

# Udgiftsopfølgning i SBS for departementer

Vejledning i udarbejdelse af udgiftsopfølgning for et ministeransvarsområde

Version 1.1. Opdateret 17. oktober 2019



# Indhold

1	Ind	ledning	3
	1.1	Processen	3
	1.2	Hvornår	4
	1.3	Forudsætninger	4
	1.4	Nyt i denne version	4
2	Sar	nlet udgiftsopfølgning for ministerområdet i SBS	5
	2.1	Se institutionernes afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau	5
	2.2	Dialog med institutionen om afvigelsesforklaringer	6
	2.3	Godkendelse eller afvisning af institutionernes bidrag	7
	2.4	Udarbejdelse af afvigelsesforklaringer for ministerområdet	7
	2.5	Låsning af koncernversionen	9
	2.6	Udtræk til SKS	10
3	Udt	ræk af afvigelsesforklaringer fra SBS til udgiftsopfølgningsnotat	12
	3.1	Træk rapporten i SBS	12
	3.2	Gem rapporten lokalt	13
	3.3	Indlæs afvigelsesforklaringer i notat	14
4	And	dre aktiviteter knyttet til udgiftsopfølgning på koncernniveau	17
	4.1	Adgang til koncernprocesflowet for departementet	17
	4.1.	1 Tildeling af koncernrollen i IDM	17
	4.1.	2 Tildeling af koncernprocesflowet i SBS	19
	4.2	Sammenlign seneste prognose med bevilling	21



# 1 Indledning

I denne vejledning gennemgås processen for at udarbejde en udgiftsopfølgning for et ministerområde vha. Statens Budgetsystem (SBS), som processen er tilrettelagt for relevante økonomimedarbejdere i et departementet.

Vejledningen henvender sig til de ministeransvarsområder, der ønsker at konsolidere den samlede udgiftsopfølgning på ministerområdet via SBS. Vejledningen viser desuden, hvordan udarbejdelse af afvigelsesforklaringer på flere niveauer systemunderstøttes, med henblik på anvendelse i det samlede notat for ministerområdet.

Hvis du vil vide mere om institutionernes opgaver i SBS i forbindelse med en udgiftsopfølgning kan du læse vores vejledning hertil på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Hvis du vil vide mere om de rapporter i SBS, som kan understøtte dit ministeransvarsområdes udgiftsopfølgning kan du ligeledes finde en vejledning hertil på Økonomistyrelsens hjemmeside.

## 1.1 Processen





Processen for den samlede udgiftsopfølgning ser overordnet set ud som nedenfor:

- Departementets økonomifunktion starter koncernprocesflowet til de medarbejdere, der skal udarbejde udgiftsopfølgning for det samlede ministerområde for den specifikke udgiftsopfølgning.
- Institutionernes økonomifunktioner konsoliderer deres egen prognoser, med eller uden bidrag fra de budgetansvarlige, og udarbejder afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.
- 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 departementet har godkendt institutionens udgiftsopfølgning indlæser institutionen denne til SKS. Herefter kan institutionen udarbejde udgiftsopfølgningsnotatet til departement, hvis departementet ønsker dette.
- Med udgangspunkt i institutionernes endelige bidrag udarbejder departementet afvigelsesforklaringer for ministerområdet, med henblik på anvendelse i notatet, der afleveres til Finansministeriet.
- Når prognosen og afvigelsesforklaringerne for ministerområdet er endelige, låser departementet koncernversionen, og færdiggør notatet til Finansministeriet.

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 Hvornår

Vejledningen kan anvendes i forbindelse med udarbejdelse af udgiftsopfølgning 1-3. Vejledningen kan tilnærmelsesvis anvendes til brug for udgiftsopfølgning 4, med forbehold for at der ikke i dette tilfælde er behov for at udarbejde prognoser. Vejledningens afsnit om afvigelsesforklaringer er dog fortsat relevante.

### 1.3 Forudsætninger

Vejledningen behandler ikke udarbejdelsen af prognosen internt i institutionerne. Vejledningen begynder på det tidspunkt, hvor institutionerne har frigivet deres udgiftsopfølgninger til departementet

Som det fremgår af procestegningen ovenfor, forudsættes det, at økonomifunktionen har startet et koncernprocesflow for de relevante medarbejdere i departementet til den konkrete udgiftsopfølgning. Adgang til dette behandles i vejledningens afsnit 4.

### 1.4 Nyt i denne version

Ift. første version, er der opdateret i links og tekst i afsnit 4.1.1. og afsnit 2.6



# 2 Samlet udgiftsopfølgning for ministerområdet i SBS

Afsnittet gennemgår departementets opgaver i forbindelse med en udgiftsopfølgning i SBS.

Såfremt departementet indledningsvis vil sammenholde den aktuelle prognoser med bevilinger, dellofter mv. kan departementet indledningsvis vælge at åbne en eller flere af de relevante rapporter. Fremgangsmåden er beskrevet i afsnit 4.2 nedenfor.

#### Hvordan ved departementet, at de har modtaget en udgiftsopfølgning i SBS?

Departementet kan via koncernprocesflowet se om de har modtaget bidrag fra deres institutioner i SBS. Dette gør de ved at åbne et inputskema for den pågældende udgiftsopfølgning og tjekke om der er kommet tal og kommentarer fra institutionen (mere herom i de kommende afsnit).

SBS indeholder ikke en notifikation om modtagelse af udgiftsopfølgninger i SBS. Departementet skal derfor selv tjekke at bidraget er modtaget eller bede institutionen om at give departementet besked, når de har kopieret deres udgiftsopfølgning til departementet. Det anbefales at departementet udmelder en proces herfor til institutionerne, fx ved at institutionerne sender en mail, når prognose og afvigelsesforklaringer er klar i SBS.

### 2.1 Se institutionernes afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau

Når prognoserne for ministerområdet overholder de relevante dellofter, kan departementet gennemgå de enkelte bidrag fra institutionerne i form af deres afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.

