

# Gode eksempler på anvendelse af Statens Budgetsystem

November 2019

## Målgruppe

Publikationen henvender sig til økonomi- og stabsfunktioner, der har implementeret eller står over for implementeringen af Statens Budgetsystem.

# Forord

## Formål

Statens Budgetsystem (SBS) er et nyt system i Økonomistyrelsens samlede systemportefølje. SBS understøtter statens institutioners arbejde med budgetlægning og udgiftsopfølgning med henblik på at skabe bedre gennemsigtighed og synliggøre råderum i den statslige økonomi. Med SBS skabes desuden et fokus på enkel og værdiskabende styring i institutionerne.

Udrulningen af SBS er stadig undervejs for en række institutioner. Samtidig har et stort antal institutioner nu implementeret SBS og taget det i brug. Implementeringen er en opgave, der kræver ressourcer og opmærksomhed i takt med, at der dannes erfaringer i anvendelsen af systemet.

Erfaringerne har indtil nu vist, at det for nogle institutioner har været forholdsvis let at tage SBS i anvendelse, mens det for andre institutioner kræver grundige overvejelser om og sandsynligvis revision af eksisterende økonomistyringsmodel samt dertilhørende processer, for at få den fulde værdi ud af SBS. Økonomistyrelsen ønsker at understøtte og vejlede institutionerne i den proces. Det sker bl.a. ved hjælp af vejledninger og løbende dialog med de enkelte institutioner. Udgangspunktet er, at vi skal tage ved lære af andres succeser og fejltagelser, og anvende de løsninger, der passer til den enkelte institutions virkelighed.

SBS kan tages i brug på forskellige måder afhængig af institutionens styringsbehov, kompleksitet og økonomistyringsmodel. Denne publikation skal derfor tjene som inspiration for din institution.

*God læselyst!*

## Opbygning

Publikationen indeholder eksempler fra fem forskellige institutioner, som har implementeret SBS. Eksemplerne beskriver, hvordan institutionerne har valgt at anvende SBS i forhold til deres styringsbehov. Eksemplerne illustrerer, hvordan SBS kan understøtte forskellige delprocesser af den samlede budgetlægning og budgetopfølgning. Hvis I efter at have læst publikationen ønsker yderligere information om opsætningen af SBS, skal I være velkomne til at rette henvendelse til [styring@oes.dk](mailto:styring@oes.dk)

## Tak til:



Danmarks  
Meteorologiske  
Institut



Styrelsen for  
Dataforsyning og  
Effektivisering



Miljø- og Fødevareministeriet  
Landbrugsstyrelsen



DIGITALISERINGSSTYRELSEN



Miljø- og  
Fødevareministeriet  
Fødevarestyrelsen



ØKONOMISTYRELSEN

# Indholdsfortegnelse

## Læsevejledning

Publikationen beskriver eksempler fra fem statslige institutioner med udgangspunkt i deres anvendelse af SBS i dele af den samlede budgetproces. De fem eksempler er:

1. Fødevarestyrelsen: Driftsbudgetopfølgning **uden** de budgetansvarliges direkte input i SBS.
2. Danmarks Meteorologiske Institut (DMI): Driftsbudgetopfølgning **med** de budgetansvarliges direkte input i SBS.
3. Landbrugsstyrelsen: Driftsbudgetopfølgning **med** de budgetansvarliges direkte input i SBS.
4. Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering (SDFE): Lønbudgettering.
5. Digitaliseringsstyrelsen: Anlægsbudgettering.

Hvert eksempel er beskrevet på tre sider, der er opbygget efter samme model. På første side introduceres institutionen og den relevante budgetproces, herunder hvilke overvejelser, der er gjort i institutionen. På anden side vises en processtegning for institutionens budgetproces i SBS med de anvendte inputskemaer og rapporter. På den tredje side gives en kort opsamling på institutionens erfaringer med SBS.

## Indholdsfortegnelse

Fødevarestyrelsen	Side 4
DMI	Side 7
Landbrugsstyrelsen	Side 10
SDFE	Side 13
Digitaliseringsstyrelsen	Side 16
Bilag 1: Læsevejledning til institutionernes processtegninger	Side 19

## Vil du vide mere

Du kan løbende følge driftsstatus, finde brugervejledninger samt tips og tricks til anvendelsen af Statens Budgetsystem på Økonomistyrelsens hjemmeside via følgende link: <https://oes.dk/systemer/budgettering/>

# Budgetopfølgning hos Fødevarestyrelsen

## Budgetproces

I dette eksempel beskrives, hvordan processen for budgetopfølgning i SBS er tilrettelagt i Fødevarestyrelsen. Processen gennemføres uden at de budgetansvarlige indtaster deres input i SBS. Fødevarestyrelsen anvender SBS både til den kvartalsvise udgiftsopfølgning og månedsopfølgningen. Eksemplet er udarbejdet i samarbejde med Fødevarestyrelsen.

I Fødevarestyrelsens økonomienhed er der en række økonomipartnere, der hver især har ansvaret for budgetopfølgningen for dele af Fødevarestyrelsens samlede virksomhed. Månedsopfølgningen i Fødevarestyrelsen igangsættes i SBS ved, at den enkelte økonomipartner opdaterer budgettet samt skriver kommentarer i samarbejde med de budgetansvarlige i forbindelse med et budgetopfølgningsmøde.

På budgetopfølgningsmødet gennemgår økonomipartneren og de budgetansvarlige den enkelte afdelings budget i SBS linje for linje, budgetprognoser opdateres i SBS og de nødvendige kommentarer udfyldes. SBS understøtter således, at den budgetansvarlige og økonomipartneren på mødet drøfter afvigelserne mellem regnskabet for seneste periode og det gældende budget samt taler om behovet for eventuelt at justere budgettet for resten af året.

