og inputskemaer.

Hvis man ikke har nogle aktiviteter, kan man benytte følgende vejledning afsnit 3.4, [https://oes.dk/media/34240/lokal-processtyring-i-sbs-v10\\_web.pdf](https://oes.dk/media/34240/lokal-processtyring-i-sbs-v10_web.pdf)

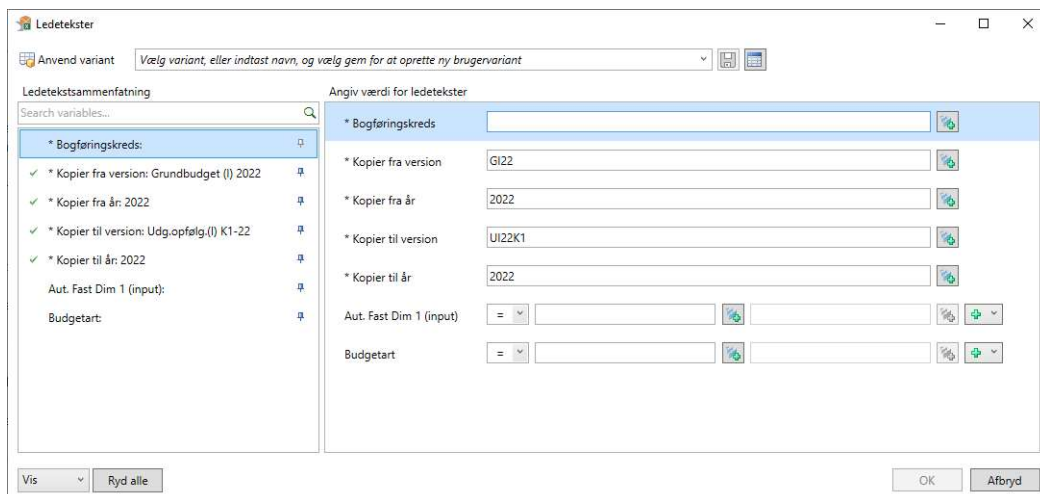
## 3 Forberedelse

### 3.1 Kopiering af seneste prognose

Økonomifunktionen kan forberede en udgiftsopfølgning ved at kopiere budgetposter fra forrige budgetversion ind i den budgetversion, der aktuel skal foretages korrektioner i. I den nye budgetversion vil perioder op til opfølgningstidspunktet blive erstattet af faktisk forbrug, mens perioder for resten af året vil være en kopi af budgetposter fra forrige version.

*Eksempel: Hvis man skal i gang med udgiftsopfølgning for første kvartal, skal man anvende version UIxxK1, hvor xx angiver to sidste cifre i årstallet. Denne version vil automatisk indeholde regnskabstal for januar, februar og marts, mens de resterende 9 måneder vil være tomme indtil man foretager kopieringen eller manuelt indtaster budgettet.*

I økonomifunktions procesflow vælger man **Institutionsbudget kopiering** og herefter aktiviteten **Kopier budget som grundlag for budget**. Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer kopieringen, se eksempel nedenfor.



Følgende skal angives i ledetekstvinduet:

<b>Bogføringskreds</b>	Den bogføringskreds kopieringen vedrører
<b>Kopier fra version</b>	Den budgetversion der kopieres fra
<b>Kopier fra år</b>	Det budgetår der kopieres fra
<b>Kopier til version</b>	Den budgetversion der kopieres til
<b>Kopier til år</b>	Det budgetår der kopieres til

Derudover er det muligt at specificere hvilke budgetarter og hvilken fast dimension 1 (typisk steddimension) som skal omfattes af kopieringen.

Klik på **OK** for at åbne det inputskema, hvor kopieringen skal foretages.

Selve skemaet indeholder fem faner:

- **Forside** indeholder en opdateret beskrivelse af kopieringsfunktionens logik
- **Institutions ex submoduler** viser data i institutionsbudgettet som er indtastet i institutionsbudgettet, dvs. typisk data på den almindelige drift.



- **Anlæg drift** viser data fra anlægsmodul som er frigivet til institutionsbudgettet og er inden for resultatopgørelsen, dvs. standardkonti 10-49.
- **Løn og lønfordelinger** viser data fra lønmodul som er frigivet til institutionsbudgettet.
- **Omkostningsfordelinger** viser data fra omkostningsfordelingsmodul som er frigivet til institutionsbudgettet.
- **Kopier kommentar** viser de interne kommentar i versionen

I alle faner med data er der to kolonner - **Kopier fra** og **Kopier til**. Kolonnerne er placeret ved siden af hinanden i skemaet efterfulgt af en difference kolonne.

I kolonnen **Kopier fra** (kolonne P) kan du se den budgetversion, som du har valgt at kopiere data fra.

I kolonnen **Kopier til** (kolonne Q) kan du se de data, der evt. måtte ligge i den modtagende budgetversion, data kopieres til. I de fleste tilfælde vil denne kolonne være tom, med mindre der er tastet data i den modtagende version.

**Difference** kolonnen (kolonne R) angiver forskelle mellem de to versioner. Differencen vil ofte være hele beløbet for den version, der kopieres fra, da den modtagende version typisk er tom. Hvis der er tastet data i den modtagende version, vises forskellen mellem de to versioner.

		L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U		
Dags dato:		26.10.2021										Rapport: Kopiering af data	
Registreringsrammedato:		26.10.2021											
Version fra		UI21K2		Udg.opfølg.(I) K2-21			Version til		UI21K3		Udg.opfølg.(I) K3-21		
Bogføringskreds							Bogføringskreds						
						[+] Udg.opfølg.(I) K2-21 2021 Total	[+] Udg.opfølg.(I) K3-21 2021 Total	[+] Difference Total	Udg.opfølg.(I) K2-21 2022 BO-år 1	Udg.opfølg.(I) K3-21 2022 BO-år 1	Difference BO-år 1		
Sted	Delregnskab	Budgetart			DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		
	010	16	Husleje, leje uspec		0		0		0		0		
		18	Lønninger / uspec		0		0		0		0		
		1807	Fordelt.indirek. Løn						725.710		725.710		
		1876	Resultatlon og frivi						3.476.323		3.476.323		
		22	Andre ordinæ uspec		0		0		0		0		
		26	Finansielle o uspec		0		0		0		0		
	050	17	Internt stats uspec		26.273.658		26.273.658		0		0		
2111	010	16	Husleje, leje uspec		1.975.000		1.975.000		0		8.097.211		
		17	Internt stats uspec		1.750.000		3.442.264		-1.692.264		7.000.000		
		22	Andre ordinæ uspec		2.581.927		2.306.199		275.728		3.816.090		
		2207	Fordel. Indr.øvr.omk		-3.423.929		-3.635.315		211.386		21.390.581		
	011	17	Internt stats uspec				-2.000		2.000				
2121	010	22	Andre ordinæ uspec		23.020		15.000		8.020		48.980		
2211	010	12	Internt stats uspec		-3.200		-3.200		0		-3.200		
		17	Internt stats uspec		230.000		230.000		0		885.000		
		20	Af- og nedskr uspec						112.145		112.145		
		2030	Afskrivninger alle a				28.036		-28.036				
		21	Andre driftsi uspec		-3.000		0		-3.000		-6.000		
		22	Andre ordinæ uspec		268.127		209.581		58.546		2.762.324		
		26	Finansielle o uspec		4.556		4.556		0		18.224		
		33	Interne stats uspec		-650.000		-650.000		0		-2.600.000		
2221	010	12	Internt stats uspec		-800.000		-800.000		0		-800.000		
		22	Andre ordinæ uspec		1.073.500		2.084.333		-1.010.833		1.102.930		
	012	12	Internt stats uspec		-1.078.500		-1.515.015		436.515		-9.907.800		
	090	11	Salg af varer uspec		-908.889		-1.165.000		256.111		-2.484.444		
		22	Andre ordinæ uspec		1.185.373		2.126.700		-941.327		2.185.757		
2231	010	22	Andre ordinæ uspec		895.008		950.008		-55.000		282.058		
2232	010	17	Internt stats uspec				4.000		-4.000		1.700.000		
		22	Andre ordinæ uspec		463.750		640.465		-176.715		877.000		
2233	010	12	Internt stats uspec		-5.400		-5.400		0		-135.799		
		22	Andre ordinæ uspec		19.000		19.000		0		295.999		
	012	12	Internt stats uspec		-1.927.040		-2.495.447		568.407		-4.062.650		
		22	Andre ordinæ uspec		2.293.139		2.806.769		-513.629		1.191.970		
2311	010	22	Andre ordinæ uspec		65.801		205.046		-139.244		357.000		
	012	17	Internt stats uspec		2.956.000		2.956.000		0		11.620.000		
		2207	Fordel. Indr.øvr.omk		186.024		186.024		0		744.098		
2312	010	11	Salg af varer uspec		-40.000		-40.000		0		-97.000		

Du har altså mulighed for at kontrollere data inden kopieringen.