- Åben procesflowet for koncernen.
- Vælg delprocessen Afvigelseskategorier og kommentarer.



• Vælg inputskemaet Hovedkonto afvigelsesforklaringer.

Hvis din koncern har indkomstoverførelser skal du bruge inputskemaet *Hovedkonto indkomstover-førsler.* 





 Udfyld ledetekstvinduet med dit ministeransvarsområde og den pågældende udgiftsopfølgningsversion. Du kan også sætte et filter på hovedkonti, hvis du ønsker kun at se nogle specifikke hovedkonti.

	Angiv værdi for ledetekster		
]	* Ministeransvarsområde	07	1
	* Version	UK18K2	1
	Hovedkonto	= • I 🚳	🍇 💠 🖌

### 2.2 Dialog med institutionen om afvigelsesforklaringer

Nu åbnes et inputskema med tre ark:

- Input hovedkonto bruges af departementet til at konsolidere afvigelsesforklaringer fra institutionerne til de afvigelsesforklaringer som afleveres i det samlede udgiftsopfølgningsnotat til Finansministeriet.
- **Dialog** indeholder institutionernes afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau. Dette ark bruges til dialog mellem departementet og institutionen om de enkelte afvigelsesforklaringer.
- **Rapport virksomhed** indeholder en rapport som kan bruges af departementet til at danne sig et overblik over institutionernes afvigelsesforklaringer ned på underkonto og delregnskab.

Input hovedkonto	Dialog	Rapport Virksomhed	

 Departementet skal nu åbne arket Dialog. I kolonnen Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer kan departementet nu gennemgå afvigelsesforklaringerne og stille supplerende spørgsmål, hvis nødvendigt. I billederne nedenfor har departementet eksempelvis godkendt de enkelte forklaringer, men retningslinjerne for brugen af kolonnen fastsættes af det enkelte departement. Vælg Gem data under fanen Analysis løbende i takt med at du skriver kommentarer.



Før kommentarer fra departementet:

				Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto- afvigelse	Udg.opf. (K) 2018 K1 ÅTD	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Regnskabsaf vigelser Beløb	Kommentar	Periodiseringsafvigels er Beløb	Kommentar
Hoved	ikonte	Bogføringsl	Kom		DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		DKK	
07140	1	06514	#		-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0			-15.100.000	
			1						0			-100.000	Besøg af delegation fra Holland er rykket fra april til december
			2						0			-10.000.000	Analyse af X er rykket fra maj 2018 til april 2019
			3						0			-5.000.000	Systemopdatering af Statens X gennemføres senere

Efter kommentarer fra departementet:



				Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto- afvigelse	Udg.opf. (K) 2018 K1 ÅTD	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Regnskabsaf vigelser Beløb	Kommentar	Periodiseringsafvigels er Beløb	Kommentar
	Hovedkonte	Bogføringsk	Kom	r	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		DKK	
1	071401	06514	#		-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0			-15.100.000	
			1	Godkendt					0			-100.000	Besøg af delegation fra Holland er rykket fra april til december
			2	Godkendt					0			-10.000.000	Analyse af X er rykket fra maj 2018 til april 2019
			3	Ikke godkendt - I skal angive, hvornår opdateringen forventes at blive gennemført samt indbudgettere dette i prognosen					0			-5.000.000	Systemopdatering af Statens X gennemføres senere

### 2.3 Godkendelse eller afvisning af institutionernes bidrag

I kan nu godkende den enkelte institutions udgiftsopfølgning. Hvis I gør dette og jeres koncern overholder delloft for driftsudgifter i rapporten **Bevillings- og udgiftsopfølgning per hovedkonti** (se afsnit 4.2) kan I nu forsætte til næste afsnit. Godkendelsen finder typisk sted uden for SBS, fx i en mail, et notat el. lign.

Kan institutionens bidrag, enten prognose eller afvigelsesforklaringer ikke godkendes, vil der som udgangspunkt være en dialog om dette uden om SBS, fx via mail. Når institutionerne har tilrettet deres afvigelsesforklaringer skal de melde dette tilbage til departementet. Departementet kan herefter enten godkende afvigelsesforklaringerne via modellen beskrevet i forgående afsnit og fortsætte til næste afsnit eller afvise afvigelsesforklaringerne og sende dem tilbage til de pågældende institutioner.

### 2.4 Udarbejdelse af afvigelsesforklaringer for ministerområdet

Departementet har nu godkendt de enkelte udgiftsopfølgninger for ministerområdets institutioner i SBS. Herefter skal departementet konsolidere institutionernes afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau. Disse afvigelsesforklaringer skal bruges til udgiftsopfølgningsnotatet for hele ministerområdet, som sendes til Finansministeriet.

Dette afsnit gennemgår, hvordan departementet konsoliderer afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.

- Åben procesflowet for koncernen.
- Vælg delprocessen Afvigelseskategorier og kommentarer.



• Vælg inputskemaet Hovedkonto afvigelsesforklaringer.

Hvis din koncern har indkomstoverførelser skal du bruge inputskemaet **Hovedkonto indkomst-overførsler.** 



1	
	Hovedkonto afvigelsesforklaringer Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer
	Hovedkonto indkomstoverførsler Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer
	Bogføringskreds, hovedkonto og delregnskab afvigelsesforklar Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer
	Bogføringskreds, hovedkonto og delregnskab indkomstoverfør Afvigelseskategorier, beløb og kommentarer

 Udfyld ledetekstvinduet med dit ministeransvarsområde og den pågældende udgiftsopfølgningsversion. Du kan eventuelt sætte et filter på hovedkonto, hvis du ønsker kun at se nogle specifikke hovedkonti.

Husk at du skal anvende K-versionen fx UK18K2, fordi du vil se afvigelsesforklaringer for hele koncernen.

