



ØKONOMISTYRELSEN

# Vejledning om årsrapport for statslige institutioner

December 2024



# Indhold

---

<b>Forord</b>	<b>3</b>
<b>Indledning</b>	<b>4</b>
I. Regelsæt	4
II. Dispensation	5
III. Aflevering og ressortdepartementernes ansvar	6
IV. Årsrapportens indhold og struktur	6
V. Særlige vilkår for mindre virksomheder	8
VI. Udgiftsbaserede driftsbevillinger	9
<b>1. Påtegning af det samlede regnskab</b>	<b>10</b>
<b>2. Beretning</b>	<b>13</b>
2.1 Præsentation af virksomheden	13
2.2 Ledelsesberetning	14
2.3 Kerneopgaver og ressourcer	16
2.4 Målrapportering	17
2.5 Forventninger til det kommende år.	18
<b>3. Regnskab</b>	<b>19</b>
3.1 Anvendte regnskabspraksis	20
3.2 Resultatopgørelse mv.	21
3.3 Balancen	23
3.4 Egenkapitalforklaring	25
3.5 Likviditet og låneramme	26
3.6 Opfølgning på lønsumsloft	27
3.7 Bevillingsregnskabet	27
<b>4. Bilag</b>	<b>29</b>
4.1 Noter til resultatopgørelse og balance	30
4.2 Indtægtsdækket virksomhed	33
4.3 Fællesstatslige løsninger mv.	33
4.4 Gebyrfinansieret virksomhed	34
4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter	35
4.6 Forelagte investeringer	36
4.7 IT-omkostninger	37
4.8 Supplerende bilag	38

---

# Forord

---

Denne vejledning vedrørende udarbejdelse af årsrapporter gælder statslige institutioner.

---

I forhold til vejledning om årsrapport for statslige institutioner 2023 er der væsentlig ændring i nærværende vejledning i forhold til følgende:

- Layoutspecifikationer for både departementer og andre statslige institutioner.
- Præciseringer i forhold til hvordan og i hvilke tilfælde bilag udarbejdes.
- Opsætning og indhold i tabel 20 *Tilskudsfinansierede aktiviteter*.

I forhold til vejledning om årsrapport for statslige institutioner 2023 er der ændring i nærværende vejledning i forhold til følgende:

- Vejledningens opsætning og indhold.
- Opdateringer af vejledningens eksempler.
- Opdateringer af forklarende tekst til tabeller.

# Indledning

---

Formålet med årsrapporten er at give et retvisende billede af virksomhedens økonomiske og faglige resultater. Det betyder, at virksomheden i årsrapporten skal redegøre for målopfyldelse, det medgåede ressourceforbrug, finansiering samt aktiver og forpligtelser.

For at styrke økonomi- og resultatstyringen er fokus i årsrapporten lagt på afrapporteringen af årets faglige og finansielle resultater.

Årsrapporten indeholder virksomhedens påtegning af det samlede regnskab.

For de hovedkonti, der udgør virksomhedens drift, indeholder årsrapporten endvidere virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer.

---

## I. Regelsæt

Virksomheder, der er omfattet af *Bekendtgørelse nr. 116 af 27. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv.* (Regnskabsbekendtgørelsen) skal udarbejde årsrapport efter de retningslinjer, der er fastsat i regnskabsbekendtgørelsen samt de vejledninger, hvori disse bestemmelser bliver udmøntet.

Nedenfor ses regnskabsbekendtgørelsen § 2 inkl. stk. 2 og 3, hvor det specificeres hvilke virksomheder, der er omfattet:

### Boks A

#### Uddrag af regnskabsbekendtgørelsen

§ 2. Bestemmelserne om statens regnskabsvæsen omfatter:

1. Statsinstitutioner, 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.
2. Statsfinansierede selvejende institutioner, der modtager tilskud på bevillingslovene under bevillingstypen statsfinansieret selvejende institution.
3. Selvejende institutioner, foreninger, fonde mv., hvor vedkommende fagminister har truffet beslutning herom på baggrund af statsregnskabslovens § 2, stk. 2.
4. 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.

Stk. 2. Departementerne skal meddele Økonomistyrelsen, hvilke institutioner der omfattes af bekendtgørelsen i henhold til § 2, stk. 1, nr. 3-4.

Nærværende vejledning er gældende for de statsinstitutioner, der skal udarbejde en årsrapport om årets faglige og økonomiske resultater efter Budgetvejledningens punkt 1.5 og Regnskabsbekendtgørelsens § 39.

En statslig 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, jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 3. De omfattede institutioner, der udgør en virksomhed, kan findes på ([www.oes-cs.dk/nummerstruktur](http://www.oes-cs.dk/nummerstruktur)) - vælg 'Oversigter' og søg dernæst på 'Virksomheder pr. ministerområde'.

Departementer skal som udgangspunkt ikke udarbejde årsrapport i samme omfang som øvrige statslige institutioner. Som led i regnskabsaflæggelsen for finansåret udarbejder departementerne en årsrapport, der omfatter tabellerne fra beretningsdelen, det fulde regnskabsafsnit – herunder relevante bilag og noter, regnskabsmæssige forklaringer samt påtegning i overensstemmelse med kravene i denne vejledning. Boks B giver et overblik over årsrapportens afsnit og tabeller.

Afledt af overstående, bør departementerne inkludere "Finansielt regnskab 2024" i titlen på regnskabsaflæggelsen. På institutionsniveau, skal institutionens navn samt titlen "årsrapport 2024" fremgå tydeligt på forreste side.

Departementer, der varetager udadvendte og/eller driftsmæssige opgaver i betydeligt omfang, skal udarbejde årsrapport for denne del af opgaverne. Det er op til departementet selv at vurdere, om opgaverne har udadvendt og/eller driftsmæssig karakter. Der tænkes i denne forbindelse ikke på klagesagsbehandling, medmindre det er en del af en række opgaver, der tilsammen er af et "betydeligt omfang".

Mindre virksomheder har mulighed for at ansøge om at udarbejde en mindre omfattende årsrapport, jf. afsnit V.

### **Særligt for statsfinansieret selvejende institution.**

Statsfinansieret selvejende institution skal følge strukturen i denne vejledning, men skal i øvrigt følge de særskilte vejledninger, der er udgivet af henholdsvis Uddannelses- og Forskningsministeriet eller Ministeriet for Børne- og Undervisningsministeriet.

## **II. Dispensation**

Økonomistyrelsen kan give dispensation fra regnskabsbekendtgørelsens krav om den enkelte virksomheds aflevering af årsrapport, herunder give adgang til at rapporteringen kan fravige kravene til oplysninger i årsrapporten, som de er angivet i denne vejledning. Mindre ændringer af opstillinger o.l. kræver ikke dispensation, når kravene til oplysning er opfyldt.

Anmodning om dispensationen kan kun ske gennem ressortdepartementet og skal sendes til Økonomistyrelsens postkasse ([statsregnskab@oes.dk](mailto:statsregnskab@oes.dk)).

### III. Aflevering og ressortdepartementernes ansvar

Afleveringsdatoen for årsrapporterne fremgår af ”*Vejledning om årsafslutning*”, at finde på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Ressortdepartementerne har ansvaret for at fremsende årsrapporterne til Rigsrevisionen og Finansministeriet v/Økonomistyrelsen. Fremsendelse skal ske som søgbar PDF i formatet Portable Document Format (PDF/A), som en søgbar fil i overensstemmelse med de gældende retningslinjer for offentlige dokumentformater. De fremsendte årsrapporter i pdf-format skal endvidere være webtilgængelige, jf. lov om webtilgængelighed.

Årsrapporter og finansielle regnskab vil blive offentliggjort på Økonomistyrelsens hjemmeside ([www.oes-cs.dk/aarsrapporter](http://www.oes-cs.dk/aarsrapporter)). Hertil anbefales det at årsrapporten gøres nemt tilgængeligt for interesserede parter på institutionens egen hjemmeside, såfremt dette er muligt.

### IV. Årsrapportens indhold og struktur

Virksomhedens navn og hjemsted bør fremgå af årsrapportens forside, samt titlen ”Finansielt regnskab 2024” for departementer og ”årsrapport 2024” for institutioner.

Regnskabsbekendtgørelsens § 39 fastlægger indholdet i årsrapporterne:

Stk. 3. Årsrapporten består af følgende elementer:

- 1) Beretning.
- 2) Målrapportering.
- 3) Finansiell rapportering.
- 4) Påtegning.

For hvert af disse elementer indeholder nærværende vejledning en række krav til hvilke oplysninger, der skal indgå.

Årsrapporterne skal opsættes, således nummerering og overskrifter på hvert enkelt afsnit præcist svarer til dem, der er angivet i denne vejledning. Boks B viser det påskrevne format som skal anvendes ved opstilling af årsrapporten.

