MODERNISERINGSSTYRELSEN

Bilag 03.1.11 – Tilskudsøkonomi og betalinger

Kontrakt om anskaffelse, udvikling, drift og vedligehold af et fællesstatsligt tilskudsadministrationssystem

[dato]

UDKAST

VEJLEDNING TIL TILBUDSAFGIVELSE

0.1 Generelt

Dette afsnit 0 indeholder en vejledning til Tilbudsgiver til brug for Tilbudsgivers afgivelse af tilbud. Vejledningen slettes før kontrakts indgåelse. For supplerende vejledning, herunder navnlig vedrørende de forskellige kravtyper, henvises til dokumentet "Generel vejledning til tilbudsgiverne".

0.2 Kravtyper i dette bilag

Dette bilag indeholder ikke nogen krav, men en beskrivelse af et område i materialet med henblik på at perspektivere de fastsatte krav til gavn for leverandørens tilbudsgivning samt i relation til senere implementering.

0.3 Tilbudsgivers færdiggørelse af bilaget og beskrivelse af løsningen

Ingen.

UDKAST

MODERNISERINGSSTYRELSEN

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 INDLEDNING 4

2 GENERELLE BETRAGTNINGER 4

2.1 INDLEDNING 4

2.1.1 Finanslovstrukturen 5

2.1.2 Tilskudsmyndighederne 5

2.1.3 Tilskudssystemet 6

3 RAMMESTYRING I TILSKUDSSYSTEMET 6

3.1 TILSKUDSTAKSONOMI FOR RAMMESTYRINGEN 6

3.1.1 Ordnings-, pulje- og rundebudget 7

3.2 SAGSSTYRING 7

3.2.1 Tilsagnsbudget 8

3.2.2 Udbetalingsbudget 8

3.3 TILSKUDSSPECIFIKKE DIMENSIONER 8

3.4 BUDGET- OG REGNSKABSOPFØLGNING 9

3.5 REGNSKABSAFLÆGGELSE, RAPPORTERING OG AFSTEMNING 9

4 TRANSAKTIONER I SYSTEMET 9

4.1 GENERELLE BOGFØRINGSREGLER 9

4.2 TRANSAKTIONSTYPER 10

4.2.1 Generelt 10

4.2.2 Tilsagn 10

4.2.3 Udbetalinger 11

4.2.4 Tilbagebetalinger 11

4.2.5 Annulleringer 12

4.2.6 Op- og nedskrivninger 12

4.2.7 Korrektioner 12

4.3 TILSKUDSSYSTEMETS SAMMENSPIL MED ØKONOMISYSTEMER OG -PROCESSER 12

5 ØVRIGE BETRAGTNINGER VED TILSKUDSSYSTEMET 14

5.1 BRUGERROLLER 14

5.2 REGELHENVISNINGER 14

6 EKSEMPLER 15

UDKAST

1 INDLEDNING

Formålet med dette bilag er at beskrive behovene omkring rammestyring og behandling af økonomiske transaktioner i relation til Systemet, og forklaring af de opstillede krav omkring økonomistyring i bilag 03.1.06 Proceskrav.

Beskrivelse omfatter kun til dels EU-ordninger og den relaterede økonomistyring. For elementer der omhandler EU-ordninger henvises til bilag 03.1.12 Forhold omkring EU-ordninger.

2 GENERELLE BETRAGTNINGER

2.1 Indledning

Økonomistyringen i Systemet skal foretages ud fra to aspekter;