Angiv værdi for ledetekster		
* Ministeransvarsområde	07	1
* Version	UK18K2	1
Hovedkonto	= × I 🚳	🍇 🕹 🖌

Afvigelsesforklaringerne på hovedkontoniveau, som institutionerne har indleveret i SBS kan du se i arket **Dialog**. I arket **Input hovedkonto** skal du konsolidere disse afvigelsesforklaringer. Konsolideringen kan foretages på to måder:

- Enten bruger du afvigelsesforklaringer i arket **Dialog** som baggrundsmateriale for de konsoliderede afvigelsesforklaringer i fanen **Input hovedkonto**. Dette gør du ved at læse alle afvigelsesforklaringer ud for én hovedkonto under fanen, **Dialog**. Herefter formulerer du én samlet afvigelsesforklaringer for denne hovedkonto i fanen, **Input hovedkonto**. Vælg **Gem data** i takt med at du skriver konsoliderede afvigelsesforklaringer.
- Alternativt kan du bruge knappen, Kopier beløb og kommentarer i fanen Analysis. Denne funktion kopierer alle institutionernes afvigelsesforklaringer og beløb fra fanen Dialog ind i fanen Input hovedkonto. Herefter kan du bruge den kopierede tekst og beløb til at formulere én samlet afvigelsesforklaringer pr. hovedkonto. Vælg Gem data i takt med at du skriver konsoliderede afvigelsesforklaringer.

Model nr. 2 er illustreret nedenfor:







#### Bagudrettet Aktivitetsændringe -] Bagudrettet Bagudrettet peløbsforklaring Regnskabsafvig Bagudrettet Periodiserings Udg.opf. (K) 2018 K1 REGNSKAB ÅTD Netto Bagudrettet fvigelser afvigelse afvigelse afvigelse Komme Kommentai DKK DKK Hovedko DKK DKK DKK DKK DK DKK -337.719.349 149.046.853 101.167.161 -47.879.692 47.879.692 071401

#### Arket Input hovedkonto før departement har valgt Kopier beløb og kommentar:

Efter **Kopier beløb og kommentar**. Departementet har hermed kopieret institutionens afvigelsesforklaringer ind:

		Netto- afvigelse	Udg.opf. (K) 2018 K1	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvig elser	Kommentar	Bagudrettet Periodiseringsa fvigelser	Komment	Bagudrettet Aktivitetsændringe r	Kommentar
Hovedkonto	Komm	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		DKK		DKK	
071401	#	-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0					-15.100.000	
	1										-100.000	Besøg af delegation fra Holland er rykket fra april til december
	2										-10.000.000	Analyse af X er rykket fra maj 2018 til april 2019
	3										-5.000.000	Systemopdatering af Statens X var planlagt til maj 2019, men er flyttet til november 2019

Efter departementets konsolidering. Departementet har nu konsolideret afvigelsesforklaringerne til én forklaring:

		Netto- afvigelse	Udg.opf. (K) 2018 K1	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvig elser	Kommentar	Bagudrettet Periodiseringsa fvigelser	Komment	Bagudrettet Aktivitetsændringe r	Kommentar	
Hovedkonto	Komm	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK		DKK		DKK		
071401	#	-337.719.349	149.046.853	101.167.161	-47.879.692	0					-15.100.000		Γ
	1										-15.100.000	Mindreforbruget på hovedkonto 07.14.01 skyldes primært udskydelse af en større systemopdatering af Statens X samt Analyse af X, som er flyttet til hhv, november 2019 og april 2019.	

• Afslut ved at klikke på Gem data.



### 2.5 Låsning af koncernversionen

Når udgiftsopfølgningen er færdig bør departementet låse koncernversionen af den pågældende udgiftsopfølgning. Dette gennemgås her.

• Under koncernprocesflowet vælg delprocessen Låsning funktioner



Opdateringer
🛃 Oversigt
📄 Koncern input
📄 Afvigelseskategorier og kommentarer
🗎 Rapporter
🗎 Låsninger funktioner

• Vælg opgaven Låsning – Koncern ministeransvarsområde. Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer, hvilket ministeransvarsområde og hvilken periode (år), du vil foretage låsninger i.

	Låsning - Koncern bogføringskreds Versioner og bogføringskreds
	Låsning - Koncern ministeransvarsområde Versioner og ministeransvarsområde

• Udfyld ledeteksvinduet med ministeransvarsområde og år.

Angiv værdi for ledetekster	
* Ministeransvarsområde	07
* År	2018

- Gå til arket **Datalås KA Ministeransv.område**. I vinduet vises vandret de forskellige budgetversioner 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 under 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	ор				
1	Version	UK18K2	JK18K3	UK18K3_T1	UK18K3_T2
		Udg.opf. (K) 2018 K2	Jdg.opf. (K) 2018 K3	ок	ок
Ministeransvarsområd		Rød=Låst	Rød=Låst	Rød=Låst	Rød=Låst
07	Finansministeriet				

• Klik på knappen Gem data under fanen Analysis for at gemme låsningen.

### 2.6 Udtræk til SKS

Tal- og forklaringsgrundlaget for udgiftsopfølgningen for ministerområdet er nu færdigt. Afhængig af de konkrete processer har departementet eller de enkelte institutioner indlæst deres prognoser i SKS.

Departementet mangler nu at udarbejde det samlede udgiftsopfølgningsnotat for hele koncernen. Hertil skal I bruge tabellerne fra SKS samt afvigelsesforklaringerne fra SBS.



Tabellerne fra SKS downloader og konverterer I på samme måde, som I plejer. Dette kan I læse mere om i *Vejledning til systemunderstøttet udgiftsopfølgning*, som I kan finde under Vejledninger og cirkulære på Økonomistyrelsens hjemmeside via følgende link: <u>https://oes.dk/oekonomi/finanslov-og-udgiftsopfoelg-ning/grundbudget-og-udgiftsopfoelgning/vejledninger-til-grundbudget-og-udgiftsopfoelgning/</u>.

