

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9630 af 29/11/2012 (Historisk)

Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning Vejledning til God Økonomistyring i staten

Ministerium: Finansministeriet

Journalnummer: Moderniseringsstyrelsen, j.nr. 2310108560-01

Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning

Vejledning til God Økonomistyring i staten

Indhold

1 Indledning

1.1 Ændringer i cirkulære og vejledning

1.2 Formålet med de nye krav

1.3 Bevillingstyper omfattet af krav

2 Krav og begreber

2.1 Grundbudget

2.1.1 Krav til budgetteringen

2.1.2 Hvad er et grundbudget, og hvordan skal det udarbejdes?

2.2 Prognose

2.2.1 Krav til prognose

2.2.2 Hvad er en prognose, og hvornår skal den revideres?

2.3 Periodisering

2.3.1 Krav til periodisering

2.3.2 Generelle principper for periodisering af budgetter

2.4 Budgetteringsforudsætninger og afvigelsesforklaringer

2.4.1 Budgetteringsforudsætninger i skabeloner i grundbudgetnotat

2.4.2 Afvigelsesforklaringer

2.5 Budget- og regnskabsopfølgning

2.5.1 Nye kadencer og tidsfrister til budget- og regnskabsopfølgning

2.5.2 Budget- og regnskabsopfølgning i virksomheden

2.5.3 Departementets kvartalsvise koncernopfølgning

2.5.4 De kvartalsvise rammeredegørelser

2.5.5 Krav til afvigelsesforklaringer i rammeredegørelser

2.5.6 Eksempler på afvigelser og afvigelsesforklaringer i rammeredegørelser

Bilag 1. Tabelskabeloner til grundbudgetnotater

1. Driftsbevilling og statsvirksomhed
2. Reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling og anden bevilling
3. Anlægsbevilling
4. Principper for budgettering
5. Forventede tillægsbevillinger
6. Væsentlighedskriterier i departementets grundbudgetnotat

1 Indledning

1.1 Ændringer i cirkulære og vejledning

Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning er revideret, således at der for budgetteringen af finansåret 2013 samt budget- og regnskabsopfølgninger i løbet af 2013 vil gælde en række nye krav.

Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning er tilsvarende revideret. De væsentligste ændringer i cirkulære og vejledning fremgår af tabel 1.

Tabel 1

Ændringer og justerede krav i cirkulære og vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning

Område	Ændringer
Bevillingstyper	• Udvidelse af krav om periodiserede grundbudgetter og prognoser til alle hovedkonti under udgiftsloftet. • <i>Lovbunden bevilling og anden bevilling uden for udgiftsloftet</i> er undtaget
Frekvens for periodisering	• <i>Driftsbevilling og statsvirksomhed</i> periodiseres månedligt. • <i>Anlægsbevilling, statsfinansieret selvejende institution og lovunden bevilling under udgiftsloftet</i> periodiseres kvartalsvist. • <i>Reservationsbevilling og anden bevilling under udgiftsloftet</i> skal periodiseres kvartals- eller månedsvist på baggrund af en risikovurdering.
Virksomhedens interne opfølgning, koncernopfølgningen og rammeredegørelser	• Virksomhedernes månedlige interne budgetopfølgning på driftsbevilling og statsvirksomhed i januar kan foretages sammen med opfølgningen for februar. • Efter regnskabsåret skal der foretages en koncernopfølgning på 4. kvartal samt årets samlede forbrug i forhold til grundbudgettet. • Der indføres en rammeredegørelse 4 efter regnskabsåret 2013, som følger op på årets samlede forbrug i forhold til grundbudgettet.
Departementets ansvar	• Departementet koordinerer budgetlægningen på ministerområdet, således at både grundbudgetterne og prognoserne på ministerområdet samlet set overholder reglerne for det statslige udgiftsloft, jf. budgetloven.
Budgetteringsforudsætninger	• Nye skabeloner til grundbudgetnotat, der beskriver budgetteringsforudsætninger for de væsentligste konti og udgifter/indtægter i virksomhederne.
Afvigelsesforklaringer	• Tilføjelse af en ny kategori ”mindre væsentligt” i skabelonen til rammeredegørelserne, der viser den del af afvigelsen, som ikke forklares. • Departementet skal i grundbudgetnotatet eksplicit angive væsentligheds-kriterier for afvigelser, der forklares i rammeredegørelsen til Finansministeriet.

