



ØKONOMISTYRELSEN

Vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser

Juni 2021

2021

Vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser
Juni 2021

Denne publikation er udarbejdet af:
Økonomistyrelsen
Landgreven 4
1301 København K

Elektronisk publikation
ISBN: 87-7956-620-0

Publikationen kan hentes på
Økonomistyrelsens hjemmeside oes.dk

Forord

Interne forretningsgange og ansvar på regnskabsområdet beskrives og reguleres via forskellige instrukser.

Ministerieinstruksen beskriver den overordnede tilrettelæggelse af ministerområdets regnskabsforvaltning, herunder hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring, samt det departementale tilsyn med udførende enheder, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Virksomhedsinstruksen beskriver virksomhedens forretningsområde og opdeling på regnskabsførende institutioner, herunder hvilke hovedkonti virksomheden har ansvaret for.

Består virksomheden af flere regnskabsførende institutioner skal virksomhedsinstruksen herudover indeholde beskrivelser om, hvorledes virksomhedens regnskabsansvar er fordelt på de enkelte regnskabsførende institutioner under virksomheden.

Regnskabsansvaret omhandler virksomhedens procedure for bevillingsudmelding og bevillingsafregning i forhold til de regnskabsførende institutioner, samt proceduren for de regnskabsførende institutioners godkendelse af perioderegnskaber over for virksomheden.

Regnskabsansvaret omhandler yderligere en beskrivelse af hovedelementerne i virksomhedens tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Regnskabsinstruksen beskriver institutionens opgaver og regnskabsmæssige organisation, herunder hvilke bogføringskredse institutionen administrerer.

Regnskabsinstruksen indeholder en beskrivelse af institutionens regnskabsopgaver, herunder institutionens konkrete tilrettelæggelse og udmøntning af kompetencefordeling i relation til udgifts- og indtægtsforvaltningen, betalingsforvaltningen, den regnskabsmæssige registrering, samt registrering af dispositioner, regnskabsaflæggelsen, opbevaring af regnskabsmateriale og forvaltningen af aktiver og passiver mv.

Regnskabsinstruksen indeholder tillige beskrivelser af hovedelementerne i institutionens tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Regnskabsinstruksen indeholder endelig beskrivelser af institutionens it-anvendelse i forbindelse med regnskabsføringen, herunder de generelle kontroller af it-anvendelsen.

Indhold

Forord	3
1. Indledning	5
2. Forretningsområde og opdeling på virksomhed	6
3. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning	9
3.1 Overordnede regnskabsforvaltning	9
3.1.1 Organisationsforhold	10
3.1.2. Systemanvendelse	10
3.1.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne	11
3.1.4. Den regnskabsmæssige registrering	12
3.1.5. Betalingsforretninger	12
3.1.6. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber	12
3.1.7. Opbevaring af regnskabsmateriale	13
3.1.8. Øvrige forvaltningsopgaver	14
3.2 Procedurerne ved regnskabsgodkendelse og formaliserede udførelse af tilsyns- og kontrolfunktioner	15
3.2.1. Godkendelse af perioderegnskab	15
3.2.2. Procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner	15
4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder	17
4.1 Hovedelementerne i den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsyn	17
4.1.1 Organisations- og ansvarsforhold	17
4.1.2 Tilsynsopgaver	18
5. Godkendelse af instruks	19

1. Indledning

Samtlige departementer skal udarbejde en ministerieinstruks.

Formålet med ministerieinstruksen er at få beskrevet, hvorledes det samlede regnskabsansvar inden for ministerområdet er fordelt på ministerområdets virksomheder, og at få beskrevet departementets opgavevaretagelse på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Følgende forhold skal ifølge Regnskabsbekendtgørelsen §§ 13 - 14, beskrives i ministerieinstruksen:

- Ministerområdets forretningsområde og opdeling på virksomheder.
- Ministerområdets tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning.
- Ministerområdets procedurer ved regnskabsgodkendelse.
- Ministerområdets eventuelle formaliserede procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner.
- Ministerområdets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring

Denne vejledning indeholder en nærmere gennemgang af ovenstående forhold.

Vejledningen indeholder ikke grundlæggende ændringer i regelgrundlaget i forhold til den tidligere udgave fra 2010, idet der alene er tale om en præcisering af ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen mv. Vejledningen har gennemgået små korrekturrettelser i forhold til vejledningen fra maj 2021.