Afvigelsesforklaringerne fra SBS kan I trække ud vha. et konverteringsværktøj og en vejledning hertil. Dette beskrives i afsnit 3 nedenfor.



# 3 Udtræk af afvigelsesforklaringer fra SBS til udgiftsopfølgningsnotat

Som en del af koncernens samlede udgiftsopfølgning skal alle væsentlige bagudrettede og fremadrettede prognoseafvigelser forklares for hovedkonti under delloftet for driftsudgifter og under anlægsbudgettet. I SBS kan forklaringerne indskrives med beløb og kategoriseres med én af de fem afvigelseskategorier: Regnskabsafvigelser, periodiseringsafvigelser, aktivitetsændringer, prisændringer og mindre væsentlige afvigelser. Det er institutionerne der som udgangspunkt redegør for afvigelserne hvorefter departementerne aggregerer dem i koncernens udgiftsopfølgningsnotat.

Dette afsnit viser med skærmbilleder hvordan afvigelsesforklaringer på koncernniveau kan trækkes ud af SBS og bruges til udgiftsopfølgningsnotatet.

### 3.1 Træk rapporten i SBS

Når departementet med udgangspunkt i institutionernes bidrag har udarbejdet afvigelsesforklaringerne på hovedkontoniveau, kan disse trækkes ud af SBS via en rapport. Rapporten ligger i koncernens procesflow under delprocessen **Rapporter** med navnet **Udtræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning**.



Ved åbning af rapporten skal der i ledetekstvinduet angives ministeransvarsområde og version, ligesom det er muligt at udvælge specifikke hovedkonti.

### رژی ØKONOMISTYRELSEN

😤 Ledetekster						- 0	×
anvend variant	Vælg variant, eller indtast n	avn, og v	ælg gem for at oprette ny bruge	ervariant	~		
Ledetekstsammenfatr	ning		Angiv værdi for ledetekster				
Search variables			* Ministeransvarsområde	07		100	
✓ * Ministeransvar	sområde: 07	4					
✓ * Version: UK19K	(1	ą.	* Version	UK19K1		1	
Hovedkonto:		4	Hovedkonto		2. PQ	14. <b>a</b> .	
Vis v						ОК А	fbryd

Rapporten åbnes op og ser eksempelvis sådan ud:

Dags dato: Registreringsramme	13 dato: 13	13.08.2019     Rapport: Udtræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning       13.08.2019     Rapport: Udtræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning					
Ministeransvars Version	nisteransvarsområd 07 Finansministeriet Irsion UK19K1 Udgiftsopfølg. K1-19						
				Beløb	Kommentar		
Hovedkonto	Hovedkonto Version Kommentartype Afvigelsestype		DKK				
071201	UK19K1	Bagudrettet	1. Regnskabsafvigelse	1.000.000	Faktura er blevet bogført på forkert delregnskab		
071201	UK19K1	Bagudrettet	2. Aktivitetsændring	1.250.000	Planlagte projekter blev ikke afsluttet indenfor den forventede tidsramme		

Hvis der i rapporten konstateres, at der skal laves rettelser til celler i kolonnen **Beløb** eller **Kommentar** anbefales det, at rettelserne laves i inputskemaerne i SBS og ikke direkte i rapporten. Dette er beskrevet i afsnit 2.4 ovenfor. Når rettelserne er lavet skal rapporten trækkes på ny. Bemærk at rapporten udelukkende viser afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.

### 3.2 Gem rapporten lokalt

Når indholdet i rapporten er kontrolleret skal den gemmes på brugerens lokale drev. Dette kan IKKE gøres på normal vis ved at trykke **Gem som** og gemme en lokal kopi, da rapporten i udgangspunktet stadig er forbundet til SBS-databasen. I stedet højreklikkes på underarket **Afvigelsesforklaringer** og i rullemenuen vælges **Flyt eller kopier**.



8 9 0 1 2		×	<u>I</u> ndsæt <u>S</u> let <u>O</u> mdøb		
3 4 5 6		ā⊒ ∰	<u>F</u> lyt eller kopiér <u>V</u> is programkode B <u>e</u> skyt ark		
7 8 9 0 1			Fa <u>n</u> efarve ► Skj <u>u</u> l Vis <sub>2</sub> Markér alle ark		
	Afvigelsesforklarin	ger	Indkomstoverfør	sel	$\oplus$

Efterfølgende markeres **Opret en kopi** og vælges **(Ny projektmappe)** som modtager af kopien. Derved bliver rapporten frakoblet den database som ligger i SBS.

Fly	t eller kopiér ark	?	×
Fly	t markerede ark		
<u>T</u> il	projektmappe:		
Ud	dtræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning (09-47-54).xlsm		$\sim$
	/ projektmappe) descring af afvigelessforklaringer fra SBS til bilag 2 i udgiftsonfølgninger	otat vicm	$\sim$
Uc	ltræk af afvigelsesforklaringer til udgiftsopfølgning (09-47-54).xlsm		
			$\sim$
			$\sim$
	<u>O</u> pret en kopi		
	ОК	Annul	ler
Afvigelsesforklaringer	Indkomstoverførsel 🕒		

Efterfølgende vil rapporten dukke op i et nyt excelark. Dette kan gemmes lokalt.

### 3.3 Indlæs afvigelsesforklaringer i notat

Når rapporten er gemt åbnes Excel-værktøjet **Indlæsning af afvigelsesforklaringer fra SBS til Bilag 2 i udgiftsopfølgningsnotat**, som kan hentes på Økonomistyrelsens hjemmeside under Brugervejledninger og afsnittet Værktøjer.

Første ark ser ud som vist nedenfor.