## Sanering af registreringsrammen

Fødevarestyrelsen besluttede ved implementeringen af SBS at sanere deres registreringsramme og genoverveje, hvilke styringsbehov den skal understøtte\*. Før implementeringen af SBS bestod registreringsrammen af 10 dimensioner og blev brugt forskelligt fra afdeling til afdeling, hvilket medførte udfordringer ved opfølgning på forbruget. For eksempel havde Fødevarestyrelsen tre steddimensioner. Fødevarestyrelsen gik analytisk i gang, forenkede modellen og valgte at nedlægge fire dimensioner, således at registreringsrammen i dag indeholder seks dimensioner. Nogle dimensioner blev desuden omdøbt for at skabe klarhed over deres anvendelsesområde.

### Fakta om Fødevarestyrelsen

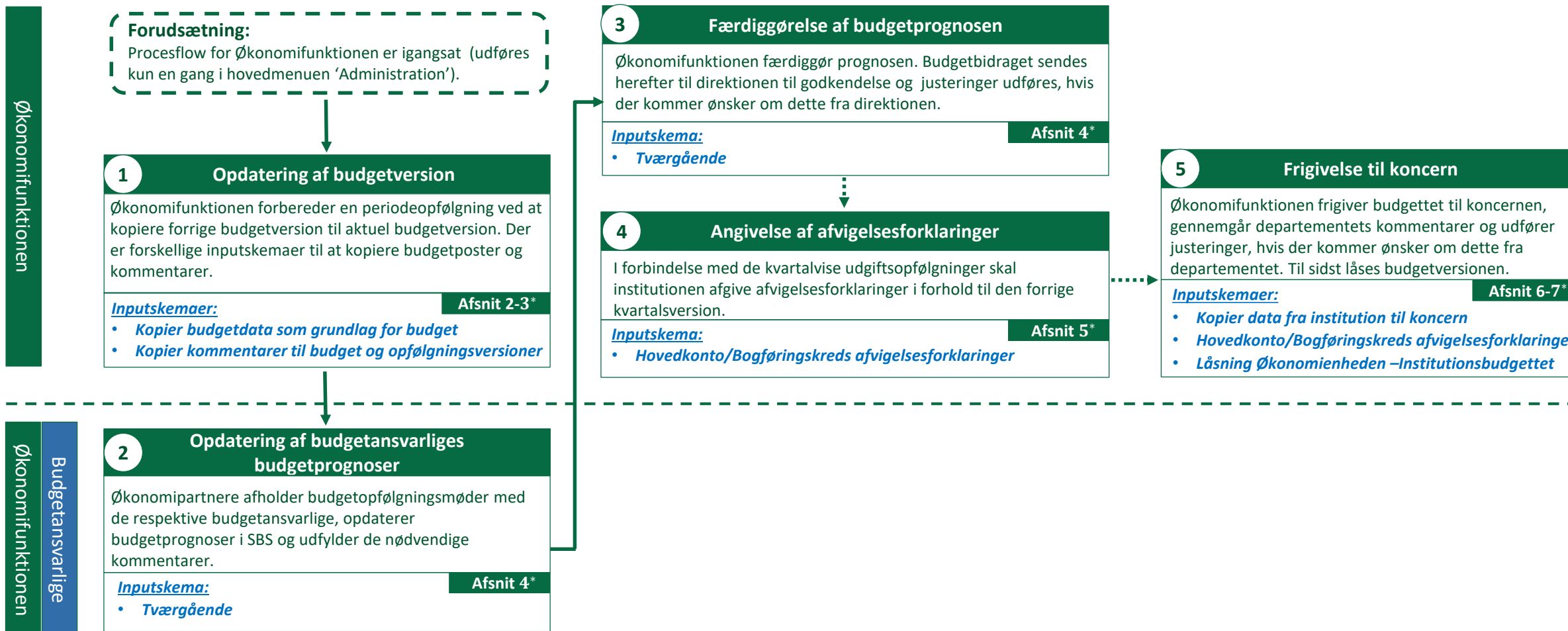
Fødevarestyrelsen er en styrelse under Miljø- og Fødevareministeriet med ca. 1500 medarbejdere. Styrelsens kerneopgaver er at udføre fødevarekontrol for at højne fødevaresikkerheden samt fremme forebyggelse og bekæmpelse af husdyrssygdomme. Styrelsen har hermed en række decentrale enheder og udkørende fødevarekontrollanter i hele landet, som kontrollerer fødevareproduktionen i alt fra slagterier til bagerier.

Fødevarestyrelsen har en enkel registreringsramme med tre faste dimensioner i SBS: *Sektion*, *Hovedopgave* og *Underopgave*. *Sektion* understøtter budgetansvar, *Hovedopgave* anvendes til aktivitetsstyring og *Underopgave* er underopdeling af *Hovedopgave* (*underopgave* bruges kun efter behov).

\* For inspiration henvises til 'Kender du dine styringsbehov?':

<https://oes.dk/oekonomi/sammenhaengende-oekonomistyring/den-sammenhaengende-registreringsramme/kender-du-dine-styringsbehov/>

# Fødevarerstyrelsens budgetopfølgning i SBS



\*Budgetopfølgning i SBS. Vejledning i budgettering for økonomifunktionen.

# Fødevarerstyrelsens erfaringer med SBS



## Hvordan skaber SBS værdi

- SBS er et godt værktøj til at optimere arbejdsgangen ift. budgetopfølgning. En række manuelle arbejdsgange er sparet væk.
- Med SBS er der klarhed om, hvilke tal/budgetversion der er de nyeste og alle i økonomifunktionen har adgang til dem.



## Årsager til succes

- Grundig analyse af styringsbehov, afklaring af ambitionsniveau med implementeringen og systematisk tilgang til ibrugtagelsen af SBS.
- "Det handler om at få det gjort". Fødevarerstyrelsen fik hurtigt nedsat en arbejdsgruppe, fik opbakning til projektet i direktionen og begyndte at bruge SBS med det samme.
- Fødevarerstyrelsen ensartede anvendelsen af registreringsrammen på tværs af styrelsen - dette har skabt bedre anvendelse af SBS og mere sammenhæng i økonomistyringen.



