

Inspiration til registreringsrammer på FGU-institutionerne

April 2019



FORORD

Resultatet af arbejdsgruppeforløbet

Som led i regeringens beslutning om, at FGU-institutionerne skal anvende statens fælles løsninger, blev der i efteråret 2018 nedsat en arbejdsgruppe med det formål at fastlægge principper for en fælles registreringsramme. Dette inspirationsmateriale er baseret på arbejdsgruppens arbejde og løsninger.

Arbejdsgruppen har været sammensat af repræsentanter fra produktionsskoler, VUC, Undervisningsministeriet og Finansministeriet. Arbejdsgruppen har gennemført fire workshops fra oktober til november 2018. Workshoppene har været brugt til at drøfte muligheder, udfordringer og løsninger for institutionernes interne styringsbehov og de eksterne styringsbehov i en fælles registreringsramme.

Arbejdsgruppen er kommet frem til en fælles registreringsramme, der både understøtter de eksternt ministerielt fastsatte styringsbehov, fx til brug for finansiering og afrapportering til Undervisningsministeriet, samt sikrer mulighed for at tilpasse styringen lokalt på den enkelte FGU-institution. Ambitionen er, at en fælles løsning skal understøtte det administrative personale, sikre relevant ledelsesinformation og lette implementeringen af de fællestatslige systemer.

Gevinster ved en fælles registreringsramme

Understøttelse af styring

- Registreringsrammen er opbygget, så den afspejler de styringsbehov, der eksisterer på FGU-institutionerne.

Vejledning og support

- Ensartede registreringsmodeller muliggør en ensartet vejledning og support af det administrative personale.

Standardrapporter

- En fælles logik i registreringsrammen vil understøtte opsætning og udvikling af relevant ledelsesinformation til forskellige ledelsesniveauer.

Ekstern opfølgning

- Registreringsrammen muliggør gennemsigtighed i omkostninger, hvilket sikrer mulighed for ekstern opfølgning.

Lette implementeringen

- Lette implementeringen af fællesadministrative systemer (fx Navision, IndFak mv.)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1

Registreringsrammer på FGU-institutioner

2

Dimensioner

3

Ledelsesinformation

4

Anbefalinger

1. GENERELT OM REGISTRERINGSRAMMER PÅ FGU- INSTITUTIONER

HVAD ER EN REGISTRERINGSRAMME?

Generelt om registreringsrammer

En registreringsramme er den infrastruktur, som anvendes til at holde styr på og skabe overblik over institutionens data. Den er fællesbetegnelsen for den datastruktur, som skal understøtte institutionernes styring, herunder budgettering, regnskabsføring, opfølgning, ledelsesinformation og afrapportering til Undervisningsministeriet.

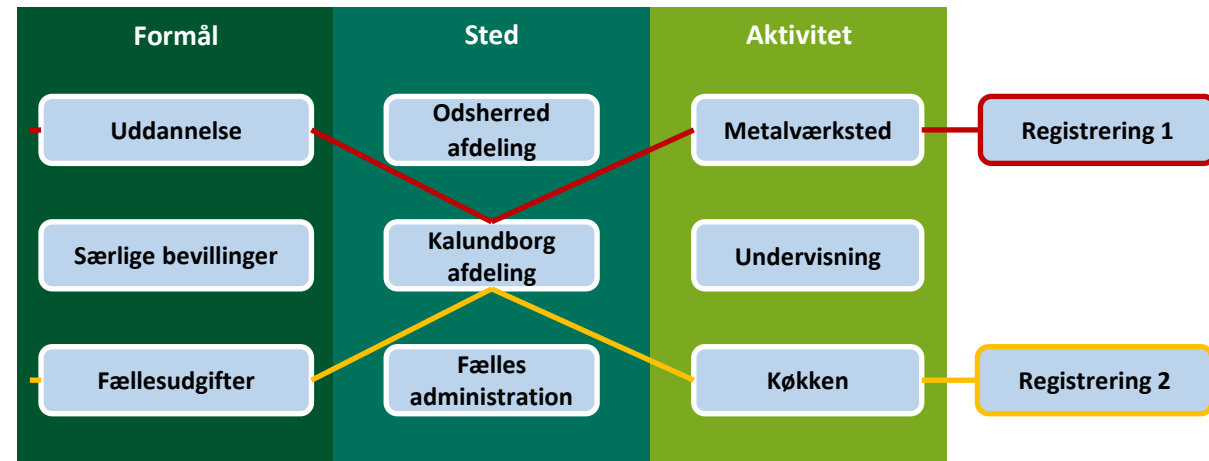
Registreringsrammen består af en række dimensioner, som anvendes til at organisere data. En dimension kan eksempelvis være 'Sted', hvis underliggende værdiliste indeholder en liste over de økonomiansvarlige i den pågældende institution. I det fiktive eksempel til højre indeholder dimensionen 'Sted' tre geografiske afdelinger - Odsherred, Kalundborg og fælles administration - som alle hører under den samme FGU-institution.

