

Udgiftsopfølgning i SBS for institutioner

Vejledning i udarbejdelse af bidrag til udgiftsopfølgning for institutioner

Version 1.1. Opdateret 17. oktober 2019

Indhold

1	Indledning	3
1.1	Processen	3
1.2	Hvornår	4
1.3	Forudsætninger	4
1.4	Nyt i denne version.....	4
2	Institutionens bidrag til en udgiftsopfølgning i SBS	5
2.1	Afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau.....	5
2.2	Låsning af institutionens budgetversion	9
2.3	Frigiv prognose og afvigelsesforklaringer til koncernversion	10
2.4	Håndtering af bemærkninger fra departementet	14
2.5	Institutionen indlæser udgiftsopfølgningen til SKS	15

1 Indledning

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

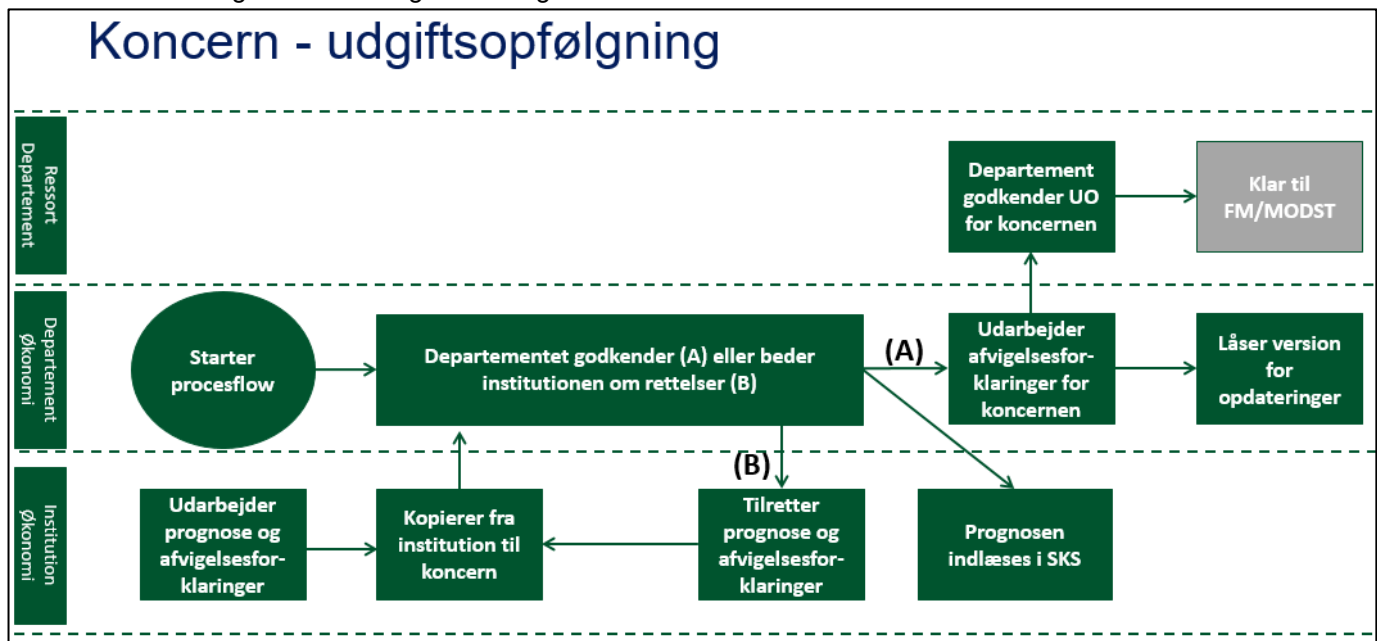
Vejledningen henvender sig til institutioner, der anvender SBS til at udarbejde prognoser og afvigelsesforklaringer, som skal frigives til deres departement i forbindelse med en udgiftsopfølgning.

Hvis du vil vide mere om departementets 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 evt. kan understøtte din institutions udgiftsopfølgning kan du ligeledes finde en vejledning hertil på Økonomistyrelsens hjemmeside.

1.1 Processen

Både institutions- og koncernbidrag er vist i figuren herunder:



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 egne 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 institutionen. Vejledningen begynder på det tidspunkt, hvor der ligger en prognose, der på institutionsniveau skal konsolideres. For mere information om den forudgående proces henvises til **Vejledning i budgetopfølgning for økonomifunktionen**, som er tilgængelig på Økonomistyrelsens hjemmeside.