	Importer Fil Tryk på ovenstående knap for at indlesse fil med afvigelser
Link til vejledning i brug af dette redskab: https://modst.dk/aekonom/grundbudget-og-udgiffsopfgelgning/væerktoe	sier-B-arundbudael-aq-udaiffsop faelaning

•	Knapper	Indtastningsark - Delloft drift	Bilag	(  e )	÷ •

Klik på knappen **Importer fil** som står i midten af arket. Efterfølgende vælges den fil med afvigelsesforklaringer som netop er blevet gemt. Når filen er valgt klikkes på **Åbn**, hvorefter følgende besked dukker op.

 <b>•</b>	Overskriv	/ eksisterende fane	?			×
	?	Rapporten til Ind indlæst igen (fra (NB: dette vil fjern værdier).	tastningsarl filen Afvigel ne en eventu	k - Delloft drift er sesforklaringer ti uel manuel indtas	blevet forsøgt I UO2.xlsx). stning af	
				Ja	Nej	
_						
			CVerskriv eksisterende fane	Overskriv eksisterende fane?	Overskriv eksisterende fane?         Overskriv eksisterende fane?         Rapporten til Indtastningsark - Delloft drift er indlæst igen (fra filen Afvigelsesforklaringer ti (NB: dette vil fjerne en eventuel manuel indtas værdier).         Ja         Ja         Image: Strippen of the s	Overskriv eksisterende fane?         Overskriv eksisterende fane?         Rapporten til Indtastningsark - Delloft drift er blevet forsøgt indlæst igen (fra filen Afvigelsesforklaringer til UO2.xlsx).         (NB: dette vil fjerne en eventuel manuel indtastning af værdier).         Ja       Nej         Image: State of the state

Hovedkonto 💌 Udgiftsopfølgning 💌 Afvigelsens retning (fremad/bagud) 💌 Afvigelsestype 🛛 💌 Beløb 🔍 Forklaring 💌

Meddelelsen beskriver at data i arket **Indtastningsark – Delloft drift** overskrives. Derfor er det vigtigt, at der ikke i forvejen står linjer som manuelt er tilføjet i arket. Når der klikkes på **Ja** bliver afvigelsesforklaringerne fra SBS indlæst i arkets kolonnestruktur.



Hovedkonto 💌	Udgiftsopfølgning 💌	Afvigelsens retning (fremad/bagud) 💌	Afvigelsestype 🔄 Beløb	•	Forklaring 🗾
071201	UK19K1	Bagudrettet	1. Regnskabsafvigelse	1,00	Faktura er blevet bogført på forkert delregnskab
071201	UK19K1	Bagudrettet	3. Aktivitetsændring	1,25	Planlagte projekter blev ikke afsluttet indenfor den forventede tidsramme

I arket **Bilag** kan tabellerne til Bilag 2 nu laves på samme måde som det gøres i dag. Der vælges én hovedkonto af gangen som vil være udfyldt med afvigelsestype og -retning, forklaring på afvigelse samt beløb af forklaringerne og manuelt kopieres og indsættes i udgiftsopfølgningen.

Som noget nyt er der kommet en knap til opdatering af tabellen, der er placeret ved siden af den valgte hovedkonto. Alle afvigelsesforklaringer fra SBS er indlæst via rapporten, så knappen skal kun bruges såfremt der er lavet manuelle korrektioner direkte i underarket **Indtastningsark – Delloft drift**.

Hovedkonto		071201	¥	Ope	r tabel	
Udgiftsopfølgning		UK19K1	-			
Afvigelsens retning (fremad/bagud)	Ŧ	Afvigelsestype	Ψţ	Forklaring	Ŧ	Sum af Beløb
Bagudrettet						
		t Regnskabsalvige	lse			10
				Faktura er ble	vet	
				bogført pa forkert		
				delregnskab		1,0
		3 Aktivitetsændring	7			13
				Planlagte		
				projekter blev		
				ikke afsluttet		
				indenfor den		
				Forventede		
				tiosramme		1,3
Hovedtotal						2,3



# 4 Andre aktiviteter knyttet til udgiftsopfølgning på koncernniveau

### 4.1 Adgang til koncernprocesflowet for departementet

Som medarbejder i et departement skal du have adgang til koncernprocesflowet for dit ministerområde for at kunne tilgå institutionernes udgiftsopfølgninger.

Afsnittet er relevant for medarbejdere i departementet som vil have adgang til koncernprocesflowet samt for departementets lokaladministrator.

For at få adgang til koncernprocesflowet skal to ting være på plads:

- 1. Brugeren skal have Koncernrollen i IDM.
- 2. Brugeren skal tildeles koncernprocesflowet i SBS.

**Bemærk** at der skal gå et døgn imellem pkt. 1 og 2, fordi det tager et døgn for rolleændringer i IDM at slå igennem i SBS.

Ovenstående to punkter skal gennemføres af departementets **Lokaladministrator**. Du skal derfor kontakte departementets lokaladministrator, hvis du vil have adgang til koncernprocesflowet.

Rollen som Lokaladministrator tildeles af Økonomistyrelsen. Hvis du vil oprette en medarbejder som lokaladministrator skal du kontakte Økonomistyrelsens Systemforvaltning.

### 4.1.1 Tildeling af koncernrollen i IDM

Nedenstående trin kan kun udføres af din institutions lokaladministrator.

**Bemærk** at den pågældende bruger skal være oprettet i IDM med rollen som koncernspecialist før dette trin kan gennemføres. Hertil skal bemærkes, at der går 1 døgn før at en rolleændring i IDM slår igennem i SBS. Hvis du har oprettet en bruger med koncernspecialist rollen i IDM skal du derfor vente et døgn med at give vedkommende adgang til procesflowet i SBS.

- Start med at log på IDM. Link til IDM kan du finde under drop-down menuen Links til Lokaladministratormodulet IDM på Økonomistyrelsens hjemmeside via følgende link: <u>https://oes.dk/systemer/budgettering/om-statens-budgetsystem/adgang-til-statens-budgetsystem/.</u>
- Vælg fanen Administration.