Ved hjælp af registreringsrammen er det muligt for den enkelte FGU-institution at skabe gennemsigtighed i ressourceanvendelsen og synliggøre prioriteringsrummet i den enkelte institution. Ved at have gennemsigtighed i de aktiviteter, institutionen udfører, kan ledelsen sikre, at ressourcerne anvendes optimalt inden for de fastsatte formål.

Eksempel på registreringer

I en **multidimensionel** registreringsramme er der ikke entydig sammenhæng eller hierarki mellem dimensionerne, og der kan i princippet registreres på alle kombinationer af dimensioner. Nedenstående figur viser et eksempel på, hvordan de enkelte dimensioner kan kombineres i forbindelse med registreringerne.

Når man anvender en multidimensionel registreringsramme, skal man under hver dimension vælge den værdi, som passer til den registrering, man vil lave.



ARBEJDSGRUPPENS LØSNING

Om løsningen

Nedenfor ses arbejdsgruppens løsning på en fælles registreringsramme til FGU-institutionerne, der både imødeser institutionernes styringsbehov, systembehov, eksterne opfølgingsbehov ift. Undervisningsministeriet samt giver mulighed for tværgående opgørelse af omkostninger forbundet med uddannelse eller generelle fællesomkostninger på tværs af FGU-institutionerne. Den fælles registreringsramme for FGU-institutionerne består af nedenstående dimensioner.

Dimensioner	Beskrivelse	Obligatorisk i IndFak	Dimensionsværdier fastlægges centralt	Forklaring
Formål	Institutionens kerneopgaver (identisk med Undervisningsministeriets CØSA-formål)		X	Formål omfatter de kerneopgaver, som institutionen løser. Formål kan fx være uddannelse, produktion mv., men også generelle fællesomkostninger. Værdilisten for formål fastlægges af Undervisningsministeriet.
Sted	Budgetansvar, fx skoler/underafdelinger	X		Sted benyttes til at bestemme, hvem der er ansvarlig for en given indtægt eller udgift. Sted vil typisk afspejle organisationsdiagrammet og kan være en institution, afdeling eller enhed. Institutionen fastlægger selv værdilisten for sted.
Aktivitet	Faste aktiviteter, fx værksteder eller værkstedsopgaver, fag mv.	X		Aktivitet benyttes til at isolere udgifter og indtægter til de faste tilbagevendende arbejdsopgaver. Institutionen fastlægger selv værdilisten for aktiviteter.
Projekt	Valgfri til tidsafgrænsede opgaver, fx studieture, atletikdag, juleafslutning mv.			Konkrete tidsafgrænsede opgaver, elevaktiviteter eller lignende. Institutionen bestemmer selv, om de vil anvende dimensionen og fastlægger i givet fald selv værdilisten for projekt.
Delregnskab	Systemteknisk dimension	X	X	For FGU-institutionerne vil dimensionen kun indeholde én værdi, hvor alle driftsposteringer automatisk posteres. Værdien '10' indgår i alle regnskaber, derfor skal institutionen ikke forholde sig til denne dimension.
Statens kontoplan	Udgiftens eller indtægtens art	X	X	Finanskonto definerer udgiftens eller indtægtens art (løn, øvrig drift, mv.). Dimensionens værdiliste tager udgangspunkt i Statens kontoplan og er identisk for alle 27 FGU-institutioner.