Ministerieinstruksen er en del af regnskabsmaterialet ifølge Regnskabsbekendtgørelsen § 43, nr. 4, og skal derfor opbevares i minimum 5 år, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 44.*

2. Forretningsområde og opdeling på virksomhed

Hvert ministerium skal udarbejde og ajourføre en ministerieinstruks, der beskriver ministerområdets forretningsområde og opdeling på virksomheder, herunder hvilke bevillinger de enkelte virksomheder har ansvaret for.

Regnskabsbekendtgørelsen indeholder - ud over det grundlæggende krav om, at der skal udarbejdes og ajourføres en instruks for ministerområdet - to krav til ministerieinstruksen:

- En beskrivelse af ministerområdets forretningsområde.
- De til ministerområdet hørende virksomheder med tilhørende hovedkonti skal oplistes.

Begge krav vil blive beskrevet nedenfor.

Beskrivelse af forretningsområde

Beskrivelsen af ministerområdets forretningsområde skal være kort og overskuelig, dvs. normalt på max. en til to sider, men der er ingen egentlige formkrav. En oplagt tilgang kunne være finanslovens opdeling på hovedområder, med en kort beskrivelse af de enkelte hovedområder. En anden opdeling kunne følge opdelingen på virksomheder, med en kort beskrivelse af de enkelte virksomheder.

Opdeling på virksomheder

Instruksen skal indeholde en oversigt over de virksomheder, der findes i ministeriet, herunder hvilke hovedkonti inkl. fællesparagrafferne den enkelte virksomhed har ansvaret for. Alle hovedkonti skal således entydigt kunne henføres til de enkelte virksomheder i ministerområdet.

En virksomhed er betegnelsen for en forvaltningsenhed inden for et ministerområde, hvis ledelse er budget- og regnskabsmæssig ansvarlig for en eller flere hovedkonti på bevillingslovene inden for ministerområdet og eventuelle fællesparagraffer på finansloven, *jf. Regnskabsbekendtgørelsens § 3, stk. 1.*

Det betyder, at virksomheden har til opgave at udmønte de opgaver, som Folketinget vedtager på bevillingslovene. En virksomhed udfører som sådan ikke selv noget arbejde, men får arbejdet udført af en eller flere regnskabsførende institutioner under sig. En virksomhed kan også indgå en aftale med en anden virksomhed om, at en regnskabsførende institution under denne anden virksomhed skal udføre nogle af opgaverne.

Det er virksomhedens ansvar at tilrettelægge regnskabsvæsenet inden for deres område herunder områdets opdeling på de regnskabsførende institutioner, der måtte være tilknyttet virksomheden.

Virksomheden er hovedkontoansvarlig for en eller flere hovedkonti på bevillingslovene. Dette ansvar betyder blandt andet, at al kommunikation om en hovedkonto skal gå gennem virksomheden, dette kan være i såvel bevillingsmæssig som i regnskabsmæssig sammenhæng.

Eksempel på beskrivelse af forretningsområde og virksomhed:

Økonomistyrelsen

Økonomistyrelsens opgave er at gøre det nemmere og mere enkelt for statslige og offentlige institutioner at løse deres kerneopgaver effektivt til gavn for borgerne. Økonomistyrelsen varetager udvikling, drift og forvaltning af den fællesstatslige systemportefølje, herunder fx økonomi- og lønsystemer. Styrelsen står også for udvikling og rådgivning vedrørende økonomistyring, effektivisering, offentligt indkøb, analyser, mv. Endvidere har styrelsen ansvaret for udarbejdelse af statsregnskabet, herunder regler på regnskabsområdet. Økonomistyrelsen varetager også opgaver knyttet til finanslovens § 36.

Endelig er Finansministeriets Koncerncenter organisatorisk underlagt Økonomistyrelsen. Koncerncentret varetager bl.a. opgaver vedrørende budget, regnskab, løn, kommunikation, HR-forhold samt service for Finansministeriets institutioner.

For yderligere oplysninger henvises til www.oes.dk.

Det skal i et bilag til ministerieinstruksen fremgå, hvilke virksomheder (dvs. departementer, underliggende institutioner, særlige fonde mv., samt selvejende institutioner, der er optaget på bevillingslovene med en driftsbevilling på lige fod med de egentlige statsinstitutioner) der findes under ministerområdet med angivelse af hovedkontoansvar.