1.4 Nyt i denne version

Ift. til første version, indeholder denne version redigerede links og tekst i afsnit 2.4 og afsnit 2.5.

2 Institutionens bidrag til en udgiftsopfølgning i SBS

Din institution har opdateret jeres prognose for resten af året i den pågældende udgiftsopfølgningssversion. I er nu klar til at udarbejde afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau til jeres departement.

Hvordan sammenligner jeg den seneste prognose med bevillingen?

Før du går videre med den pågældende udgiftsopfølgning kan det være en fordel at sammenligne med bevillingen. Dette er især en fordel ift. hovedkonti under delloft for drift, hvor der skal søges om dispensation, hvis I forventer at bryde delloftet.

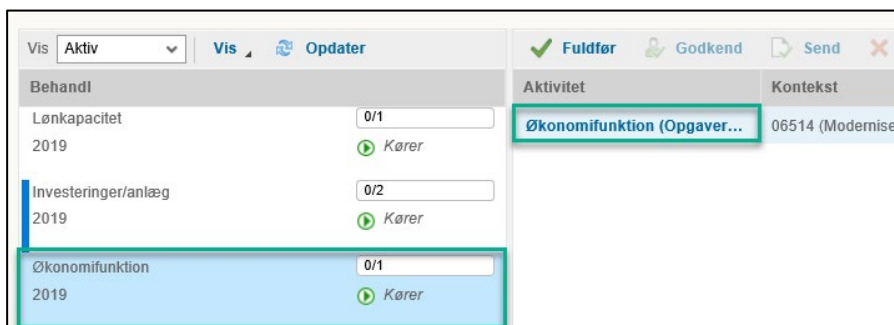
Du kan med fordel anvende SBS-rapporten *Bevillings- og udgiftsopfølgning pr. hovedkonto* hertil. Denne rapport svarer til SKS-rapporten af samme navn som er tabel 4 i udgiftsopfølgningssnotatet. Du kan læse mere om denne rapport i **Vejledningen til rapporteringsunderstøttelse af udgiftsopfølgninger**.

2.1 Afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau

Institutionen skal nu udarbejde afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau til departementet.

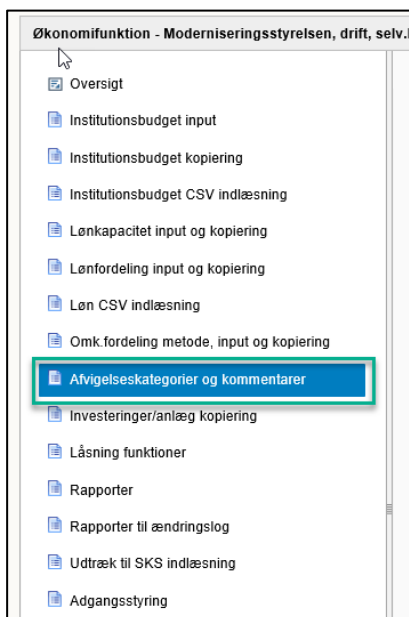
Nærværende vejledning viser den systemtekniske vejledning hertil. Hvis du er i tvivl om, hvilket indhold dine afvigelsesforklaringer skal fokusere på eller hvordan de skal formuleres, skal du kontakte dit departement.

- Vælg procesflowet for **Økonomifunktionen**



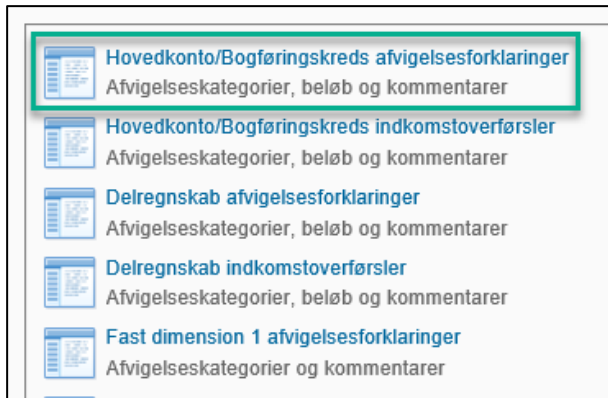
The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Vis Aktiv', 'Vis', 'Opdater', 'Fuldfør', 'Godkend', and 'Send'. Below this is a table with columns 'Behandl', 'Aktivitet', and 'Kontekst'. The 'Behandl' column lists 'Lønkapacitet', 'Investeringer/anlæg', and 'Økonomifunktion', each with a '2019' entry and a 'Kører' status. The 'Økonomifunktion' row is highlighted in blue. The 'Aktivitet' column shows 'Økonomifunktion (Opgaver...)' for the highlighted row, and the 'Kontekst' column shows '06514 (Modernise...)'.