• Søg den konkrete medarbejder frem ved at skrive vedkommende navn, efternavn eller B-nummer efterfulgt af \*.

a Caraat	Start
Søg: (Sørenn)	Start
ssword Vedligehold bruger Slet bruger Opret bruger	Vælg opgave
0	

• Vælg den pågældende medarbejder og vælg herefter Vælg opgave.



Self-Services Opgaveliste Administration Vis ra	pporter Historik Godkendelsesadministra
Vis: Bruger 💌 Søg:	Start
Opret   Reset Password Vedligehold bruger Slet bruger	Opret bruger   Vælg opgave
Visningsnavn ≞	Fornavn
The second distance in the second sec	

• Vælg funktionen Vedligehold bruger og tryk herefter på Vælg opgave.



• Under Allokerede roller skal du søge på Koncern specialist XX. XX er dit ministeransvarsområdes paragrafnummer.

Allokerede roller	
Tilgængelig	
Vis: Rolle og søg: Koncern specialist 07*	Søg   Tilføj Udvidet
Ĩ⊡ Visningsnavn	Entydigt ID
Koncern specialist 07 Finansministeriet	ROLE:KONS:07

• Klip på den lille grå boks ud for rolle og vælg Tilføj.

Allokerede roller	
Tilgængelig	
Vis: Rolle og søg: Koncern specialist 07*	Søg Tilføj Udvidet
C Visningsnavn	Entydigt ID
Koncern specialist 07 Finansministeriet	ROLE:KOI S:07

• Herefter kan du vælge en gyldig startdata og slutdato. Hvis du ikke indsætter datoer tildeles rollen uden tidsbegrænsning.

Ny allokering				
Direkte gyldighed	Isallokering:	Out the file		B
Arsag:	<u> </u>	Gyldig til:	L	
Tilføj Afbr				

• Vælg herefter Tilføj.



• Du skal nu afslutte tildeling i IDM ved at vælge **Gem** i øverste venstre hjørne.

Gem Ændr Opdater				
Generel Synlighed				
Entydigt ID: Visningsnavn.** Fornavn:** Efternavn:** Primær e-mail: Virksomhed: * Brugertype: Allokkronde roller.	10213231 Moderniseringsstyrelsen Vælg Stet			
Tilgængelig			Allokeret	
Vis: Rolle og søg: Koncern sp	ecialist 07* Søg   Tilføj	Udvidet	Søg:	Søg   Slet   Egenskab
Image: Visningsnavn           Koncern specialist 07 Finansministeriet	Entydigt ID ROLE KONS 07		Vis navn	pecialist 07 Finansministeret

### 4.1.2 Tildeling af koncernprocesflowet i SBS

Nedenstående trin kan kun udføres af din institutions lokaladministrator.

- Log på SBS.
- Vælg fanen Administration og herunder Procesforekomster.

BIBLIOTEK	MINE AKTIVITETER	SYSTEMRAPPORTER
Modellering Dimensioner Modeller		Business Process Flows Processkabeloner Procesforekomster

• Vælg det pågældende koncernprocesflow og vælg Skift tildeling.

Procesforekomster			
Vis: Alle skabeloner Vis: Start Afbryd	Skift tildeling Nulstil Arkivér 🏻 🎘 Opdate	er	
Forekomst	₩ Ejer	Startdato	Status
K01_30 - Grundbudget (Koncern) 2018		24.05.2019	(i) Afbrudt
K05_30 - Grundbudget (Koncern) 2018		24.05.2019	Kører
K06_30 - Grundbudget (Koncern) 2018		24.05.2019	Kører
K09_20_Grundhudgot (Koncorn) 2019		24.05.2010	Karor

• Vælg Næste.



K07_KONCERN_FM: Proc	K07_KONCERN_FM: Procesinstans - ændr tildeling X								
Skift procesforekomst	2 Skift aktivitetsinstans								
Vælg, hvem der skal kunne fuldføre forekomsten Navn:									
	Næste 👂	Annuller							

• Marker performer og vælg Skift performer.

K07_KONCERN_FM: Procesinstans - ændr tildeling						
Skift proc	1 esforekomst	Skift	2 aktivitetsinstans			
Procesinstansen K07 Bevar tildelinger her.	_KONCERN_FM genere	erer følgende 1 aktivitet	sinstans(er).			
Aktivitetsforekomster		Skift pe	Skift reviewe	r		
Aktivitet	Kontekst	Performer	Reviewer			
Opdateringer	Finansmini§teriet					

• Søg den pågældende bruger frem, sæt flueben ud for vedkommende og vælg OK.



¢.	€07_KO	NCERN_FM: Tilde	ling	er - vælg	brugere	
Brugere	Team		Va	lgt		
✓	Bruger	Fuldt navn		ID	Beskrivelse	×
DEMO DE	MO	×	8			×
✓ &	DEMO	DEMO DEMO	8	DEMO	DEMO DEMO	×
						honullo

• Afslut ved at klikke på Udfør.

Den pågældende bruger kan nu se koncernprocesflowet i Mine aktiviteter.

	PROCESMO	NITOR A		N SYS	
Vis Aktiv 🗸 Vis 🖌 🍣 Opdater		🗸 Fuldfør	🐉 Godkend	🚺 Send	🗙 Afsl
Behandl		Aktivitet		Kontekst	
Koncern - Bevilling, budget og udgiftsopfølgning	0/1	Opdateringer	(Opdateringer)	07 (Finans	sministeriet)
2019	● Kører				
Lønkapacitet	0/1				
2019	● Kører				
Investeringer/anlæg	0/2				
2019	● Kører				
Økonomifunktion	0/1				
2019	€ Kører				
	0/1				
	Kører				
	0/1				

### 4.2 Sammenlign seneste prognose med bevilling

Som departement vil man gerne se seneste udgiftsopfølgning i sammenhæng med den samlede bevilling og/eller seneste udgiftsopfølgning/grundbudgettet. Dette har SBS en række rapporter til. Disse rapporter er magen til udgiftsopfølgningsrapporterne i SKS. Du kan læse mere om de enkelte rapporter i vejledningen til rapporteringsunderstøttelse af udgiftsopfølgninger.