Når du har kontrolleret data, har du flere valgmuligheder ift. *hvad* du ønsker at kopiere. I topmenuen **Analysis** er der syv forskellige knapper til kopiering af data mellem versioner i institutionsbudgettet, afhængig af brugerens behov:



- **Kopier inkl. submoduler** kopierer alle typer af data fra en version til en anden. Dvs. løn, anlæg osv.
- **Kopier ekskl. submoduler** kopierer kun data, der er tastet direkte i institutionsbudgettet
- **Kopier beløb og kommentar** kopierer ekskl. Submoduler og kommentar på samme tid
- **Kopier anlæg drift** kopierer data fra anlægsmodulet som er frigivet til institutionsbudgettet og er inden for resultatopgørelsen, dvs. standardkonti 10-49
- **Kopier løn og lønfordeling** kopierer data fra lønmodulet som er frigivet til institutionsbudgettet.
- **Kopier omkostningsfordelinger** kopierer data fra omkostningsfordelingsmodulet som er frigivet til institutionsbudgettet
- **Kopier kommentar** kopier de interne kommentar lavet i institutionsbudgettet

Klik på den relevante knap under båndet **Analysis**. Bemærk, at data nu kopieres til kolonnen **Kopier til**.

Data er ikke gemt. Såfremt du ønsker at gemme data i den modtagende budgetversion, skal du klikke på knappen **Gem data** under båndet **Analysis**.



### 3.1.1 Kopiering af regnskabsdata

Ved udgiftsopfølgning 2, har man mulighed for at kopier regnskabsdata ind for juli måned, da denne regnskabsperiode vil være afsluttet ved udarbejdelsen af udgiftsopfølgningen. Hvis man vil benytte denne mulighed, kan man finde en separat vejledning på Økonomistyrelsen hjemmeside.

## 3.2 Igangsættelse af øvrige procesforekomster

Institutioner, der har valgt at uddelegere opfølgingsprocessen til de budgetansvarlige, vil på dette tidspunkt kunne igangsætte procesforekomsten, der har til formål at indhente budgetkorrektioner og afvigelsesforklaringer fra de budgetansvarlige.

Tilsvarende kan økonomifunktionen igangsætte procesflows med henblik på detaljeret planlægning af anlægsinvesteringer samt lønbudgettering.

Bidrag fra ovenstående processer samles i sidste ende til det egentlige institutionsbudget, hvorefter økonomifunktionen overtager processen jf. de næste afsnit i denne vejledning.

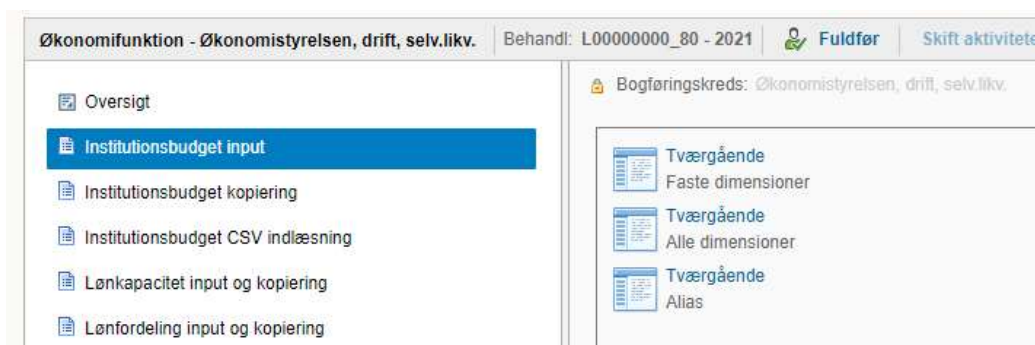
Der er udformet særskilte vejledninger til budgetopfølgning for budgetansvarlige samt anlægs- og lønspecialister, og disse områder gennemgås derfor ikke her. Vejledningerne kan findes på Økonomistyrelses hjemmeside, <https://oes.dk/systemer/budgettering/brugervejledninger/>

## 4 Udarbejdes af prognose

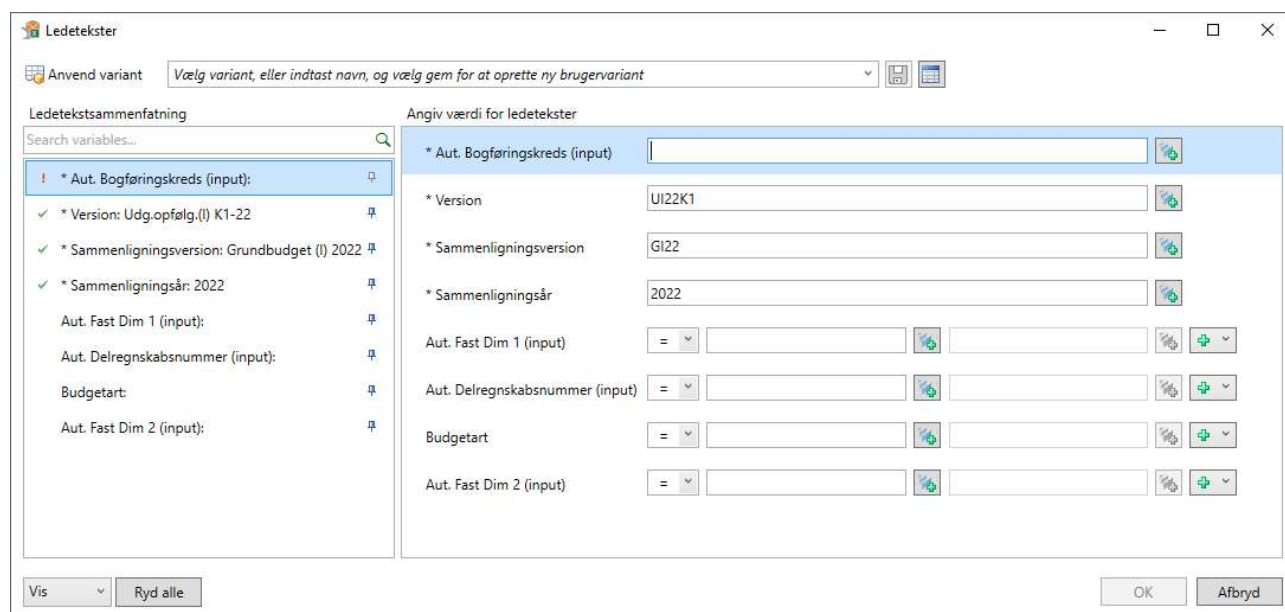
I det følgende forudsættes at eventuelle bidrag fra lokale budgetansvarlige samt eventuelle input fra anlægs- og/eller lønspecialister er indhentet og konsolideret i den budgetversion, der svarer til den kommende prognose.

Økonomifunktionen har nu mulighed for at validere det samlede budget og foretage eventuelle justeringer i budgettet, som herefter vil svare til den prognose der låses, og afgive afvigelsesforklaringer og kopiere det til koncernversionen.

Vælg opgaven **Tværgående** fra delprocessen **Institutionsbudget input**. Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer hvilke data, der skal hentes ind i inputskemaet.



*Eksempel med ledetekster:*



Angiv følgende i skemaet:

<b>Bogføringskreds</b>	Den bogføringskreds budgettet vedrører
<b>Version</b>	Den budgetversion hvor korrektioner skal registreres
<b>Sammenligningsversion</b>	Den budgetversion den aktuelle version sammenholdes med. Ved udgiftsopfølgningen vil det normalt være opfølgningen fra forrige kvartal (grundbudgettet ved udgiftsopfølgning 1)







*NB: De bagud- og fremadrettede kommentarer, du eventuelt måtte indtaste i dette inputskema erstatter ikke og medtages ikke i de formelle afvigelsesforklaringer, der skal afgives ved de kvartalsvise udgiftsopfølgninger.*

- Når kommentarerne er indtastet, gemmes de ligesom andre data ved at klikke på knappen **Gem data** under båndet **Analysis**.

#### **Budgetkorrektioner uden decentrale bidrag**

Såfremt din institution uddelegerer elementer af budgetopfølgningen til budgetansvarlige og eller løn-/anlægsspecialister, er det selvsagt økonomifunktionen selv, der korrigerer budgettet i forbindelse med udgiftsopfølgninger.

I den situation er arbejdsgangen den samme som beskrevet i dette afsnit, dvs. økonomifunktionen anvender det samme inputskema som beskrevet ovenfor til registrering af budgetændringer i aktuel prognose.

## 5 Afvigelsesforklaringer

I forbindelse med de kvartalsvise udgiftsopfølgninger skal institutionen afgive afvigelsesforklaringer. Forklaringerne afgives i forhold til forrige kvartalsversion. Sammenhængen mellem aktuell opfølgningsversion og den version, der sammenholdes med, fremgår af nedenstående tabel (eksemplificeret med versioner for 2022):

Kvartal	Opfølgningsversion	Sammenligningsversion
1. Kvartal	UI22K1: Udgiftsopfølgning (institution), 1. kvartal	GI22: Grundbudget 2022
2. Kvartal	UI22K2: Udgiftsopfølgning (institution), 2. kvartal	UI22K1: Udgiftsopfølgning (institution), 1. kvartal
3. Kvartal	UI22K3: Udgiftsopfølgning (institution), 3. kvartal	UI22K2: Udgiftsopfølgning (institution), 2. kvartal

I det følgende gennemgås processen bag afvigelsesforklaringer i forbindelse med den kvartalsvise udgiftsopfølgning.