- Vælg delprocessen **Afvigelseskategorier og kommentarer**



The screenshot shows a menu titled 'Økonomifunktion - Moderniseringsstyrelsen, drift, selv...'. The menu items include: 'Oversigt', 'Institutionsbudget input', 'Institutionsbudget kopiering', 'Institutionsbudget CSV indlæsning', 'Lønkapacitet input og kopiering', 'Lønfordeling input og kopiering', 'Løn CSV indlæsning', 'Omk fordeling metode, input og kopiering', 'Afvigelseskategorier og kommentarer' (highlighted in blue), 'Investeringer/anlæg kopiering', 'Låsning funktioner', 'Rapporter', 'Rapporter til ændringslog', 'Udtræk til SKS indlæsning', and 'Adgangsstyring'.

- Vælg herunder **Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer**. Der åbnes herefter et ledetekstvindue, hvori du skal specificere, hvilken udgiftsopfølgning du vil arbejde med.



Angiv værdi for ledetekster

* Version

Aut. Bogføringskreds - valgfri (input) =

=

=

I inputskemaet nedenfor er afvigelsen markeret med rødt. Det er denne sum, som du skal afvigelsesforklare. I nedenstående eksempel er der en afvigelse på 1 mio. kr. mellem udgiftsopfølgning 1 og regnskabet ÅTD ved udgiftsopfølgning 2. Det er op til dit departement at fastsætte en bagatelgrænse for, hvornår en afvigelse skal afvigelsesforklares. Kontakt dit departement, hvis du er i tvivl om, hvad der skal afvigelsesforklares.

Version			UI19K2		Udg. opf. (1) 2019 K					
Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentarnr.	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-afvigelse	Udg. opf. (1) 2019 K ÅTD	REGNSKAB ÅTD	Bagudrettet afvigelse	[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafviser Beløb	Kommentar
		#		DKK	DKK		DKK	DKK	DKK	
071401	06514	1		2.000.000	20.000.000	21.000.000	1.000.000	1.000.000		

Der afvigelsesforklares vha. flg. fem kategorier for afvigelser:

- Aktivitetsændringer
- Periodiseringsafvigelser
- Prisændringer
- Regnskabsafvigelser
- Mindre væsentlige afvigelser

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 10 afvigelsesforklaringer, se eksempel med **Bagudrettet Regnskabsafvigelser** herunder:

[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvigelser Beløb	Kommentar
DKK	DKK	
1.000.000		

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

Før 'Gem data'

[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvigelser Beløb	Kommentar
DKK	DKK	
1.000.000		
	1.000.000	Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 1 mio. på regnskabskonto xx.yy, som skulle have været bogført på zz.yy.

Efter 'Gem data'

[-] Bagudrettet beløbsforklaring afvigelse	Bagudrettet Regnskabsafvigelser Beløb	Kommentar
DKK	DKK	
0		
	1.000.000	Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 1 mio. på regnskabskonto xx.yy, som skulle have været bogført på zz.yy.

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

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

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 det 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

-  **Fast dimension 1 afvigelsesforklaringer**
Afvigelseskategorier og kommentarer
-  **Fast dimension 1 og 2 afvigelsesforklaringer**
Afvigelseskategorier og kommentarer
-  **Fast dimension 1, 2 og 3 afvigelsesforklaringer**
Afvigelseskategorier og kommentarer

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.