## Gode råd til implementering

- Genbesøg jeres styringsbehov og deres sammenhæng med jeres registreringsramme og overvej, om styringsrammen understøtter økonomistyringen. Vurder ligeledes om der er behov for at lægge budget på samme detaljeringsniveau, som der regnskabsføres på.
- Kom i gang med SBS med det samme og implementer det i etaper og 'jagt' de små succeser. Start fx med driftsbudgettet eksklusiv løn- og anlægsbudgettet. Få løn- og anlægsbudgettet med senere. Det handler om at være indstillet på en agil implementeringsproces, hvor man ikke skal forvente, at det hele spiller fra første dag.
- Få styr på jeres kontering. Fejlkonteringer er umulige at komme udenom, men mange fejlkonteringer kan gøre inputskemaerne i SBS meget uoverskuelige, fordi regnskabet ikke falder på samme linjer som budgettet. Dette skaber et ekstra antal linjer i SBS, som kan forvirre.

# Budgetopfølgning hos DMI

## Budgetproces

I dette eksempel beskrives, hvordan Danmarks Meteorologiske Institut (DMI) har valgt at tilrettelægge deres proces for budgetopfølgning med direkte inddragelse af budgetansvarlige i SBS. Eksemplet er udarbejdet i samarbejde med DMI.

Som led i arbejdet med en ny faglig strategi, udarbejdede DMI en strategi for økonomistyring op til implementeringen af SBS. Der blev lagt stor vægt på, at budgetansvaret skulle ligge hos fagkontorcheferne. Ledelsen besluttede, at de budgetansvarlige aktivt skulle bruge SBS til budgetlægning og -opfølgning. Beslutningen blev en 'løftestang' for implementeringen af SBS hos de budgetansvarlige.

DMI gennemfører både udgiftsopfølgninger og månedsopfølgninger i SBS med aktiv deltagelse af de budgetansvarlige. Økonomifunktionen udsender procesflows til de budgetansvarlige månedligt uden at justere budgettallene, før de budgetansvarlige modtager dem. Dette har været et centralt princip for DMI, fordi man ønsker, at fagkontorerne selv tager ansvar for deres budget og selv finder råderum til finansiering af et eventuelt merforbrug.

## Budgettet opdateres af 'budgetmedarbejdere'

For at skåne de budgetansvarlige kontorchefer, har DMI valgt, at budgettet skal opdateres af *budgetmedarbejdere*, dvs. fagmedarbejdere med forretningsforståelse i de pågældende fagkontorer. Hermed inddrages forretningsforståelsen i budgetopfølgningen. Budgetmedarbejderen står for budgetlægning og opfølgning i SBS i samarbejde med en daglig leder – de har

derfor begge fået *performer* rollen i SBS for at justere prognosen og skrive kommentar. Deres budgetansvarlige kontorchef har *reviewer* rollen i SBS og skal dermed ikke indtaste noget i SBS. Kontorchefens opgave i SBS er at godkende kontorets budget.

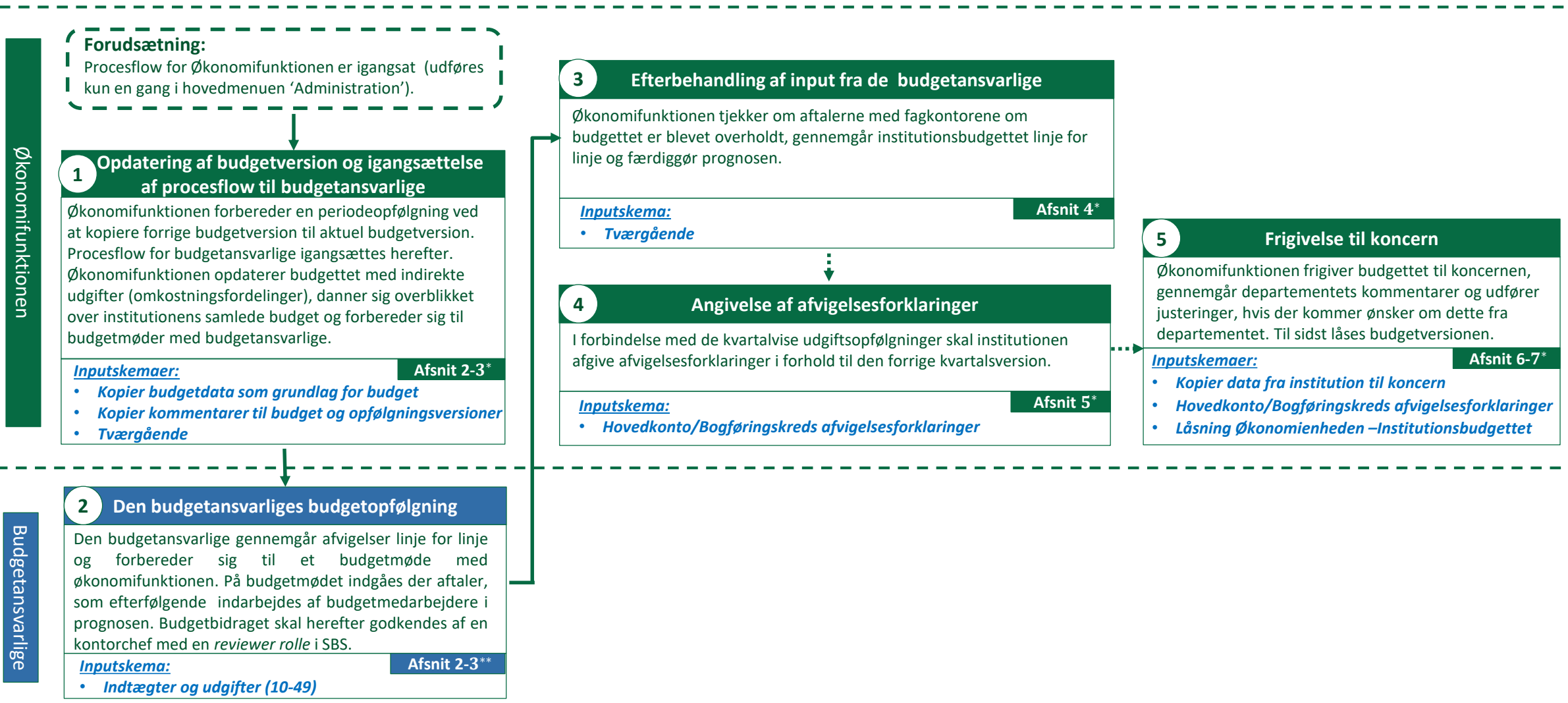
Økonomicontrollere holder månedlige budgetmøder med de pågældende budgetmedarbejdere, daglige ledere og kontorchefer. Møderne har en vigtig rolle, da de støtter dialogen og skaber gode rammer for at tage beslutninger effektivt. Budgetmedarbejdere indarbejder aftaler indgået på møder i SBS og prognosen sendes til godkendelse hos den budgetansvarlige kontorchef. Processen sikrer mest mulig tid til fagkontorenes kerneopgaver, da aftaler om budgettet ikke skal drøftes skriftligt i SBS eller via e-mail. Efterfølgende tjekker økonomifunktionen om aftalerne vedrørende budgettet med fagkontorene er blevet overholdt.