Afsnit eller tabeller, der ikke er relevante for virksomheden, kan udelades, dog således at afsnittenes nummerering fortsat følger angivelserne i denne vejledning, uanset om det indebærer spring i årsrapportens afsnitsnummerering.

Ud over disse krav kan ressortdepartementerne stille krav om yderligere specifikationer, ligesom Rigsrevisionen kan stille krav om yderligere regnskabsmæssige forklaringer.

Årsrapporten skal fremstå kortfattet og fokuseret, årsrapporten bør derfor have et omfang på mindre end ca. 20 sider, eksklusive bilag.

## Boks B

### Elementer i årsrapporten

Kapitel	Medtages Departement	Medtages Institution	Boks	Typisk længde
<b>1 Påtegning af virksomheden</b>	X	X	D, E	1 side
<b>2 Beretning:</b>			F	5-8 sider
2.1 Præsentation af virksomheden	(X)	X	G	
2.2. Ledelsesberetning	(X)	X	H	
Tabel 1 Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal	X			
Tabel 2 Virksomhedens nøgletal	x			
2.3 Kerneopgaver og ressourcer	(X)	X		
Tabel 3 Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver	x			
2.4 Målrapportering	Hvis aktuelt	X		
Tabel 4 Årets resultatopfyldelse				
2.5 Forventninger til det kommende år	(X)	X		
Tabel 5 Forventninger til det kommende år	x			
<b>3 Regnskab:</b>			I	6-10 sider
3.1 Anvendt regnskabspraksis	X	X	J	
3.2 Resultatopgørelse mv.	X	X		
Tabel 6 Resultatopgørelse				
Tabel 7 Resultatdisponering af årets overskud				
3.3 Balancen	X	X		
Tabel 8 Balancen				
3.4 Egenkapitalforklaring	X	X		
Tabel 9 Egenkapitalforklaring				
3.5 Likviditet og låneramme	X	X		
Tabel 10 Udnyttelse af låneramme				
3.6 Opfølgning på lønsumsloft	X	X		
Tabel 11 Opfølgning på lønsumsloft				
3.7 Bevillingsregnskabet	X	X		
Tabel 12 Bevillingsregnskab				
<b>4 Bilag:</b>			K	
4.1 Noter til resultatopgørelse og balance	X	X		
Tabel 13 Note 1. Immaterielle anlægsaktiver				
Tabel 14 Note 2. Materielle anlægsaktiver				
4.2 Indtægtsdækket virksomhed	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt		
Tabel 15 Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse (indtægtsdækket virksomhed)				
Tabel 16 Oversigt over akkumuleret resultat for indtægtsdækket virksomhed				
4.3 Fællesstatslige løsninger mv.	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt		
Tabel 17 Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse (fællesstatslige løsninger)				
4.4 Gebyrfinansieret virksomhed	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt		
Tabel 18 Oversigt over gebyrordninger med administrativt fastsat takst				
Tabel 19 Oversigt over gebyrordninger med lovbestemt takst				
4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt	L	
Tabel 20 oversigt over tilskudsfinansierede aktiviteter				
4.6 Forelagte investeringer	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt	M	
Tabel 21 Oversigt over afsluttede projekter				
Tabel 22 Oversigt over igangværende anlægsprojekter				
4.7 It-omkostninger	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt		
Tabel 23 IT-omkostninger				
4.8 Supplerende bilag	Hvis aktuelt	Hvis aktuelt		

## V. Særlige vilkår for mindre virksomheder

Virksomheder, der har en mindre økonomi, har mulighed for at udarbejde en årsrapport ud fra særlige vilkår. Den størrelsesmæssige afgrænsning af virksomheder med en mindre økonomi er, at bruttoudgiftsbevillingen højest udgør 60 mio. kr.

Størrelsesgrænsen er vejledende, således at der bl.a. er mulighed for at lade virksomhederne afrapportere på samme måde fra år til år. Størrelsesgrænsen er suppleret med nedenstående kriterier, der eksplicit skal vurderes opfyldt for hver enkelt virksomhed:

- Der er en forholdsvis ringe økonomisk risiko forbundet med virksomheden, hvilket giver et mindre styringsbehov.
- Virksomhedens opgavestruktur er forholdsvis enkel, hvorfor fagligt rapporteringsbehov er mindre.
- Virksomheden har lille kapacitet på det økonomiadministrative område og vil blive belastet væsentligt af at skulle aflægge en fuld årsrapport.

En forudsætning for at ansøge om særlige vilkår er således, at ressortdepartementet vurderer at de ovenstående kriterier er opfyldt for alle de virksomheder, ressortdepartementet ansøger om særlige vilkår for.

Hvert ressortdepartement vurderer én gang om året, hvilke af de mindre virksomheder, der hensigtsmæssigt kan udarbejde årsrapport under særlige vilkår. Ressortdepartementet sender herefter **én samlet ansøgning** til Økonomistyrelsen, som i samarbejde med Finansministeriets departement træffer afgørelse herom. Ansøgningen sendes til Økonomistyrelsens postkasse ([statsregnskab@oes.dk](mailto:statsregnskab@oes.dk)). Fristen for ansøgning om at udarbejde årsrapport på særlige vilkår er inden udgangen af det kalenderår, som årsrapporten vedrører.

Efter indstilling fra departementerne og godkendelse i Økonomistyrelsen kan disse virksomheder aflægge en årsrapport, der som minimum svarer til den nuværende ordning for departementerne. Dvs. at der aflægges et finansielt regnskab, der omfatter tabellerne fra beretningsdelen, det fulde regnskabsafsnit – herunder relevante bilag og noter, regnskabsmæssige forklaringer samt påtegning i overensstemmelse med kravene i denne vejledning. Da årsrapporten afvikles på institutionsniveau, skal ”Årsrapport 2024” fremgå af forreste side. Det enkelte departement kan herudover selv fastlægge, om – og i givet fald på hvilken måde – disse virksomheder i årsrapporten i øvrigt skal rapportere fsva. beretning og den faglige rapportering.



## VI. Udgiftsbaserede driftsbevillinger

Enkelte institutioner har fortsat en udgiftsbaseret driftsbevilling. Disse institutioner skal udarbejde de dele af årsrapporten, der er angivet i boks C.

### Boks C

#### Elementer i årsrapporten for en udgiftsbaseret driftsbevilling

Kapitel	Medtages	Boks
<b>1 Påtegning af virksomheden</b>	<b>X</b>	<b>D, E</b>
<b>2 Beretning:</b>		<b>F</b>
2.1 Præsentation af virksomheden	<b>X</b>	<b>G</b>
2.2. Ledelsesberetning	<b>X</b>	<b>H</b>
Tabel 1 Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal	<b>(Anden tabel)</b>	
Tabel 2 Virksomhedens nøgletal		
2.3 Kerneopgaver og ressourcer	<b>X</b>	
Tabel 3 Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver		
2.4 Målrapportering	<b>X</b>	
Tabel 4 Årets resultatopfyldelse		
2.5 Forventninger til det kommende år	<b>X</b>	
Tabel 5 Forventninger til det kommende år		
<b>3 Regnskab:</b>		<b>I</b>
3.1 Anvendt regnskabspraksis	<b>X</b>	<b>J</b>
3.2 Resultatopgørelse mv.	<b>X</b>	
Tabel 6 Resultatopgørelse	<b>(Anden tabel)</b>	
Tabel 7 Resultatdisponering af årets overskud		
3.3 Balancen	<b>X</b>	
Tabel 8 Balancen	<b>(Anden tabel)</b>	
3.4 Egenkapitalforklaring	<b>X</b>	
Tabel 9 Egenkapitalforklaring		
3.5 Likviditet og låneramme	<b>X</b>	
Tabel 10 Udnyttelse af låneramme		
3.6 Opfølgning på lønsumsloft	<b>X</b>	
Tabel 11 Opfølgning på lønsumsloft		
3.7 Bevillingsregnskabet	<b>X</b>	
Tabel 12 Bevillingsregnskab		
<b>4 Bilag:</b>		<b>K</b>
4.1 Noter til resultatopgørelse og balance	<b>X</b>	
Tabel 13 Note 1. Immaterielle anlægsaktiver		
Tabel 14 Note 2. Materielle anlægsaktiver		
4.2 Indtægtsdækket virksomhed	<b>Hvis aktuelt</b>	
Tabel 15 Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse		
Tabel 16 Oversigt over akkumuleret resultat for indtægtsdækket virksomhed		
4.3 Fællesstatslige løsninger mv.	<b>Hvis aktuelt</b>	
Tabel 17 Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse		
4.4 Gebyrfinansieret virksomhed	<b>Hvis aktuelt</b>	
Tabel 18 Oversigt over gebyrordninger med administrativt fastsat takst		
Tabel 19 Oversigt over gebyrordninger med lovbestemt takst		
4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter	<b>Hvis aktuelt</b>	<b>L</b>
Tabel 20 oversigt over tilskudsfinansierede aktiviteter		
4.6 Forelagte investeringer	<b>Hvis aktuelt</b>	<b>M</b>
Tabel 21 Oversigt over afsluttede projekter		
Tabel 22 Oversigt over igangværende anlægsprojekter		
4.7 It-omkostninger	<b>Hvis aktuelt</b>	
Tabel 23 IT-omkostninger		
4.8 Supplerende bilag	<b>Hvis aktuelt</b>	

# 1. Påtegning af det samlede regnskab

---

Årsrapporten indledes med en påtegning af regnskabet i henhold til Bekendtgørelse nr. 116 af 27. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. Det skal påtegnes af virksomhedens ledelse og af ressortministeriets departement.