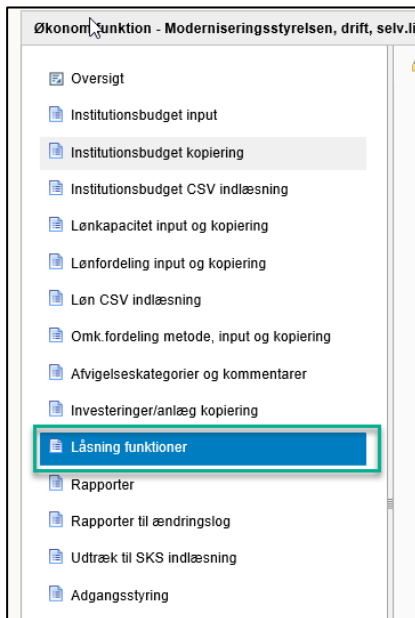
Du kan læse mere herom i afsnit 2.2.2. i **Vejledning i budgetopfølgning for de budgetansvarlige**, som kan findes på Økonomistyrelsens hjemmeside

-  **Tværgående**
Faste dimensioner
-  **Tværgående**
Alle dimensioner 
-  **Tværgående**
Alias

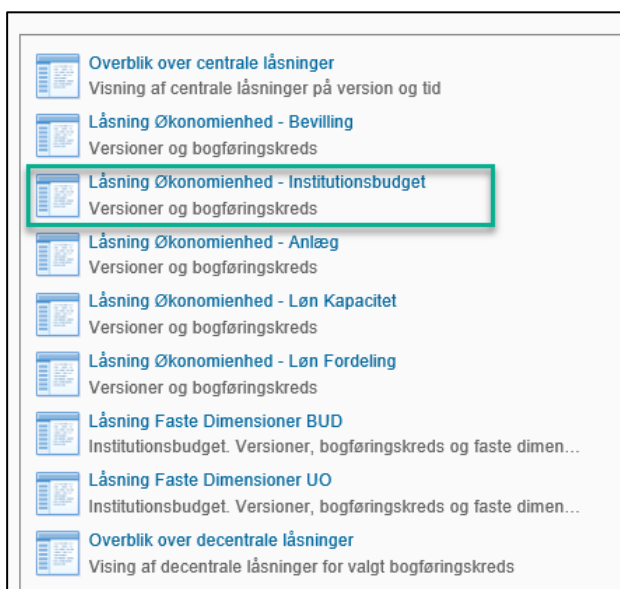
2.2 Låsning af institutionens budgetversion

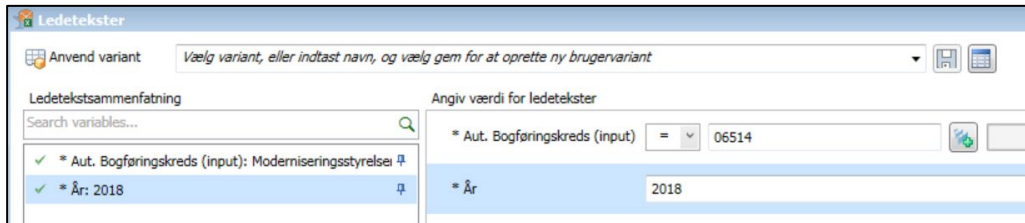
Når prognose og afvigelsesforklaringer er udarbejdet, bør institutionen låse den pågældende version for at sikre at der ikke redigeres utilsigtet i prognosen eller afvigelsesforklaringer.

- Vælg først delprocessen **Låsning funktioner**

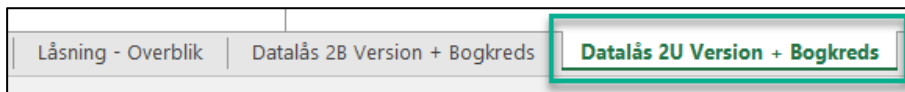


- Vælg opgaven **Låsning Økonomienhed - Institutionsbudget**. Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer, hvilken bogføringskreds i hvilken periode (år), du vil foretage låsninger i.

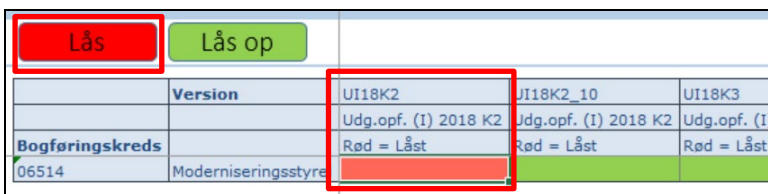




- Klik **OK** for at åbne inputskemaet til versionslåsning.
- Gå til arket **Datalås 2U version + bogkreds**. I vinduet vises vandret de forskellige budgetversioner i den pågældende bogføringskreds i det valgte år. Farvemarkeringen under hver version indikerer om den er låst (rød) eller åben (grøn)



- Find den budgetversion, du ønsker at låse og placer celledemarkøren i det farvemarkerende 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**).