### 5.1 Valg af inputskema til afvigelsesforklaring

Afvigelsesforklaringer afgives i SBS på hovedkontoniveau. Der er to inputskemaer i økonomifunktionens procesflow til dette formål:

- Hovedkonto/Bogføringskreds **afvigelsesforklaringer**
- Hovedkonto/Bogføringskreds **indkomstoverførsler**

Grundlæggende er de to skemaer helt ens bygget op og anvendes på samme måde. Den eneste forskel er, at typerne af afvigelsesforklaringer i de to skemaer er forskellige.

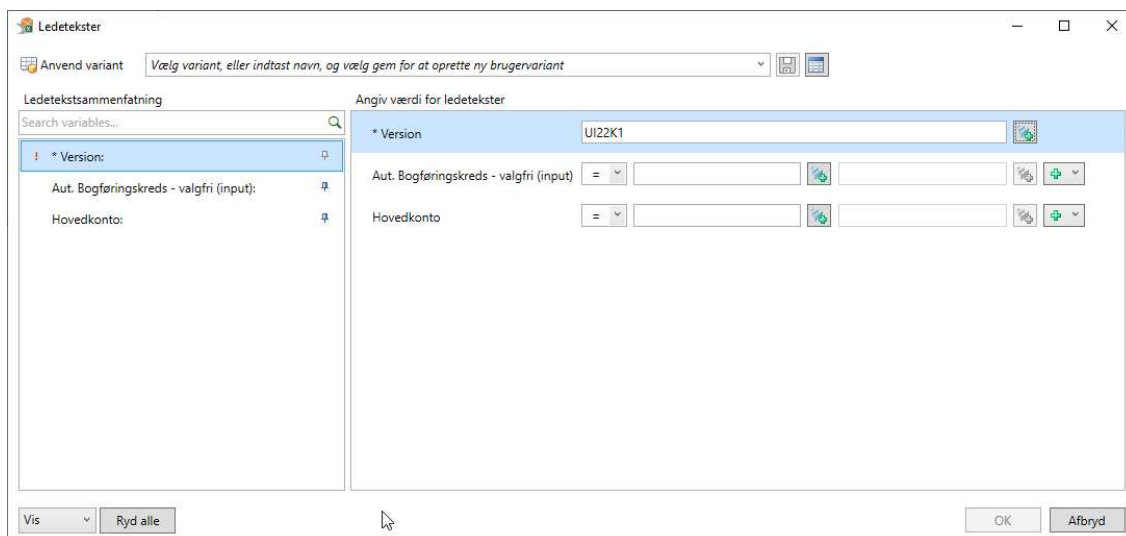
### 5.2 Angivelse af afvigelsesforklaringer

Gennemgangen i det følgende afsnit tager afsæt i skemaet **Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer**, som findes under delprocessen **Afvigelses kategorier og kommentarer**.





Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer, hvilke data, der skal hentes ind i inputskemaet.



Angiv følgende i ledetekstvinduet:

<b>Version</b>	Den aktuelle opfølgingsversion
<b>Aut. Bogføringskreds – valgfri (input)</b>	En eller flere specifikke bogføringskredse - Valgfri
<b>Hovedkonto</b>	En eller flere specifikke hovedkonti - Valgfri

Hvis man ikke vælger nogen bogføringskreds eller hovedkonto, får man vist alt det man har adgang til.

Er man flere, som laver afvigelsesforklaringer, kan det være en fordel at vælge de specifikke bogføringskredse/hovedkonti man sidder med, så man ikke spærrer for andre brugere.

- Klik på **OK** for at åbne inputskemaet.

Dags dato: 17.09.2021		Reguleringsskema: 17.09.2021		Inputske: Afvigelsesforklaringer per hovedkonto og bogføringskreds i Mio. t						
Version	UI20K3	Udg.opfølg.(1) K3-20	Vælg antal kommentarer (1-20) herunder #: 1; 2; 3							
Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentarnr.	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Inst. kommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-afvigelse Mio. DKK	Udg.opfølg.(1) K2-20 ÅTD Mio. DKK	REGNSKAB ÅTD Mio. DKK	Bagud-afvigelse Mio. DKK	[ - ] Bagud beløbs-afvigelse Mio. DKK	[ - ] ÅTD Mio. DKK
		#			-134,4	127,9	74,8	-53,2	0,3	
		1								
		2								
		3								
		#			-6,9	0,1	0,1	0,0	0,0	
		1								
		2								
		3								
		#			0,0	0,1	0,1	0,0	0,0	
		1								
		2								
		3								

- **Inst. kommentar til afvigelsesforklaring** kolonnen kan bruges til at give en overordnet kommentar til ens departement. Det kan man gøre ud fra hver afvigelsesforklaring. Man kan aftale internt med sit departement, hvordan man vælger at bruge kommentarfeltet.

Skemaet er lodret opdelt i sektioner til hver kombination af hovedkonto og bogføringskreds. For hver sektion vises nettoafvigelsen (som er sum af bagud- og fremadrettet afvigelse i forhold til forrige budgetversion); forrige budgetversion ÅTD (som er beløbet for den foregående budgetversion frem til opfølgningstidspunktet)

og regnskab ÅTD (som er bogført forbrug til opfølgningstidspunktet). Længere til højre findes sektioner til hhv. bagudrettede og fremadrettede afvigelsesforklaringer. Alle beløb i skemaet vises i mio. kr.

Hver af disse sektioner er igen inddelt i afvigelseskategorier med plads til angivelse af afvigelsens beløbsmæssige størrelse samt en kommentar (op til 250 tegn). Kommentarkolonnerne er som udgangspunkt ikke synlige, men kan foldes ud ved at klikke på **[+]** i kolonneoverskriften, som i nedenstående eksempel. Kommentarkolonnen kan tilsvarende foldes sammen igen.

[-] Bagud beløbs-afvigelse	[-] Bagud Aktivitet Beløb	Prioriteret kommentar	Kommentar
Mio. DKK	Mio. DKK		
-14,7	0,0		
0,0	0,0		

- Prioriteret kommentar findes under hver afvigelseskategori og bruges, hvis man gerne vil gøre departementet opmærksom på nogle særlige kommentarer. Det kan enten være fordi, I synes de er særligt væsentlige, eller det dækker over et stort mer/mindreforbrug.
- Man indikerer om en kommentar er vigtig ved at skrive OBS i feltet. Det kan man gøre ved enten selv at skrive OBS eller trykke på spørgsmålstegnet, når man står i kommentarfeltet.

Der angives forklaringer ved hjælp af følgende fem kategorier for afvigelser:

- Aktivitetsændringer: Afvigelser der skyldes stigning/fald i aktivitetsniveauet. Fx en stigning i antallet af sager der skal behandles.
- Periodiseringsafvigelser: Afvigelser der skyldes et ændret tidsforløb for en aktivitet, fx at en aktivitet er flyttet fra 1. til 2. kvartal.
- Prisændringer: Afvigelser, der skyldes, at en aktivitet er blevet dyrere/billigere end forventet.
- Regnskabsafvigelser: Afvigelser der skyldes fejl i regnskabet. Fx regninger der er optaget forkert eller posteringer, der ikke er foretaget korrekt.
- Mindre væsentlige afvigelser: Afvigelser, som er sammensat af mange småting, hvor det ikke vurderes væsentligt at give afvigelsesforklaring for hver enkelt årsag.

Grundlæggende er formålet nu at forklare bagud- og fremadrettede afvigelser ved at udfylde en eller flere linjer i sektionerne med afvigelsestyper, så der slutteligt er redegjort for den samlede afvigelse.

Afvigelser kan både være fremadrettede og bagudrettede. I nærværende inputskema skal du både angive fremadrettede og bagudrettede afvigelser. For hver afvigelseskategori er der mulighed for 20 afvigelsesforklaringer, se eksempel med **Bagudrettet Regnskabsafvigelser** herunder:

[-] Bagud beløbs-afvigelse	[-] Bagud Regnskab Beløb	Prioriteret kommentar	Kommentar
Mio. DKK	Mio. DKK		
0,3			
0,0			
0,0			

- Skriv afvigelsesforklaringer ud for de relevante afvigelsesforklaringskategorier og tilføj beløb. Vælg herefter **Gem data**.

Før 'Gem data'

[-] Bagud beløbs-afvigelse	[-] Bagud Regnskab Beløb	Prioriteret kommentar	Kommentar
Mio. DKK	Mio. DKK		
0,3			
	0,3		Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 0,3 mio.kr. på regnskabskonto xxyy, som skulle have været bogført på zzyy.

Efter 'Gem data'

[-] Bagud beløbs-afvigelse	[-] Bagud Regnskab Beløb	Prioriteret kommentar	Kommentar
Mio. DKK	Mio. DKK		
0,0	0,3		
	0,3		Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 0,3 mio.kr. på regnskabskonto xxyy, som skulle have været bogført på zzyy.

Din opgave er nu at sikre, at alle afvigelser går i nul.

- Når færdig, vælg **Gem data** og luk herefter Excel-arket.



