

Udgiftsopfølgning 4 i SBS for institutioner

Vejledning til udarbejdelse af udgiftsopfølgning 4 for institutioner

Version 3.0 januar 2026

Indhold

1.0	Indledning	3
1.1	Processen	3
1.2	Anvendelsesområde	3
1.3	Forudsætninger.....	3
2.0	Adgang til aktiviteter vedr. budgetopfølgning.....	4
3.0	Låsning af versioner	5
4.0	Tabeller til ledelsesberetningen	7
4.1	Tabel 1.1.1.....	7
4.2	Tabel 1.1.2: Opfølgning på bevillingskategori.....	8
4.3	Tabel B1: Oversigt over hovedkonti.....	9

1.0 Indledning

I denne vejledning gennemgås processen for at udarbejde udgiftsopfølgning 4 for et ministerområde ved hjælp af Statens Budgetsystem (SBS).

Vejledningen er målrettet økonomimedarbejdere i en institution og henvender sig til alle institutioner der udarbejder prognoser i SBS, som skal frigives til deres departement.

1.1 Processen

Processen består af følgende aktiviteter:

- Institutionernes økonomifunktioner konsoliderer årets resultat, med eller uden bidrag fra de budgetansvarlige.

Den præcise tilrettelæggelse af udgiftsopfølgninger for et ministerområde, herunder den interne proces og dialog for fastlæggelse af prognosen for et ministerområde, fastlægges lokalt af det ansvarlige departement.

1.2 Anvendelsesområde

Vejledningen kan anvendes i forbindelse med udarbejdelse af udgiftsopfølgning 4.

1.3 Forudsætninger

Denne vejledning tager udgangspunkt i den overordnede proces for udarbejdelse udgiftsopfølgning 4. Hvis man som en del af processen anvender budgetansvarlig, løn- eller anlægsmodul i SBS henvises der til særskilte vejledninger, som ligger på Økonomistyrelses hjemmeside.

De delopgaver, der beskrives i denne vejledning, forudsætter ikke i sig selv, at dele af budgetprocessen er uddelegeret. Alle vejledningens delopgaver skal således foretages, uanset om der uddelegeres til budgetansvarlige, løn- og anlægsspecialister eller ej.

Det forudsættes også, at økonomifunktionen har et procesflow samt relevante rapporter og inputskemaer til deres arbejdsopgaver. Hvis der endnu ikke findes et sådant procesflow, kan du finde vejledning i manual for lokale systemadministratorer på økonomistyrelses hjemmeside om, hvordan du opretter et.

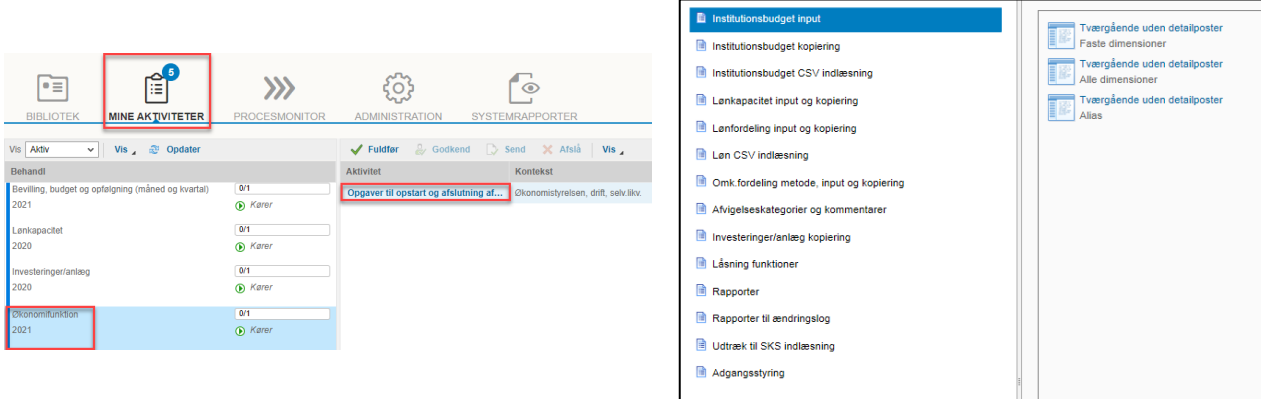
Navngivning af relevante institutionsbudgetversioner ved udgiftsopfølgning 4 er således:

<i>Udgiftsopfølgning 4</i>	<i>Version i SBS</i>	<i>Eksempel</i>
UO4 version	UIxxK4, xx= årstal	UI22K4

2.0 Adgang til aktiviteter vedr. budgetopfølgning

I det følgende forudsættes, at der er igangsat et procesflow med økonomifunktionens rapporter og inputskemaer vedr. budgetopfølgning.