I nedenstående eksempel anvendes rapporten **Bevillings-og udgiftsopfølgning per hovedkonti** til at sammenligne den seneste udgiftsopfølgning med den samlede bevilling.



• Når SBS er åbnet klikkes der i nederste højre hjørne Analyse for Microsoft Office. Dette åbner en rullemenu hvor der klikkes på Analyse for Microsoft Excel.

Business Planning and Consolidation	Rasmus Hjorth Iversen							合 1
Fi (*		<u>ک</u>	} 6					
BIBLIOTEK MINE AKTIVI	TETER PROCESM	ONITOR ADMINIST	RATION SYSTEMRAPPORTER					
VIS AXOV VIS 2 00 C	poater	Aktivitet	Kend 💭 Send 🗶 Aisia Vis 🖌	Statue	Kommenter	Derformere	Peviewere	
L00000000 40 (Leokanacitel)	0/1	Ondeterioner	Madamiaarinaanhanlaan dii0 a	Åbn, okol udføren	Rommentar	A SYSTEM ADMIN	Noticitate	
2019 (2019)	• Karer	Opuaterniger	wooennseringsstyreisen, unit, s	Abri - skal dulbres		A OLOLEW_ADMIN		
L00000000_50 (Investeringer/anlæg)	0/2							
2019 (2019)	Karer							
L00000000_80 (Økonomifunktion)	0/1							
2019 (2019)	Karer							
		1						
						- 💲 Anal	lyse for Microsoft Excel	
						😽 Anal	lyse for Microsoft PowerPoint	
						Insta	aller EPM-tilføjelsesprogram fo	or Microsoft
					Milji	: FSBUD_SYSTEM Analyse	for Microsoft Office	s, Hiælp

 Dette åbner Excel med tilføjelsesprogrammet Analysis for Microsoft Office aktivt. Dermed har man adgang til rapportbiblioteket. For at åbne rapportbiblioteket vælges Filer og herunder Analysis. Her klikkes på Åbn projektmappe og Åbn projektmappe for Business Warehouse-platform



• Vælg Roller, herefter Budgetsystemets standardrapporter, hvorefter 0 Standardrapporter og afslutningsvis 2 Koncernrapporter



😤 Åbn dokument						$\times$
Søg Mine dokumenter Rolle O	Omgivelser					
▲ Beskrivelse		Teknisk navn				
Alle institutioner     Budgetsystem standardrapporter     Dinstitutionsrapporter     Diloft for driftsudg     Delloft for driftsudg     Delloft for driftsudg     Diloft for driftsu	rter amlede offentlige udgifter - og udgiftsopflg. per hovedkonto iftsopfølgning per hovedkonto iftsopfølgning på bevellingskategori stoverf.: Bev & udgiftsopfølgning stoverf.: Opfølgning på udg. og afvigelse or hovedkonto (anden bevillingstype) (drifts-/statsbevilling) for delloft for driftsudgifter lign indtægter udgifter balance loft: Bevil og udg.opflg. per hovedkonto udg.opfs. for ledighedsrelaterede udgifter g grundbudget for ministeransvarsområde - og udgiftsopfølgning for indkomstoverf.	M_MENU_ALLE M_MENU_FSBUD_RAPPORTER M_MENU_FSBUD_RAPPORTER M_MENU_FSBUD_RAPPORTER MAP0207_W805 MVR03_W80 MVR03_W80 MVR03_W815 MVR03_W815 MVR03_W814 MVR03_W814 MVR03_W814 MVR03_W810 MVR03_W810 MVR03_W810 MVR03_W804 MVR03_W804 MVR03_W804 MVR03_W805 MVR03_W805 MVR03_W809 MVR03_W805 MVR03_W805 MVR03_W809 MVR03	000000008 000000003 000000004			~
		< Tilbage	Næste >	OK	Afb	ryd

Herunder kan du se alle udgiftsopfølgningsrapporterne. Det er disse rapporter som du kender fra SKS (tabel 1-19 i udgiftsopfølgningsnotatet). Læs mere om de enkelte rapporter i vejledningen til rapporteringsunderstøttelse af udgiftsopfølgninger.

I nedenstående tilfælde tages udgangspunkt i rapporten *Bevillings-og udgiftsopfølgning per hovedkonti* (SKS/udgiftsopfølgningsnotatets tabel 4).

Vælg rapporten Bevillings- og udgiftsopfølgning per hovedkonto

. 🟂 Åbn dokument				×
Søg Mine dokumer Rolle Omgivelser				
▲ Beskrivelse	Teknisk navn			
🗆 🗁 🗀 Budgetsystem standardrapporter	M_MENU_FSBUD_RAPPORTER			^
📮 🛅 0 Standardrapporter	M_MENU_FSBUD_RAPPORTER	800000008		
🕀 🗀 1 Institutionsrapporter	M_MENU_FSBUD_RAPPORTER	000000003		
🛱 🗀 2 Koncernrapporter	M_MENU_FSBUD_RAPPORTER	000000004		
Afvigelser ift. de samlede offentlige udgifter	MAP0207_WB05			
Anlæg: Bevillings- og udgiftsopflg, per hovedkonto	MVR03 WB30			
Bevillings- og udgiftsopfølgning per hovedkonto	MVR03_WB07			
Delloft for driftsudgifter: Lånerammen	MVR03_WB15			
	MVR03 WB14			

Udfyld ledetekstvinduet

Finanslov: Her vælger du seneste finanslov

Grundbudget: Her vælges finansårets grundbudget

Senest godk. Udg. Opfølgning: Her vælges den nærværende udgiftsopfølgning

**Tidl. Udg.opfølgningsversion 1:** Her vælges seneste udgiftsopfølgning. I nærværende eksempel er dette udgiftsopfølgning 1 (UK18K2)

**Tidl. Udg.opfølgningsversion 2:** Her vælges næstseneste udgiftsopfølgning. Dette eksempel tager udgangspunkt i udgiftsopfølgning 2. Hertil er det kun relevant at sammenligne med udgiftsopfølgning 1, grundbudgettet og finansårets bevilling i alt. Derfor er denne sammeligningsversion ikke relevant. Vi vælger derfor udgiftsopfølgning 1 igen. Ved udgiftsopfølgning 3 er denne sammenlignigsversion relevant, da vi i så fald ville have brug for udgiftsopfølgning 1 her og udgiftsopfølgning 2 i **Tidl.udg.opfølgningsversion 1**.