På Økonomistyrelsens hjemmeside oes-cs.dk under ”SKS nummerstruktur og stamdata” og punktet ”oversigter” har Økonomistyrelsen udarbejdet en særlig rapport, der kan anvendes. Denne rapport kan danne udgangspunkt for bilaget. Der skal ikke medtages ’virksomheder under afvikling’

Rapporten kan også dannes ved i nedenstående link at erstatte X’erne med ministerområdets paragrafnummer (2 cifre):

<https://www.oes-cs.dk/nummerstruktur/nrstruk.cgi?funk=ministerieinstruks&nr=XX>

Ministeriet skal meddele Økonomistyrelsen om ændringer i oversigten over virksomheder.

Ministeriet skal endvidere oplyse Økonomistyrelsen om statsfinansierede selvejende institutioner, der modtager tilskud på bevillingslovene under bevillingstypen statsfinansieret selvejende institution.

Endelig skal ministeriet oplyse Økonomistyrelsen om andre institutioner, som er omfattet af statens regnskabsregler. Det omfatter:

- Selvejende institutioner, foreninger, fonde mv., hvor vedkommende fagminister har truffet beslutning herom på baggrund af statsregnskabslovens § 2, stk. 2.
- Selvejende institutioner, foreninger, fonde mv., som administrerer statslige bevillinger, for hvis administration vedkommende fagminister har truffet beslutning herom på baggrund af statsregnskabslovens § 2 stk. 2.

3. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning

Ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af tilrettelæggelsen af ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning. En beskrivelse af hvornår der i årets løb skal godkendes perioderegnskaber samt en beskrivelse af procedurerne omkring regnskabsgodkendelsen, herunder en angivelse af procedurerne for udførelsen af departementets tilsyns- og kontrolfunktioner.

Regnskabsbekendtgørelsen indeholder i § 14, nr. 1, to krav til indholdet af ministerieinstruksen:

- En beskrivelse af ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning.
- En beskrivelse af proceduren samt hvornår på året der skal ske regnskabsgodkendelse, herunder en angivelse af formaliserede procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner.

Begge krav vil blive beskrevet nedenfor.

3.1 Overordnede regnskabsforvaltning

Beskrivelsen af ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning skal omfatte de opgaver, som departementet varetager på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Beskrivelsen kan hensigtsmæssigt opdeles på de emneområder, som er omtalt i Regnskabsbekendtgørelsen, henholdsvis:

- organisationsforhold,
- systemanvendelse,
- udarbejdelsen af instrukser,
- den regnskabsmæssige registrering,
- betalingsforretninger,
- aflæggelsen af regnskaber,
- opbevaring af regnskabsmateriale,
- samt øvrige forvaltningsopgaver på regnskabsområdet.

De enkelte emner beskrives nærmere nedenfor.

3.1.1 Organisationsforhold

Departementet fastsætter opdelingen på virksomheder inden for ministerområderne jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 7, stk. 1.

Ved tilrettelæggelsen af regnskabsvæsenet skal departementet sikre, at virksomhederne og de regnskabsførende institutioner har en sådan størrelse, at de kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 7, stk. 3, hvilket bl.a. indebærer;

- at departementet registrerer den fastsatte opdeling på virksomheder inden for ministerområdet i SKS.
- at de kan opfylde kravene i Regnskabsbekendtgørelsen §§ 24 + 28, om funktionsadskillelse både mellem registrerings- og betalingsfunktionerne og mellem disse regnskabsfunktioner og funktionerne på it-området.
- at der mellem funktionerne inden for it-området ligeledes etableres den fornødne funktionsadskillelse.

3.1.2. Systemanvendelse

Departementet er som overordnet tilsynsmyndighed ansvarlig for ministeriets systemanvendelse på regnskabsområdet.

For virksomheder, der betjenes af Statens Administration (SAM)

Departementet skal føre tilsyn med, at virksomhederne efterlever det ansvar, de har iht. deres kundefortale med SAM.

Det skal af ministerieinstruksen fremgå, hvilke virksomheder der betjenes af SAM.

For institutioner, der betjenes af SAM, indehaves systemejerskabet af Økonomistyrelsen, mens dataejerskabet fortsat er institutionens. Institutionerne har altså hermed stadig ejerskab og ansvar for eventuelle lokale applikationer samt basissoftware (netværksoperativsystemer, kommunikationssystemer, databasesystemer og backupsystemer m.v.).