### Fakta om Danmarks Meteorologiske Institut (DMI)

DMI er en institution under Klima-, Energi- og Forsyningsministeriet med ca. 290 ansatte. Instituttets kerneopgaver er at levere vejrudsigter og varslinger samt at bidrage til forskning inden for vejr, klima og hav. Instituttet drives på en Driftsbevilling, Reservationsbevilling og Anden bevilling. DMI's styringsbehov er præget af forskellige finansieringskilder (der er fx tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter og indtægtsdækket virksomhed). DMI udfører derfor en meget detaljeret løn- og omkostningsfordeling.

DMI har en enkel registreringsramme med tre faste dimensioner i SBS: *Sted*, *Aktivitet* og *Projekt*. *Sted* peger på budgetansvar, *Aktivitet* er knyttet til FL-formål og *Projekt* omfatter alle de tilskudsfinansierede områder.

# DMI's budgetopfølgning i SBS



\* Budgetopfølgning i SBS. Vejledning i budgettering for økonomifunktionen.

\*\* Budgetopfølgning i SBS. Vejledning i budgettering for den budgetansvarlige.



# DMI's erfaringer med SBS



## Hvordan skaber SBS værdi

- Systemunderstøttelse af budgetprocessen i SBS minimerer risikoen for fejl ved manuelle rettelser.
- SBS styrker governance og større gennemsigtighed ved budgetgodkendelsen.
- Det er godt, at historikken og dokumentationen for budgetopfølgningen er samlet et sted og der er ingen tvivl om hvilke tal, der er de gældende.



## Gode råd til implementering

- Gå i gang i god tid og få ledelsesopbakning.
- Procesflows til budgetansvarlige skal være så enkle som muligt: fjern irrelevante inputskemaer fra procesflowskabelonerne.
- Godkendelsesprocessen for de budgetansvarliges budgetbidrag i SBS skal opsættes så enkel som muligt. Overvej først hvilket chefniveau reviewer rollen i SBS skal placeres på. Alle andre mellemledere, som også skal deltage i godkendelsesprocessen i SBS, skal derimod tildeles en performer rolle.



## Årsager til succes

- DMI havde en tværgående projektgruppe med deltagelse af både økonomifunktionen og de faglige afdelinger. Implementeringen af SBS havde kobling til den nye økonomistrategi og en opbakning fra chefgruppen og direktionen til den valgte tilgang.
- Budgetmedarbejdere fra fagkontorerne deltog aktivt i hele implementeringen og anvendelsen af SBS blev tilpasset fagkontorenes behov.
- Implementeringen blev kørt i et projektregi med en projektgruppe, projektleder og en implementeringsplan.
- Der var udpeget fagkontorer til at teste måneds- og udgiftsopfølgning i SBS.

# Budgetopfølgning hos Landbrugsstyrelsen



Miljø- og Fødevareministeriet  
Landbrugsstyrelsen

## Budgetproces

I dette eksempel beskrives, hvordan Landbrugsstyrelsen har valgt at tilrettelægge sin proces for månedlig driftsbudgetopfølgning med direkte inddragelse af de budgetansvarlige i SBS. Eksemplet er udarbejdet i samarbejde med Landbrugsstyrelsen.

Landbrugsstyrelsen har valgt at anvende udvidet funktionalitet i SBS vedrørende procesflows til de budgetansvarlige. Det betyder i praksis, at SBS anvendes til at understøtte de budgetansvarliges opdatering af henholdsvis prognose og afvigelsesforklaringer samt kommunikation mellem de budgetansvarlige og økonomipartnerne i Landbrugsstyrelsen.

Landbrugsstyrelsen har valgt at understøtte de budgetansvarliges behov for løbende at se deres respektive budgetter og forbrug ved at tildele de budgetansvarlige et procesflow med rapporter. I disse rapporter kan de budgetansvarlige se de seneste prognoser, grundbudgettet samt den nuværende prognose.

Månedsopfølgninger udføres kun med nogle få budgetansvarlige, som udvælges på baggrund af en risikobaseret tilgang. Der er opsat kriterier for, hvornår afvigelser er væsentlige nok til, at der er behov for en månedsopfølgning. Dette sikrer en effektiv opfølgning med fokus på væsentlighed og det der skaber en reel værdi i opfølgningsprocessen.

## Sanering af kontoplanen

Landbrugsstyrelsen valgte ved implementeringen af SBS at gentænke deres kontoplan og forenkle denne i forhold til den anvendte budgetpraksis. Økonomifunktionen afdækkede behovene for budgettering på finanskontoniveau og fandt frem til, at der ikke var nogen efterspørgsel efter budgettering på finanskontoniveau i styrelsens videre rapportering.