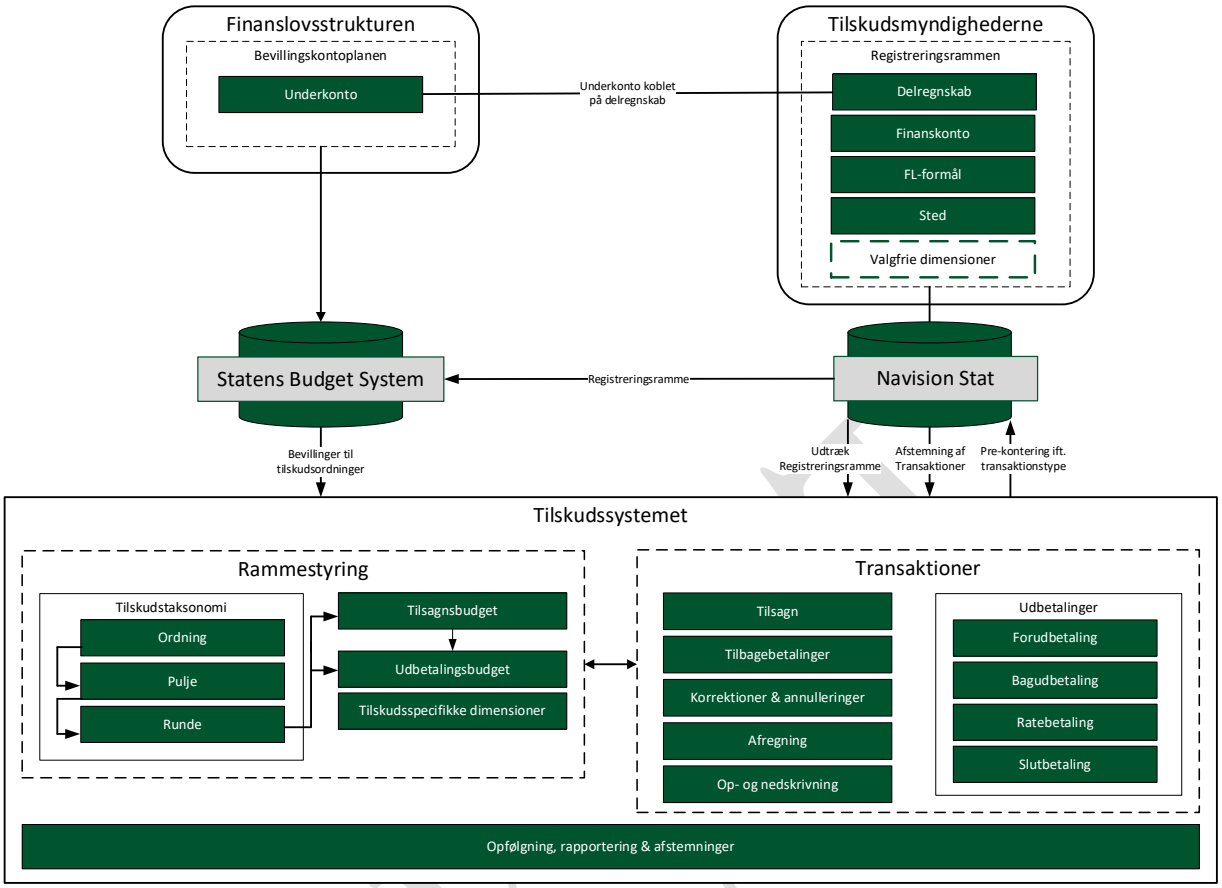
1) Automatisering, validering og integration mellem sagsbehandlingsworkflow og økonomitransaktioner
Sagsbehandlingen i Systemet skal være automatiseret og integreret med Navision Stat, med henblik på at gøre sagsbehandling og økonomistyring brugervenligt og for at minimere fejl. Dette skal ske ved at Systemet validerer data indberettet af Myndigheden, samt ved at overføre pre-konterede bogføringskladder til Navision Stat automatisk, ved valg af transaktionstyper (se afsnit 4.2).

2) Levering af aggregeret økonomidata til Navision Stat
Systemet skal kunne levere økonomisk data på transaktionsniveau til Navision Stat med henblik på regnskabsmæssig bogføring og overholdelse af regnskabsloven- og standarder. Dataene benyttes til økonomistyringsopgaver i Navision Stat og relaterede systemer (f.eks. SBS).

Nedenstående figur illustrerer økonomihåndtering i Systemet samt det ønskede sammenspil med finanslovsstrukturen, Myndighedernes interne regnskabspraksis og anvendte systemer, herunder Statens Budget System (SBS) og Navision Stat.

UDKAST

Figur 1



2.1.1 Finanslovstrukturen

Finanslovens bevillinger udspecificeres gennem bevillingskontoplanen, herunder angives tilskudsordninger på underkontoniveau. Underkonti på bevillingskontoplanen er altid koblet op på et delregnskab på en Myndigheds registreringsramme. Myndighederne benytter SBS til at understøtte deres budgetlægning og udgiftsopfølgning. SBS er integreret til de øvrige fællesstatslige økonomisystemer (Navision Stat, LDV og Statens Koncern System).

I forhold til rammestyringen i Systemet er der behov for at kunne udtrække relevante tilskudsbevillinger/budgetter i SBS og anvende disse i Systemet. Integrationen til SBS er beskrevet i bilag 03.1 (Kundens kravspecifikation).

2.1.2 Tilskudsmyndighederne

En registreringsramme er den infrastruktur, som Myndighederne anvender til at holde styr på og skabe overblik over Myndighedens økonomidata. Rammen består af en række dimensioner, hvor af nogle er obligatoriske inden for staten, f.eks. Finanskonto, FL-formål, og andre er frivillige og oprettes efter behov. Hvis Myndigheden ønsker at oprette tilskudsspecifikke dimensioner, kan de benytte de valgfrie dimensioner til formålet. Myndighedernes registreringsramme er forankret og bliver vedligeholdt i Navision Stat, hvorfra den repliceres i budgetstrukturen i SBS. I Navision Stat håndteres endvidere Myndighedens bogføringer, rapporteringer og afstemninger.

I forhold til håndteringen af de økonomiske transaktionerne i Systemet, skal Myndighedens registreringsramme kunne udtrækkes fra Navision Stat og anvendes i Systemet. Da Tilskudsmyndighederne anvender forskellige dimensioner og dermed registreringsrammer, som de bogfører på i Navision Stat, vil Systemet skulle kunne rumme de enkelte myndigheders registreringsramme. Endvidere vil Systemet, i forhold til økonomiske transaktioner, skulle sende automatiske kørsler af ensartede bogføringslinjer til Navision Stat. Integrationen til Navision Stat er beskrevet i bilag 03.1 (Kundens kravspecifikation).

