


# VEJLEDNING

## Vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser

April 2010



# Indhold

---

<b>0</b>	<b>Indledning</b>	<b>3</b>
0.1	Godkendelse og distribution	3
<b>1</b>	<b>Forretningsområde og opdeling på virksomheder</b>	<b>4</b>
	Beskrivelse af forretningsområde	4
	Opdeling på virksomheder	4
<b>2</b>	<b>Tilrettelæggelsen af den overordnede regnskabsforvaltning</b>	<b>5</b>
	Organisationsforhold	5
	Systemanvendelse	5
	Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne	7
	Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber	7
	Den officielle regnskabsafleggelse omfatter henholdsvis bevillingsregnskaberne og årsrapporten. Herudover skal efter behov udarbejdes interne regnskaber.	7
	Den regnskabsmæssige registrering	8
	Betalingsforretninger	8
	Opbevaring af regnskabsmateriale	8
	Øvrige forvaltningsopgaver	9
<b>3</b>	<b>Regnskabsgodkendelse og formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed</b>	<b>10</b>

## 0 Indledning

---

16. april 2010  
Version 1.0

Samtlige departementer skal ifølge regnskabsbekendtgørelsen <sup>1</sup> (§§ 13-15) udarbejde en ministerieinstruks.

Formålet med ministerieinstruksen er dels at få beskrevet, hvorledes det samlede regnskabsansvar indenfor ministerområdet er fordelt på ministerområdets virksomheder, og dels at få beskrevet de opgaver departementerne varetager på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Følgende forhold skal i den forbindelse beskrives i ministerieinstruksen:

- Ministerområdets forretningsområde og opdeling på virksomheder
- Ministerområdets tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning
- Tilrettelæggelsen af regnskabsgodkendelsen indenfor ministerområdet og formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed

Denne vejledning indeholder en nærmere gennemgang af ovenstående forhold.

Vejledningen indeholder ikke ændringer i regelgrundlaget i forhold til den tidligere udgave, idet der alene er tale om en ajourføring af de anvendte betegnelser m.v., samt referencer til kundeaftale mellem ministeriet og Økonomistyrrelsens økonomi service center (ØSC).

Ministerieinstruksen er en del af regnskabsmaterialet, og skal derfor opbevares i minimum 5 år.

### 0.1 Godkendelse og distribution

Ministerieinstruksen skal godkendes af departementets ledelse og sendes til henholdsvis Rigsrevisionen og de under ministerområdet hørende virksomheder (§ 15).

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.

---

<sup>1</sup> Finansministeriets bekendtgørelse om statens regnskaber mv.

# 1 Forretningsområde og opdeling på virksomheder

16. april 2010  
Version 1.0

§ 13. For hvert ministerområde skal udarbejdes og ajourføres en ministerieinstruks, der beskriver ministerområdets forretningsområde og opdeling på virksomheder, herunder hvilke hovedkonti inkl. bevillingslovenes fællesparagraffer, der henhører under de enkelte virksomheder.

§ 13 indeholder - udover det grundlæggende krav om at der skal udarbejdes en instruks for ministerområdet - to krav til ministerieinstruksen. For det første skal ministerområdets forretningsområde beskrives, for det andet skal de til ministerområdet hørende virksomheder med tilhørende hovedkonti oplistes.

## **Beskrivelse af forretningsområde**

Der er ingen krav til hvordan ministeriet skal beskrive ministerområdets forretningsområde. Udgangspunktet er dog at beskrivelsen skal være kort og overskuelig, dvs. normalt på max. en til to sider. 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.

## 2 Tilrettelæggelsen af den overordnede regnskabsforvaltning

16. april 2010  
Version 1.0

§ 14 nr. 1. *Ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning.*

§ 14 nr.1. indeholder krav om, at ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning. Ved ministerområdets overordnede regnskabsforvaltning forstås de opgaver, som departementet varetager på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Beskrivelsen heraf kan hensigtsmæssigt opdeles på de emneområder, som er omtalt i regnskabsbekendtgørelsen, henholdsvis organisationsforhold, systemanvendelse, udarbejdelsen af instrukser, aflæggelsen af regnskaber, den regnskabsmæssige registrering, betalingsforretninger, opbevaring af regnskabsmateriale samt øvrige forvaltningsopgaver på regnskabsområdet.