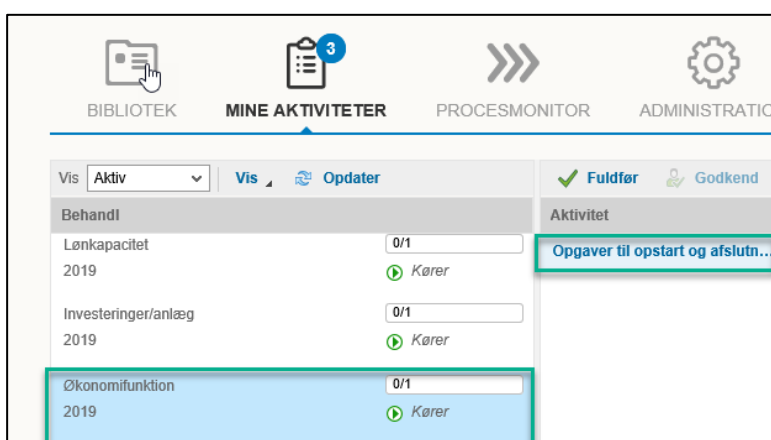
Version	UI18K2	UI18K2_10	UI18K3
	Udg.opf. (I) 2018 K2	Udg.opf. (I) 2018 K2	Udg.opf. (I)
	Rød = Låst	Rød = Låst	Rød = Låst
Bogføringskreds	06514	Moderniseringsstyrelse	

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

2.3 Frigiv prognose og afvigelsesforklaringer til koncernversion

Din institution har nu udarbejdet afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau og I kan frigive disse samt jeres nyeste prognose til jeres departement.

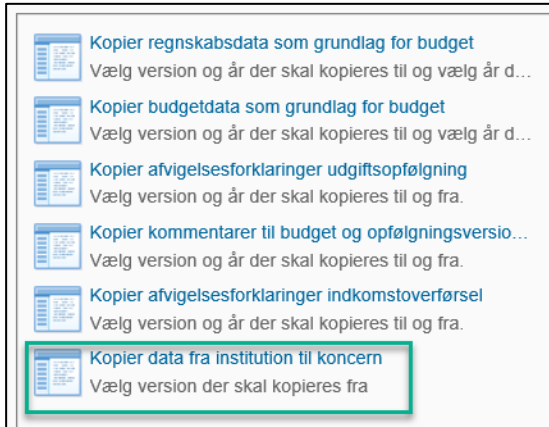
- Vælg procesflowet for **økonomifunktionen**



- Vælg delprocessen **Institutionsbudget kopiering**

Institutionsbudget kopiering

- Vælg inputskemaet **Kopier data fra institution til koncern**



Kopier regnskabsdata som grundlag for budget
Vælg version og år der skal kopieres til og vælg år d...

Kopier budgetdata som grundlag for budget
Vælg version og år der skal kopieres til og vælg år d...

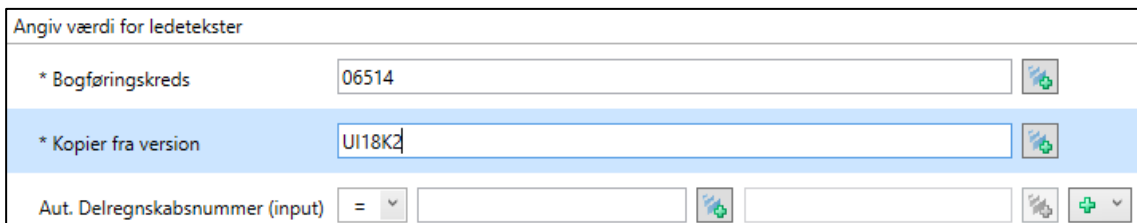
Kopier afvigelsesforklaringer udgiftsofølgning
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.

Kopier kommentarer til budget og opfølgningsversio...
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.

Kopier afvigelsesforklaringer indkomstoverførsel
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.