Påtegningen skal være i overensstemmelse med regnskabsbekendtgørelsens § 39, stk. 4.

---

*Påtegningen omfatter hele virksomheden, dvs. alle hovedkonti, inklusive virksomhedens udgiftsbaserede hovedkonti.* Påtegningen er en erklæring fra virksomhedens ledelse og ressortdepartement om årsrapportens rigtighed. Et eksempel på en standardpåtegning, eller ledelseserklæring, fremgår af boks D.

## Boks D

### Standardpåtegning

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som [Virksomhedens navn, CVR-nummer] er ansvarlig for: [hovedkontonumre og -navne], herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for [finansåret].

### Påtegning

Det tilkendes gives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende,
2. at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsafleggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, og
3. at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de institutioner, der er omfattet af årsrapporten

Sted, dato

Sted, dato

[Underskrift]

[Underskrift]

Departement

Direktør

---

Hvis virksomheden er vidende om væsentlige fejl eller mangler, må ledelsen i sin erklæring oplyse om dette. Erklæringen må da indeholde en begrundelse for årsagen. Begrundelsen skal forholde sig til hvert af punkterne i regnskabsbekendtgørelsens § 39, stk. 4.

Forudsat at der afgives en ledelseserklæring med supplerende forklaringer om væsentlige fejl og mangler, skal der samtidig inkluderes en mere detaljeret beskrivelse af forholdene, samt en beskrivelse af hvilke initiativer der er iværksat for at rette op på disse forhold. Sidstnævnte beskrivelse skal indarbejdes om en del af virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer til Rigsrevisionen. I ledelseserklæringen gives en kortfattet henvisning til denne beskrivelse.

Det er ikke muligt at opstille en fast skabelon for en ledelseserklæring med supplerende forklaringer, idet den endelige udformning afhænger af de mere konkrete omstændigheder. Som udgangspunkt kan en ledelseserklæring med supplerende forklaringer opbygges omkring nedenstående skabelon (boks E).

Departementets påtegning indebærer en erklæring om, at departementet har varetaget sin tilsynsforpligtelse i forhold til virksomhedens finansielle regnskab og regnskabsmæssige forklaringer. For de øvrige dele af årsrapporten tilkendegiver departementet, at oplysningerne ifølge departementets vurdering giver et dækkende billede af virksomhedens drift.

**Boks E****Påtegning med supplerende forklaring**

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som [Virksomhedens navn, CVR-nummer] er ansvarlig for: [hovedkontonumre og -navne], herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillings-kontrollen for [finansåret].

**Påtegning**

Det tilkendegives hermed:

1. At årsrapporten er rigtig, bortset fra [usikkerheden / konstaterede fejl] vedrørende xxxx (kort angivelse af supplerende forklaring)

Ledelsen er ikke bekendt med at årsrapporten indeholder andre væsentlige usikkerheder, fejl-informationer eller udeladelser, herunder tilkendegives, at målostillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende.

Baggrunden for [usikkerheden / de konstaterede fejl] og de initiativer der er iværksat for at rette op på dette er nærmere beskrevet i xxxxxx (angivelse af om beskrivelsen foreligger i særskilt redegørelse til virksomhedens departement eller i virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer til Rigsrevisionen).

2. At de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Ledelsen bemærker supplerende, at [regnskabsaflæggelsen ikke omfatter / der i regnskabsaflæggelsen indgår] xxxx (kort angivelse af supplerende forklaring)

Baggrunden for dette og de initiativer, der er iværksat for at rette op på forholdene, er nærmere beskrevet i xxxxxx (angivelse af om beskrivelsen foreligger i særskilt redegørelse til virksomhedens departement eller i virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer til Rigsrevisionen)

3. At der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de institutioner, der er omfattet af årsrapporten.

Ledelsen bemærker supplerende, at xxxx (kort angivelse af supplerende forklaring)

Baggrunden for dette og de initiativer, der er iværksat for at rette op på forholdene, er nærmere beskrevet i xxxxxx (angivelse af om beskrivelsen foreligger i særskilt redegørelse til virksomhedens departement eller i virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer til Rigsrevisionen)

Sted, dato

Sted, dato

[Underskrift]  
Departement

[Underskrift]  
Direktør

## 2. Beretning

---

Formålet med beretningen er at give en kortfattet beskrivelse af virksomheden og regnskabsårets faglige og finansielle resultater. Endvidere skal beretningen fremhæve væsentlige forhold, der har påvirket eller forventes at påvirke virksomhedens aktiviteter og forhold. Konklusionerne forklares og analyseres kort.

---

### Boks F

#### Krav til beretningens indhold

- Præsentation af virksomheden, evt. i form af en kort beskrivelse af vision, mission og hovedopgaver
- Virksomhedens omfang, dvs. såvel drift, anlæg og administrerede ordninger
- Generel vurdering af de overordnede faglige resultater
- Generel vurdering af årets økonomiske resultat, herunder særligt væsentlige begivenheder, der har haft indflydelse herpå
- Gennemgang af opgaver og ressourceforbrug
- Målrapportering
- Redegørelse for reserveret bevilling
- Vurdering og forventninger til det følgende år (B-året)

### 2.1 Præsentation af virksomheden

Præsentationen af virksomheden skal være kort og kan indeholde elementerne i boks G.

### Boks G

#### Præsentation af virksomheden

- Virksomhedens navn og hjemsted
- Hvilket ministerium hører virksomheden under?
- Hvad er virksomhedens mission og vision?
- Hvad er virksomhedens hovedopgaver?
- Hvilke hovedkonti årsrapporten aflægges for

**Mission**

En mission er en begrundelse for virksomhedens eksistens og erklæring af den overordnede retning for virksomhedens udvikling.

Missionen giver i 1-2 sætninger svar på følgende:

- Hvilken opgave er virksomheden sat i verden for at løse?
- Hvad er virksomhedens overordnede mål?
- Hvad er det for en rolle, virksomheden varetager?

Beskrivelsen kan tage udgangspunkt i hovedformål og lovgrundlag fra finansloven.

**Vision**

Missionen kan præciseres i en vision beskrivelse på 2-3 sætninger. Visionen beskriver, hvor virksomheden ønsker at bevæge sig hen i løbet af de næste år (typisk 3-5 år) i henhold til lovgivningen, missionen og de aktuelle og fremtidige udfordringer. Dermed gives et godt styringsgrundlag for prioriteringer af aktiviteter og ressourcer i hverdagen.

**Kerneopgaver**

Virksomhedens kerneopgaver skal præsenteres. Der skal ikke gives en udtømmende beskrivelse af de enkelte kerneopgaver - mange vil tale for sig selv, nogle kræver en kortfattet forklaring. Derfor kan der med fordel anvendes et listeforamt lig oversigten over opgaver og mål fra Finansloven. Præsentationen af virksomhedens kerneopgaver kan stå alene, hvis virksomheden ikke arbejder med mission og vision.

Mission-, vision- og kerneopgavebeskrivelserne kan eventuelt suppleres med en uddybende beskrivelse på virksomhedens hjemmeside.

**2.2 Ledelsesberetning**

Ledelsesberetningen indeholder en sammenfatning af virksomhedens faglige og økonomiske resultater, som uddybes i de øvrige dele af beretningen, jf. afsnit 2.3 og 2.4 samt 3.2 og 3.3.

Udgangspunktet for ledelsesberetningen er årets økonomiske resultat som omfatter virksomhedens omkostningsbaserede bevillinger samt tabel 1, som skal indeholde en oversigt over virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal. Denne er en numerisk oversigt over den samlede økonomi, som virksomheden har ansvaret for og kan baseres på indholdet i Boks H.

Tabel 1 og beskrivelsen bør være kortfattet og udgøre ca. 1 side, til dette lægges oversigten over hovedkonti. For de virksomheder, der skal afrapportere til eksterne parter så som erhvervsinteressenter, kan tilknyttes afsnittet 2.2.1, hvori der berettes om årets faglige resultater på baggrund af virksomhedens fastsatte afrapporterings parametre.