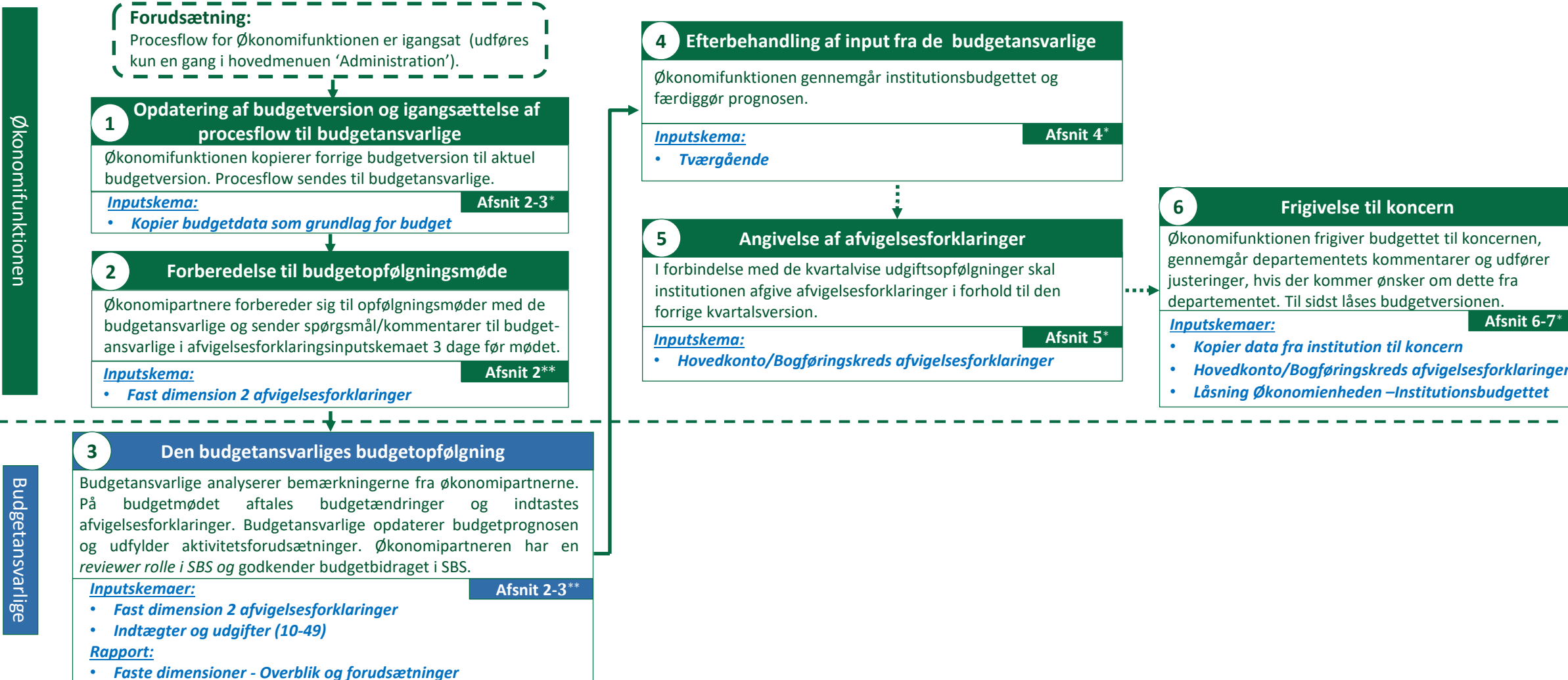
Behovet for budgetlægning på finanskontoniveau var kun efterspurgt blandt en mindre gruppe af de budgetansvarlige, som i nogen grad overstyrede på en række finanskonti. Landbrugsstyrelsen valgte derfor at benytte en kombination af standard- og artskontoniveauet til budgettering på langt de fleste konti.

### Fakta om Landbrugsstyrelsen

Landbrugsstyrelsen er en styrelse under Miljø- og Fødevareministeriet med ca. 1.100 medarbejdere. Styrelsens kerneopgaver består i at gennemføre Miljø- og Fødevareministeriets landdistriktspolitik, herunder administrere og udbetale EU-tilskud.

Landbrugsstyrelsen følger op på tre faste dimensioner i SBS: *Sted, Produkt og Projekt*. *Sted* peger på budgetansvar, *Produkt* og *Projekt* anvendes til faglige aktiviteter.

# Landbrugsstyrelsens budgetopfølgning i SBS



\* Budgetopfølgning i SBS. Vejledning i budgettering for økonomifunktionen.

\*\* Budgetopfølgning i SBS. Vejledning i budgettering for den budgetansvarlige.



## Hvordan skaber SBS værdi

- SBS systemunderstøtter kommunikationen mellem de budgetansvarlige og økonomifunktionen. De budgetansvarlige kan til hver en tid åbne SBS for at følge med i deres økonomi.
- Man har det historiske overblik i SBS og der er altid sikkerhed omkring tallene.



## Årsager til succes

- Landbrugsstyrelsen gik 'all-in' på at implementere SBS. Der var ingen overgangsfase med en parallel anvendelse af det gamle budgetsystem. Dette gjorde at man hurtigt fik systemet i drift.
- Landbrugsstyrelsen har udarbejdet enkelte procesflows til de budgetansvarlige, så de budgetansvarlige ikke er i tvivl om, hvad de skal bruge disse procesflows til.
- Implementeringsgruppen har etableret en god dialog med de budgetansvarlige i hele implementeringsprocessen.



## Gode råd til implementering

- Forventningsafstemning med de budgetansvarlige og øvrige relevante interessenter. Det er vigtigt at gøre det klart for de budgetansvarlige, at man går ind i en transformationsproces, hvor der vil opstå både frustrationer, forvirring og ikke mindst ændringer af eksisterende praksis. Det er i hele processen vigtigt at åbne op for dialog, og samtidigt gøre krystalklart både hvad systemet kan og særligt IKKE kan.
- Afsæt rigelig tid til afdækning af jeres styringsbehov og vurder i den forbindelse om jeres registreringsramme understøtter disse – fx ved at genbesøge aktivitetsdimensionen eller ved at udfordre selve opfølgingsniveauet.
- Overvej om implementeringen af SBS kan bruges som en løftestang for andre værdiskabende udviklingstiltag ift. økonomiske styring. For eksempel for et mere sammenhængende styringskoncept, hvor økonomi, faglige resultater og mål/strategi i højere grad er understøttet.