2. DIMENSIONER

FORMÅL

Om dimensionen

Principper

- Formålsdimensionen understøtter de eksterne opfølgingskrav fra Undervisningsministeriet. Således er formålsdimensionen identisk med CØSA-formålene.
- Med formålsdimensionen skal omkostningerne splittes op i de kerneopgaver, som en aktivitet relaterer sig til. Det kan fx være omkostninger til uddannelsesretning, fællesomkostninger mv. Samtidig kan det også være omkostninger, som ikke direkte er et 'formål' for den enkelte institution som fx særlige bevillinger og indtægtsdækket virksomhed.

Værdier

- Formålsdimensionen er inddelt i følgende hovedformål:
 - 1. Uddannelser
 - 2. Indtægtsdækket virksomhed
 - 4. Hjælpeformål
 - 5. Fællesudgifter
 - 6. Særlige bevillinger

Krav

- Statsfinansierede selvejende institutioner under Undervisningsministeriet er forpligtet til at anvende formålsdimensionen (CØSA) i deres registreringsramme. FGU-institutionerne skal derfor registrere omkostninger på de fastlagte værdier. Det er kun Undervisningsministeriet, der kan ændre på værdilisten i formålsdimensionen.

Formålsskontoplan

Hoved- formål	Formål	Betegnelse	Hoved- formål	Formål	Betegnelse
1	Uddannelser (eksklusiv IDV)		5	Fællesudgifter	
339	Skoleydelse, Elever på 18 og derover, hjemmeboende		5010	Markedsføring	
340	Skoleydelse, Elever på 18 og derover, udeboende		5110	Institutionsledelse	
341	Skoleydelse, Elever under 18		5111	Bestyrelseshonorarer	
403	FGU: Almen grunduddannelse		5120	Administration	
404	FGU: Produktionsgrunduddannelse		5210	Rengøring	
405	FGU: Erhvervsgrunduddannelse		5220	Forsyning	
406	FGU: Spor ikke valgt		5230	Øvrig drift (bygningdrift)	
407	FGU: Afsøgningsforløb		5310	Husleje, afskrivninger og ejendomsskat	
2	Indtægtsdækket virksomhed		5320	Indvendig vedligeholdelse af bygninger	
2115	Indtægtsdækket virksomhed - Staten i Jobcenter/kommuners køb af IDV		5325	Udvendig vedligeholdelse af bygninger	
2120	Indtægtsdækket virksomhed - Salg af undervisning og kurser		5330	Bygningsinventar og -udstyr	
2130	Indtægtsdækket virksomhed - Konsulent- og rådgivningsopgaver		5340	Statens selvforsikring	
2140	Indtægtsdækket virksomhed - Andet		5510	Finansielle indtægter og omkostninger	
3	Benyttes ikke p.t.		5520	Ekstraordinære omkostninger og indtægter	
4	Hjælpeformål - til senere fordeling		5640	Diverse tilskud	
	Formålene 4000 til 4499 anvendes som hjælpeformål til senere fordeling. Det bemærkes, at der ikke vil kunne foretages indberetning af regnskabsdata til ministeriet i CØSA med mindre saldo på hjælpeformål er omposteret til formål, som er gyldige i kombination med SKS-konti. Beløb på hjælpeformål skal fordeles senest i forbindelse med regnskabsafslutningen.		5910	Administrativt fællesskab - Økonomi og Planlægning	
			5920	Administrativt fællesskab - Løn og Personale	
			5930	Administrativt fællesskab - It	
			5940	Administrativt fællesskab - Indkøb	
			5950	Administrativt fællesskab - Bygninger og Service	
			6	Særlige bevillinger	
			6000	Forsøgs- og udviklingsarbejde	
			6018	Strategisk kompetenceløft	
			6110	Specialpædagogiske foranstaltninger (vidtgående)	
			7010	EU-projekter	
			7060	Øvrige projekter	