Til sidst i skemaet, kan man finde bevillingen, som giver et samlet overblik over den nyeste gældende bevilling for finansåret (FL + TB). Ved at trykke på **[+]** kan man få vist bevillingen opdelt på finansloven, indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler ÅTD og tillægsbevillinger. Man kan bruge dette til at sammenligne bevillingen med den nyeste prognose for de pågældende hovedkonti/bogføringskredse.

Dags dato: 17.09.2021					
Registreringsrammedato: 17.09.2021					
Version	UI20K3	Udg.opfølg.(I) K3-2			
			Udg.opfølg.(I) K2-20 Året	Udg.opfølg.(I) K3-20 Året	<b>[+]</b> Bevilling FL+TB 2020
<b>Hovedkonto</b>	<b>Bogføringskreds</b>	<b>Kommentarnr.</b>	Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK
		#	209,1	74,8	127,3
		1			
		2			
		3			
		#	7,0	0,1	36,0
		1			
		2			
		3			
		#	0,1	0,1	
		1			
		2			
		3			

#### Hvordan finder jeg afvigelsesforklaringerne fra de budgetansvarlige?

De budgetansvarlige kan afgive afvigelsesforklaringer på to forskellige måder i SBS.

1. Via ét af de tre skemaer til afvigelsesforklaringer på fast dimension 1-3. I sin opsætning kan institutionen vælge at gøre brug af ét – og kun et – af disse skemaer. Derved vil ansvaret for forklaringer og kategorisering af afvigelser kunne placeres hos de budgetansvarlige. Disse forklaringer kan herefter findes i en rapport i økonomifunktionens procesflow under delprocessen **Afvigelsesforklaringer og kommentarer**.

Du kan læse mere herom i afsnit 2.2.3 i **Vejledning i budgetopfølgning for de budgetansvarlige**, som kan findes på Økonomistyrelsens hjemmeside

2. Via kolonnerne **Bagudrettet kommentar** og **Fremadrettet kommentar** i de inputskemaer, hvor budgettet opdateres. Ved at bruge denne løsning vil de budgetansvarlige kunne afgive kommentarer i samme skema som de opdaterer deres prognose. Økonomifunktionen vil herefter kunne tilgå disse kommentarer i de tværgående skemaer, som kan findes i økonomifunktionens procesflow under delprocessen **Institutionsbudget input**. Disse kommentarer vil dog ikke være kategoriserede, hvorfor denne opgave vil ligge hos økonomifunktionen i det videre arbejde med at aggregere afvigelsesforklaringerne.

Du kan læse mere herom i afsnit 2.2.2. i **Vejledning i budgetopfølgning for de budgetansvarlige**, som kan findes på Økonomistyrelsens hjemmeside

#### 5.2.1 Tilføj ekstra linjer til afvigelsesforklaringsskemaet

Skemaet åbnes som udgangspunkt med tre linjer pr. afvigelsestype pr. kombination af hovedkonto og bogføringskreds, men det er muligt selv at ændre dette ved at klikke i den nedenfor markerede celle og derefter på filterikonet:

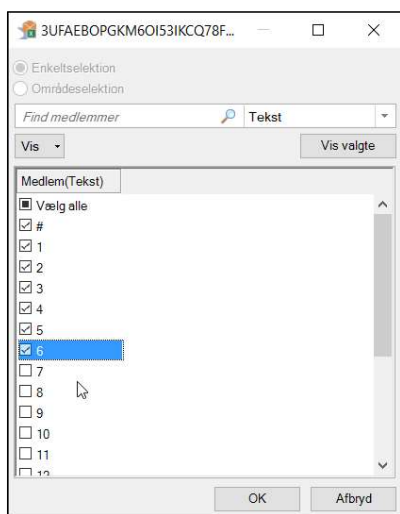
Inputschema: Afvigelsesforklaringer per hovedkonto og bogføringskreds i Mio. DKK

Vælg antal kommentarer (1-20) herunder

Version UI19K1 Udg.opfølg.(1) K1-19 # 1; 2; 3; 14; 15; 17

Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentarnr.	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-	Grundbudget (1)	REGNSKAB	Bagud	[-] Bagud	[+] Bagud	[+] Bagud
				afvigelse	2019	ÅTD	afvigelse	belebs-	Aktivitet	Periode
				Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK	Mio. DKK
071401	BFK35	#		5,0	57,1	56,3	-0,8	-0,8		
		1								
		2								
		3								
071437	BFK35	#		0,0	0,1	0,1	0,0	0,0		
		1								
		2								
		3								

Dette åbner et vindue, hvori brugeren selv kan specificere hvor mange linjer man ønsker der vises pr. kombination af hovedkonto og bogføringskreds:

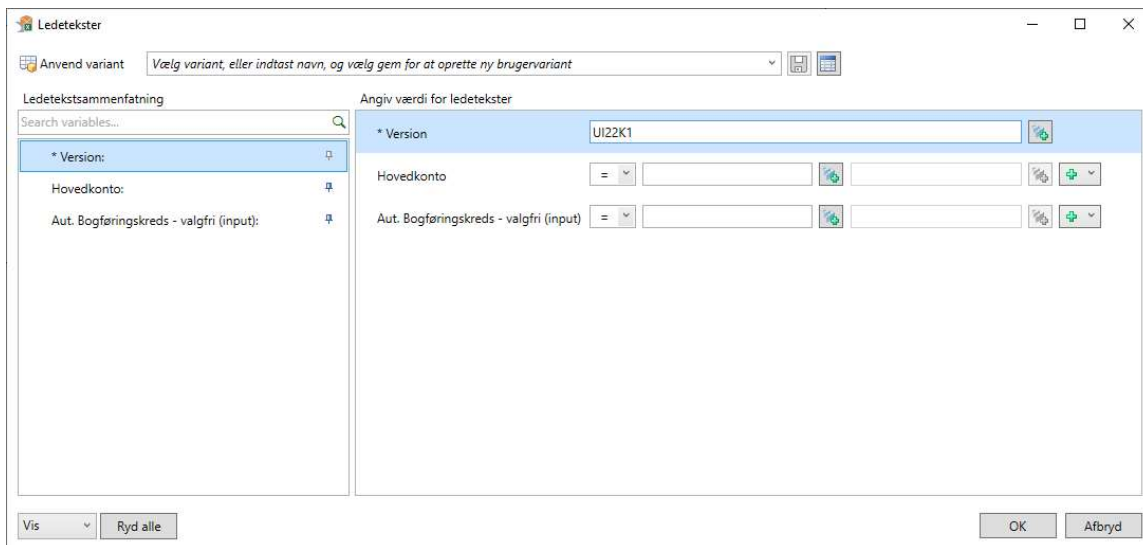


### 5.3 Afvigelsesforklaring for indkomstoverførsler

Det følgende afsnit handler om hovedkonti under budgetramme 3 (indkomstoverførsler). Der bliver taget afsæt i skemaet **Hovedkonto/Bogføringskreds indkomstoverførsler**, som findes under delprocessen **Afvigelseskategorier og kommentarer**.



Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer hvilke data, der skal hentes ind i inputskemaet.

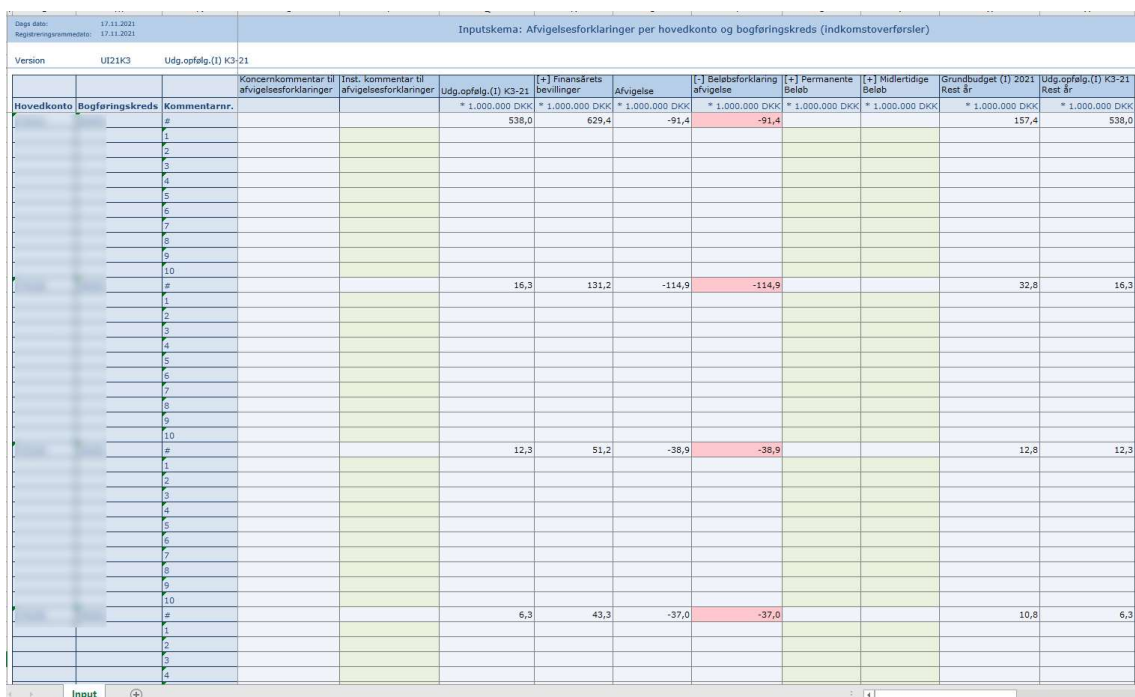


<b>Version</b>	Den aktuelle opfølgingsversion
<b>Aut. Bogføringskreds – valgfri (input)</b>	En eller flere specifikke bogføringskredse - Valgfri
<b>Hovedkonto</b>	En eller flere specifikke hovedkonti - Valgfri

Hvis man ikke vælger nogen bogføringskreds eller hovedkonto, får man vist alt det, man har adgang til.