- Fra hovedmenuen vælger du **'Mine aktiviteter'** og markerer og åbner det procesflow, som er gjort tilgængeligt med henblik på økonomifunktionens opgaver.



The screenshot shows the 'Mine aktiviteter' (My activities) interface. The main menu includes 'BIBLIOTEK', 'MINE AKTIVITETER', 'PROCESMONITOR', 'ADMINISTRATION', and 'SYSTEMRAPPORTER'. The 'MINE AKTIVITETER' tab is active, showing a list of activities with columns for 'Behandling', 'Aktivitet', and 'Kontekst'. The activity 'Opgaver til opstart og afslutning af...' is highlighted. To the right, a detailed view of this activity is shown, listing various tasks such as 'Institutionsbudget input', 'Institutionsbudget kopiering', 'Institutionsbudget CSV indlæsning', etc.

Det præcise indhold kan variere fra institution til institution. I det følgende er det udvalgte aktiviteter i dette procesflow, der gennemgås.

I gennemgangen tages der afsæt i at institutionen har valgt at budgettere på de faste dimensioner. Anvender institutionen budgettering på flere dimensioner eller via alias er fremgangsmåden dog den samme, bortset fra den måde kontostrengen fremtræder i rapporter og inputskemaer.

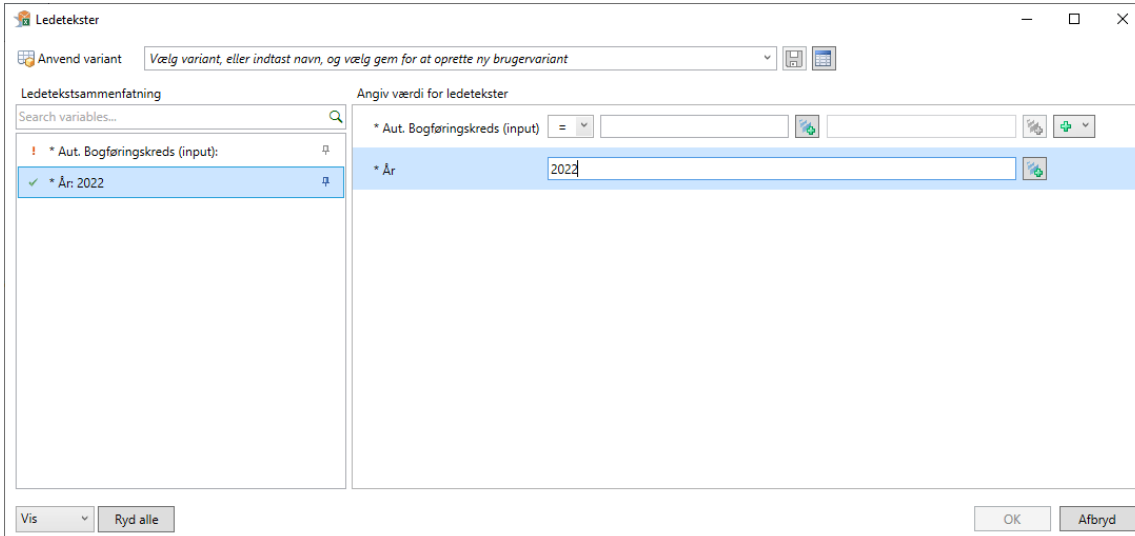
Hvis man ikke har nogle aktiviteter, kan man benytte [følgende](#) vejledning afsnit 3.4.

3.0 Låsning af versioner

Når økonomifunktionen har færdiggjort en budgetversion, kan den låses, således der ikke kan foretages ændringer i budgettet.

Vælg opgaven '**Låsning Økonomienhed - Institutionsbudget**' fra delprocessen '**Låsning funktioner**'. Skemaets tekniske navn er MAP1010_WB01.

Der åbnes et ledetekstvindue, hvor du specificerer, hvilken bogføringskreds og i hvilken periode (år), du vil foretage låsninger i:



- Udfyld og klik **OK** for at åbne inputskemaet til versionslåsning.