Kopier data fra institution til koncern
Vælg version der skal kopieres fra

- Udfyld ledetekstvinduet med den version som du arbejder med.



Angiv værdi for ledetekster

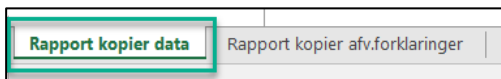
* Bogføringskreds 06514

* Kopier fra version UI18K2

Aut. Delregnskabsnummer (input) =

- Vælg **Kopier data** for at kopiere din udgiftsofølgning til departementet.

I arket **Rapport kopier data** kan du se summen af din institutions udgiftsofølgning på delregnskabsniveau.



Rapport kopier data Rapport kopier afv.forklaringer

Før kopieringen:

		[+] Udg.opf. (I) 2018 K2 2018 Total	[+] Udg.opf. (K) 2018 K2 2018 Total	[+] Difference Total
Delregnskab	Standardkonto	DKK	DKK	DKK
010	Indtægter og udgifter	2.000.000		2.000.000
010	Balance			
011	Indtægter og udgifter	3.000.000		3.000.000
011	Balance			
012	Indtægter og udgifter	5.000.000		5.000.000
012	Balance			
013	Indtægter og udgifter	2.000.000		2.000.000
013	Balance			
020	Indtægter og udgifter	1.000.000		1.000.000
020	Balance			
030	Indtægter og udgifter	1.000.000		1.000.000
030	Balance			
080	Indtægter og udgifter	2.000.000		2.000.000
080	Balance			
090	Indtægter og udgifter	5.000.000		5.000.000
090	Balance			
Samlet resultat	Indtægter og udgifter	21.000.000	0	21.000.000
Samlet resultat	Balance		0	0

Ovenfor kan du i kolonnen markeret med en orange boks se summen af din institutions udgiftsopfølgning på delregnskabsniveau. I kolonnen markeret med grønt kan du se, hvad der er kopieret til departementets K-version.

Efter kopiering:

		[+] Udg.opf. (I) 2018 K2 2018 Total	[+] Udg.opf. (K) 2018 K2 2018 Total
Delregnskab	Standardkonto	DKK	DKK
010	Indtægter og udgifter	2.000.000	2.000.000
010	Balance		
011	Indtægter og udgifter	3.000.000	3.000.000
011	Balance		
012	Indtægter og udgifter	5.000.000	5.000.000
012	Balance		
013	Indtægter og udgifter	2.000.000	2.000.000
013	Balance		
020	Indtægter og udgifter	1.000.000	1.000.000
020	Balance		
030	Indtægter og udgifter	1.000.000	1.000.000
030	Balance		
080	Indtægter og udgifter	2.000.000	2.000.000
080	Balance		
090	Indtægter og udgifter	5.000.000	5.000.000
090	Balance		
Samlet resultat	Indtægter og udgifter	21.000.000	21.000.000
Samlet resultat	Balance		0

Forskellen på K- og I-versioner

Din institutions udgiftsopfølgning ligger i en I-version. I står for institution fx U118K2 (udgiftsopfølgning **institution** 2018 2.kvartal)

Kopieringen til brug for departementets udgiftsopfølgning sker til en K-version, der af systemforvaltningen er koblet til den respektive I-version. K står for koncern fx UK18K2 (udgiftsopfølgning **koncern** 2018 2. kvartal)

Departementet kan kun se det, som ligger i K-versionen. K-versionen er tom, før institutionen har kopieret noget ind i den. Hvis institutionen justerer sin udgiftsopfølgning, efter man har kopieret udgiftsopfølgningen til departementet, skal man foretage kopieringen igen, således at departementet har den nyeste udgiftsopfølgning i K-versionen.

K- og I-versioner muliggør, at departementet ikke kan se institutionens udgiftsopfølgning, før det er kopieret ind i K-versionen til departementet.

I fanen **Rapport kopier afv.forklaringer** kan du se de afvigelsesforklaringer som er kopieret til koncernversionen (K)



I denne fane kan du genfinde de afvigelsesforklaringer på hovedkontoniveau, som du har udarbejdet tidligere. Du bør derfor kunne genfinde dine afvigelsesforklaringer. På nedenstående to skærm-billeder kan du se, hvordan K-versionen så ud før kopieringen og efter kopieringen. Efter kopieringen er K-versionen udfyldt med de afvigelsesforklaringer og beløb, som også ligger i I-versionen.