Er man flere, som laver afvigelsesforklaringer, kan det være en fordel at vælge de specifikke bogføringskredse/hovedkonti man sidder med, så man ikke spærre for andre brugere.

- Klik på **OK** for at åbne inputskemaet.



Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentar nr.	Koncernkommentar til afgivelsesforklaringer	Inst. kommentar til afgivelsesforklaringer	Udg.opfølg.(1) K3-21	Finanskræts bevillinger	Afgivelse	Beløbsforklaring afvigelse	Permanente Beløb	Midlertidige Beløb	Grundbudget (1) 2021 Rest år	Udg.opfølg.(1) K3-21 Rest år
		#			* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
		1			538,0	629,4	-91,4	-91,4			157,4	538,0
		2										
		3										
		4										
		5										
		6										
		7										
		8										
		9										
		10										
		#			16,3	131,2	-114,9	-114,9			32,8	16,3
		1										
		2										
		3										
		4										
		5										
		6										
		7										
		8										
		9										
		10										
		#			12,3	51,2	-38,9	-38,9			12,8	12,3
		1										
		2										
		3										
		4										
		5										
		6										
		7										
		8										
		9										
		10										
		#			6,3	43,3	-37,0	-37,0			10,8	6,3
		1										
		2										
		3										
		4										



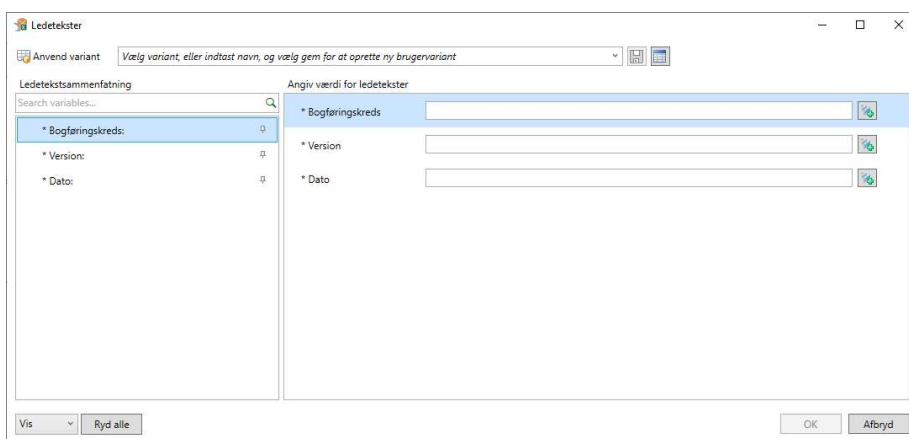
## 6 Låneramme

Skemaet giver mulighed for at angive og følge op på den forventede udnyttelsesgrad af lånerammen ultimo året - også selvom man ikke anvender anlægsmoduliet. Der kan desuden tilføjes forudsætninger på udnyttelsesgraden.

Skemaet for lånerammen er nyt, og man skal derfor selv tilføje det, til den relevante processkabelon. For at tilføje det, skal man benytte det tekniske navn: MAP0215\_WB01.

Der findes en vejledning til tilføjelse af lånerammeskemaet på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Når man åbner skemaet skal man i ledeteksten angive bogføringskreds og den aktuelle budgetversion, samt dato.



<b>Version</b>	Den aktuelle opfølgingsversion
<b>Bogføringskreds</b>	Specifik bogføringskredse
<b>Dato</b>	Den sidste dato i kvartalet - angiver hvilken periode data i kolonne 5 trækker på

Skemaet opgøres på delregnskab, pr. bogføringskreds og indeholder 4 kolonner:

- Låneramme (SKS) ÅÅÅÅ**, kan udvides, så BO-årene også vises. Denne kolonne viser lånerammen fra finansloven, altså det beløb der ligger på standardkonto 8.
- Den forventede udnyttelse** angiver hvor mange mio. kr. den enkelte bogføringskreds forventer at bruge af lånerammen. Dette felt er input-klar.
- Forudsætning**, har man mulighed for at angive en bemærkning. Denne kommentar kan kun ses i dette skema, og kopieres ikke videre til koncernen. Det er heller ikke muligt at kopiere kommentarerne i dette skema mellem budgetversioner.
- Balance** År-til-Dato, viser det aktuelle regnskab på balancen.
- Anlægsværdi Primo B-året**, angiver anskaffelsessum primo året.
- Anlægsværdi ultimo B-året**, angiver anskaffelsessum fratrukket afskrivninger, justeret for resterende anskaffelser og nedskrivninger. Kolonnen kan udvides så man kan se BO-årene. Denne kolonne er kun tilgængelig, hvis man har aktive anlæg på bogføringskredsen



Bogføringskreds Version		[+] Låneramme (SKS) 2022	Forventet udnyttelse	Forudsætning	Balance år-til-dato	Anlægsværdi Primo B-året	[+] Anlægsværdi Ultimo B-året
<b>Delregnskab</b>		* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK		* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
010					1,5	39,1	32,8
011					0,1	19,9	13,4
012					2,3	101,2	115,9
013							
014							
015							
020							
030							
040							
050							
051							
080							
090							
<b>Samlet resultat</b>		275,0	158,5		3,8		

Pr. bogføringskreds og delregnskab angiver man den forventede udnyttelse af lånerammen og angiver evt. en kommentar her til. **Bemærk**, man skal angive tallet i mio.kr. og ikke hele kroner. Der afsluttes ved **Gem data** i Analysis menuen.

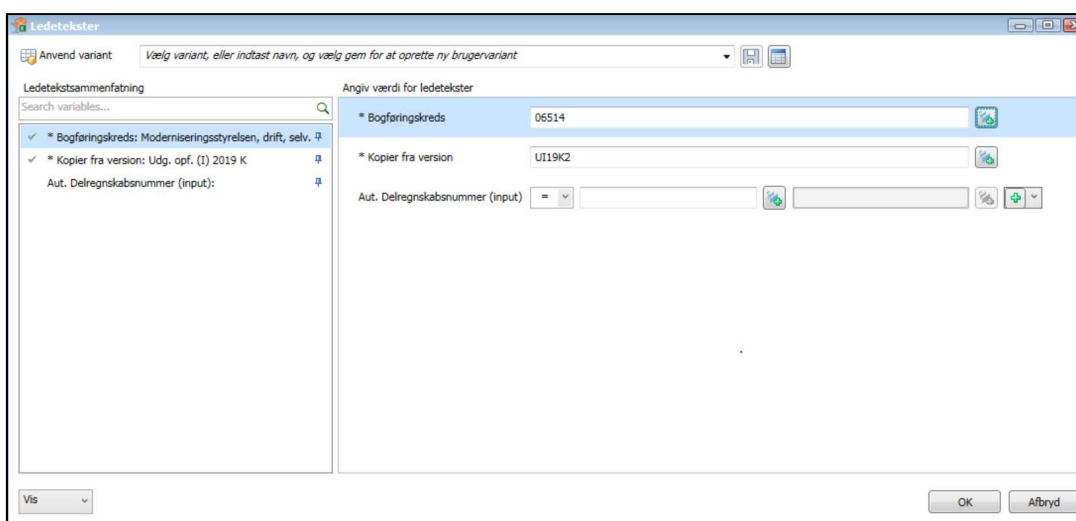
## 7 Frigiv til koncern

Når institutionsbudgettet, afvigelsesforklaringerne og lånerammen foreligger kan økonomifunktionen kopiere det til koncernen. Kopieringsfunktionen gennemgås i det følgende.

Vælg opgaven **Kopier data fra institution til koncern** under delprocessen **Institutionsbudget kopiering**.



Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer kopieringen.



Angiv følgende i skemaet:

<b>Bogføringskreds</b>	Den bogføringskreds, hvor der kopieres fra
<b>Kopier fra version</b>	Den budgetversion der skal kopieres fra og op til departementsniveau

- Klik **OK** for at åbne inputskemaet til kopiering.

Skemaet har to faner:

Fane	Beskrivelse
<b>Rapport kopier data</b>	I dette skema vises budgettal i hhv. institutions- og koncernversionen.
<b>Rapport kopier afv.forklaringer</b>	I dette skema vises afvigelsesforklaringer i hhv. institutions- og koncernversionen.

Når skemaet åbnes kan man i begge faner orientere sig i indholdet i hhv. institutions- og koncernversionen.