Skemaet indeholder 4 faner:

- '**Forside**' som beskriver hvordan skemaet fungerer
- '**Institutionsbudget**' som viser alle grundbudgetversionerne
- '**Udgiftsopfølgning**' som viser alle udgiftsopfølgningsversionerne
- '**Månedsopfølgning**' som viser alle månedsversionerne

Gå til fanen **Udgiftsopfølgning**. I vinduet vises lodret de forskellige budgetversion i den pågældende bogføringskreds i det valgte år. Farvemarkeringen under hver version indikerer om den er låst (**rød**) eller åben (**grøn**)

- Find den budgetversion, du ønsker at låse og stil cellemarkøren i det grønne felt udfor versionen.
- Klik på knappen **Lås** for at låse versionen. Farvemarkøren ændres til rød (du kan åbne igen ved at klikke på **Lås op**).

Lås		Lås op
	Bogføringskreds	
Version		Rød = Låst
UI22K1	Udg.opfølg.(I) K1-22	
UI22K1_1	Udg.opf. (sim) K1-22	
UI22K1_2	Udg.opf. (sim) K1-22	
UI22K2	Udg.opfølg.(I) K2-22	
UI22K2_1	Udg.opf. (sim) K2-22	
UI22K2_2	Udg.opf. (sim) K2-22	
UI22K3	Udg.opfølg.(I) K3-22	
UI22K3_1	Udg.opf. (sim) K3-22	
UI22K3_2	Udg.opf. (sim) K3-22	
UI22K4	Udg.opfølg.(I) K4-22	
UI22K4_1	Udg.opf. (sim) K4-22	
UI22K4_2	Udg.opf. (sim) K4-22	

- Klik på knappen '**Gem data**' i fanen '**Analysis**' for at gemme låsningen.

I alt						
Dellofter for driftsudgifter						
Dellofter for indkomstoverførsler						
Uden for loft						
- heraf anlægsramme						
- heraf øvrige udgifter						

Anm.* Der kan være uoverenstemmelser på finanslovskolonnen overfor den rigtige FL, såfremt der er fjernet hele bevillinger på TB, samt flyttet regnskab m.v. da disse sorteres fra i SBS.

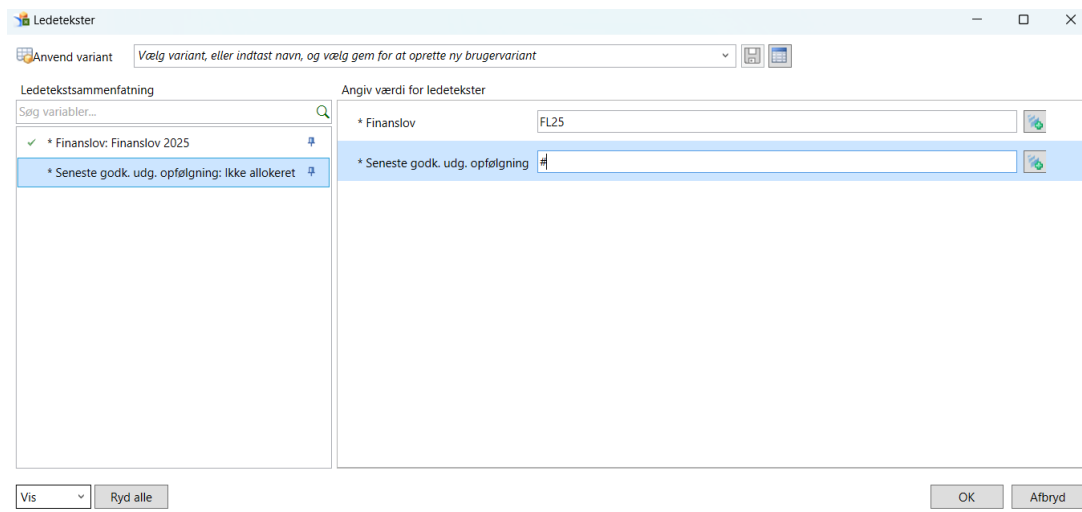
Tabellen viser de forskellige dellofter fordelt ud på bevilling i alt, som består af finansloven, indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler og tillægsbevillinger, seneste prognose som er den aktuelle budgetversion, der er valgt i ledeteksten, og til sidste differencen mellem seneste prognosen og bevillingen i alt.

4.2 Tabel 1.1.2: Opfølgning på bevillingskategori

Tabel 1.1.2 viser den samlede opfølgning for delloft for drift fordelt på bevillingskategori.

Hvis tabel 1.1.2 ikke er tilgængelig i procesflow, kan den tilføjes ved at benytte det tekniske navn MVR03_WB08.