Departementet skal føre tilsyn med, at virksomhederne efterlever det ansvar, de har forpligtet sig til i forbindelse med brugen af Navision Stat. Departementets ansvar i forbindelse hermed omfatter følgende forhold:

- Sikre at ministeriets virksomheder løbende ajourfører deres regnskabs- og sikkerhedsinstrukser¹ og at disse er i overensstemmelse med de af Økonomistyrelsen udarbejdede retningslinjer.
- Sikre, at ministeriets virksomheder har et personale, der er kompetent til at forestå brugen af systemerne og på økonomistyringsområdet i øvrigt.

¹ Til inspiration til udarbejdelse af en sikkerhedsinstruks, eventuel kig nærmere på den internationale sikkerhedsstandard ISO 27001's rammeværk. Kan blandt andet læse mere om det på [DIGST's hjemmeside](#).

For virksomheder, der ikke betjenes af SAM

Departementet skal føre tilsyn med, at virksomhederne efterlever det ansvar, de har forpligtet sig på i forbindelse med brugen af Navision Stat. Departementets ansvar i forbindelse hermed omfatter følgende forhold:

- Sikre at ministeriets virksomheder løbende ajourfører deres regnskabs- og eventuelle sikkerhedsinstrukser² og at disse er i overensstemmelse med de af Økonomistyrelsen udarbejdede retningslinjer.
- Sikre at ministeriets virksomheder har et personale, der er kompetent til at forestå driften og brugen af Navision Stat både på IT-området og økonomistyringsområdet i øvrigt.
- Sikre at der for ministeriets virksomheder foretages de fornødne overførsler af data til Økonomistyrelsens centrale økonomisystemer.
- Sikre at der for ministeriets virksomheder foretages de nødvendige kontroller til sikring af, at der er overensstemmelse mellem data registreret på virksomhedens Navision regnskab og data registreret i Økonomistyrelsens centrale økonomisystemer.

Tilsynskrav svarende til ovennævnte gælder også i relation til virksomheder, der anvender andre lokale økonomisystemer end Navision Stat.

Eventuelle foranstaltninger, som er iværksat fra departementets side for at sikre, at ovenstående forhold efterleves, skal beskrives i ministerieinstruksen.

3.1.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne

Departementet godkender de af virksomhederne udarbejdede virksomhedsinstrukser, jf. *Regnskabsbekendtgørelsen § 19, stk. 1*.

Det er virksomhedernes ansvar, at virksomhedsinstruksen løbende ajourføres.

Departementet er som overordnet myndighed ansvarlig for at sikre, at der foretages en løbende ajourføring af instrukserne, og departementet kan i den forbindelse stille krav om, at virksomhederne f.eks. én gang årligt eller i forbindelse med større omlægninger skal indsende reviderede instrukser til departementet.

De af departementet fastsatte retningslinjer omkring ajourføring af virksomhedsinstrukserne skal fremgå af ministerieinstruksen, ligesom ministerieinstruksen kan indeholde specifikke retningslinjer til virksomhederne om udarbejdelsen af virksomhedsinstrukserne. Departementet kan bestemme, at mindre væsentlige ajourføringer af virksomhedsinstruksen ikke skal godkendes. Dette anføres i givet fald i ministerieinstruksen.

² Til inspiration til udarbejdelse af en sikkerhedsinstruks, eventuel kig nærmere på den internationale sikkerhedsstandard ISO 27001's rammeværk. Kan blandt andet læse mere om det på [DIGST's hjemmeside](#).

3.1.4. Den regnskabsmæssige registrering

De almindelige regler for den regnskabsmæssige registrering fremgår af Regnskabsbekendtgørelsen §§ 24 - 27, og skal ikke beskrives i ministerieinstruksen.

Reglerne i Regnskabsbekendtgørelsen indeholder altså de minimumskrav, der skal opfyldes i forbindelse med den regnskabsmæssige registrering, og departementet kan derfor fastsætte uddybende eller skærpede krav til den regnskabsmæssige registrering i ministerieinstruksen.

Departementet kan i den forbindelse fastsætte retningslinjer om anvendelse af særskilte konteringsvejledninger m.v. i relation til specifikke udgifts/indtægtsforhold inden for ministerområdet, eller særskilte retningslinjer for anvendelsen af kontoplaner og kontostreng i de interne regnskaber.

Eventuelle særskilte retningslinjer fra departementets side om tilrettelæggelsen af den regnskabsmæssige registrering skal fremgå af ministerieinstruksen.