2.1.3 Tilskudssystemet

I Systemet vil der være behov for at:

- Rammestyre det økonomiske råderum til tilskud som der er bevillingsmæssig hjemmel til: Disponeringsrammerne styres til at give tilskud på hhv. ordnings-, pulje- og rundeniveau, jf. den tilskudstaksonomi der er sat op. En afledt del af rammestyring er, at tilskudsmyndighederne skal kunne rammestyre på sagsniveau i forhold til tilsagnsbudgetter og udbetalingsbudgetter.

- Håndtere de økonomiske transaktioner der er i tilknytning til tilskud: Når tilskudsmyndighederne giver tilsagn, foretager udbetalinger mv. til tilskudsmodtagere, vil en række transaktioner blive genereret, som Systemet skal kunne håndtere. Koblingen til Myndighedens registreringsramme er væsentlig, da der herigennem sikres, at tilskuddene bliver bogført og udbetalt korrekt i forhold til den opsætning Myndigheden anvender og således også indgår i grundlaget for Myndighedens opfølgning og styring

I afsnit 3 og afsnit 4 er rammestyring og transaktioner nærmere beskrevet. Rammen for bilaget tager udgangspunkt i ovenstående figur 1. I det følgende beskrives statslig regnskabs- og bevillingspraksis i forhold til Systemet, rammestyring og transaktioner, herunder hvordan disse er integreret til Navision Stat og SBS.

Styringsmæssigt er det væsentligt, at der skabes en sammenhæng mellem bevillingssiden (dvs. finanslovsstrukturen) og den interne registreringspraksis i tilskudsmyndighederne - herunder registreringsrammen. Dels med hensyn til styringen af de samlede bevillingsmæssige rammer og dels i relation til den systemunderstøttelse af udgiftsopfølgningerne, som sker i SBS.

3 RAMMESTYRING I TILSKUDSSYSTEMET

Formålet med dette afsnit er at beskrive rammestyringen i Systemet, og hvordan denne integreres med Tilskudsmyndighedernes økonomistyring.

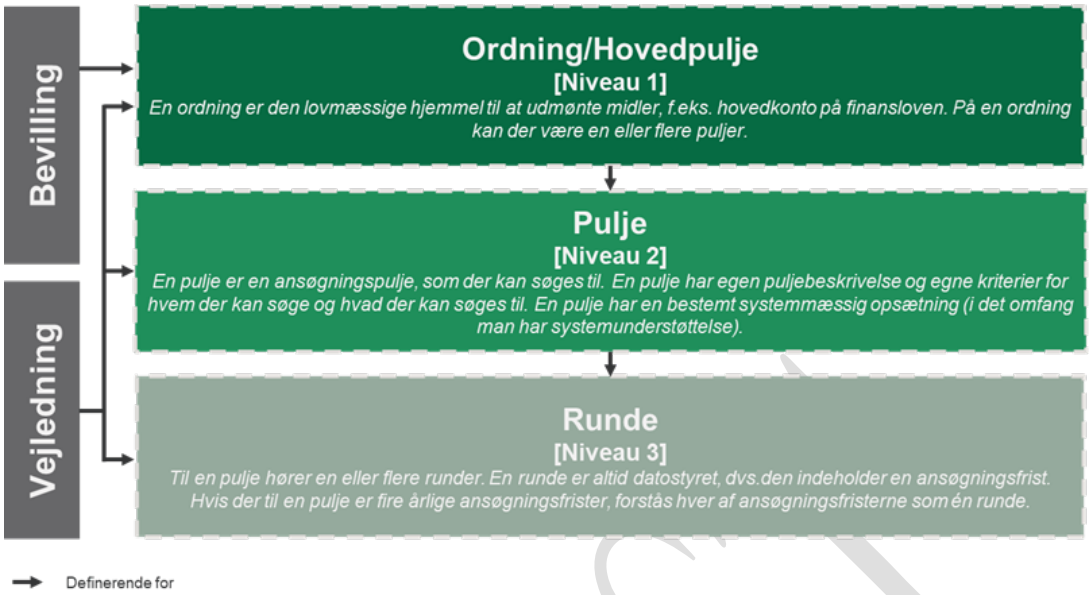
3.1 Tilskudstaksonomi for rammestyringen

Systemet skal kunne foretage detaljeret rammestyring efter den fastlagte tilskudstaksonomiske opdeling (se også *Figur 2*):

1) Ordning (er i Systemet det øverste styringsniveau ift. økonomien)
2) Pulje (der kan være tilknyttet en eller flere puljer til en ordning) og
3) Runde (der kan være tilknyttet en eller flere runder til en pulje).

UDKAST

Figur 2



Rammestyringen efter tilskudstaksonomien inkluderer styring af økonomien i relation til tilsagn og udbetalinger (se afsnit 3.2). Dvs. at der på alle niveauer i tilskudstaksonomien skal kunne relateres til den økonomiske ramme hhv. et tilsagn, en runde, en pulje og en ordning vedrører.