STED

Om dimensionen

Principper

- Steddimensionen henviser til dem, der har et økonomiansvar. Ofte vil dimensionen afspejle institutionens organisationsdiagram, og ansvaret kan være placeret centralt hos de enkelte skoleledere eller decentralt på produktionsværksteder, undervisningslinjer eller lign.
- Hver FGU-institution kan selv vælge, hvordan de ønsker at fordele økonomiansvaret, og her kan eksemplerne til højre anvendes som inspiration til, hvordan dimensionen kan bruges på forskellige måder.

Værdier

- Dimensionsværdierne er tocifret, fx 10, 20 mv.

Krav

- Det er obligatorisk, at institutionerne løbende bogfører på dimensionen, men dimensionsværdierne fastsætter institutionen selv ud fra eget ønske til styring af økonomiansvaret.
- Dimensionen anvendes til fakturafordeling i IndFak*.

*IndFak er det fællesstatslige elektroniske fakturahåndteringsystem.

Eksempler til inspiration

Eksempel 1

Holbæk afdeling

Odsherred afdeling

Kalundborg afdeling

Fælles administration

Eksempel 2

Metalværksted

Autoværksted

Køkken

...

AKTIVITET

Om dimensionen

Principper

- Aktivitetsdimensionen benyttes til at opgøre omkostninger på de faste aktiviteter, som institutionen udfører. Det kan være forskellige uddannelsesaktiviteter, værksteder, undervisning mv.
- Det er op til den enkelte FGU-institution at definere de konkrete aktiviteter og dermed de dimensionsværdier, som dimensionen skal bestå af. Eksemplerne til højre kan anvendes som inspiration til, hvilke værdier institutionerne fx kan have i aktivitetsdimensionen.

Værdier

- Dimensionsværdierne er firecifret, fx 1500, 2800 mv.

Krav

- FGU-institutionerne skal løbende bogføre på dimensionen, da den er obligatorisk at anvende. Hver enkelt institution bestemmer dog selv dimensionsværdierne i aktivitetsdimensionen, så den kan tilpasses deres styringsbehov.

Eksempler til inspiration

Eksempel 1

Metalværksted

Autoværksted

Køkken

Gartneri

...

Eksempel 2

Værkstedsdrift

Undervisning

Pædagogiske aktiviteter

...

PROJEKT

Om dimensionen

Principper

- Projektdimensionen kan benyttes til at opgøre omkostninger på tidsafgrænsede eller tværgående opgaver, som har et kendt sluttidspunkt. Det kan fx være tidsafgrænsede projekter i værkstederne, et IT-projekt, en studietur eller lign.

Værdier

- Dimensionsværdierne er sekscifret, og det anbefales, at projekter oprettes fortløbende.

Krav

- Det er ikke et krav at bogføre på dimensionen, og projekter kan frit oprettes på de enkelte FGU-institutioner efter behov. Det anbefales dog, at afsluttede projekter spærres, når de ikke længere skal anvendes.

Eksempel til inspiration

Eksempel

Studietur til Berlin

Juleafslutning

Atletikdag

...

DELREGNSKAB

Om dimensionen

Principper

- Dimensionen er en systemteknisk nødvendighed for at kunne bruge Navision Stat og for at kunne afregne a-skat, pension mv. i Statens Lønssystem.
- Institutionernes løbende bogføringer bliver automatisk registreret på et delregnskab, uden institutionen skal gøre noget.

Værdier

- Dimensionen vil kun indeholde én værdi, hvor alle driftsposteringer automatisk posteres.

Krav

- Det er et systemteknisk krav, at der findes mindst én værdi i dimensionen 'delregnskab'.