Tabel 1

## Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal

Hovedtal	R-1	R-året	B-året
(mio. kr.)			
<b>Resultatopgørelse</b>			
Ordinære driftsindtægter			
Ordinære driftsomkostninger			
Resultat af ordinære drift			
Resultat før finansielle poster			
Årets resultat			
<b>Balance</b>			
Anlægsaktiver i alt (materielle og immaterielle)			
Omsætningsaktiver (ekskl. likvider)			
Egenkapital			
Langfristet gæld			
Kortfristet gæld			
<b>Finansielle nøgletal</b>			
Udnyttelsesgrad af lånerammen			
Bevillingsandel			
<b>Udvalgte KPI'er</b>			
f.eks. Overholdelse af betalingsfrister			
<b>Personaleoplysninger</b>			
Antal årsværk			
Årsværkspris			

## Boks H

## Definition af nøgletal samt udvalgte KPI'er

Nøgletal eller KPI	Definition
Udnyttelsesgrad af lånerammen	Ultimosaldo FF4 / låneramme
Bevillingsandel	Indtægtsført bevilling / ordinære driftsindtægter i alt
Årsværkspris	Personaleudgifter i alt / årsværk
Overholdelse af betalingsfrister	Antal rettidigt betalte faktura sat i forhold til antal modtagne faktura oplyst i ØSC's kvartalsvise servicemålsrapport, sammenholdes med det af styrelsen fastsatte mål
Compliance for indkøbsaftaler	Indkøb hos aftaleleverandør som andel af indkøb på indkøbskategorierne, fraregnet internt statsligt salg

### Virksomhedens drift, anlæg og administrerede ordninger

Formålet med afsnit 2 er, at give et samlet billede af den økonomi, som virksomheden har til opgave at administrere.

De hovedkonti, som virksomheden administrerer, skal overordnet grupperes i 3 kategorier:

- Drift (driftsbevillinger og statsvirksomhed)
- Administrerede ordninger mv. (lovbunden bevilling, reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution samt anden bevilling)
- Anlæg (anlægsbevilling)

Tabel 2 viser den anbefalede opstilling af virksomhedens hovedkonti. Virksomheden kan endvidere henvise til oplysninger om de enkelte hovedkonti i afsnit 3.7 Bevillingsregnskabet.

**Tabel 2**  
**Virksomhedens hovedkonti**

	(Mio. kr.)	Bevilling (FL + TB)	Regnskab	Overført overskud og videreførsel ultimo
Drift	Udgifter			
	Indtægter			
	Årets resultat			
Administrerede ordninger	Udgifter			
	Indtægter			
Anlæg	Udgifter			
	Indtægter			

Tabel 2 knyttes til tabel 1, som en kort vurdering af den forvaltningsopgave, der er knyttet til administration af hovedkontiene.

## 2.3 Kerneopgaver og ressourcer

I dette afsnit foretages en opfølgning på virksomhedens kerneopgaver. Afsnittet har til formål at beskrive virksomhedens opgaver og ressourceforbrug på disse.

Rapporteringen i dette afsnit skal omfatte hele virksomheden og struktureres efter specifikationen af kerneopgaver i Finansloven, *jf. Tabel 6 i Finanslovens anmærkninger*.

### Opgaver og ressourcer: Skematisk oversigt

I denne del af afsnittet redegøres for opgaver og ressourceforbrug. Opgørelsen skal omfatte alle institutionens kerneopgaver og dermed hele institutionens årsværksforbrug. Opdelingen vises i en opstilling svarende til tabel 3.



Tabel 3

## Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver

Opgave (beløb i mio. kr.)	Bevilling (FL + TB)	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets overskud
0. Generelle fælles- omkostninger				
Opgave 1				
Opgave 2				
Opgave 3				
Opgave 4				
I alt	Bevilling i alt	Øvrige Indtægter i alt	Omkostninger i alt	Andel af årets over- skud i alt

Opstillingen skal dække hele virksomhedens drift, således at alle virksomhedens indtægter og omkostninger vises. Opstillingen indeholder en opdeling af årets bevilling, øvrige indtægter, omkostninger og andel af årets overskud for hele virksomheden.

For opgaven 0. *Generelle fællesomkostninger* skal regnskabstal opgøres efter krav om regnskabsregistrering af generelle fællesomkostninger ([oes.dk/generelle-faellesomkostninger/](http://oes.dk/generelle-faellesomkostninger/)).

For hver opgave skal oplysningerne i opstillingen kommenteres fyldestgørende.

### Opgaver og ressourcer: Uddybende oplysninger

Dette afsnit er frivilligt for virksomheden og kan af virksomheden bruges til at afgive yderligere oplysninger om årets produktion i bredere forstand. Udarbejdes dette afsnit kan det navngives 2.3.1 *Uddybende oplysninger*, så det ikke har en effekt på årsrapportens overordnede afsnitsnummerering.

Virksomheden kan eksempelvis opstille produktionsnøgletal, hvis dette vurderes at være relevant.

Ressortdepartementet kan dog stille krav om, at afsnittet benyttes til at afgive yderligere oplysninger om virksomhedens produktion, eksempelvis for at tilgodese departementets behov for informationer, som ikke findes i de øvrige dele af årsrapporten.

## 2.4 Målrapportering

Målrapporteringen skal udformes, så der gives den relevante afrapportering jf. virksomhedens styringsdokument. Afsnittet skal dermed omfatte alle mål, der er aftalt med eller fastsat af anden part end virksomheden.

Såfremt der i løbet af regnskabsåret er **væsentlige ændringer** i forhold til de aftalte eller fastsatte mål, skal dette også fremgå af årsrapportens målrapportering. Endvidere skal mål, der i væsentlig grad ikke er opfyldt, altid forklares nærmere.

Som grundlag for dette afsnit udarbejdes en oversigt, der viser opfyldelsen af de enkelte mål og resultatkrav (tabel 4). For hvert mål sammenholdes de enkelte succeskriterier med de opnåede resultater.

**Tabel 4**

**Årets resultatopfyldelse**

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Grad af målopfyldelse
Opgave1			
Mål 1 (Beskrivelse)			
Mål 2 (Beskrivelse)			
Mål 3 (Beskrivelse)			
Etc.			

For hver enkelt kerneopgave beskriver virksomheden, hvor mange af de opstillede mål (aftalt med eller fastsat af en anden part end virksomheden), der er nået, og hvor mange der ikke er nået.

Hvor det er relevant kan oversigten suppleres med yderligere beskrivelser af de opnåede og ikke opnåede mål og resultater, herunder en analyse af årsagen til at et mål er opfyldt eller ikke er opfyldt. Virksomheden aftaler med ressortdepartementet, hvilke mål og resultater, der i givet fald fokuseres på.

## 2.5 Forventninger til det kommende år.

Indholdet i beretningen om forventningerne til det kommende år (tabel 5) har til formål kortfattet og præcist at tegne et billede af de udfordringer, virksomheden står overfor. Udgangspunktet for beskrivelsen er en opstilling svarende til tabellen nedenfor.

I dette afsnit kan virksomheden bl.a. redegøre for tiltag, som følger på baggrund af af virksomhedens økonomiske og faglige resultat, som det er beskrevet i årsrapportens øvrige afsnit.

**Tabel 5**

**Forventninger til det kommende år.**

	Regnskab R-år	Grundbudget B-år
Bevilling og øvrige Indtægter		
Udgifter		
Resultat		

## 3. Regnskab

---

Formålet med regnskabsafsnittet er at redegøre for virksomhedens ressourceforbrug i finansåret udtrykt ved en resultatopgørelse og vise virksomhedens finansielle status på balancen. Regnskabsafsnittet omfatter herudover et bevillingsregnskab, som viser forbruget af årets bevillinger pr. hovedkonto samt opstillinger, der viser udnyttelsen af låneramme (likviditet) og løsumsloft (driftsbevillinger).

---

Rapporteringen skal omfatte alle hovedkonti/bogføringskredse, som virksomheden har haft det budget- og regnskabsmæssige ansvar for i finansåret.

Til afsnittet knyttes en kort analyse og vurdering af årets resultat samt en forklaring af afvigelser mellem det forventede og realiserede resultat.

Regnskabsafsnittet (med bilag) indeholder således de samlede regnskabsmæssige forklaringer for virksomhedens drift (de omkostningsbaserede hovedkonti), som virksomheden har det budget- og regnskabsmæssige ansvar for.

Afsnittets længde vil variere i henhold til størrelsen af overstående, dog bør afsnittet, så vidt det er muligt, fylde mindre end 10 sider.

De regnskabsmæssige forklaringer, der ikke direkte fremgår af selve årsrapporten, optages som et bilag til årsrapporten.