### **Organisationsforhold**

Departementerne fastsætter i samarbejde med Økonomistyrelsen opdelingen på virksomheder indenfor ministerområderne.

Ved tilrettelæggelsen af regnskabsvæsenet skal departementerne sikre, at virksomhederne og de regnskabsførende institutioner har en sådan størrelse, at de kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet, hvilket bl.a. indebærer at virksomhedernes regnskabsførende institutioner skal have en sådan størrelse, at de kan opfylde regnskabsbekendtgørelsens krav om funktionsadskillelse både mellem registrerings- og betalingsfunktionerne og mellem disse regnskabsfunktioner og funktionerne på edb-området. Også mellem funktionerne indenfor edb-området skal der være den fornødne funktionsadskillelse.

### **Systemanvendelse**

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

*For virksomheder, der betjenes af ØSC*

Departementerne skal føre tilsyn med, at virksomhederne efterlever det ansvar, de har efter overgangen til ØSC:

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

For institutioner, der betjenes af ØSC, samt er overgået til Navision Stat version NS 5.0 eller højere, indehaves systemejerskabet af Økonomistyrelsen, mens dataejerskabet fortsat er institutionens. Institutionen har fortsat selv ejerskab og ansvar for eventuelle lokale applikationer, egne lokale integrationer til Navision Stat samt basissoftware (netværksoperativsystemer, kommunikationssystemer, databasesystemer og backupsystemer m.v.).

Departementernes ansvar i forbindelse med de lokale systemer omfatter følgende forhold.

- At sikre at ministeriets virksomheder løbende ajourfører deres regnskabs- og sikkerhedsinstrukser og at disse er i overensstemmelse med de af Økonomistyrelsen udarbejdede retningslinier
- At sikre at ministeriets virksomheder har et personale der er kompetent til at forstå brugen af systemerne og på økonomistyringsområdet i øvrigt

*For virksomheder, der ikke betjenes af ØSC*

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

- At sikre at ministeriets virksomheder løbende ajourfører deres regnskabs- og sikkerhedsinstrukser og at disse er i overensstemmelse med de af Økonomistyrelsen udarbejdede retningslinier
- At sikre at ministeriets virksomheder har et personale der er kompetent til at forstå driften og brugen af Navision Stat både på IT-området og økonomistyringsområdet i øvrigt
- At sikre, at der for ministeriets virksomheder foretages de fornødne overførsler af data til Økonomistyrelsens centrale økonomisystemer
- At 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.

#### **Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne**

Departementerne godkender de af virksomhederne udarbejdede virksomhedsinstrukser.

Det er virksomhedernes ansvar, at instrukserne løbende ajourføres, og der stilles ikke krav om, at departementerne skal godkende de løbende ajourføringer af instrukserne.

Departementerne er imidlertid som overordnet myndighed ansvarlig for at sikre, at der foretages en løbende ajourføring af instrukserne, og departementerne 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 retningslinier omkring ajourføring af virksomhedsinstrukserne skal fremgå af ministerieinstruksen, ligesom ministerieinstruksen kan indeholde specifikke retningslinier til virksomhederne omkring udarbejdelsen af virksomhedsinstrukserne.

#### **Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber**

Den officielle regnskabsaflæggelse omfatter henholdsvis bevillingsregnskaberne og årsrapporten. Herudover skal efter behov udarbejdes interne regnskaber.

Departementerne godkender ministerområdets årlige bevillingsregnskab – der danner udgangspunkt for Økonomistyrrelsens opstilling af statsregnskabet - overfor Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen, og fastsætter overfor virksomhederne nærmere retningslinier om godkendelsen af perioderegnskaberne. Departementets retningslinier omkring godkendelsen af perioderegnskaberne skal fremgå af ministerieinstruksen, jf. afsnit III.

Årsrapporten skal udarbejdes efter de af Finansministeriet udsendte retningslinier og herunder påtegnes af departementet. I den udstrækning der er specielle forhold indenfor ministerområdet, som virksomhederne skal være opmærksom på i forbindelse med deres årsrapport, kan dette anføres i ministerieinstruksen.