3.1.5. Betalingsforretninger

Ministeriernes betalingsforretninger skal som hovedregel foretages ved anvendelse af elektroniske overførsler inden for SKB/NemKonto, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 29.*

Kontante betalinger eller betaling med betalingskort skal derfor begrænses til situationer, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at foretage betalingen som en elektronisk overførsel, *jf. lov om offentlige betalinger mv.*

Reglerne om udstedelse af betalingskort er nærmere beskrevet i cirkulæret for betalingskort. I den udstrækning departementet ønsker at fastsætte nærmere retningslinjer for virksomhedernes anvendelse af betalingskort, kan dette fastsættes i ministerinstruksen.

3.1.6. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber

Den officielle regnskabsaflæggelse omfatter henholdsvis bevillingsregnskaberne og årsrapporten, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen §§ 33 + 39.*

Departementet godkender ministerområdets årlige regnskab over for Økonomitstyrelsen og Rigsrevisionen, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 36, stk. 3.*

Departementets godkendelse af ministerområdets årlige regnskab og påtegning af årsrapporterne skal ske på højest mulige ledelsesniveau i overensstemmelse med interne bemyndigelser.

Departementet fastsætter over for virksomhederne nærmere retningslinjer om godkendelsen af perioderegnskaberne, som skal fremgå af ministerieinstruksen *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 36, stk. 2.*

Virksomhedens årsrapport skal udarbejdes efter de af Økonomistyrelsen udsendte retningslinjer og skal påtegnes af departementet jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 39, stk. 1. I den udstrækning, der er specielle forhold inden for ministerområdet, som virksomhederne skal være opmærksom på i forbindelse med deres årsrapport, kan dette anføres i ministerieinstruksen.

Eksempel på beskrivelse af årsrapporter:

Årsrapporter

Årsrapporter udarbejdes efter § 39. i bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv.

I årsrapporterne rapporteres om virksomhedens økonomiske og faglige resultater. Årsrapporten skal indeholde en afrapportering i forhold til mål- og resultatkrav i virksomhedens mål- og resultatplan samt regnskabsmæssige forklaringer for virksomhedens ansvarsområde.

Koncernøkonomi har ansvaret for udarbejdelse af årsrapporter med bidrag fra de enkelte virksomheder. Alle styrelsernes årsrapporter påtegnes af departementschefen og den ansvarlige styrelsesdirektør. Departementets årsrapport påtegnes af departementschefen og afdelingschefen med ansvar for departementets drift. Når årsrapporterne er godkendt og påtegnet, sendes de til Rigsrevisionen og Økonomistyrelsen.

Herudover kan ministerieinstruksen indeholde eventuelle krav til virksomhederne om opbygning af strukturen og indholdet af de interne regnskaber.

3.1.7. Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmateriale skal opbevares i 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår, med mindre en længere frist fremgår af andre bestemmelser, jf. *Regnskabsbekendtgørelsen* § 44. Instrukser anses for at være regnskabsmateriale, jf. *Regnskabsbekendtgørelsen* § 43, nr. 4.

I den udstrækning departementet har fastlagt uddybende eller skærpede bestemmelser om opbevaring af regnskabsmateriale, skal dette fremgå af ministerieinstruksen.

Institutionen har ansvaret for arkivering og opbevaring af grundbilag, der ligger til grund for de løn- og regnskabsmæssige registreringer, blandt andet med henblik på at sikre muligheden for revision af kontrol- og transaktionsspor. Dette gælder også for institutioner, der betjenes af SAM.

For institutioner, der betjenes af SAM, indehaves systemejerskabet af Økonomistyrelsen. Økonomistyrelsen har ansvaret for varetagelse af backup og opbevaring

af data, herunder elektroniske bilag, fra disse systemer i 5 år, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 44*, med mindre andet er aftalt mellem Økonomistyrelsen og institutionen. Dette gælder ligeledes data i IndFak og RejsUd systemerne.

3.1.8. Øvrige forvaltningsopgaver

Forvaltningen af udgifter og indtægter skal tilrettelægges ud fra hensyntagen til væsentlighed og risiko, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 46, stk. 1*.

Det er de enkelte virksomheder/regnskabsførende institutioner, der er ansvarlig for udgifts- og indtægtsforvaltningen inden for deres område, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 46*, men departementet er som overordnet myndighed ansvarlig for at sikre, at forvaltningen foretages på en forsvarlig måde.