### Boks I

#### Krav til indhold af regnskabsafsnittet (inklusive bilag)

- En beskrivelse af anvendt regnskabspraksis (udbydes i Boks J)
- Resultatopgørelse
- Balance
- Egenkapitalforklaring (baseres på data fra SB-systemet)
- Låneramme (likviditetsstyring)
- Løsumsloft (kun driftsbevillinger)
- Bevillingsregnskab

### Kildeangivelse

Afsnittet skal også indeholde en kort kildeangivelse for de data, som er anvendt til at udarbejde det finansielle regnskab, fx SKS eller Navision Stat.

Resultatdisponering og egenkapitalforklaring skal baseres på data fra SB-systemet, således at oplysningerne i statsregnskabet's bevillingsafregning og årsrapporten stemmer overens.

Såfremt der er differencer mellem den bogførte resultatdisponering i SKS og bevillingsafregninger i SB-systemet, som indebærer, at oplysningerne i resultatdisponering eller egenkapitalforklaring ikke stemmer overens med de øvrige oplysninger i regnskabsafsnittet, skal disse differencer oplyses og forklares.

I tabellerne angives beløb i mio. kr. med en decimal. Totaler og mellemtotaler skal baseres på de faktiske beløb i kr./øre. Der kan derfor opstå afrundingsdifferencer således, at totaler og mellemtotaler ikke svarer til de afrundede beløb i tabellerne.

## 3.1 Anvendte regnskabspraksis

Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis skal kort og præcist beskrive hele den anvendte regnskabspraksis. Hvis virksomheden har fået dispensation fra Finansministeriets regler på et eller flere områder kan beskrivelsen heraf ske i definerede underafsnit.

Afsnittet om anvendt regnskabspraksis skal tage udgangspunktet i de regnskabsregler og principper som fremgår af Regnskabsbekendtgørelsen og de nærmere retningslinjer i Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning (<https://oes.dk/oe-konomi/oeav/>). Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis skal omfatte punkterne angivet i Boks J.

#### Boks J

##### Krav til indhold i beskrivelse af regnskabspraksis

- Indledningsvis henvises der til statens regnskabsregler.
- Redegørelse for områder, hvor virksomheden har opnået dispensation fra eller afviger fra gældende regler. (Disse områder bør indgå i rapporten hvert år, så der altid foreligger en samlet beskrivelse heraf)
- Første gang en dispensation/afvigelse forekommer skal årsrapporten indeholde en beskrivelse heraf sammen med en vurdering af den regnskabsmæssige effekt.
- Redegørelse for områder, hvor virksomheden har foretaget skøn.
- Hvor virksomhedens opgørelse af generelle fællesomkostninger fraviger kravene til opgørelsen, jf. princip om følge, skal dette fremgå af beskrivelsen. (Der kan hertil suppleres i vejledning om *Regnskabsregistrering af generelle fællesomkostninger*).

I det omfang regnskabspraksis snævert følger retningslinjerne i Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning, er det tilstrækkeligt at henvise til denne.

Hvis virksomheden har værdipapirer, som er værdiansat efter retningslinjerne i Økonomistyrelsens ”Vejledning om værdiansættelse af værdipapirer og kapitalandele” skal det valgte værdiansættelsesprincip forklares. Dette gælder i særlig grad ved brug af indre værdis metode, hvor kilde og opgørelsestidspunkt skal oplyses.

Hvis virksomheden har opnået dispensation fra det gældende regelsæt, skal de anvendte principper beskrives og baggrunden for anvendelsen heraf nærmere forklares. Endvidere skal eventuelle afvigelser fra den statslige definition af generelle fællesomkostninger beskrives.

Den anvendte regnskabspraksis skal svare til de principper, der er beskrevet i institutionens regnskabsinstruks. De anvendte regnskabsmæssige skøn, som er nødvendige for at forstå regnskabet, skal fremgå klart, herunder usikkerheder i forbindelse med skøn. Et eksempel på skøn kunne være, hvis der er foretaget en hensættelse til resultatløb. Særlige forhold for den enkelte post skal altid forklares.

Regnskabspraksis må kun ændres med henvisning til en regelændring i Økonomistyrelsens regelsæt, eller hvis der på forhånd er opnået dispensation. Beskrivelsen af dispensationer skal ske i separate afsnit for henholdsvis det omkostningsbaserede og det udgiftsbaserede område. Beskrivelsen navngives 3.1.1 *Dispensationer fra Finansministeriets regler (omkostningsbaseret område)* og 3.1.2 *Dispensationer fra Finansministeriets regler (udgiftsbaseret område)*. Ændringer af anvendt regnskabspraksis, der ikke er påkrævet af Finansministeriet eller Økonomistyrelsen, skal forelægges og godkendes af virksomhedens departement.

Det skal beskrives hvilken betydning ændringerne i regnskabsbekendtgørelsen (bek. nr. 116 af 19/2-2018) vedrørende værdiansættelse af tilgodehavender samt værdipapirer og kapitalindskud har for virksomheden. Der skal herunder angives størrelsen af de bogførte primokorrektioner til balancen for henholdsvis det omkostningsbaserede og udgiftsbaserede område. Dette sker i underafsnit 3.1.3 *Effekt af ændringer*.

## **3.2 Resultatopgørelse mv.**

Resultatopgørelsen omfatter hele den omkostningsbaserede del af virksomheden, og skal vise årets bevægelser på de enkelte poster og årets resultat.

Nedenstående format (tabel 6) skal anvendes ved opstilling af resultatopgørelsen.

I resultatopgørelsen anvendes samme fortegn som i uddata fra SKS.

**Tabel 6**  
**Resultatopgørelse**

	(mio. kr.)	R-1	R-året	B-året
<b>Note</b>	<b>Ordinære driftsindtægter</b>			
	Bevilling			
	Salg af varer og tjenesteydelser			
	Eksternt salg af varer og tjenester			
	Internt statsligt salg af varer og tjenester			
	Tilskud til egen drift			
	Gebyrer			
	<b>Ordinære driftsindtægter i alt</b>			
	<b>Ordinære driftsomkostninger</b>			
	Ændring i lagre			
	Forbrugsomkostninger			
	Husleje			
	<b>Forbrugsomkostninger i alt</b>			
	Personaleomkostninger			
	Lønninger			
	Pension			
	Lønrefusion			
	Andre personaleomkostninger			
	<b>Personaleomkostninger i alt</b>			
	Af- og nedskrivninger			
	Internt køb af varer og tjenesteydelser			
	Andre ordinære driftsomkostninger			
	<b>Ordinære driftsomkostninger i alt</b>			
	<b>Resultat af ordinær drift</b>			
	<b>Andre driftsposter</b>			
	Andre driftsindtægter			
	Andre driftsomkostninger			
	<b>Resultat før finansielle poster</b>			
	<b>Finansielle poster</b>			
	Finansielle indtægter			
	Finansielle omkostninger			
	<b>Resultat før ekstraordinære poster</b>			
	<b>Ekstraordinære poster</b>			
	Ekstraordinære indtægter			
	Ekstraordinære omkostninger			
	<b>Årets resultat</b>			

## Resultatdisponering

Resultatdisponeringen skal vises samlet for hele den omkostningsbaserede del af virksomheden (tabel 7). Under resultatopgørelsen skal virksomheden angive og forklare resultatet af resultatdisponeringen. Her skal angives, hvor stor en del af et eventuelt årets overskud, der skal bortfalde, og hvor stor en del, der overføres til det overførte overskud under egenkapitalen. I det omfang der er sket bortfald af årets overskud, skal baggrunden for dette forklares.

**Tabel 7**

**Resultatdisponering af årets overskud**

	(mio. kr.)
Disponeret til bortfald	
Disponeret til udbytte til statskassen	
Disponeret til overført overskud	

## Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

I de tilfælde, hvor virksomheden har tilbageført en hensættelse, som er foretaget i tidligere år, skal der redegøres for dette. Redegørelsen skal indeholde en beløbsangivelse samt en forklaring af årsagen til tilbageførslen. Tilsvarende gælder, hvis virksomheden har reguleret periodiseringsposter som følge af ændret skøn eller afvigelse. Redegørelsen kan dog udelades, hvis den samlede udgiftsvirkning er mindre end 100.000 kr.

## 3.3 Balancen

Balancen omfatter hele den omkostningsbaserede del af virksomheden, og skal vise virksomhedens aktiver og passiver pr. 31. december i finansåret.

Hvis virksomheden er blevet nedlagt, udskilt fra staten eller overtager af anden virksomhed i løbet af året, skal virksomhedens aktiver og passiver opgøres pr. ultimo seneste måned før nedlæggelse eller overtagelse, dvs. inden flytning af balanceposter.

Nedenstående format (tabel 8) skal anvendes ved opstilling af balancen.