# Lønbudgettering hos SDFE

## Budgetproces

I dette eksempel beskrives, hvordan Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering (SDFE) har valgt at tilrettelægge deres proces for lønbudgettering i SBS. Eksemplet er udarbejdet i samarbejde med SDFE.

Lønbudgettering i lønmodulet i SBS foretages hver måned. SDFE har valgt at inddrage HR-medarbejdere direkte i lønbudgetteringen i lønmodulet. Dette valg er understøttet af, at økonomifunktionen og HR er organiseret i det samme kontor, hvilket muliggør sammenhængende processer og tankegang i forhold til lønstyringen. HR-medarbejdere har lønspecialistens rolle i SBS og opdaterer lønbudgettet i specialmodulet med bl.a. puljer.

SDFE anvender puljer til styring af refusioner, barsel, orlov, overarbejde, studenter og flekstid. Puljerne opdateres i lønspecialistmodulet. De decentralle puljer ligger på de decentralle steder, mens de centrale puljer, til for eksempel refusioner, budgetteres på økonomifunktionens sted.

De budgetansvarlige involveres i SBS i rammestyringen af lønbudgetter. SDFE styrer løn via en lønramme, som udarbejdes i januar og godkendes af direktionen. Økonomifunktionen fremsender månedligt en lønrapport til de budgetansvarlige med lønbudgettet på medarbejderniveau for den pågældende budgetansvarliges kontor sammenlignet med lønbudget i rammeversionen.

## Anvendelse af rapporter

Rapporten er en SBS standardrapport ved navn 'Budgetkontrol - aggregeret og detaljeret', som SDFE har tilrettet ved at tilføje deres steddimension. Den viser også stedrelevante lønpuljer, såsom studenter. Lønrapporten faciliterer dialogen mellem kontorchefen og økonomicontrolleren omkring det pågældende kontors mer- eller mindreforbrug i forhold til lønbudgettet.

### Fakta om Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering (SDFE)

Styrelsen for Dataforsyning- og Effektivisering er en styrelse under Klima- Energi- og Forsyningsministeriet med ca. 250 årsværk. Styrelsen varetager opgaver relateret til digital infrastruktur og anvendelse af data som grundlag for beslutninger og effektivisering af forvaltningsprocesser.

SDFE har en forholdsvis simpel registreringsramme, som passer godt ind i SBS' logik. SDFE har valgt at budgettere på standardkontoniveau. Ud over de 3 obligatoriske dimensioner i SBS (FL-formål, budgetart og Delregnskab), budgetterer SDFE på 2 faste dimensioner: *Sted* og *Arbejdsprogram*. *Sted* peger på budgetansvar og *Arbejdsprogram* anvendes til aktivitetsstyring. SDFE har tre delregnskaber og en række større IT-projekter, hvilket gør løn- og omkostningsfordeling styringsmæssigt vigtigt for SDFE. SDFE drives på en Statsvirksomhedsbevilling, hvilket gør det muligt at konvertere lønbudget til drift og omvendt.

# Lønbudgetteringsproces i SBS hos SDFE

Økonomifunktionen

## Forudsætning:

Økonomifunktionen har oprettet et procesflow til lønkapacitet til lønspecialisten (udføres kun en gang i hovedmenuen 'Administration').

## 3 Frigivelse til institutionsbudget og låsning af løn

Økonomifunktionen frigiver lønbudgettet til institutionsbudgettet og låser lønversionen.

### Inputskemaer:

- *Frigiv kapacitetslønbudget til institutionsbudget*
- *Lås version*

Afsnit 2.4\*

Budgetansvarlige

## 4 Opfølgning på lønrammer

De budgetansvarlige modtager månedigt en lønrapport som viser deres lønbudget på medarbejderniveau ift. lønbudgettet i rammeversionen. Rapporten faciliterer dialogen mellem kontorchefen og økonomicontrolleren omkring det pågældende kontors mer- eller mindreforbrug ift. lønbudgettet. Hvis budgetansvarliges vicedirektør har ændringer til lønbudgettet, kommer de i betragtning i næste budgetopfølgning.

### Rapport:

- *Budgetkontrol – aggregeret og detaljeret*

Lønspecialist

## 1 Klargøring af lønbudgetdata

Lønspecialisten kopierer lønfremskrivning fra LDV og (hvis relevant) de manuelle ændringer fra seneste budgetversion til gældende budgetversion.

### Inputskemaer:

- *Kopier LDV til version*
- *Kopier SBS poster fra version til version*

Afsnit 2.2 – 2.3\*

## 2 Udarbejdelse af lønprognose

Lønspecialisten opdaterer lønbudget både på medarbejderniveau og puljeniveau. Data om ændring af personalesammensætning kommer fra et ESDH-system.

Herefter udsendes en lønrapport til budgetansvarlige (samtidigt med opfølgningen på indtægter, driftsudgifter og anlæg).

### Inputskema:

- *SBS Justering Beløb & Årsværk*

Afsnit 2.3\*

\*Lønkapacitet i SBS. Vejledning i lønbudgettering for lønspecialisten.

# SDFE's erfaringer med SBS



## Hvordan skaber SBS værdi

- SBS understøtter den lønopfølgingsproces som SDFE kører - hele vejen fra HR- og økonomifunktionen til kontorcheferne samt videre til direktionen.
- SBS skaber gennemsigtighed i forhold til styring af forskellige budgetversioner og understøtter konsolideringen af bidrag på tværs af styrelsen.
- SBS muliggør at budgetansvarlige løbende har adgang til deres lønrammer og lønbudget.



## Årsager til succes

- SDFE har en sammenhængende og simpel registreringsramme, som understøtter god styring i SDFE og passer godt ind i logikken i SBS.
- SDFE har analyseret, hvordan SBS bedst kan understøtte institutionens styringsbehov samt en god dialog på forskellige niveauer.
- Anvendelsen af SBS er blevet tilpasset til at understøtte både økonomifunktionens og de budgetansvarliges styringsbehov blandt andet ved at tilpasse en standardrapport til styrelsens behov i forhold til lønstyring.