Dispositioner

Departementet kan fastsætte nærmere retningslinjer over for virksomhedsområderne om dispositionsanvendelsen, herunder krav om at visse dispositioner skal forelægges departementet til godkendelse, inden disponeringen kan foretages.

Som eksempel på dispositioner, der kan forudsætte departementets godkendelse kan nævnes større disponeringer på løn- og personaleområdet samt indgåelse af større aftaler vedrørende lejemål, større aftaler om køb af varer og materialer m.v. samt større it-projekter og bygge- og anlægsprojekter.

Ministerieinstruksen skal indeholde en nærmere beskrivelse af de dispositioner, som inden for virksomhedernes område skal forelægges departementet til godkendelse, inden den endelige udgiftsdisponering kan foretages.

Dispensation

Det skal i et bilag til ministerieinstruksen fremgå, hvilke dispensationer fra Regnskabsbekendtgørelsen mv., Økonomistyrelsen har bevilget inden for ministerområdet.

Eksempel på angivelse af dispensationer fra Regnskabsbekendtgørelsen:

Bilag X. Dispensation

Virksomhed	Dato	Beskrivelse
A-styrelsen	1. januar 1998	Anvendelse af regnskabssystemet SAP
B-styrelsen	1. januar 2018	Udarbejdelse af flere årsrapporter for én virksomhed
C-styrelsen	1. januar 2015	Tidspunkt for registrering af indtægter

3.2 Procedurene ved regnskabsgodkendelse og formaliserede udførelse af tilsyns- og kontrolfunktioner

Regnskabsbekendtgørelsen § 14, nr. 1, indeholder desuden krav om, at ministerieinstruksen skal fastsætte retningslinjer for, hvor ofte virksomhederne i årets løb skal godkende deres perioderegnskaber over for departementet, herunder en angivelse af eventuelle formaliserede procedurer for udførelsen af departementets tilsyns- og kontrolfunktioner.

Sideløbende med Regnskabsbekendtgørelsens krav om regnskabsgodkendelse indeholder budgetloven i §§13-15 en række krav til den forudgående og efterfølgende udgiftskontrol. Det omfatter krav om, at det enkelte ministerium på nærmere bestemte tidspunkter i finansårets løb og efter afslutningen af finansåret skal foretage kontrol af, om det pågældende ministerområdes endelige regnskabstal for finansåret kan forventes at overstige finansårets bevillinger og indberette resultatet af denne udgiftsopfølgning til Finansministeriet.

3.2.1. Godkendelse af perioderegnskab

Departementet og virksomhederne bestemmer selv, hvor ofte (månedsvist, kvartalsvis eller efter andre tidsterminer) de ønsker at få perioderegnskaberne godkendt. Der tilstræbes herved en smidig tilrettelæggelse af regnskabsopfølgningen baseret på de konkrete behov for opfølgning, der eksisterer inden for de enkelte områder.

Ministerieinstruksen skal indeholde nærmere retningslinjer til virksomhederne om godkendelsen af perioderegnskaberne over for departementet, herunder retningslinjer til virksomhederne om forhold, som de bør være opmærksom på i forbindelse med den substantielle regnskabsgodkendelse, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 36, stk. 2.*

Det skal månedligt bekræftes, at registreringerne i koncernsystemet (SKS) er i overensstemmelse med registreringerne i det lokale økonomisystem, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 34, stk. 2.* Det står departementet på de enkelte ministerområder frit for at stille krav om en substantiel regnskabsgodkendelse på månedsbasis.

For SAM betjente virksomheder, varetager SAM afstemningen mellem SKS og Navision og bekræfter månedligt via regnskabsopklæringen over for virksomheden, at afstemningen er foretaget. Virksomheden godkender månedsafstemningen.