**Tabel 8**  
**Balancen**

Note	Aktiver (mio. kr.)	R-1	R	Note	Passiver (mio. kr.)	R-1	R
-	<b>Anlægsaktiver</b>				<b>Egenkapital</b>		
1	<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>				Reguleret egenkapital (Startkapital)		
	Færdiggjorte udviklingsprojekter				Opskrivninger		
	Erhvervede koncessioner, patenter m.v.				Reserveret egenkapital		
	Udviklingsprojekter under opførelse				Bortfald		
	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>				Udbytte til staten		
2	<b>Materielle anlægsaktiver</b>				Overført overskud		
	Grunde, arealer og bygninger				<b>Egenkapital i alt</b>		
	Infrastruktur				<b>Hensatte forpligtelser</b>		
	Transportmateriel						
	Produktionsanlæg og maskiner				<b>Langfristede gældsposter</b>		
	Inventar og IT-udstyr				FF4 Langfristet gæld		
	Igangværende arbejder for egen regning						
	<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>				Donationer		
	<b>Finansielle anlægsaktiver</b>				Prioritets gæld		
	Statsforskrivning				Anden langfristet gæld		
	Øvrige finansielle anlægsaktiver						
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>				<b>Langfristet gæld i alt</b>		
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>						
	<b>Omsætningsaktiver</b>				<b>Kortfristede gældsposter</b>		
	Varebeholdninger				Leverandører af varer og tjenesteydelser		
	Tilgodehavender				Anden kortfristet gæld		
	Periodeafgrænsningsposter				Skyldige feriepenge		
	Værdipapirer				Igangværende arbejder for fremmed regning		
	<b>Likvide beholdninger</b>				Periodeafgrænsningsposter		
	FF5 Uforrentet konto				<b>Kortfristet gæld i alt</b>		
	FF7 Finansieringskonto				<b>Gæld i alt</b>		
	Andre likvider						
	<b>Likvide beholdninger i alt</b>				<b>Passiver i alt</b>		
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>						
	<b>Aktiver i alt</b>						

Notehenvvisninger, jf. afsnit 4.1:  
Eventualforpligtelser (note 4.1.9 xx)  
Garantiforpligtelser (note 4.1.9 yy)



### Gældsposter

Klassifikationen af tilgodehavender og gæld skal ske under hensyntagen til, om der er positiv eller negativ saldo på kontoen. Klassifikationen skal ske for hver enkelt regnskabskonto. Yderligere opdeling i relation til debitorer og kreditorer kan ske ud fra et væsentlighedsprincip.

I forbindelse med årsafslutningen må et beløb som skyldes til en debitor ikke klassificeres som en aktivpost. Posten skal klassificeres som en gældspost. Dette kan eksempelvis være tilfældet, hvis institutionen har udskrevet en kreditnota til debitor.

Tilsvarende gør sig gældende, hvis en kreditor skylder institutionen penge. Denne post skal i forbindelse med årsafslutningen klassificeres som et tilgodehavende aktiv.

### Klassificering af tilgodehavender

Regnskabskonto *98.70 SLS-konto til SE.nr.-afstemning* er klassificeret som gæld og anvendes til systemmæssig afstemning mellem betalingsdata og konteringsdata. Imidlertid vil den del af saldoen, der vedrører forudbetalte lønninger vedrørende januar være udtryk for et tilgodehavende. Derfor skal dette beløb udskilles og klassificeres, så det optræder som tilgodehavende på balancen. Dette sker udelukkende i årsrapporten og er nærmere specificeret i *Kravspecifikation med regnskabsrapporter til årsrapporten*.

### Noter til balancen

Der skal udarbejdes to noter til balancen, der specificerer henholdsvis immaterielle og materielle anlægsaktiver (tabel 13 og 14). Disse noter placeres i afsnit 4.1. Virksomheden skal herudover selv fremstille supplerende noter (en beskrivelse af disse noter kan findes i afsnit 4.1), hvis det er nødvendigt for forståelsen af regnskabet, eller hvis der er tale om særligt væsentlige poster.

## 3.4 Egenkapitalforklaring

Til balancen udarbejdes relevante forklaringer og en notespecifikation til de poster, hvor der er et notenummer. Noterne er nærmere beskrevet i afsnit 4.1.

I tabel 8 til balancen vises og kommenteres egenkapitalforklaringen til balancen. I dette afsnit vises årets ændringer i de forskellige poster på egenkapitalen (tabel 9).

Hvis virksomhedens ”Overført overskud ultimo” er negativt og numerisk overstiger ”Reguleret egenkapital ultimo”, skal dette kommenteres, herunder skal det angives, hvordan institutionen vil rette op på forholdet.

Af hensyn til tabellens overskuelighed, kan punkter, hvor der ikke har været ændringer udelades af tabellen.

**Tabel 9****Egenkapitalforklaring**

<b>Egenkapital primo (mio. kr.)</b>	<b>R-1</b>	<b>R</b>
Reguleret egenkapital primo		
+Ændring i reguleret egenkapital		
<b>Reguleret egenkapital ultimo</b>		
Opskrivninger primo		
+Ændring i opskrivninger		
<b>Opskrivninger</b>		
Reserveret egenkapital primo		
+Ændring i reserveret egenkapital		
<b>Reserveret egenkapital ultimo</b>		
Overført overskud primo		
+Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse		
+Regulering af det overførte overskud		
+Overført fra årets resultat		
-Bortfald		
-Udbytte til staten		
<b>Overført overskud ultimo</b>		
<b>Egenkapital ultimo</b>		
<b>Egenkapital ultimo jf. balancen (tabel 8) *</b>		

\*) Der kan være forskel på værdien af "Egenkapital ultimo" i egenkapitalforklaringen (tabel 9) og i den samlede balance (tabel 8). Det vil være tilfældet, hvis der for det overførte overskud er registreret bortfald, udbytte eller kontoændringer, som ikke er blevet afregnet i det givne regnskabsår. I disse tilfælde tilføjes denne linje til tabellen, samt den tilhørende forklaring.

### 3.5 Likviditet og låneramme

Udnyttelsesgraden af lånerammen skal vises i en opstilling svarende til tabel 10.

**Tabel 10****Udnyttelse af låneramme**

	R-året mio. kr.
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	
Låneramme	
Udnyttelsesgrad i pct.	

Lånerammen skal sammenholdes med summen for de immaterielle og materielle anlægsaktiver (undtagen donationer), som indgår i virksomhedens omkostningsbaserede bogføringskredse.

Hvis virksomheden har overskredet lånerammen ultimo året, skal virksomheden afgive en redegørelse af dette i denne del af årsrapporten. I redegørelsen skal det angives, hvis virksomheden har foretaget dispositioner for at rette op på forholdet.

### 3.6 Opfølgning på lønsumsloft

Driftsbevillinger skal opgøre udnyttelsen af deres lønsumsloft, og redegøre for en evt. inddækning, jf. Budgetvejledningens punkt 2.6.5 *Lønsumsloft*.

Alle virksomheder skal udarbejde en opstilling for hver driftsbevilling som vist i tabel 11. (er der mere end én driftsbevilling, tilføjes ekstra kolonner).

Tabellen skal altid udarbejdes, dvs. uanset om virksomheden har haft merforbrug af løn. Dog skal der kun beregnes inddækning i tilfælde af merforbrug. I det viste eksempel har virksomheden hjemmel til overskridelsen, idet virksomheden ultimo 202x havde en opsparing på 23 mio. kr.

**Tabel 11**  
**Opfølgning på lønsumsloft**

Hovedkonto	xx.xx.xx, mio.kr.
Lønsumsloft FL	97
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	100
Lønforbrug under lønsumsloft	104
Difference (mindreforbrug)	-4
Akk. opsparing ult. forrige år	23
Akk. opsparing ult. indeværende år	19

### 3.7 Bevillingsregnskabet

Virksomheden skal udarbejde et bevillingsregnskab. Formatet i tabel 12 skal anvendes ved opstilling af bevillingsregnskabet.

For driftsområdet (driftsbevilling og statsvirksomhed) skal afsnittet indeholde de regnskabsmæssige forklaringer, såfremt disse ikke fremgår af de øvrige afsnit i årsrapporten.

For udgiftsbaserede hovedkonti (lovbunden bevilling, reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution samt anden bevilling) kan virksomheden knytte bemærkninger til virksomhedens varetagelse af forvaltningsopgaven eller supplere med yderligere forklaringer og vurderinger af årets udgifter og indtægter i det omfang, disse ikke allerede fremgår af de øvrige afsnit i årsrapporten.

Afrapporteringen på indtægtsdækket virksomhed, gebyrordninger og tilskudsfinansierede aktiviteter placeres i bilag til årsrapporten, og er fortsat omfattet af regnskabspåtegningen.

Der skal ikke udfyldes indtægter i kolonnen ”Videreførsel Ultimo”.

Der anvendes samme fortegn som i uddata fra SKS.