Til hver ordning/pulje knyttes specifikke krav til afrapportering af tilsagnsprojektet, som er direkte afledt af ordningens formål. Dette kan for eksempel være rapportering omkring projektets effekter. Systemet skal derfor kunne håndtere yderligere ordnings-/puljespecifikke dimensioner samt fleksibilitet med henblik på at kunne løfte rapportering for en nyoprettet ordning, som potentielt skal måles og rapporteres på baggrund af nye parametre/dimensioner.

3.1.1 Ordnings-, pulje- og rundebudget

Rammestyring på Ordnings-, pulje- og rundeniveau inkluderer i hovedtræk mulighed for at kunne udføre:

1) Anvende budgettal udtrukket fra SBS
2) Opstille et rammebudget per ordning per pulje per runde/budgetår
3) Nedskrive og opskrive et rammebudget i de tre angivne niveauer
4) Angive bevilligede tilsagn (antal og beløb) per ramme per Tilskudsmodtager
5) Angive udbetalinger foretaget per ramme per Tilskudsmodtager
6) Automatisk validering imod rammebudgettet, inden tilsagn giver og udbetalinger foretages. F.eks. må der ikke gives tilsagn, hvis rammen er opbrugt eller rammen overskrides

3.2 Sagsstyring

Når Tilskudsmodtager søger om tilsagn til tilskud, opretter Myndigheden en sag som skal håndteres i Systemet. Sagsstyringen inkluderer i hovedtræk muligheden for at kunne udføre forskellige opgaver relateret til sagen, herunder:

1) Rapportere på sagsniveau
2) Oprette tilsagnsbudgetter per Tilskudsmodtager (og Medtilskudsmodtager, hvis der er flere modtagere på et tilskud
3) Ned- og opskrive et tilsagnsbudget
4) Håndtere medfinansiering af tilsagn fra andre finansieringskilder

UDKAST

5) Genere bogføringslinjer vedrørende tilsagns- og udbetalingstransaktioner samt løbende korrektioner hertil
6) Registre og følge op på betalinger, herunder udbetalinger og eventuelle tilbagebetalinger
7) Validere felter ved valg af transaktionstype så almene bogføringsprincipper og budgetstyring overholdes

Sagsstyring relateret til tilskudsmyndighedernes udbetaling af tilsagn, korrektioner til tilsagn samt evt. tilbagebetaling fra støttemodtager vil blive nærmere uddybet i afsnit 4.

3.2.1 Tilsagnsbudget

Tilsagnsbudgettet repræsenterer rammen for de udgifter som tilskuddet dækker. På ordnings- og puljeniveau vil der typisk være en afgrænset mængde af udgiftstyper, som er tilskudsberettiget. Udgiftstyperne er relevante for sagsbehandlingen i Systemet.

Når Ansøger søger om tilsagn til tilskud via et ansøgningsskema, skal ansøgeren angive i et tilhørende budgetskema, hvorledes udgifterne forventes at fordele sig på de forskellige udgiftstyper. Dette skal eventuelt underbygges med forskellige typer af bilag, for eksempel tilbud fra en leverandør.

Myndigheden kan ændre på indtastningerne i det omfang som ordnings-/puljeopsætningen tillader, at der ændres i felterne. Ændringer foretaget af Myndigheden skal i Systemet kunne markeres/dokumenteres/logges, så der er sporbarhed i forhold til om oplysninger stammer fra ansøgningen eller er ændret af Myndigheden.

3.2.2 Udbetalingsbudget

Udbetalingsbudgettet repræsenterer budgettet for i hvilke(n) periode(r), udbetalingerne for det bevilligede tilskud til Tilskudsmodtager foretages. I udbetalingsanmodningen fra Tilskudsmodtager som foretages i et regnskabsskema, skal der angives hvorledes de faktiske afholdte udgifter fordeler sig på de forskellige udgiftstyper og evt. underbygge dette med dokumentation i form af bilag, for eksempel lønsedler, timeregistreringer.

Myndigheden skal i Systemet kunne ændre på indtastningerne i udbetalingsbudgettet i det omfang som ordnings-/puleopsætningen tillader, at der ændres i felter. Ændringer foretaget af Myndigheden skal kunne markeres/dokumenteres/logges som ved tilsagnsbudgettet, så der er sporbarhed i forhold til om oplysninger stammer fra Ansøger eller er ændret af Myndigheden.

Transaktionerne i Navision Stat skal tilgå Systemet således, at man direkte i Systemet kan se konkrete udbetalinger afholdt på den enkelte pulje. Der skal ydermere fremgå, hvad der er disponeret, men ikke afholdt endnu, så den disponible del af en pulje kan identificeres.

3.3 Tilskudsspecifikke dimensioner

Tilskudsmyndighederne skal have mulighed for at rapportere og skabe overblik over tilskuddene i forhold til dimensioner, som er specifikke og drevet af Myndighedens tilskudsområde. For at kunne rapportere og skabe overblik over tilskuddene, skal Systemet kunne tilføje tilskudsspecifikke dimensioner på ordning-, pulje- og rundeniveau.

De tilskudsspecifikke dimensioner som skal kobles på bogføringslinjerne, der sendes fra Systemet over til Navision Stat, skal oprettes i Navision Stat, så fejl undgås mest muligt. Dermed skal de

UDKAST

tilskudsspecifikke dimensioner også kobles på Myndighedens interne registreringsramme. Det skal være muligt at angive tvungne dimensioner i relation til bogføringer ud over de obligatoriske fra Navision Stat.