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

### **Den regnskabsmæssige registrering**

De almindelige regler for den regnskabsmæssige registrering fremgår af regnskabsbekendtgørelsen, og skal ikke beskrives i ministerieinstruksen.

16. april 2010

Version 1.0

Reglerne i regnskabsbekendtgørelsen indeholder en beskrivelse af de minimumskrav, der skal opfyldes i forbindelse med den regnskabsmæssige registrering, og departementerne kan derfor fastsætte uddybende eller skærpede krav til den regnskabsmæssige registrering i ministerieinstruksen.

Departementerne kan i den forbindelse fastsætte retningslinier om anvendelse af særskilte konteringsvejledninger m.v. i relation til specifikke udgifts/indtægtsforhold indenfor ministerområdet, eller særskilte retningslinier omkring anvendelsen af kontoplaner og kontostreng i de interne regnskaber.

Eventuelle særskilte retningslinier fra departementernes side omkring tilrettelæggelsen af den regnskabsmæssige registrering skal fremgå af ministerieinstruksen.

### **Betalingsforretninger**

Ministeriernes betalingsforretninger skal som hovedregel foretages ved anvendelse af elektroniske overførsler inden for SKB/NemKonto. 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.

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

### **Opbevaring af regnskabsmateriale**

Regnskabsmateriale skal opbevares 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår, med mindre en længere frist fremgår af andre bestemmelser.

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 ØSC.



For institutioner, der betjenes af ØSC, samt er overgået til Navision Stat version NS 5.0 eller højere, indehaves systemejerskabet af Økonomistyrelsen, og Økonomistyrelsen har ansvaret for varetagelse af backup og opbevaring af data, herunder elektroniske bilag, fra disse systemer i 5 år, med mindre andet er aftalt mellem Økonomistyrelsen og institutionen. Dette gælder ligeledes data i IndFak og RejsUd systemerne.

#### **Øvrige forvaltningsopgaver**

Forvaltningen af udgifter og indtægter skal tilrettelægges ud fra hensynet til dels væsentlighed og risiko og dels størrelsen og arten af de forskellige typer udgifter og indtægter.

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

Departementerne kan i den forbindelse fastsætte nærmere retningslinier overfor virksomhedsområderne omkring 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 indenfor virksomhedernes område skal forelægges departementet til godkendelse inden den endelige udgiftsdisponering kan foretages.

### 3 Regnskabsgodkendelse og formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed

---

16. april 2010  
Version 1.0

*§14, nr. 2. Ministerieinstruksen skal indeholde en beskrivelse af hvornår der i årets løb skal godkendes perioderegnskaber samt en beskrivelse af procedurene omkring regnskabsgodkendelsen, jf. § 36, herunder en angivelse af eventuelle formaliserede procedurer for udførelsen af departementets tilsyns og kontrolfunktioner*

*§ 34, stk. 2. De regnskabsførende institutioner, hvorunder bogføringskredsen henhører, skal månedligt bekræfte, at registreringerne i koncernsystemet er i overensstemmelse med registreringerne i det lokale økonomisystem.*

§ 14 nr. 2 indeholder krav om, at der i ministerieinstruksen skal fastsættes retningslinier om, hvor ofte virksomhederne i årets løb skal godkende deres perioderegnskaber overfor departementet.

Departementerne og virksomhederne bestemmer selv hvor ofte (månedsvist, kvartalsvist 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 indenfor de enkelte områder.

Ministerieinstruksen skal derfor indeholde nærmere retningslinier til virksomhederne om godkendelsen af perioderegnskaberne overfor departementet, herunder retningslinier til virksomhederne omkring forhold, som de bør være opmærksom på i forbindelse med godkendelsen af deres regnskaber.

Det skal månedligt bekræftes, at registreringerne i koncernsystemet (SKS) er i overensstemmelse med registreringerne i det lokale økonomisystem. Det står departementerne på de enkelte ministerområder frit for at stille krav om en substantiel regnskabsgodkendelse på månedsbasis.

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