3.2.2. Procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner

Departementet skal som led i regnskabsgodkendelsen tilrettelægge og beskrive en procedure for udførelsen af departementets tilsyns- og kontrolfunktioner, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 37.*

Departementet skal som led i regnskabsgodkendelsen kontrollere, at forbruget af givne bevillinger samt aktiver og passiver er opgjort korrekt. Departementet skal

altså vurdere, om forbruget af bevillingerne forekommer rimeligt under hensyntagen til aktiviteterne i den forløbne periode, samt om aktiver og passiver har en rimelig størrelse, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 37, stk. 1.*

Departementet skal endvidere foretage en kontrol af, om det pågældende ministerområdes endelige regnskabstal for finansåret kan forventes at overstige finansårets bevillinger, *jf. Budgetloven §§13-15.*

Departementet skal sikres, at der er etableret forretningsgange og interne kontroller under hensyntagen til væsentlighed og risiko *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 37, stk. 2.*

Departementet skal derudover kontrollere, at der er etableret et tilsyn under hensyntagen til væsentlighed og risiko, som sikrer, at der er etableret forretningsgange og interne kontroller i henhold til *stk. 2, jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 37, stk. 3.*

4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder

Ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Regnskabsbekendtgørelsen § 14, nr. 2, indeholder to krav til ministerieinstruksen:

- En beskrivelse af hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring, herunder
- tilsynet med virksomheder og regnskabsførende institutioner, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Kravene vil blive beskrevet nedenfor.

I Økonomistyrelsens [Vejledning om intern finansiel kontrol](#) kan der læses mere om tilrettelæggelsen af intern kontrol og risikostyring.

4.1 Hovedelementerne i den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsyn

Det fremgår af Regnskabsbekendtgørelsen § 14, nr. 2, at ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Ved hovedelementerne i ministeriets tilrettelæggelse forstås, hvor i departementet den interne kontrol- og risikostyring er forankret, og hvilke tilsynsopgaver departementet varetager i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Beskrivelsen heraf kan hensigtsmæssigt opdeles på to emner:

- Organisations- og ansvarsforhold.
- Tilsynsopgaver.

4.1.1 Organisations- og ansvarsforhold

Departementet skal ved tilrettelæggelsen af den interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen beskrive hvilken enhed, der har ansvaret for tilsynsopgaven.

Departementet skal sikre, at den pågældende tilsynsenhed eller tilsynsfunktion har en sådan størrelse, herunder har de rette kompetencer, at den kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af tilsynsopgaven.

Departementet skal sikre, at der årligt udarbejdes og godkendes en tilsynsplan, der beskriver, hvornår på året de enkelte tilsynsopgaver, jf. nedenfor, gennemføres, herunder hvornår afrapporteringen af resultatet af den samlede tilsynsopgave foretages til departementets ledelse.

4.1.2 Tilsynsopgaver

Departementet har til opgave, at føre tilsyn med virksomheder og regnskabsførende institutioners tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring (herunder regnskabsførende institutioner uden for ministerområdet, der udfører opgaver for ministeriet). Det er departementets rolle, at sikre en forsvarlig tilrettelæggelse heraf.

Departementet skal som minimum årligt sikre, at:

- Virksomheder og regnskabsførende institutioners instrukser er ajourført, herunder indeholder passende og tilstrækkelige beskrivelser af enhedens interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
- Virksomheder og regnskabsførende institutioner har foretaget risikovurderinger i forhold til at sikre en korrekt regnskabsaflæggelse, herunder har foretaget eventuelle kompenserende handlinger og risikoovervågning.
- Virksomheder og regnskabsførende institutioner har et overblik over revisionsbemærkninger, herunder har forholdt sig aktivt til revisionsbemærkningerne og har foretaget den nødvendige opfølgning herpå.
- Virksomheder og regnskabsførende institutioner har etableret og vedligeholdt en forretningsgang, der sikrer, at der rapporteres om regelbrud og besvigelser.

Departementet kan under hensyntagen til væsentlighed og risiko bestemme, at der skal foretages yderligere tilsynsopgaver, der er særegne for ministerområdet. Departementet kan basere sig på andre ministeriers tilsyn i forhold til regnskabsførende institutioner uden for ministerområdet.

5. Godkendelse af instruks

Den af departementets ledelse godkendte ministerieinstruks skal sendes til Rigsrevisionen og virksomhederne.

Ministerieinstruksen skal godkendes af departementets ledelse og sendes til henholdsvis Rigsrevisionen og de under ministerområdet hørende virksomheder, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 15.*

Godkendelse skal ske på det højest mulige ledelsesniveau i overensstemmelse med de interne bemyndigelser.

Det vil af ministerieinstruksen fremgå, i hvilket omfang adgangen til at disponere over de givne bevillinger er delegeret til underliggende institutioner, ligesom ministerieinstruksen vil udgøre det overordnede styringsgrundlag på regnskabsområdet for det pågældende ministeriums ressort.

[Indsæt tekst her eller slet (max. 800 anslag)]

oes.dk