3.4 Budget- og regnskabsopfølgning

Tilskudsmyndighederne foretager løbende budget- og regnskabsopfølgning på tilskudsområdet. Opfølgning på brugen af tilskud er nødvendig for at sikre, at tilskudsmodtager bruger tilskuddet i overensstemmelse med formålet.

Efter projektets afslutning aflægger og indsender Tilskudsmodtager et regnskab for det modtagne tilskud samt relevante bilag, for eksempel kopi af fakturaer. I regnskabet skal der indgå dokumentation for de samlede indtægter og udgifter ved aktiviteten/projektet. Tilskudsmidler som Tilskudsmodtager ikke har forbrugt, eller tilskud, der ikke er anvendt i overensstemmelse med det formål, det er bevilget til, skal tilbagebetales af Tilskudsmodtager. Dette vil blive nærmere uddybet i afsnit 4.

Systemet skal være sammenhængende med Navision Stat i forhold til budget- og regnskabsopfølgning, så Myndigheden kan se den fulde status over forbruget på tilskudsmidler – og om tilbagebetaling er modtaget hvis uforbrugte tilskudsmidler skal tilbagebetales. Såfremt en transaktion er dannet i Systemet og sendt til Navision Stat, skal denne spores til en bestemt handling, som er registreret i Systemet (transaktionsspor).

3.5 Regnskabsaflæggelse, rapportering og afstemning

Tilskudsmyndighederne skal rapportere på tilskud ud fra de respektive ordninger, puljer og runder. Rapporteringen dækker flere formål, herunder at

1) give et rammeoverblik på ordningsbudget mod tilsagn og mod udbetalinger per budgetår,
2) give et overblik over sag og tilsagn – herunder tilsagnsstatus (hvor stort er tilsagnet, hvor meget er blevet udbetalt, og hvad er de kommende udbetalinger),
3) afstemme ramme mod tilsagn, og afstemning af bogføring af udbetalinger mod faktiske udbetalinger hos Statens Koncern Betalinger (SKB), og
4) rapportere på økonomiske transaktioner registreret i Navision Stat i form af en bogføringsjournal.

I hele processen afleveres alle data (ikke kun økonomisk data) løbende til det lokale datavarehus (LDV), så der på baggrund heraf kan dannes relevante rapporter via Power-BI.

4 TRANSAKTIONER I SYSTEMET

Formålet med dette afsnit er at beskrive typer af økonomiske transaktioner som der er i relation til tilskudsadministrationen, samt udbetalingsdata til Navision Stat.

4.1 Generelle bogføringsregler

Et **tilsagn** er kendetegnet ved, at en minister på statens vegne indgår en forpligtelse, dvs. en retligt bindende aftale om at udbetale tilskud.

Udbetalinger af tilsagn er den konkrete pengeoverførsel til en Tilskudsmodtager og kan ofte forfalde i senere finansår end året, hvor tilsagnet godkendes/tildeles regnskabsmæssigt.

UDKAST

Udbetalinger kan også forekomme uden, at der først er givet tilsagn, hvis ordningsopsætningen tillader dette. Ordninger skal kunne laves som rene udbetalingsordninger.

Udgiftsføring af tilsagn i regnskabet sker på tilsagnstidspunktet og ikke først på udbetalingstidspunktet.

Indtægtsføring i form af fordring fra EU sker på samme tidspunkt i regnskabet som udgiftsføringen af tilsagnsbeløbet.

Udgiftsføring og **indtægtsføring** kan også ske løbende for samme sag/Tilskudsmodtager. Dette vil gøre sig gældende ved fejlbogføringer, ændringer til projektets behov, annullering af projekter og tilskud og lignende.

Hensættelser i regnskabet foretages i samme ombæring som udgiftsføring af tilsagn. Dette betyder, at der opføres en hensættelse (et skyldigt beløb) til en given Tilskudsmodtager. Denne post/dette skyldige forhold reduceres efterhånden som udbetalingerne sker til Tilskudsmodtageren. Hensættelser ændres positivt eller negativt ved fejlbogføringer, ændringer til projektets behov, annullering af projekter og lignende. Tilskudsmodtageren kan også komme i en situation, hvor virksomheden skal tilbagebetale hele eller en dele af tilsagnsbeløbet.

Ved tilsagn oprettes regnskabsmæssigt ligeledes et **tilgodehavende** hos den/de betalende fonde.

4.2 Transaktionstyper

4.2.1 Generelt

Transaktionstyper er automatiske kørsler, som producerer ensartede bogføringslinjer med de nødvendige dimensioner/data til Navision Stat. Transaktionstyperne sættes op efter tilskudsmyndighedernes individuelle registreringsrammer, så den rette kontering genereres til Navision Stat.

Transaktionstypen opsættes på baggrund af Myndighedens interne registreringsramme. Registreringsrammen vedligeholdes og opsættes i Navision Stat, hvorfor at registreringsrammen også vil leveres fra Navision Stat til Systemet.