Hvis din institution efter aflevering til departementet justerer jeres afvigelsesforklaringer og eller UI19K2 kan du i dette inputskema finde difference mellem den udgiftsopfølgning I første gang leverede til departementet og den nyeste version.

Før kopiering:

Hovedkonto	Delregnska	Kommentar	Datatype	Udg.opf. (I)	Udg.opf. (K)	Afvigelse	Udg.opf. (I) 2018 K2	Udg.opf. (K) 2018 K2
				2018 K2	2018 K2			
				Beløb FRA	Beløb TIL	DKK		
071401	010	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet periodiseringsafvigelser (BPE)	1.000.000		1.000.000	Projektet kunne jf. notat af 01/06 startes før tid. Derfor en afvigelse på 1 mio. kr.	
			Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000	Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 1 mio. på regnskabskonto xx.yy, som skulle have været bogført på zz.yy.	
			Udgiftsopfølgning fremadrettet periodiseringsafv (FPE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet regnskabsafvigelser (FRE)	1.000.000		1.000.000		
		KOMMENTAR2	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
	010	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	011	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	012	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	020	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	030	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	080	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
	090	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000		1.000.000		
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
071437	#	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning fremadrettet regnskabsafvigelser (FRE)	1.000.000		1.000.000		
	013	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000		1.000.000		
Samlet resultat				21.000.000	0	21.000.000		

Efter kopiering:

Hovedkonto	Delregnska	Kommentar	Datatype	Udg.opf. (I)	Udg.opf. (K)	Afvigelse	Udg.opf. (I) 2018 K2	Udg.opf. (K) 2018 K2
				2018 K2	2018 K2			
				Beløb FRA	Beløb TIL	DKK		
071401	010	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet periodiseringsafvigelser (BPE)	1.000.000	1.000.000		Projektet kunne jf. notat af 01/06 startes før tid. Derfor en afvigelse på 1 mio. kr.	Projektet kunne jf. notat af 01/06 startes før tid. Derfor en afvigelse på 1 mio. kr.
			Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000		Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 1 mio. på regnskabskonto xx.yy, som skulle have været bogført på zz.yy.	Regnskabsafvigelsen skyldes, at der ved en fejl er bogført 1 mio. på regnskabskonto xx.yy, som skulle have været bogført på zz.yy.
			Udgiftsopfølgning fremadrettet periodiseringsafv (FPE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet regnskabsafvigelser (FRE)	1.000.000	1.000.000			
		KOMMENTAR2	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
	010	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	011	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	012	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	020	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	030	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	080	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
	090	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning bagudrettet regnskabsafvigelser (BRE)	1.000.000	1.000.000			
			Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
071437	#	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning fremadrettet regnskabsafvigelser (FRE)	1.000.000	1.000.000			
	013	KOMMENTAR1	Udgiftsopfølgning fremadrettet aktivitetsændringer (FAK)	1.000.000	1.000.000			
Samlet resultat				21.000.000	21.000.000	0		

- Vælg nu **Gem data**.

Udgiftsopfølgning er nu leveret til departementet.

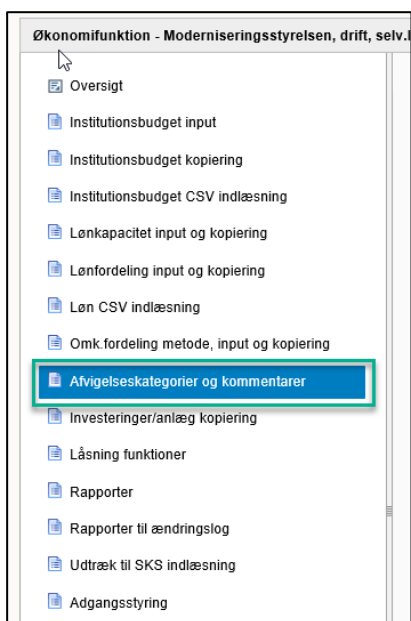
Afhængigt af hvad jeres departement har udmeldt, bør I nu informere departementet om, at I har afleveret jeres udgiftsopfølgning i SBS. Denne kommunikation foregår uden for SBS.