**Tabel 12**  
**Bevillingsregnskab**

Hovedkonto	Navn	Bevillingstype	(Mio. kr.)	Bevilling	Regnskab	Afvigelse	Videreførsel Ultimo
<b>Drift</b>							
xx.xx.xx			Udgifter				
			Indtægter				
yy.yy.yy			Udgifter				
			Indtægter				
<b>Administrerede ordninger</b>							
vv.vv.vv			Udgifter				
			Indtægter				
zz.zz.zz			Udgifter				
			Indtægter				
<b>Anlæg</b>							
aa.aa.aa			Udgifter				
			Indtægter				
bb.bb.bb			Udgifter				
			Indtægter				

## 4. Bilag

---

Årsrapporten skal indeholde en række obligatoriske bilag. Bilagene udarbejdes og inkluderes i det omfang, de er relevante for virksomheden. For mange virksomheder vil en del af nedenstående bilag derfor ikke skulle udarbejdes.

---

Relevante bilag bør navngives efter nedenstående liste, desuagtet dette indebærer spring i bilagenes nummerering.

### Boks K

#### Oversigt over bilag

##### 4.1 Bilag 1 - Noter til resultatopgørelse og balance

Virksomheden skal udarbejde to noter, der specificerer henholdsvis de immaterielle og materielle anlægsaktiver.

Blandt de øvrige noter i dette bilag, skal virksomheden medtage de noter, der er nødvendige eller relevante for regnskabslæserens forståelse af indholdet af årsrapporten eller hvor virksomheden har særlige eller væsentlige poster.

##### 4.2 Bilag 2 - Indtægtsdækket virksomhed

Dette bilag skal udarbejdes, hvis virksomheden har indtægtsdækket virksomhed (underkonto 90).

##### 4.3 Bilag 3 - Fællesstatslige løsninger mv.

Dette bilag skal udarbejdes, hvis virksomheden sælger fællesstatslige løsninger mv. (særlig bevillingsbestemmelse).

##### 4.4 Bilag 4 - Gebyrfinansieret virksomhed

Dette bilag skal udarbejdes, hvis virksomheden administrerer ikke-fiskale gebyrer (jf. hovedkontoens hjemmel hertil på bevillingslovene).

##### 4.5 Bilag 5 - Tilskudsfinansierede aktiviteter

Dette bilag skal udarbejdes, hvis virksomheden modtager tilskud (underkonto 95 og 97).

##### 4.6 Bilag 6 - Forelagte investeringer

Dette bilag skal udarbejdes, hvis virksomheden har igangværende arbejder, som har været forelagt for Finansudvalget (uanset om aktiviteten finder sted under driftsbevilling, statsvirksomhed eller anlægsbevilling).

##### 4.7 Bilag 7 - It-omkostninger

Virksomheden skal udarbejde et bilag, der viser alle virksomhedens it-omkostninger fordelt på lønomkostninger, drifts-omkostninger og investeringsomkostninger.

##### 4.8 Bilag 8 - Supplerende bilag

Virksomheden skal udarbejde supplerende bilag, hvis ressortdepartementet, Rigsrevisionen eller Finansministeriet stiller krav om det.

## 4.1 Noter til resultatopgørelse og balance

Er der opstået ny viden eller nye hændelser imellem aflæggelsen af bevillingsregnskab og årsrapporten skal:

- Effekten heraf først korrigeres i regnskabet for det følgende finansår
- Der i årsrapporten redegøres for den forventede økonomiske effekt heraf.

Til Bilag 1 udarbejdes to **obligatoriske noter** til balancen:

*Note 4.1.1 immaterielle anlægsaktiver* (tabel 13)

Specificerer balanceposter i forhold til immaterielle anlægsaktiver.

Noten skal have følgende indhold og format:

**Tabel 13**

**Note 4.1.1 Immaterielle anlægsaktiver**

(mio. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter	Erhvervede koncessioner, patenter, licenser mv.	I alt
Kostpris			
Primokorrekationer og flytning ml. bogføringskredse			
Tilgang			
Afgang			
Kostpris pr. 31.12.20XX			
Akkumulerede afskrivninger			
Akkumulerede nedskrivninger			
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12. 20XX			
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.20XX			
Årets afskrivninger			
Årets nedskrivninger			
Årets af- og nedskrivninger*			

(mio. kr.)	Udviklingsprojekter under udførelse
Primo saldo pr. 1. januar 20XX	
Tilgang	
Nedskrivninger	
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	
Kostpris pr. 31.12.20XX	

Note 4.1.2 materielle anlægsaktiver (tabel 14)

Specificerer balanceposter i forhold til materielle anlægsaktiver.

Noten skal have følgende indhold og format:

**Tabel 14**

**Note 4.1.2 Materielle anlægsaktiver**

(mio. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Infrastruktur	Produktionsanlæg og maskiner	Transportmateriel	Inventar og IT-udstyr	I alt
Kostpris						
Primokorrekationer og flytning ml. bogføringskredse						
Tilgang						
Afgang						
Kostpris pr. 31.12.20XX						
Akkumulerede afskrivninger						
Akkumulerede nedskrivninger						
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12. 20XX						
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.20XX						
Årets afskrivninger						
Årets nedskrivninger						
Årets af- og nedskrivninger*						

(mio. kr.)	Igangværende arbejde for egen regning
Primo saldo pr. 1. januar 20XX	
Tilgang	
Nedskrivninger	
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	
Kostpris pr. 31.12.20XX	

\* Vedrørende Årets af- og nedskrivninger: Årets af- og nedskrivninger indgår i tre af årsrapportens tabeller. Hvis der er foretaget tilbageførsel af af- og nedskrivninger for igangværende anlæg i løbet af året, kan der opstå en forskel mellem det anførte beløb i tabel 6, og tabel 13 og tabel 14.

Hvis der er en forskel i årets af- og nedskrivninger, bedes dette anført i forlængelse af tabel 6 og uddybet under supplerende note 4.1.4 *Nedskrivninger*.

### **Supplerende noter**

Ud over noterne 4.1.1 og 4.1.2, som skal indgå i årsrapporten, skal virksomheden også udarbejde supplerende noter til resultatopgørelsen og balancen, såfremt det er nødvendigt eller relevant for regnskabslæserens forståelse af indholdet af årsrapporten eller hvor virksomheden har særlige eller væsentlige poster.

Eksempler på sådanne noter er:

#### *Note 4.1.3 Ekstraordinære poster (Resultatopgørelsen)*

Hvis virksomheden har ekstraordinære indtægter eller udgifter skal disse *altid* beskrives i en note til resultatopgørelsen.

#### *Note 4.1.4 Nedskrivninger*

Hvis virksomheden har foretaget nedskrivning af aktiver skal disse forklares, *hvis nedskrivningen overstiger 1 mio. kr. samlet, i værdi per anlæg*.

#### *Note 4.1.5 Tab på debitorer (Balancen)*

Hvis der er konstaterede væsentlige tab på debitorer skal dette *altid* beskrives i en note til tilgodehavender på aktivsiden.

#### *Note 4.1.6 Varebeholdninger (Balancen)*

Hvis virksomheden har registrerede lagre af varer eller energi, skal disse beskrives. Noter vil alene være relevante for virksomheder med egentlige produktionslagre eller væsentlige lagre af omkostningsvarer.

#### *Note 4.1.7 Hensatte forpligtelser (Balancen)*

Hvis virksomheden har hensatte forpligtelser, skal de specificeres i en note til balancen.

#### *Note 4.1.8 Prioritetsgæld (Balancen)*

Hvis virksomheden undtagelsesvist har prioritetsgæld, skal der manuelt foretages en opdeling af, hvornår den forfalder.

#### *Note 4.1.9 Eventualaktiver og forpligtelser*

Hvis virksomheden har eventualaktiver eller -forpligtelser skal de specificeres i noterne til balancen. Beskrivelsen skal være kort og præcis og indeholde årsagen til eventualpostens opståen sammen med en vurdering af den økonomiske påvirkning, hvis den realiseres.



## 4.2 Indtægtsdækket virksomhed

Virksomheden skal vise hvordan varer og ydelser, der udbydes som indtægtsdækket virksomhed er prisfastsat. Dette kan ske i form af de oplysninger, der fremgår af tabel 15.

Opgørelsen udarbejdes for hver vare eller ydelse med et provenu på mindst 5. mio. kr. Er der varer eller ydelser, hvor provenuet er under 5 mio. kr., kan disse mindre aktiviteter lægges sammen til et aktivitetsområde.

**Tabel 15**

**Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse (indtægtsdækket virksomhed)**

Institutionens direkte omkostninger i alt
Institutionens indirekte omkostninger i alt
Øvrige indregnede omkostninger
Sum
Indtægter i alt

Virksomheden opgør det akkumulerede resultat vedrørende indtægtsdækket virksomhed for regnskabsåret og de tre foregående år. Opgørelsen skal som minimum indeholde de oplysninger, der fremgår af tabel 16. Hver aktivitet (række i tabel 16) dokumenteres med oplysninger svarende til opdelingen i tabel 15.