I takt med at den faglige sagsbehandling resulterer i tilsagn om tilskud (det budget som er tilskrevet den enkelte Tilskudsmodtager for et givent projekt), der sker udbetaling af tilskud med videre, dannes der automatisk udkast til bogføringskladder i Systemet, som overføres til Navision Stat.

Systemet skal kunne validere, at den indleverede data overholder almene bogføringsprincipper og budgetstyrring. Herunder skal Systemet kunne validere, at tilskudsmyndighederne for eksempel ikke kræver tilbagebetaling fra en Tilskudsmodtager, som ikke har fået udbetalt tilskud. Ydermere skal Systemet sikre, at Myndigheden ikke udbetaler mere til Tilskudsmodtager end der er bevilliget tilsagn.

4.2.2 Tilsagn

Når Myndigheden har givet et tilsagn om at udbetale tilskud til en Tilskudsmodtager, skal det afgivne tilskud udgiftsregistreres i driften og der skal optages en hensættelse på balancen.

UDKAST

Systemet skal understøtte, at der ved afgivelse af tilsagn sendes en bogføringskladde til Navision med de relevante oplysninger fra tilsagnet, samt med de valgte dimensioner fra registreringsrammen.

For tilsagn, hvor finansieringen dækker over flere finansår, er det alene tilsagnsbeløbet i det indeværende år, som skal bogføres og danner grundlaget for udbetalingerne.

4.2.3 Udbetalinger

Når der er givet tilsagn om tilskud, kan det udbetales til tilskudsmodtager på fire forskellige måder: Bagudbetaling, forudbetaling ratebetaling og slutbetaling. Måden hvorpå tilskuddet udbetales, vil have betydning for den bogføringskladde, der sendes fra Systemet til Navision Stat.

Når udbetalingen foretages, krediteres en likviditetskonto, mens en hensættelseskonto debiteres. Sagsbehandleren skal kunne vælge en pre-konteret transaktionstype, der skaber en bogføringskladde til levering i Navision Stat. Formålet med pre-konteringen er, at sagsbehandleren ikke selv skal tage stilling til at bogføringen rammer korrekt i Myndighedens regnskab.

Bagudbetaling: En Bagudbetaling er en (eller flere) udbetalinger der sker, efter at der foreligger dokumentation for, at pengene er anvendt som specificeret og forudsat, i form af en afrapportering, der kan godkendes.

Forudbetaling (Forskud): En Forudbetaling er en (eller flere) udbetalinger der sker, før der foreligger dokumentation for, at pengene er anvendt som specificeret og forudsat, i form af en afrapportering. Forudbetalinger bogføres på bestemte konti, der viser disse særlige udeståender, ligesom det bogføres som de øvrige udbetalingsformer. For Forudbetalinger gælder derfor, at der forekommer flere bogføringer end for de øvrige udbetalingsformer.

Ratebetaling: Udbetaling af tilskud til projektet kan ske ved rateudbetaling. Ved rateudbetalinger har udbetalingerne forskellige afregningsperioder, dvs. tilskuddet opdeles i rater og udbetales på forskellige tidspunkter.

Slutbetaling: En slutudbetaling er den sidste udbetaling i tilknytning til et tilsagn.

4.2.4 Tilbagebetalinger

Der kan opstå krav om tilbagebetaling af tilskud fra Tilskudsmodtager til Tilskudsmyndighed, hvis der er sket en fejl i tilskudsgrundlaget, eller hvis der er forekommet ændringer i de forudsætninger, hvorunder tilsagn om tilskud er givet.

Fra Systemet skal der kunne sendes en tilbagebetalingstransaktion til Navision Stat omkring bogføring af tilbagebetalingskravet og udstedelse af faktura til Tilskudsmodtager. I den forbindelse skal der kunne vedlægges bilag som dokumentation for tilbagebetalingskravet.

Foretager Tilskudsmodtager en indbetaling på Myndighedens bankkonto forud for registrering af tilbagebetalingskravet, skal indbetalingen bogføres i Navision Stat (på blandt andet Tilskudsmodtager og tilskudssag) og Systemet skal kunne modtage en statusmeddelelse herom fra Navision Stat.

UDKAST

4.2.5 Annulleringer

Tilskud kan annulleres, hvis hele eller dele af det afgivne tilskudstilsagn ikke kommer til udbetaling. Dette sker for eksempel hvis det projekt, som tilskudsmodtager har søgt tilskud til, ikke bliver gennemført eller at udgiften forbundet med gennemførslen af projektet viser sig at blive mindre end budgetteret.

En annullering af et tilskud kan således sidestilles med en mindreudbetaling. Annullerede tilsagn indtægtsføres som en negativ udgift på den tilskudskonto, hvor tilsagnet er budgetteret. Der er en særskilt regnskabskonto for annulleringer (konto 4x.x5) under de pågældende tilskudskonti.

4.2.6 Op- og nedskrivninger

Op- og nedskrivninger af tilskud kan forekomme, når Myndigheden ikke foretager udbetalingerne i indeværende år. For tilsagnsordninger hvor der er anvendt et nutidsværdiprincip for budgettering og udgiftsføring, skal hensættelsen i hvert år forøges med diskonteringsudgiften, dvs. at tilskuddet op- eller nedskrives med det tab eller den gevinst tilskudsmodtager får, ved ikke at få udbetalt tilskuddet i indeværende år.