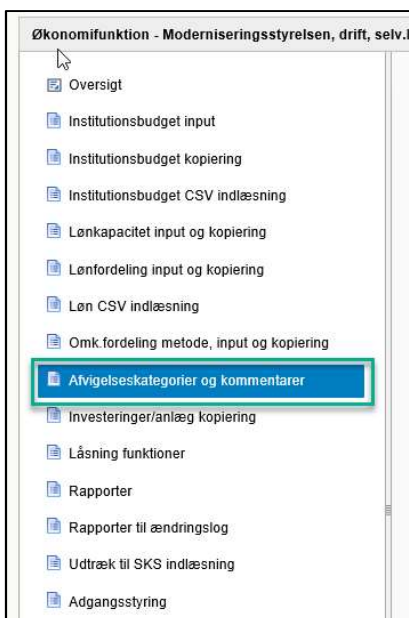
- I fanen **Rapport kopier data** fremgår hvad der eventuelt allerede er overført fra den pågældende bogføringskreds til koncernbudgettet, hvad der aktuelt kopieres samt difference (på lyserød cellebaggrund).
- Være opmærksom på at man kun kopier sin prognose og ikke regnskabstal, da de allerede automatisk kommer ind i koncernversionen.



## 8 Håndtering af bemærkninger fra departementet

Hvis jeres departement har bemærkninger til de fremsendte afvigelsesforklaringer, skal I genåbne og revidere afvigelsesforklaringerne. Dette beskrives i nærværende afsnit.

Vælg delprocessen Afvigelseskategorier og kommentarer, herunder **Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer** eller **Hovedkonto/Bogføringskreds indkomstoverførsler**



- Udfyld version og eventuelt bogføringskreds i ledetekstvinduet.

Angiv værdi for ledetekster

\* Version: UI18K2

Aut. Bogføringskreds - valgfri (input): = 06514

Hovedkonto: =

- Læs nu departementets kommentarer i kolonnen med navnet *Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer*

Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentar	Netto-afvigelse	Udgiftsopfølg. K1-18 ÅTD	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvigelse Beløb	Kommentar	Bagudrettet Periodiseringsafvigelse Beløb	Kommentar
		Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		DKK	
071401	06514	#	-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0			-15.100.000	
		1 Godkendt								-100.000	Besøg af delegation fra Holland er rykket fra april til december
		2 Godkendt								-10.000.000	Analyse af X er rykket fra maj 2018 til april 2019
		3 Ikke godkendt - I skal angive, hvornår opdateringen er flyttet til og indbudgetterne den i prognosen								-5.000.000	Systemopdatering af Statens X gennemføres senere

- Juster nu de afvigelsesforklaringer, som jeres departement ikke har godkendt.

Hovedkonto	Bogføring	Kommentar	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-afvigelse	Udgiftsopfølg. K1-18 ÅTD	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvigelse Beløb	Kommentar	Bagudrettet Periodiseringsafvigelse Beløb	Kommentar
071401	06514	#		-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0			-15.100.000	
		1	Godkendt								-100.000	Besøg af delegation fra Holland er rykket fra april til december
		2	Godkendt								-10.000.000	Analyse af X er rykket fra maj 2018 til april 2019
		3	Ikke godkendt - I skal angive, hvornår opdateringen er flyttet til og indbudgettere den i prognosen								-5.000.000	Systemopdatering af Statens X var planlagt til maj 2019, men er flyttet til november 2019.

- Afslut ved af klikke på **Gem data**.

I skal nu gennemføre afsnit 7 igen, hvori I kopierer den opdaterede udgiftsopfølgning til departementet. Herefter skal I informere departementet om, at I har tilrettet jeres udgiftsopfølgning.

Departementet vil herefter gennemgå jeres udgiftsopfølgning igen og meddele jer om den er godkendt eller ej. Ovenstående proces kan således gentages, hvis det er nødvendigt.

Når departementet har godkendt jeres udgiftsopfølgning, kan I fortsætte til næste trin.

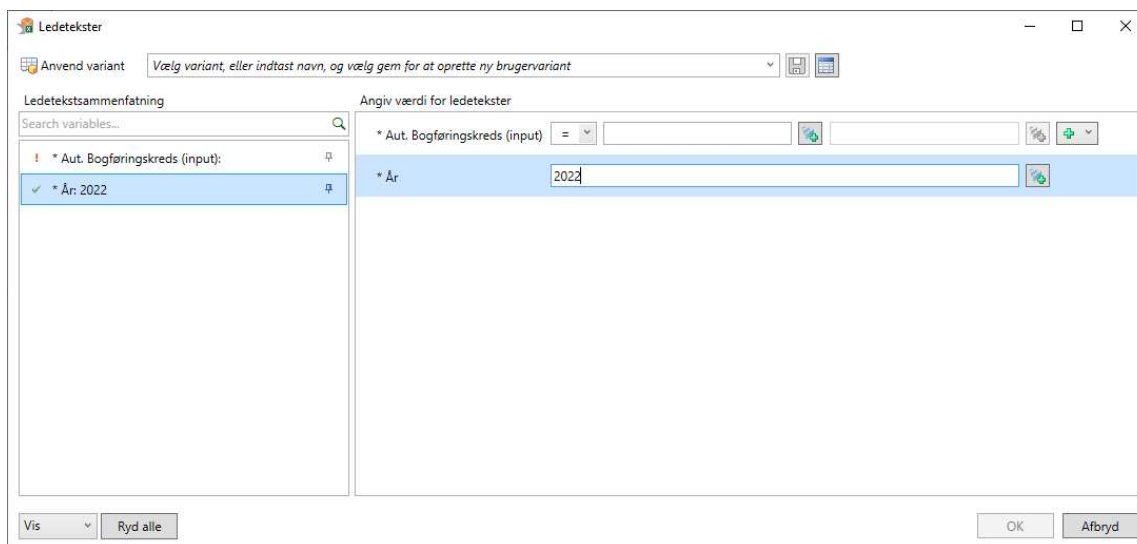
- Hvis jeres departement også har bedt jer om at justere jeres prognose kan I følge afsnit 4 i denne vejledning.

## 9 Låsning af versioner

Når økonomifunktionen har færdiggjort en budgetversion kan den låses, således der ikke kan foretages ændringer i budgettet.

I det følgende gennemgås låsningsprocessen.

Vælg opgaven **Låsning Økonomienhed - Institutionsbudget** fra delprocessen **Låsning funktioner**. Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer, hvilken bogføringskreds og i hvilken periode (år), du vil foretage låsninger i.



- Udfyld og klik **OK** for at åbne inputskemaet til versionslåsning.

Skemaet indeholder 4 faner

- **Forside** som beskriver hvordan skemaet fungerer
- **Institutionsbudget** som viser alle grundbudgetversionerne
- **Udgiftsopfølgning** som viser alle udgiftsopfølgningsversionerne
- **Månedsopfølgning** som viser alle månedsversionerne

Gå til fanen **Udgiftsopfølgning**. I vinduet vises lodret de forskellige budgetversion i den pågældende bogføringskreds i det valgte år. Farvemarkeringen under hver version indikerer om den er låst (**rød**) eller åben (**grøn**)

- Find den budgetversion, du ønsker at låse og stil cellemarkøren i det grønne felt udfor versionen.
- Klik på knappen **Lås** for at låse versionen. Farvemarkøren ændres til rød (du kan åbne igen ved at klikke på **Lås op**).

		Lås	Lås op
	<b>Bogføringskreds</b>		
<b>Version</b>		Red = Låst	
UI22K1	Udg.opfølg.(I) K1-22		
UI22K1_1	Udg.opf. (sim) K1-22		
UI22K1_2	Udg.opf. (sim) K1-22		
UI22K2	Udg.opfølg.(I) K2-22		
UI22K2_1	Udg.opf. (sim) K2-22		
UI22K2_2	Udg.opf. (sim) K2-22		
UI22K3	Udg.opfølg.(I) K3-22		
UI22K3_1	Udg.opf. (sim) K3-22		
UI22K3_2	Udg.opf. (sim) K3-22		
UI22K4	Udg.opfølg.(I) K4-22		
UI22K4_1	Udg.opf. (sim) K4-22		
UI22K4_2	Udg.opf. (sim) K4-22		

- Klik på knappen **Gem data** i **Analysis** båndet for at gemme låsningen.



## 10 Rapporter til ledelsesberetningen

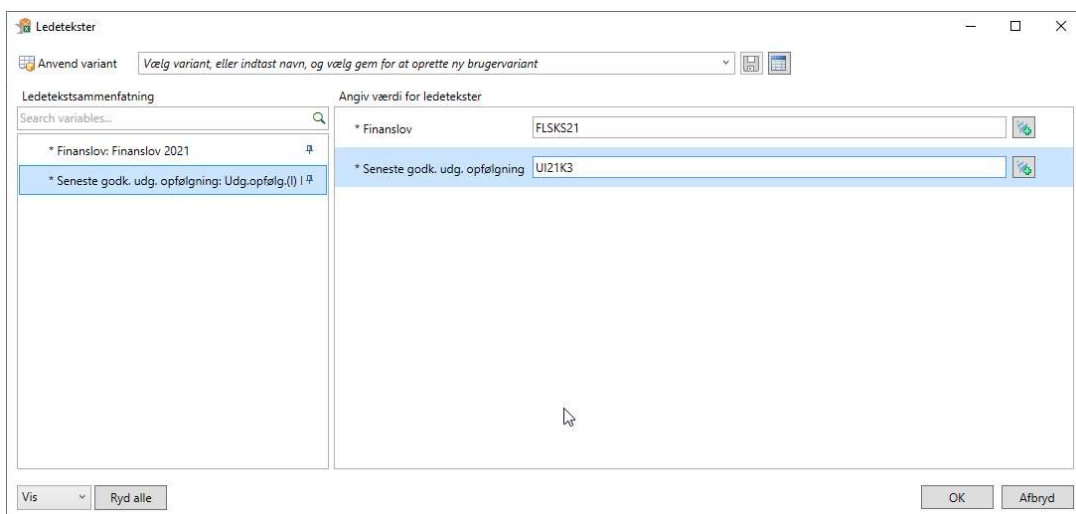
Dette afsnit gennemgår de 3 rapporter som skal benyttes i forbindelse med udarbejdelsen af ledelsesberetningen.