**Tabel 16**

**Oversigt over akkumuleret resultat for indtægtsdækket virksomhed (eksempel)**

Kr.	Ultimo R-3	Ultimo R-2	Ultimo R-1	Ultimo R-året
e.g. Efteruddannelseskurser				
e.g. Konsulentydelse				

## 4.3 Fællesstatslige løsninger mv.

Virksomheden skal vise hvordan ydelser, der sælges som fællesstatslige løsninger mv. er prisfastsat. Dette kan ske i form af de oplysninger, der fremgår af tabel 17.

Opgørelsen udarbejdes for hver ydelse med et provenu på mindst 5. mio. kr. Er der ydelser, hvor provenuet er under 5 mio. kr., kan disse mindre aktiviteter lægges sammen til et aktivitetsområde.

**Tabel 17****Sammenfatning af elementer i prisfastsættelse (fællesstatslige løsninger)**

Institutionens direkte omkostninger i alt
Institutionens indirekte omkostninger i alt
Øvrige indregnede omkostninger
Sum
Indtægter i alt

## 4.4 Gebyrfinansieret virksomhed

Virksomheden opgør de administrerede gebyrordninger. Balancereglen for gebyrordninger er ændret senest i Budgetvejledning 2021, punkt 2.3.1 *Fastsættelse af taksten for gebyrer*.

Opgørelsen udarbejdes for alle gebyrområder med et provenu på mindst 5. mio. kr. Er der gebyrer eller gebyrområder, hvor provenuet er under 5 mio. kr., kan disse mindre gebyrer/gebyrområder vises sammenlagt i årsrapporten, uanset at gebyrerne/gebyrområderne skal kalkuleres hver for sig. I årsrapporten skal gebyrerne altid opdeles efter om de er fastsat ved lov eller der er tale om gebyrer, der er administrativt fastsat.

For de gebyrordninger, der er administrativt fastsat, skal oversigten som minimum indeholde de oplysninger, der fremgår af tabel 18.

**Tabel 18****Oversigt over gebyrordninger med administrativt fastsat takst, kr.**

	Årets resultat			
	R-3	R-2	R-1	R-året
<b>Gebyrprovenu</b>				
<b>Omkostninger</b>				
<b>Resultat</b>				

For de gebyrordninger, hvor gebyret er fastsat ved lov, skal oversigten som minimum indeholde de oplysninger, der fremgår af tabel 19. Der skal også redegøres for, om lovgrundlaget er overholdt.

**Tabel 19****Oversigt over gebyrordninger med lovbestemt takst, kr.**

	Årets resultat			
	R-3	R-2	R-1	R-året
Gebyrprovenu				

## 4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter

Virksomheden angiver, hvilke ordninger, den modtager tilskud til. Årets tilskud, udgifter og evt. medfinansiering oplyses i dette afsnit.

Regnskabet udarbejdes for alle de tilskudsordninger, virksomheden har.

### Boks L

#### Krav til tilskudsregnskabet

Tilskudsregnskabet udarbejdes for de tilskudsfinansierede aktiviteter, som virksomheden har, herunder tilskudsfinansieret forskning.

Oversigt over givne tilskud og resultatet for samtlige ordninger opdelt efter, om der er tale om tilskudsfinansieret forskning (underkonto 95) eller andre tilskudsfinansierede aktiviteter (underkonto 97).

Oversigten over tilskudsfinansierede aktiviteter hhv. tilskudsfinansieret forskning skal som minimum indeholde oplysninger svarende til tabel 20.

**Tabel 20****Oversigt over tilskudsfinansierede aktiviteter, mio. kr. (eksempel)**

Ordning	Årets indtægtsførte tilskud	Årets udgifter	Evt. Medfinansiering	Sum af modtagne betalinger, der ikke er indtægtsført
Projekt 1				
Projekt 2				
I alt				

Tabel 20 dækker over posteringer på underkonti 95 og 97, og inkludere dermed ikke donationer.

I tabel 20 opdeles modtagne tilskudsbetalinger, i dem som er indtægtsført (kolonne 1), og modtagne tilsagn, der ikke er indtægtsført (kolonne 4), jf. periodiseringsprincippet for modtagne tilskud, hvor indtægtsregistreringen sker i takt med udgiftsafholdelsen for de aktiviteter, som de modtagne tilskud gives til.

## 4.6 Forelagte investeringer

Afrapporteringen skal ske for aktiviteter under driftsbevilling/statsvirksomhed. Virksomheder skal afrapportere for de investeringsprojekter, hvor aktiviteten har været forelagt for Finansudvalget. Det gælder for både afsluttede og igangværende projekter. For igangværende projekter gælder det dog kun for regnskabsoplysningerne.

### Boks M

#### Krav til oplysninger om forelagte investeringsprojekter

- Oversigt over igangværende investeringsprojekter med angivelse af:
  - Byggestart
  - Forventet afslutningstidspunkt
  - Årets udgift
  - Forventet totaludgift
- Oversigt over afsluttede projekter i regnskabsåret med angivelse af:
  - Byggestart
  - Forventet afslutningstidspunkt ved byggestart
  - Faktisk afslutningstidspunkt
  - Oprindelig budgetteret totaludgift
  - Totaludgift
  - Bevilling modtaget
  - Uddybende afrapportering for afsluttede projekter
  - Projektet beskrives, og projektførelsen vurderes.
  - Det vurderes, om det afsluttede projekt lever op til den forudsatte kvalitet.
  - Afsluttes der mere end 5 projekter, skal departementet vurdere, hvilke der skal afrapporteres uddybende om.

For afsluttede anlægsprojekter skal projekternes tidsmæssige og økonomiske forløb beskrives og analyseres samtidig med, at det vurderes, om projektets kvalitet lever op til det forventede.

Afrapporteringen for afsluttede projekter kan opstilles med udgangspunkt i tabel 21.

**Tabel 21****Oversigt over afsluttede projekter, mio. kr.**

Afsluttede projekter	Senest forelagt	Byggestart	Forventet afslutning v. byggestart	Faktisk afslutnings-tidspunkt	Godkendt budgetteret totaludgift	Faktisk totaludgift
A						
B						

For igangværende anlægsprojekter kan oversigten opstilles som vist i tabel 22.

**Tabel 22****Oversigt over igangværende anlægsprojekter, mio. kr.**

Igangværende Anlægsprojekter	Senest forelagt	Byggestart	Forventet afslutning	Afholdte udgifter i alt	Afholdte udgifter, indeværende år	Godkendt totaludgift
A						
B						

## 4.7 IT-omkostninger

Virksomheden oplyser IT-omkostninger fordelt på lønomkostninger, driftsomkostninger og investeringsomkostninger.

Afrapporteringen skal ske for alle virksomhedens IT-omkostninger. Oversigten skal både indeholde de systemrettede it-omkostninger til fagsystemer samt IT-omkostninger til ikke-fagspecifikke systemer og ydelser, herunder ned- og afskrivninger. Oversigten skal også indeholde IT til kontorhold mv.

Opgørelsen af IT-omkostninger skal være aggregeret og opstillet i de kategorier, der er anført i tabel 23.

De interne personaleomkostninger til IT bør opgøres på baggrund af tidsregistrering. Med hensyn til opgørelse af de øvrige IT-omkostninger kan tages udgangspunkt i udgiftsregistreringerne på regnskabskonto og indkøbskategori, jf. også beskrivelsen i *"Kravspecifikation med regnskabsrapporter til årsrapporten"*, som indeholder en beskrivelse af, hvordan en kombination af regnskabskonti og indkøbskategorier kan understøtte udarbejdelsen af oversigten.

**Tabel 23**  
**IT-omkostninger**

<b>Sammensætning</b>	<b>(Mio.kr.)</b>
Interne personaleomkostninger til it ((it-drift/-vedligehold/-udvikling)	
Interne statslige køb af it, herunder fra Statens IT	
IT-systemdrift	
IT-vedligehold	
IT-udviklingsomkostninger.	
Udgifter til IT-varer til forbrug	
<b>I alt</b>	

## 4.8 Supplerende bilag

Bagest i årsrapporten placeres eventuelle supplerende bilag, som kan være krævet af ressortdepartementet, Rigsrevisionen eller Finansministeriet.

Indholdet af sådanne supplerende bilag defineres af ressortdepartementet, Rigsrevisionen og Finansministeriet, virksomheden kan ikke selv tilføje supplerende bilag til årsrapporten.

For at give virksomhederne det bedst mulige grundlag for at indsamle data og informationer til eventuelle bilag, bør det tilstræbes, at krav om udarbejdelse af bilag udmeldes i god tid inden regnskabsårets begyndelse.

oes.dk