4.2.7 Korrektioner

Myndigheden kan have behov for at lave korrektioner til allerede foretaget transaktioner. Dette kan for eksempel være en korrektion til en udbetalingstransaktion. Bogføringskladden for korrektionen vil følge den kladde som gælder for den transaktion som korrektionen omhandler, blot med en modsatrettet postering. Dvs. ved en korrektion til en udbetaling vil likviditetskontoen blive debiteret, mens hensættelseskontoen krediteres.

Systemet vil skulle kunne håndtere korrektioner til alle transaktionstyperne, herunder også som en korrektion til en korrektion.

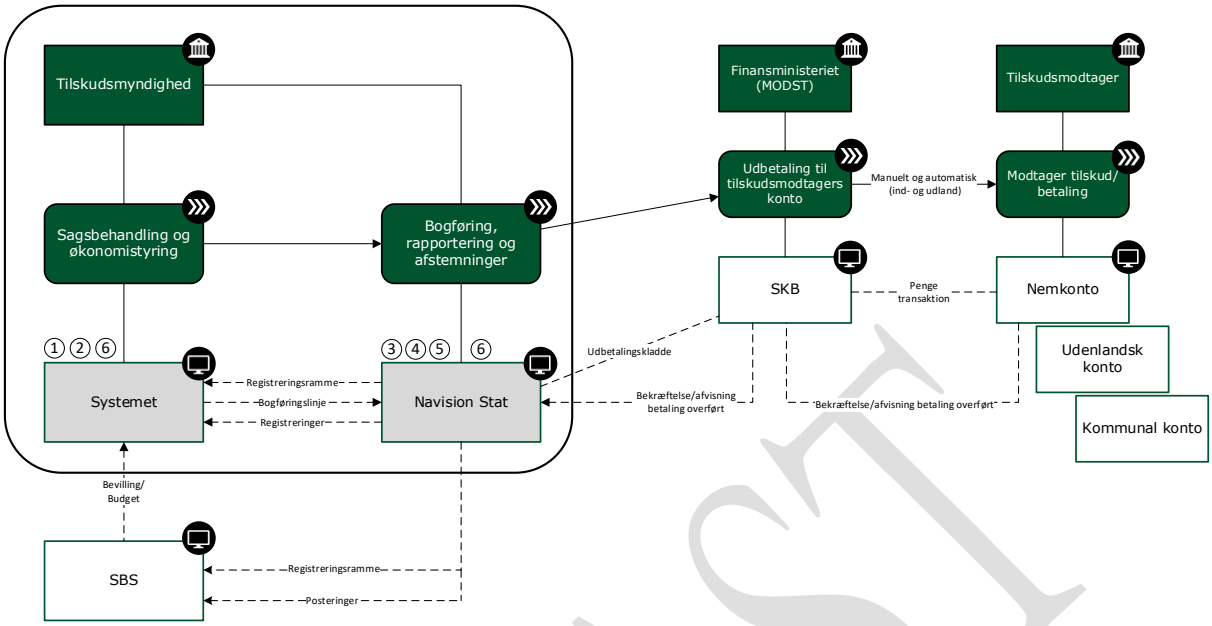
4.3 Tilskudssystemets sammenspil med økonomisystemer og -processer

I Systemet foretager Tilskudsmyndighederne sagsbehandling og økonomistyring ud fra tilskudstaksonomien (se afsnit 3.1 Tilskudstaksonomi). Systemet skal være integreret med Navision Stat, hvor tilskudsmyndighederne håndterer bogføring, rapportering og afstemninger. Sagsbehandlingen og økonomistyringen i Systemet skal være automatiseret med Navision Stat.

Nedenstående figur 2 illustrerer sammenspillet imellem Systemet og SBS, Navision Stat og deres forgrening ud mod systemerne SKB, og den videre forgrening til NemKonto, samt udenlandske konti for udenlandske tilskudsmodtagere. Hertil beskrives de tilhørerende økonomiprocesser.

UDKAST

Figur 2



(1) Systemet – sagsbehandling og økonomistyring: Systemet skal sikre validering af data indberettet af Myndigheden. Dette kan for eksempel være en feltvalidering, hvor systemet sikrer, at sagsbehandleren indtaster information i åbne og obligatoriske felter. Systemet skal også kunne validere, at det indtastede tilsagnsbeløb ikke overskrider den samlede ramme for ordning, pulje eller runde.

Tilskudsmodtagere oprettes som kreditor i Systemet i forbindelse med en udbetaling. Under sagsbehandlingen har Myndigheden mulighed for at redigere eller tilpasse beløb og betalingsdatoer på tilsagnet. Det er et væsentligt succeskriterie for Systemet, at det er intuitivt og brugervenligt for sagsbehandleren i Myndigheden. For at sikre brugervenlighed skal Systemet bygge på automatiserede processer samt indbyggede valideringer med henblik på ensartethed og fejlminimeret håndtering af workflows og økonomitransaktioner.