## Gode råd til implementering

- Få styr på hvordan SBS skal bruges til en god dialog mellem økonomifunktionen, budgetansvarlige og direktionen. SBS skal understøtte dialog på forskellige niveauer.
- Hvis lønbudgetteringen foretages af HR-medarbejdere, bør disse medarbejdere inddrages i processen i SBS i lønspecialistmodullet.
- Afsæt god tid i kalenderen, udpeg tovholder for implementeringen og tilknyt dedikerede medarbejdere.

# Anlægsbudgettering hos Digitaliseringsstyrelsen

## Budgetproces

I dette eksempel beskrives, hvordan Digitaliseringsstyrelsen har valgt at tilrettelægge sin proces for anlægsbudgettering i SBS. Eksemplet er udarbejdet i samarbejde med Finansministeriets koncernøkonomi.

Digitaliseringsstyrelsen valgte at implementere SBS i etaper. De startede med budgetopfølgning for driftsøkonomien, mens specialistmodulet til budgettering af anlægsinvesteringer er taget i brug efterfølgende. Til at starte med var det anlægsspecialister i økonomifunktionen, der anvendte anlægsspecialistmodulet i SBS.

Generelt ved implementeringen af SBS har Digitaliseringsstyrelsen tilpasset SBS til sin budgetopfølgingsproces og skåret procesflows i SBS godt til, således at procesflows kun indeholder de inputskemaer, der skal anvendes. For anlægsbudgetteringen vil det gælde, at der kun skal vises inputskemaer for immaterielle anlægsaktiver, da der ikke indgår materielle anlægsaktiver i Digitaliseringsstyrelsens anlægsportefølje.

Som det næste skridt har Digitaliseringsstyrelsen påtænkt sig at involvere de budgetansvarlige aktivt i anlægsbudgettering i SBS ved at give dem adgang til direkte at budgettere udviklingsprojekterne. Derfor påtænker man sig at tildele de budgetansvarlige anlægsspecialistens inputskema til budgettering af udviklingsprojekter, da de budgetansvarlige i forvejen besidder høj faglig viden om den konkrete anlægsbudgettering.

## Anvendelse af rapporter

Digitaliseringsstyrelsen anvender 2 standardrapporter i SBS til at understøtte anlægsbudgettering. Den første rapport 'Anlægsoversigt – primo og bevægelser' anvendes til at se driftseffekten af anlæg. Den anden rapport 'Låneramme og anlægsværdi' anvendes til at sammenholde den aktuelle budgetterede anlægsværdi med lånerammen.

### Fakta om Digitaliseringsstyrelsen

Digitaliseringsstyrelsen er en styrelse under Finansministeriet med ca. 230 årsværk. Styrelsens kerneopgaver er at udvikle og implementere digitaliseringsløsninger og IT-politik på tværs af den offentlige sektor. Eksempler på styrelsens digitaliseringsløsninger tæller bl.a. borger.dk og NemKonto.

Digitaliseringsstyrelsen har en række store IT-udviklingsprojekter og IT-anlæg. Styrelsen har derfor et stort behov for anlægsbudgettering i SBS. Budgetansvarlige i Digitaliseringsstyrelsen besidder høj faglig viden om anlægsbudgettering.

Digitaliseringsstyrelsen har en simpel registreringsramme med følgende faste dimensioner: *FM-Sted*, *FM-aktivitet* og *FM-projekt*. *FM-Sted* peger på budgetansvar, *FM-aktivitet* anvendes til aktivitetsstyring og *FM-projekt* er forbeholdt projekter. *FM-projekt* bruges kun hvis nødvendigt.

Digitaliseringsstyrelsen har valgt at implementere SBS med en aktiv inddragelse af de budgetansvarlige, således at de budgetansvarlige leverer input direkte i SBS, både ift. drift, løn og anlæg.



# Digitaliseringsstyrelsens anlægsbudgettering i SBS

Økonomifunktionen

## Forudsætning:

Økonomifunktionen har oprettet et procesflow til anlægsopfølgning til anlægsspecialisten (udføres kun en gang i hovedmenuen 'Administration').

Budgetansvarlige

### 2 Budgettering af anlægsinvesteringer

De budgetansvarlige budgetterer udviklingsprojekter (både dem, der kun findes i SBS og dem, der er oprettet i Navision Stat) med: ændringer til udgifter, levetid, ibrugtagingsdato. De evt. nye SBS-udviklingsprojekter oprettes.

**Inputskema:**

- *Udviklingsprojekter under opførsel og igangværende arbejde*

Afsnit 2\*\*

Anlægsspecialisten

### 1 Klargøring af anlægsdata

Anlægsspecialisten kopierer data fra LDV og seneste budgetversion, korregerer SBS-anlæg ift. det, der er regnskabsført siden seneste version samt igangsætter procesflow til de budgetansvarlige med et inputskema.

**Inputskemaer:**

- *Kopier LDV data til aktuel version. NS-anlæg.*
- *Kopier data/kommentarer til budget- og opfølgingsversioner. NS-anlæg. Udviklingsprojekter under opførsel og igangværende arbejde*
- *Kopier data/kommentarer til budget- og opfølgingsversioner. SBS-anlæg. Udviklingsprojekter under opførsel og igangværende arbejde*
- *Udviklingsprojekter under opførsel og igangværende arbejde*

Afsnit 2.2; 2.4\*

### 3 Budgetteringsaktiviteter

Anlægsspecialisten gennemgår input fra de budgetansvarlige og færdiggør anlægsbudgettet.

**Inputskema:**

- *Udviklingsprojekter under opførsel og igangværende arbejde*

**Rapport:**

- *Anlægsoversigt – primo og bevægelser*

Afsnit 2.4\*

### 4 Kontrol af låneramme

Anlægsspecialisten sammenholder den aktuelle budgetterede anlægsværdi med lånerammen.