Værdiliste

FGU-institutionerne får kun én dimensionsværdi

Delregnskab 10

STATENS KONTOPLAN

Om dimensionen

Principper

- Finanskontoen anvendes til at definere udgiften eller indtægtens art (fx løn, konsulentydelse, it osv.). På baggrund af de afholdte workshops i arbejdsgruppen er finanskontoplanen fastlagt pba. Statens kontoplan. Den er dog tilpasset FGU-institutionernes særlige behov fx udbetaling af skoleydelse, momshåndtering ved salg af varer fra værksteder mv.

Værdier

- Dimensionsværdierne er sekscifret fx 101101, 181101 mv.

Krav

- FGU-institutionerne skal ligesom de øvrige statslige selvejende institutioner anvende Statens kontoplan. Institutionerne skal således løbende registrere driftsposteringer på dimensionen.

Finanskontoplan for FGU

Forslag til resultatopgørelse - FGU-institutioner	
Nummer	Navn
100000	Resultatopgørelse Drift
100100	Driftsresultat
100200	Resultat af ordinær drift
100300	Ordinære driftsindtægter
101000	Indtægtsført bevilling
101101	Driftstaxameter
101102	Udslusningstaxameter
101103	Kombinationsforløbstaxameter
101104	Grundtilskud
101105	Skoleydelse under 18
101106	Skoleydelse over 18, hjemmeboende
101107	Skoleydelse over 18, udeboende
101120	Øvrige tilskud
102401	Periodisering af tilskud
109999	Indtægtsbevilling i alt
110000	Salg af varer og tjenester
111001	Indtægter i henhold til betalingsloven
115001	Huslejeindtægter
118001	Salg af producerede ydelser m/moms
118002	Salg af producerede ydelser u/moms
118003	Salg til elever
118020	Salg i øvrigt

3. LEDELSESINFORMATION

BEDRE BESLUTNINGSGRUNDLAG

Sammenhængende ledelsesinformation

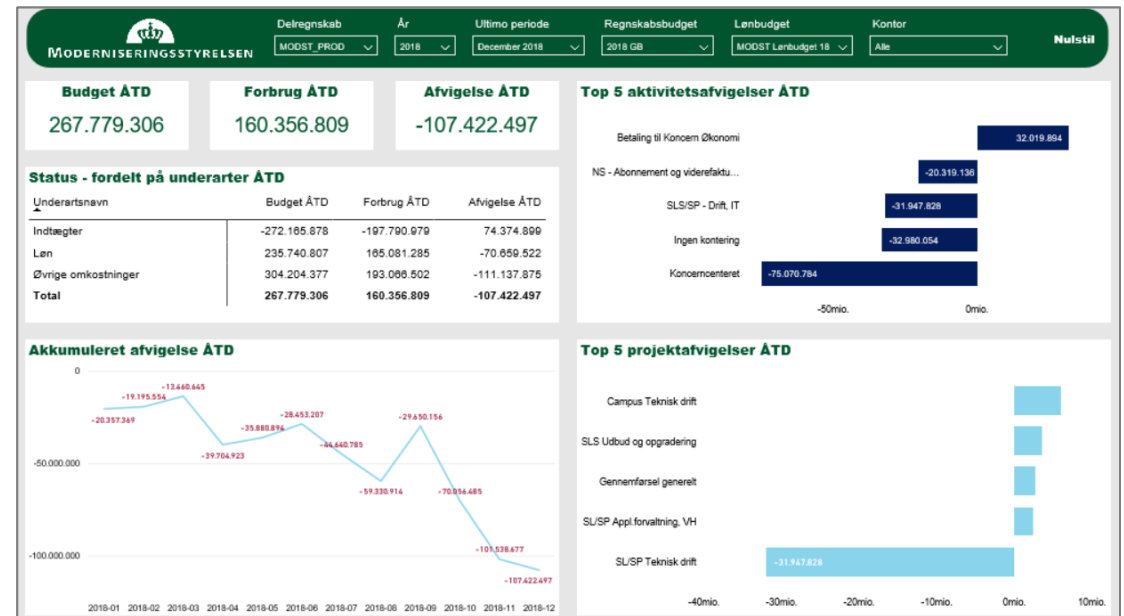
Ledelsesinformation kan dannes pba. registreringsrammen

- Ved at anvende registreringsrammens dimensioner ved bogføringer bidrager det til et bedre beslutningsgrundlag for ledelsen af den enkelte FGU-institution og kan bakkes op med udarbejdelsen af ledelsesinformation i form af standardrapporter.