I ledeteksten angives finanslovsversion og budgetversionen:



Udspecificering af ledetekst:

Finanslov	FLxx, hvor xx er årstal
Budgetversion	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for

Når man har udfyldt ledeteksten og trykket **OK**, får man følgende tabel frem:

	[-] Finansårets bevillinger i alt (FL25)	Finanslov* (FL25)	Indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler	Tillægsbe- villinger FL25	Seneste godk.udg. opfølgning (UI25K4)	Seneste prog- nose - Finansårets bevillinger i alt
Delloft driftsudgifter	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
Delloft for driftsudgifter i alt						
Konti med videreførselsadgang						
Variable bevillinger						
Øvrige bevillinger						

Anm.* Der kan være uoverenstemmelser på finanslovskolonnen overfor den rigtige FL, såfremt der er fjernet hele bevillinger på TB, samt flyttet regnskab m.v. da disse sorteres fra i SBS.

Tabellen viser deloft for driftsudgifter fordelt på bevillingskategorier, og som består af finansloven, indbudgetteret nettoforbrug af videreførsler og tillægsbevillinger, seneste prognose som er den aktuelle budgetversion, der er valgt i ledeteksten, og til sidste differencen mellem seneste prognosen og bevillingen i alt.

4.3 Tabel B1: Oversigt over hovedkonti

Tabel B1 viser udgiftsopfølgningen af institutionens hovedkonti fordelt på delofte.

Hvis tabellen ikke fremgår af procesflowet, kan det tilføjes med det tekniske navn: BILAG2_IUO4.

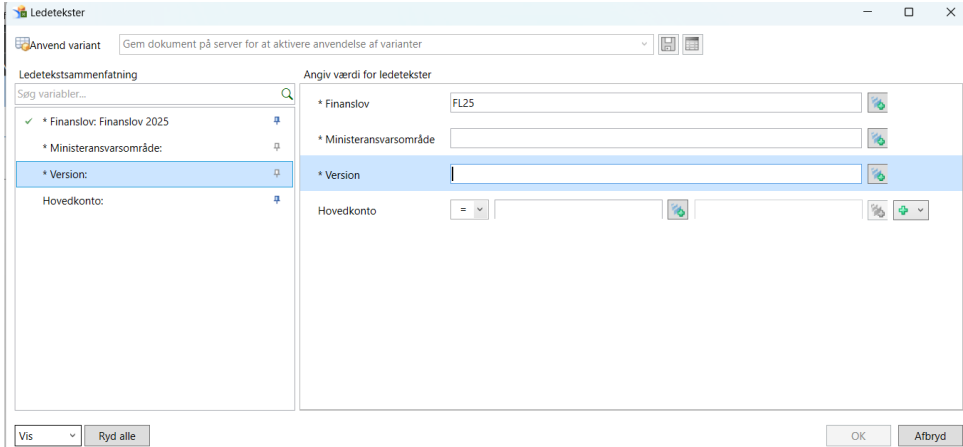
Når man vil tilføje det til sin skabelon, kan den fx blive lagt under delprocessen 'rapporter' eller 'udgiftsopfølgning', og give det følgende beskrivelse:



Overblik per deloft og hovedkonto

Regnskab ÅTD, finansårets bevillinger, udg.opfølgning og afvigelse

- Udfyld ledetekstvinduet med finanslovsversion og udgiftsopfølgingsversion.



Udspecificering af ledeteksten:

Finanslov	FLxx, hvor xx er årstal
Version	Den aktuelle budgetversion man er ved at lave udgiftsopfølgning for, UlxxKy

Når ledetekstvinduet er udfyldt og der er trykket **OK**, fremgår nedenstående tabel:

			[-] Finans- årets bevillinger i alt (FL25)	Finans- lov* (FL25)	Ind- bud- gette- ret netto- forbrug af vide- reførs- ler	Tillægsbe- villinger FL25	Seneste godk.udg. opfølgning (UI25K4)	Afvigelse Udg.opfølg- ning - Finansårets bevillinger
Delloft	Hoved- konto		* 1.000.000 DKK	* 1.000. 000 DKK	* 1.000. 000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK	* 1.000.000 DKK
Delloft for driftsudgifter	161117	Sundhedsdata- styrelse	450,4	372,2		78,2	463,6	13,2
Samlet resul- tat			450,4	372,2		78,2	463,6	13,2

Anm:* Der kan være uoverensstemmelser på finanslovskolonnen overfor den rigtige FL, såfremt der er fjernet hele bevillinger på TB, samt flyttet regnskab m.v. da disse sorteres fra i SBS.

Tabel B1 bliver opdelt pr. delloft og de dertilhørende hovedkonti. For hver hovedkonti bliver der vist regnskab år til dato, finanslovens bevilling i alt, aktuelle budgetversion og til sidst afvigelsen mellem bevillingen og budgetversionen.