(2) Bogføringslinje: Systemet skal kunne producere og overføre bogføringslinjer automatisk til Navision Stat, så sagsbehandleren ikke selv manuelt skal udarbejde bogføringslinjerne og levere disse til Navision Stat. Sagsbehandlerne i Myndigheden sikrer, at der leveres de rette bogføringslinjer til Navision Stat ved valg af relevant transaktionstype. Bogføringslinjer leveres til Navision Stat dagligt. Der skal kunne arbejdes med flere bogføringskladder, f.eks. dagskladder. Bogføringsfejl mellem Systemet og Navision Stat rettes efter bruttoprincippet og ved at Systemet fremsender en ny batch. Bogføring af transaktioner i Navision Stat skal foretages ud fra pre-konterede bogføringslinjer bestemt af transaktionstypen.

(3) Navision Stat – bogføring, rapportering og afstemninger: Data fra Systemet benyttes til økonomistyringsopgaver i Navision Stat, herunder debitor- og kreditorstyring, oprettelse af betalingsposter til SKB/NemKonto mv., afstemninger, herunder bankafstemning, måneds-, kvartals og årsluk, manuelle bogføringer (f.eks. kurstab/gevinster ifm. indbetalinger af EU-refusion, renteindtægter/udgifter og omposteringer), bogføring af bankindtægter/udbetalinger, fordringer til EU, luk af årsregnskab, materiale til årlig revision og lignende revisionspligtige opgaver. Som i Systemet, skal kreditorerne også være oprettet i Navision Stat i forbindelse med en udbetaling.

UDKAST

(4) Registreringsramme: For at sikre korrekt bogføring og opsætning af transaktionstyper, sendes Myndighedernes registreringsramme fra Navision Stat til Systemet. Registreringsramme samt posteringer repliceres ydermere i budgetstrukturen i SBS.

(5) Registreringer: Systemet skal være integreret med Navision Stat på den måde, at registreringer i Navision Stat overføres til Systemet. Endvidere, skal det være muligt at se status over sagen i systemet – herunder om udbetalingen er bogført, lukket etc. Under nogle forudsætninger kan udbetalingen være betinget af at afrapporteringen er modtaget og godkendt. Det skal være muligt at se status på overførslerne til Navision Stat samlet, og ikke kun ved at gennemgå hver enkelt sag.

(6) Udbetalingskladde: Når Myndigheden udbetaler et tilskud, foregår det ud fra en fastlagt betalingsplan. Betalingsplanen er defineret ud fra den gældende pulje/runde. Udbetalingsdatoerne er fastlagt i forhold til datoer specificeret ud fra de enkelte sager og runder. Det er også her, at antallet af rater fastsættes. For tilsagn, hvor udbetalingerne strækker sig over en længere årrække, anvendes en diskontering af udbetalingerne. En diskontering af udbetalingerne skal sikre, at hensættelsen er tilstrækkelig stor til at dække de årlige nominelle udbetalinger. I den udstrækning at Myndigheden anvender diskonteringsprincippet, skal dette fremgå af anmærkningerne på finansloven. Inden udbetalingen sker, reserveres udbetalingssummen i Systemet på puljen.

Systemet danner herefter automatisk et udkast til betalingsposter, som overføres til kreditormodulet i Navision Stat via GIS-integrationen. Godkendelsesflowet i Systemet for udkastene til betalingsposterne sker med anden godkendelsesfunktion, hvilket forhindrer redigering af tilskudsmodtageres stamdata. Selve udbetalingen sker ved overførsel af betalingsposter fra Navision Stat til NemKonto, som konverterer CPR- og CVR- oplysninger til konkrete bankkonti. Ved indførelse af identifikation af Tilskudsmodtager ved NemID i forbindelse med ansøgningen tilsluttes det tilskudsadministrative område samt den generelle offentligt udbetalings-infrastruktur med tilhørende sikkerhed, kontrol og afstemning. Betaling til udenlandske konti sker også igennem Navision Stat.

I udbetaling til Tilskudsmodtagere er der behov for at indgår en ekstraadvisering udover beskrivelsesfeltet. Ekstraadviseringen skal medsendes købsbilaget via tabellen "køb-betalingsadvisering". Begrænsninger på antal linjer og karakterer afhænger om det er en indenlandske eller udenlandske betaling.

5 ØVRIGE BETRAGTNINGER VED TILSKUDSSYSTEMET

5.1 Brugerroller

Brugerroller og tilhørende rettigheder samt anvendelse af anden godkenderfunktionen i relation til rammestyring og transaktioner er beskrevet bilag 03.1.04 (Brugerroller og -rettigheder).

5.2 Regelhenvisninger

Tilskudsområdet er i forhold til budgettering og regnskabshåndtering reguleret i flere regelsæt under Moderniseringsstyrelsen, herunder blandt andet vejledning om håndtering af tilsagnsordninger og vejledning om effektiv tilskudsforvaltning. Bogføringsmæssige håndteringer kan findes i 'vejledning om håndtering af tilsagnsordninger' på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside.

UDKAST

6 EKSEMPLER

Indsættelse af eksempler fra Tilskudsmyndighederne på anvendte registreringsrammer, ordningsbevillinger, transaktionstyper mv.

UDKAST