Angiv værdi for ledetekster		
სპ * Finanslov	FLSKS18	1
* Grundbudget	GK18	1
* Seneste godk. udg. opfølgning	UK18K2	1
* Tidl. udg.opfølgningsversion 1	UK18K1	1
* Tidl. udg.opfølgningsversion 2	UK18K1	1

**Bemærk** at vi i ovenstående skærmbillede anvender K-versioner, fordi vi som departement gerne vil se prognoser for hele koncernen, på tværs af institutioner og bogføringskredse.

Rapporten åbner nu op med alle hovedkonti inden for delloft for driftsudgifter for dit ministerområde.

Skab dig nu et overblik over udgiftsudviklingen for din koncerns hovedkonti, især sidste kolonne Seneste prognose – Finansårets bevilling i alt. I nedenstående tilfælde kan vi se, at 07.11.01 Departementet har et forventet mindreforbrug på -30 mio. kr. samt at hele koncernen har et mindreforbrug på -30 mio. kr. Hvis din koncern havde et forventet merforbrug ville I som departement skulle håndtere, hvordan dette forventede merforbrug skulle finansieres via mindreforbrug på én eller flere hovedkonti.

		[+] Finansårets bevillinger i alt (FLSKS18)	Grundbudget (GK18)	[+] Seneste prognose (UK18K2)	Faktisk forbrug (år-til-kvartal)	Bagudrettet afvigelse (seneste prognose)	Fremadrettet afvigelse (seneste prognose)	Nettojustering af prognosen	Seneste prognose - Finansårets bevillinger i alt
Hovedkonto			* 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
Departementet	071101	100,0	100,0	70,0	30,0	-15,0	-20,0	-10,0	-30,0
Digitaliseringsstyre	071201	100,0	100,0	100,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Moderniseringsstyrel	071401	100,0	100,0	100,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Samlet resultat		100,0	300,0	270,0	130,0	-15,0	-20,0	-10,0	-30,0

Hvis du vil se navne på de enkelte hovedkonti skal du højreklikke på en tilfældig hovedkonto, vælge **Medlemmer** efterfulgt af **Tekst og nøgle.** 

Hvis du vil se den tidligere prognose **UK18K1** (udgiftsopfølgning 1) skal du klikke på det lille **(+)** ud for **seneste prognose**. Herefter får du nedenstående skærmbillede, hvor du også kan se **UK18K1**. Som nævnt tidligere ses UK18K1 to gange, fordi vi i ledetekstvinduet har valgt denne to gange. Ved UO3 vil man vælge UO2 og UO1 som sammenligningsversioner her.

	Grundbudget (GI18)	C) Seneste prognose (UI18K2)	Tidligere prognose 1 (UI18K1)	Tidligere prognose 2 (UI18K1)	Faktisk forbrug (år-til-kvartal)	Bagudrettet afvigelse (seneste prognose)	Fremadrettet afvigelse (seneste prognose)	Nettojustering af prognosen	Seneste prognose - Finansårets bevillinger i alt
Hovedkonto	* 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	* 1.000.000 DKK
Departementet	100,0	100,0	70,0	70,0	30,0	-15,0	-20,0	-10,0	-30,0
Digitaliseringsstyre	100,0	100,0	100,0	100,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Moderniseringsstyrel	100,0	100,0	100,0	100,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Samlet resultat	300,0	300,0	270,0	270,0	130,0	-15,0	-20,0	-10,0	<del>රි</del> -30,0

Hvis du ønsker at se finanslovens bevilling, eventuelt indbudgetteret nettoforbrug af videreførelser og TB'er kan du klikke på det lille (+) ud for **Finansårets bevillinger i alt**.

		(-) Finansărets bevillinger i alt (FLSKS18)	Finanslov (FLSKS18)	Indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler	Tillægsbevillinger FLSKS18	Grundbudget (GK18)	[-] Seneste prognose (UK18K2)	
Hovedkonto						* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	
Departementet	071101	100,0	100,0	0,0	0,0	100,0	70,0	
Digitaliseringsstyre	071201	100,0	100,0	0,0	0,0	100,0	100,0	
Moderniseringsstyrel	071401	100,0	100,0	0,0	0,0	100,0	100,0	
Samlet resultat		300,0	300,0	0,0	0,0	300,0	270,0	

Ovenstående afsnit har vist et trin, som departementet bør gennemføre, som et af de første trin, når departementet har modtaget bidrag fra hele koncernen. Afhængigt af de koncernmæssige styringshensyn kan de resterende rapporter i mappen **2 Koncernrapporter** bruges. Det anbefales, at departementet danner sig et



overblik over 'de store linjer' i koncernens økonomi, før de enkelte bidrag (afvigelsesforklaringer på hovedkonto) læses igennem og kommenteres. Viden om koncernens samlede økonomi er nødvendig for departementet ift. at kunne vurdere betydningen af bagudrettede og forventede mer- og mindreforbrug på hovedkontoniveau.

Hvis delloftet for driftsudgifter overskrides for koncernen samlet set skal departementet som udgangspunkt gennemføre en proces internt på ministerområdet, hvor prognoserne justeres for at overholde delloftet for driftsudgifter. Alternativt kan departementet anvende en negativ budgetkorrektion.