**Rapport:**

- *Låneramme og anlægsværdi*

Afsnit 3.3\*

### 5 Frigivelse til institutionsbudget

Økonomifunktionen frigiver det færdige detaljerede anlægsbudget til institutionsbudgettet. Ved frigivelsen dannes saldi i institutionsbudgettet på de artskonti, som udledes af den bogføringsgruppe, der er knyttet til den enkelte aktiv. Både Balancen og Resultatopgørelsen påvirkes.

**Inputskema:**

- *Kopier til institutionsbudget*

Afsnit 3.6\*

\* Anlægsbudgettering i SBS. Vejledning i anlægsbudgettering for anlægsspecialisten.

\*\* Anlægsbudgettering i SBS. Udvidet vejledning i anlægsbudgettering for den budgetansvarlige.



## Hvordan skaber SBS værdi

- SBS udfører automatisk beregning af lånerammen, afskrivninger og renter.
- Budgetdata ligger samme sted og der er ingen tvivl om hvilken budgetversion der er gældende.
- Kommunikation med de budgetansvarlige vedrørende anlæg er blevet nemmere og input fra de budgetansvarlige kommer rigtigt i systemet



## Årsager til succes

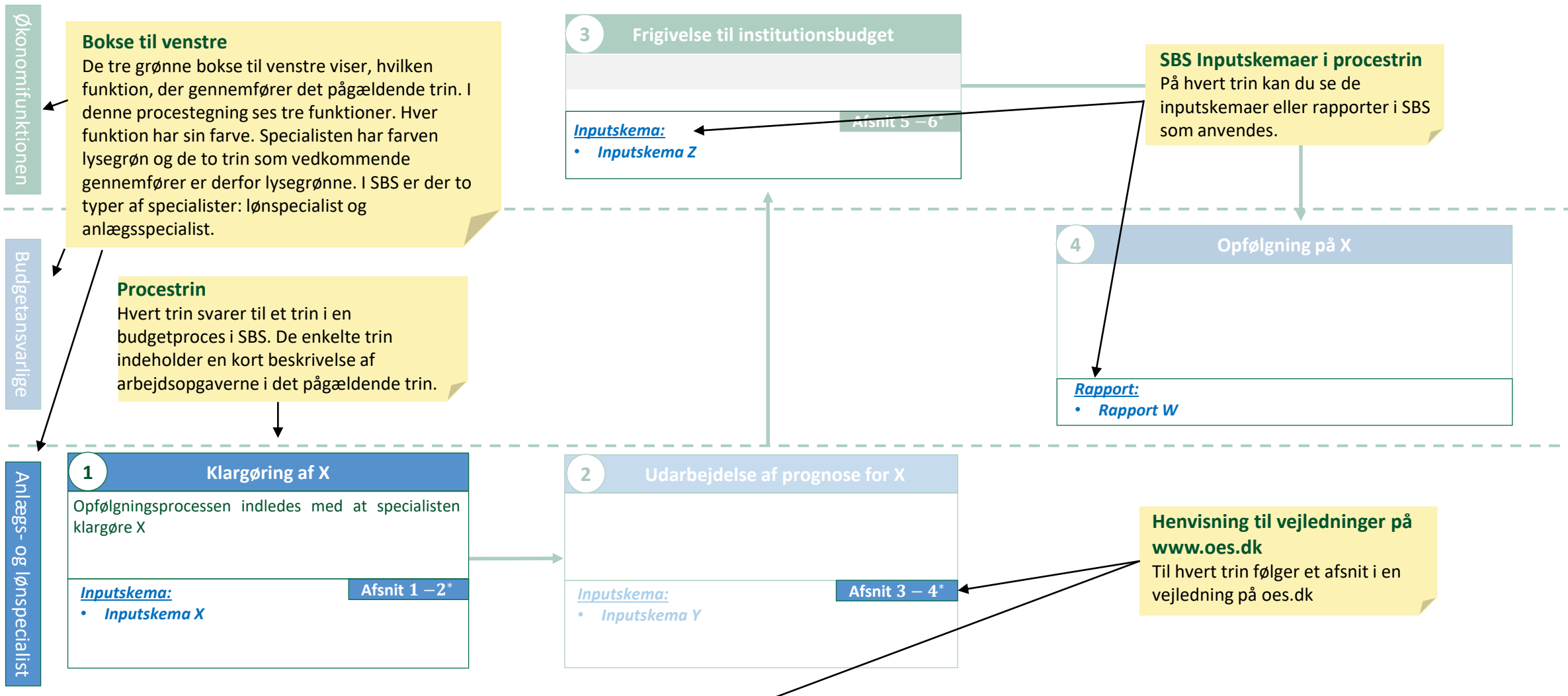
- Digitaliseringsstyrelsen havde en trinvis implementering af SBS: de startede med opfølgning på drift og efter succes med det, gik de videre til anlæg.
- Digitaliseringsstyrelsen gik væk fra den gamle metode med budgetopfølgning i Excel og overgik direkte til anvendelse af SBS.
- Digitaliseringsstyrelsen havde et godt samarbejde med Økonomistyrelsens implementeringsteam og fik meget ud af at bede Økonomistyrelsen om både teknisk hjælp og forretningsmæssig sparring.



## Gode råd til implementering

- SBS er en god anledning til at revidere hele jeres proces for anlægsopfølgning: både oprettelse af anlæg i Navision Stat og opfølgning på anlæg.
- Overvej hvad SBS skal anvendes til og hvordan kommunikationen med de budgetansvarlige skal være. Skær derefter processflows i SBS godt til, således at I kun har de inputskemaer I har brug for. Økonomistyrelsens implementeringsteam kan hjælpe jer med sparring.
- Vurder arbejdsbyrden ved at bibeholde jeres gamle anlægsopfølgingsproces og system ved siden af SBS - anlægsopfølgning i to forskellige systemer kræver mange ressourcer.

# Bilag 1: Læsevejledning til institutionernes procestegninger



\* Budgetprocessen for X i SBS. *Vejledning i budgettering af X for specialisten.*