Standardrapporter til FGU-institutionerne

- FGU-institutionerne får med registreringsrammen mulighed for at udarbejde styringsrelevant ledelsesinformation og anvende standardrapporter i LDV og Power-BI. Det vedrører fx økonomiopfølgning, lønfremskrivning, fakturaopfølgning mv.
- Det vil blive muligt at udarbejde nøgletal på månedsopfølgninger til bestyrelser og ledelse, løbende opfølgninger til økonomiansvarlige, uddannelsesomkostninger pr. studerende, fællesomkostninger mv.

Eksempel på standardrapport



4. ANBEFALINGER

GODE RÅD

Sørg for:

...at holde registreringsrammen ved lige

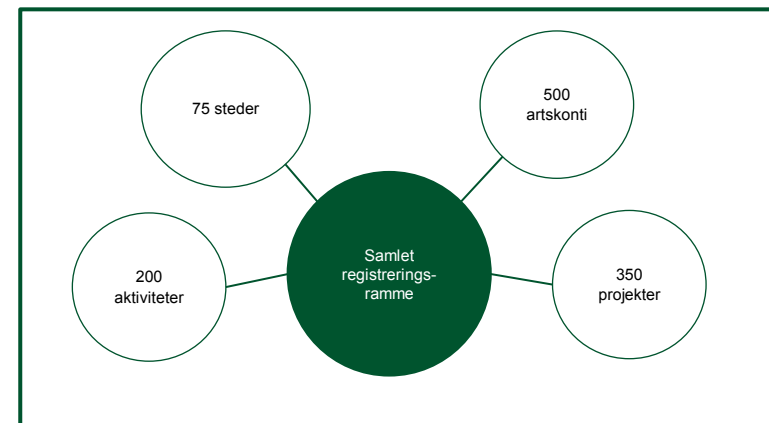
- For at sikre en anvendelig og relevant registreringsramme er det vigtigt at sørge for løbende opdatering og vedligeholdelse. Det kan være svært at vurdere præcist, hvornår registreringsrammen trænger til en opdatering. Derfor anbefales det, at man udnævner en administrator for registreringsrammen, som har overblikket og kan vurdere, hvornår en opdatering er nødvendig.

...at sikre stabilitet i registreringsrammens struktur

- Opsæt så vidt muligt objektive kriterier for oprettelse og spærring af dimensionsværdier, fx en beløbsmæssig grænse i Navision Stat, Indfak og RejsUd eller en minimumsgrænse til forventede registrerede timer i tidsregistreringssystemet (hvis man anvender sådan et).
- Det er samtidig nødvendigt at holde registreringsrammen simpel og overskuelig, hvorfor det anbefales, at administratoren løbende spærrer værdier, der ikke længere er relevante.

Undgå at:

Registreringsrammen sander til og bliver overkompliceret



Overflødig viden og gentagelser

Sted	Artskonti		Sted	Artskonto
Central	161001 Husleje Central	➔	Central	1610 Husleje
Øst	161002 Husleje Øst		Øst	
Vest	161003 Husleje Vest		Vest	

Ved anvendelse af en steddimension bliver den frie specifikation i dette tilfælde redundant viden.

Vil du vide mere?

Læs mere

Læs mere om registreringsrammen

- Hvis du vil læse mere og få gode råd til, hvordan din institution kan udarbejde en styringsrelevant registreringsramme, kan du læse vores 'vejledning om den sammenhængende registreringsramme', som du finder på www.modst.dk/oekonomi/den-sammenhaengende-registreringsramme/

Kontakt os

Få råd og sparring

- Hvis du har spørgsmål til den fælles FGU-registreringsramme eller ønsker sparring, er du velkommen til at skrive til os på styring@modst.dk.