### 10.1 Tabel 1

Tabel 1 viser den samlede bevilling og prognose fordelt på dellofter.

Hvis I ikke har tabel 1 tilgængelig i procesflow, kan I selv tilføje den ved at benytte det tekniske navn MVR03\_WB06.

I ledeteksten angiver man finanslovsversion og budgetversionen.



Udspecificering af ledeteksterne:

<b>Finanslov</b>	FLSKSxx, hvor xx er årstal
<b>Budgetversion</b>	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for

Når man har udfyldt ledeteksten og trykket **OK**, får man følgende tabel frem

	[-] Finansårets bevillinger i alt (FLSKS21)	Finanslov (FLSKS21)	Indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler	Tillægsbevillinger FLSKS21	Seneste prognose (UI21K3)	Seneste prognose - Finansårets bevillinger i alt
<b>Dellofter</b>	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
I alt	817.413,3	767.988,2	406,1	49.019,0	530.658,3	-286.755,0
Dellofter for driftsudgifter	213.017,2	194.984,0	-62,5	18.095,7	153.844,3	-59.172,9
Dellofter for indkomstoverførsler	272.252,3	271.626,2		626,1	240.115,2	-32.137,1
Uden for loft	332.143,8	301.378,0	468,6	30.297,2	136.698,9	-195.444,9
- heraf anlægsramme	22.022,8	21.420,0	468,6	134,2	14.598,7	-7.424,1
- heraf ledighedsrelaterede udgifter	12.067,6	11.798,8		268,8	10.851,7	-1.215,9
- heraf øvrige udgifter	298.053,4	268.159,2		29.894,2	111.248,5	-186.804,9

Tabellen viser de forskellige dellofter fordelt ud på bevilling i alt, som består af finansloven, indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler og tillægsbevillinger, seneste prognose som er den aktuelle budgetversion, der er valgt i ledeteksterne, og til sidste differencen mellem seneste prognosen og bevillingen i alt.

Tjek at det hele stemmer, og kopier Tabellen over i ledelsesberetningen.

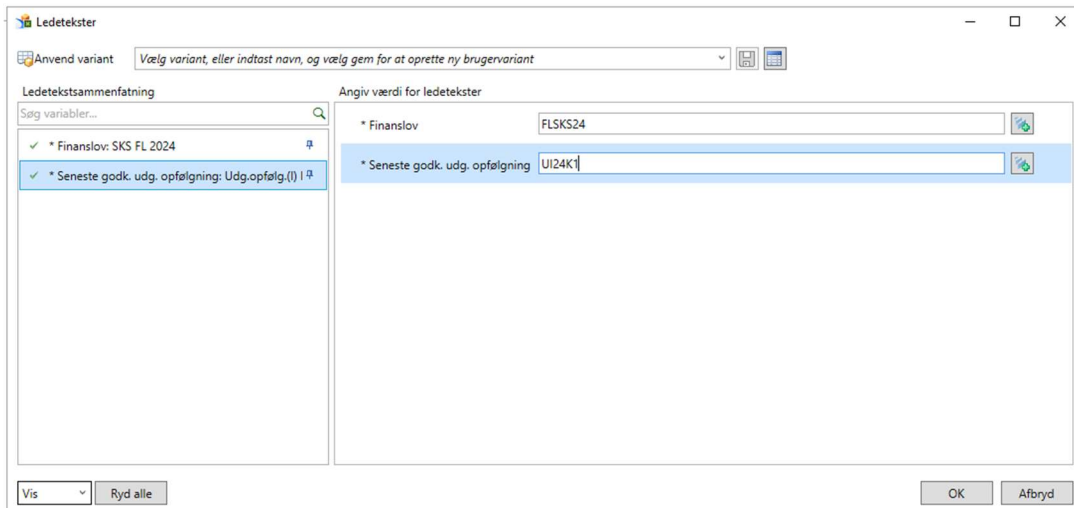


## 10.2 Tabel 1.2: Opfølgning på bevillingskategori

Tabel 1.2 viser den samlede opfølgning fordelt på bevillingskategori.

Hvis I ikke har tabel 1.2 tilgængelig i procesflow, kan I selv tilføje den ved at benytte det tekniske navn MVR03\_WB08.

I ledeteksten angiver man finanslovsversion og budgetversionen.



Udspecificering af ledeteksterne:

<b>Finanslov</b>	FLSKSxx, hvor xx er årstal
<b>Budgetversion</b>	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for

Når man har udfyldt ledeteksten og trykket **OK**, får man følgende tabel frem.

	[-] Finansårets bevillinger i alt (FLSKS23)	Finanslov (FLSKS23)	Indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler	Tillægsbevillinger FLSKS23	Seneste godk.udg. opfølgning (UI23K1)	Seneste prognose - Finansårets bevillinger i alt
<b>Delloft driftudgifter</b>	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
Delloft for driftsudgifter i alt	220.761,2	220.528,1	139,9	93,2	220.929,8	168,6
Konti med videreførselsadgang	117.961,7	117.679,3	139,9	142,5	124.781,0	6.819,3
Variable bevillinger	55.160,5	55.148,1		12,4	55.359,5	199,0
Øvrige bevillinger	47.639,0	47.700,7		-61,7	40.789,3	-6.849,7

Tabellen viser deloft for driftsudgifter fordelt på bevillingskategorier, som består af finansloven, indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler og tillægsbevillinger. Yderligere viser tabellen den seneste prognose, som er den aktuelle budgetversion, der er valgt i ledeteksterne, samt differencen mellem seneste prognosen og bevillingen i alt.

Tjek at det hele stemmer og kopier tabellen over i ledelsesberetningen.

### 10.3 Tabel B1: Oversigt over hovedkonti

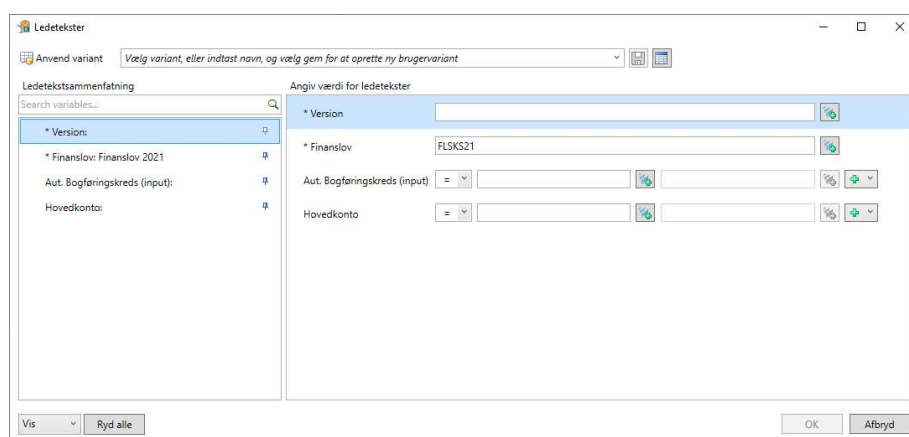
Tabel B1 viser de aktuelle dellofter for ministerområdet, fordelt på hovedkonto.

Tabel B1 er en ny rapport, som man selv skal tilføje til sin processkabelon. Det kan man gøre ved at benytte det tekniske navn: BILAG2\_I.

Når man tilføje det til sin skabelon, kan man fx ligge den under delprocessen 'rapporter' eller 'udgiftsopfølgning', og give det følgende beskrivelse



- Udfyld ledetekstvinduet med den pågældende finanslovsversion og udgiftsopfølgingsversion.