2.4 Håndtering af bemærkninger fra departementet

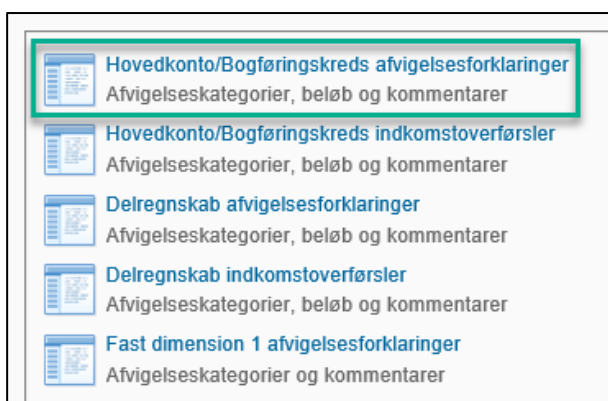
Hvis jeres departement har bemærkninger til de fremsendte afvigelsesforklaringer, skal I genåbne og revidere afvigelsesforklaringerne. Dette beskrives i nærværende afsnit.

Hvis jeres departement også har bedt jer om at justere jeres prognose kan I følge afsnit 4 i **Vejledning i budgetopfølgning for økonomifunktion**, som findes under Brugervejledninger på Økonomistyrrelsens hjemmeside. Når I har justeret jeres prognose skal I gentage afsnit 2.1.2-2.1.3 i nærværende vejledning.

- Vælg delprocessen **Afvigelseskategorier og kommentarer**



- Vælg herunder **Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer**.



- Udfyld version og eventuelt bogføringskreds i ledetekstvinduet.

Angiv værdi for ledetekster

* Version UI18K2

Aut. Bogføringskreds - valgfri (input) = 06514

Hovedkonto =

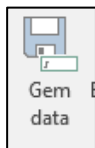
- Læs nu departementets kommentarer i kolonnen med navnet *Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer*

Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentar	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-afvigelse	Udgiftsopfølgning - 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 gennemføres senere

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

Hovedkonto	Bogføringskreds	Kommentar	Koncernkommentar til afvigelsesforklaringer	Netto-afvigelse	Udgiftsopfølgning - 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 at klikke på **Gem data**.



I skal nu gennemføre trin 2.1.3 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.

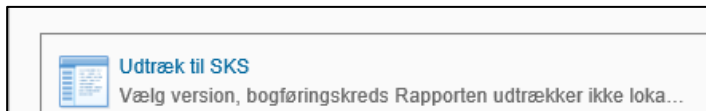
2.5 Institutionen indlæser udgiftsopfølgningen til SKS

Når jeres departement har godkendt jeres udgiftsopfølgning i SBS kan I indlæse denne til SKS og herefter udarbejde jeres udgiftsopfølgingsnotat.

- Vælg delprocessen **Udtræk til SKS indlæsning**





- Vælg inputskemaet **Udtæk til SKS**.



- Udfyld vinduet med ledetekster.

Angiv værdi for ledetekster

* Bogføringskreds	06514	
* Version	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 2, 2018* til din udgiftsopfølgning 2, 2018.
- 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:	2019 Prognose, 2. kvartal	
Til indlæsning af CSV-fil pr. hovedkonto (fra skabelon-regneark):	(Vis aktive filer for S)	
Paragraf:	Vælg en paragraf	
Hovedkonto:		
Til indlæsning af XML-fil fra ØS-LDV pr. bogføringskreds:	(Vis aktive filer for ministerområde)	
Ministeransvarsområde:	Vælg et ministeransvarsområde	
Virksomhed:		
Bogføringskreds:		

- 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/>

Tabellerne fra SKS downloader og konverterer I på samme måde, som I plejer. Dette kan I læse mere om under drop-down menuen *Vejledning til systemunderstøttet udgiftsopfølgning*, som I kan finde på Økonomistyrelsens hjemmeside via dette link: <https://oes.dk/oekonomi/finanslov-og-udgiftsopfoelgning/grundbudget-og-udgiftsopfoelgning/vejledninger-til-grundbudget-og-udgiftsopfoelgning/>.

Din institution mangler nu at udarbejde jeres udgiftsopfølgingsnotat. Hertil skal I bruge tabellerne fra SKS og kan ligeledes tage udgangspunkt i institutionernes afvigelsesforklaringer, der er udarbejdet i SBS.