Udspecificering af ledeteksterne:

<b>Finanslov</b>	FLSKSxx, hvor xx er årstal
<b>Version</b>	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for, UIxxKy

Når ledetekstvinduet er udfyldt og der er trykket **OK**, fremgår nedestående tabel:

Delloft	Hovedkonto	REGNSKAB	[+] Finansårets	Seneste	Afvigelse
		ÅTD	bevillinger i alt	godk. udg.	Udg. opfølgning -
		* 1.000.000 DKK	(FLSKS21)	opfølgning	Finansårets bevillinger
				(UI21K3)	
		* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
Anlægsramme (Uden for loft)		838,6	4.802,4	838,6	-3.963,8
		134,9	750,0	134,9	-615,1
			-10,6		10,6
		1,3	0,0	1,3	1,3
		-0,3	12,5	-0,3	-12,8
		2,7	0,5	2,7	2,2
		8,5	5,3	8,5	3,2
			75,7		-75,7
		12,6	5,0	12,6	7,6
		3,6	9,6	3,6	-6,0
		86,4	274,9	86,4	-188,5
		9,2	19,5	9,2	-10,3
		0,8	17,0	0,8	-16,2
		-22,0	0,0	-22,0	-22,0
		39,2	273,9	39,2	-234,7
		4,0	90,8	4,0	-86,8
		172,8	233,4	172,8	-60,6
		11,1	136,5	11,1	-125,4
			397,7		-397,7
			12,7		-12,7
		459,6	666,8	459,6	-207,2
		54,4	60,3	54,4	-5,9
		401,0	563,7	401,0	-162,7
		86,9	116,5	86,9	-29,6
		16,4	-25,7	16,4	42,1
		1.627,6	2.648,1	1.627,6	-1.020,5
		1.392,5	2.759,0	1.392,5	-1.366,5
		0,0	10,1	0,0	-10,1
		112,1		112,1	112,1
		1,5	0,0	1,5	1,5
			0,4		-0,4
			19,3		-19,3

Tabel B1 bliver opdelt pr. delloft og de dertilhørende hovedkonti. For hver hovedkonti bliver der vist regnskab år til dato, Bevillingen i alt, aktuelle budgetversion og til sidst afvigelsen mellem bevillingen og budgetversionen.

Tjek at det hele stemmer og kopier tabellen over i ledelsesberetningens Bilag 2.

## 10.4 Tabel B2: Afvigelsesforklaringer

Tabel B2 består af en rapport som viser alle afvigelsesforklaringerne for den pågældende institution.

Hvis man har hovedkonti under budgetramme 3, og dermed benytter skemaet til indkomstoverførsler er der en ekstra rapport, som viser disse afvigelsesforklaringer.

Afhængig af hvilke rammetyper man råder over, vælger man den/de relevante rapporter.

- Rapport over afvigelsesforklaringer
- Rapport over afvigelsesforklaringer – indkomstoverførsler

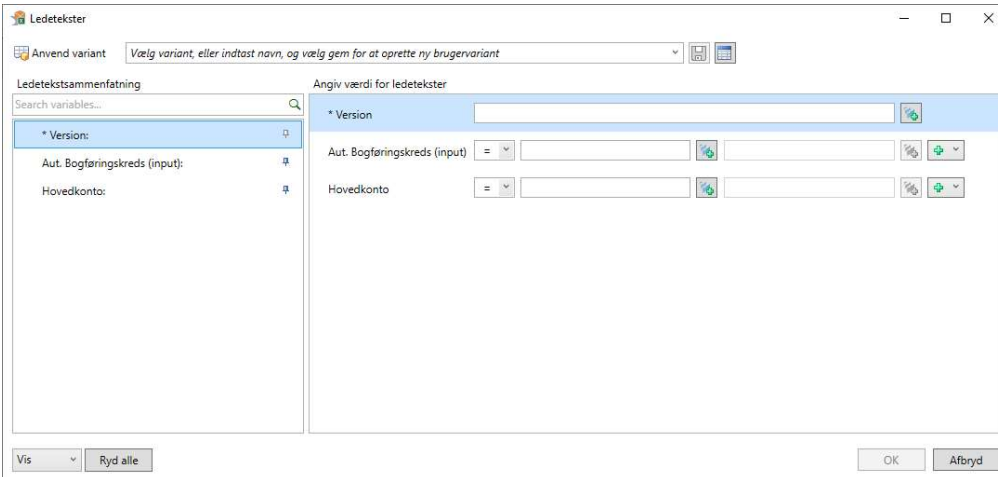
Rapporterne er nye, og man skal dermed selv tilføje dem til sin processkabelon. Det kan man gøre ved at benytte følgende tekniske navn.

- Rapport over afvigelsesforklaring: MAP0211\_WB05
- Rapport over afvigelsesforklaringer – indkomstoverførsler: MAP0211\_WB06

Når man tilføje dem kan man benytte følgende beskrivelser

-  **Rapport Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer**  
Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer
-  **Rapport Hovedkonto/Bogføringskreds indkomstoverførsler**  
Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer

Når man åbner en af de to rapporter skal man udfylde ledeteksten med den aktuelle budgetversion.



<b>Version</b>	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for, UlxxKy
----------------	-----------------------------------------------------------------------------

Når ledetekstvinduet er udfyldt og der er trykket **OK**, vælger man fanen ' Rapport afvigelsesforklaringer'



Efterfølgende fremgår nedestående tabel i fanen:

Dags dato: 17.03.2022		Regnskabsrammedato: 17.03.2022		Rapport: Udtræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning			
Version							
Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentartype	Afvigelsestype	Prioriteret kommentar	Kommentar	Mio. DKK	Mio. DKK
		Bagudrettet	Periodeafvigelse				-0,8
							-1,1
		Bagudrettet	Mindre væsentlige				-0,7
							-0,5
		Fremadrettet	Periodeafvigelse				0,8
							1,1
		Fremadrettet	Aktivitetsændring				1,0
							0,3
		Fremadrettet	Mindre væsentlige				-0,0
		<b>Resultat</b>					<b>0,1</b>
		Bagudrettet	Periodeafvigelse				1,3
							0,9
							0,5
							0,4
							0,3
		Bagudrettet	Mindre væsentlige				0,9
		Fremadrettet	Periodeafvigelse				-1,3
							-0,9
							-0,5
							-0,4
							-0,3
							-2,0
		Fremadrettet	Aktivitetsændring				-1,2
							-1,3
							-0,9
		Fremadrettet	Mindre væsentlige				-4,5

Tabellen viser alle afvigelsesforklaringer fordelt på hovedkonto, bogføringskreds, bagudrettet/fremadrettet kommentarer og de fem afvigelseskategorier.

Hvis man vælger rapporten til indkomstoverførsler får man følgende tabel frem:

Dags dato: 17.03.2022		Rapport: Udtræk af afvigelsesforklaringer for indkomstov			
Registreringsrammedato: 17.03.2022					
Version UI21K3		Udg.opfølg.(1) K3-21			
Hovedkonto	Bogføringskreds	Afvigelsestype	Kommentar	Beløb	* 1.000.000 DKK
		Permanente		F	77,8
					77,8
					77,8
		Permanente		F	-0,1
					-0,1
					-0,1
		Permanente		F	-6,5
					-6,5
					-6,5
		Permanente		F	-0,5
					-0,5
					-0,5
		Permanente		F	-38,4
					-38,4
					-38,4
		Permanente		F	793,3
					793,3
					793,3
		Permanente		F	-14,2
					-14,2
					-14,2
		Permanente			-2,0
					-2,0
		Midlertidige			-1,3
					-1,3
					-3,3
		Permanente			-10,0
					-10,0
		Midlertidige			-6,8
					-6,8
					-16,8
		<b>Resultat</b>			

Tabellen viser alle afvigelsesforklaringer fordelt på hovedkonto, bogføringskreds og permanente/midlertidige kommentarer.

Tjek rapporterne igennem og kopier det over i ledelsesberetningen bilag 2.

## 11 Bilag 1 – Indlæsning i SKS

Når jeres departement har godkendt jeres udgiftsopfølgning i SBS, kan I indlæse dette til SKS pr. bogføringskreds.

- Vælg delprocessen **Udtræk til SKS indlæsning** i økonomifunktionens procesflow



- Vælg inputskemaet **Udtræk til SKS**.



- Udfyld vinduet med ledetekster, hvor man angiver bogføringskreds og version.

Angiv værdi for ledetekster	
* Bogføringskreds	<input type="text" value="06514"/>
* Version	<input type="text" value="UI18K2"/>

- Klik på eksportknappen til højre



- Gem nu XML-filen i en mappe på jeres fællesdrev. Du gemmer ved at vælge en mappe. Opret evt. en mappe ved navn *Udgiftsopfølgning 1, 2022* til din udgiftsopfølgning 1, 2022.
- Log nu på SKS.
- Vælg applikationen **Indlæsning af grundbudget/prognoser**.
- Vælg budgetversion.
- Udfyld Ministeransvarsområde, Virksomhed og Bogføringskreds.

Statens Koncern System		Indlæsning af grundbudget/prognoser 1.2		Vejledning	Afslut
Budget-version:	<input type="text" value="2019 Prognose, 2. kvartal"/>				
Til indlæsning af CSV-fil pr. hovedkonto (fra skabelon-regneark): (Vis aktive filer for §)		Til indlæsning af XML-fil fra ØS-LDV pr. bogføringskreds: (Vis aktive filer for ministerområde)			
Paragraf:	<input type="text" value="Vælg en paragraf"/>	Ministeransvarsområde:	<input type="text" value="Vælg et ministeransvarsområde"/>		
Hovedkonto:	<input type="text"/>	Virksomhed:	<input type="text"/>		
		Bogføringskreds:	<input type="text"/>		

- Klik på **Vælg arkiv** og vælg den pågældende XML-fil.
- Vælg **Indlæs**.

:  intet arkiv valgt

Hvis du oplever fejl i forbindelse med indlæsningen, kontakt SBS supporten via Statens Administrations Serviceportal: <https://statens-adm.dk/support/serviceportalen/>