Denne vejledning fastsætter retningslinjer for, hvordan både de videreførte og de justerede krav skal forstås. Det gælder afklaring af begreber og fastlæggelse af formater til afrapportering. Der er desuden

udsendt en særskilt vejledning, som omhandler systemunderstøttelsen af indlæsning af grundbudgetter og prognoser for de nye bevillingstyper og med de nye frekvenser for periodisering.

1.2 Formålet med de nye krav

Der er i regi af Finansministeriet iværksat ”*God økonomistyring i staten*”. Der arbejdes i retning af et ambitiøst målbillede for god økonomistyring i hele den offentlige sektor i 2015. Det er målet, at der for virksomheder og departementer opnås præcis viden om, hvad vi får for pengene, og hvor god effektiviteten i opgavevaretagelsen er. Det er ambitionen at styrke grundlaget for, at regeringen og offentlige ledere kan foretage klare prioriteringer og effektivisere opgavevaretagelsen på et oplyst og gennemsigtigt grundlag.

Det er endvidere målet at styrke grundlaget for at foretage præcise forbrugsprognoser. Et stærkere fokus på virksomhedernes budgettering og budget- og regnskabsopfølgning og en tydeliggørelse af departementers opgaver i forhold til den tværgående koncernstyring vil kunne bidrage til at indfri denne målsætning.

Med *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* af 22. december 2011 blev de første skridt i retning af realisering af målbilledet for 2015 taget. Kravene blev udarbejdet med afsæt i omfattende analyser af økonomistyringen i 12 statslige virksomheder.

Med dette udgangspunkt samt erfaringerne fra første halvår 2012 og drøftelser med en række departementer og virksomheder er der udarbejdet et revideret *Cirkulære og Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*. Justeringer i cirkulære og vejledning, jf. tabel 1, sker som led i den gradvise indfasning af nye krav på statens område i retning af målbilledet for god økonomistyring frem mod 2015.

Der kan fortsat på tværs af kravene i revideret *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* identificeres tre overordnede temaer:

- *Fælles talgrundlag og budgetgennemsigtighed*. Budgetter i SKS forud for årets begyndelse i form af et *grundbudget*, som på et helt aggregeret niveau skal afspejle virksomhedens interne budget. Dermed foreligger der en fast opfølgningsramme for bl.a. rammeredegørelserne.
- *Periodisering*. Grundbudgettet og prognoser for årets forbrug skal periodiseres på måneder eller kvartaler afhængigt af bevillingstype og en risikovurdering, så der etableres større budgetgennemsigtighed og et præcist grundlag for gennemførelse af budget- og regnskabsopfølgning og identifikation af afvigelser mellem budget og forbrug. Dette medfører, at det interne budget skal periodiseres.
- *Faste kadencer for budget- og regnskabsopfølgning med fokus på afvigelsesforklaringer*. Virksomhedernes interne budget- og regnskabsopfølgning og departementernes koncernopfølgninger skal have fokus på at forklare årsager til afvigelser i forbrug og nye prognoser i forhold til det forventede samt vurderinger af behovet for korrigerende handlinger.

De opstillede krav skal ses i lyset af, at der i forvejen blandt departementer og virksomheder er fokus på god økonomistyring. Kravene i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* vil således for mange virksomheder helt eller delvist være en videreførelse af den eksisterende styringspraksis.

1.3 Bevillingstyper omfattet af krav

Følgende bevillingstyper er omfattet af kravene i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*:

- Driftsbevilling og statsvirksomhed
- Anlægsbevilling
- Reservationsbevilling
- Statsfinansieret selvejende institution
- Lovbunden bevilling, der er omfattet af det statslige udgiftsloft
- Anden bevilling, der er omfattet af det statslige udgiftsloft

Bevillingstyperne under det statslige udgiftsloft

Finansministeriet har frem mod FL2013 foretaget en ændring af de statslige udgiftsrammer, således at udgiftspolitikken i 2013 på det statslige område er tilrettelagt, som om der var indført udgiftslofter. Formålet er at understøtte det statslige udgiftsloft, der træder i kraft fra 2014. Rammerne og de forskellige bevillingstyper er delt mellem henholdsvis under og uden for udgiftsloftet.

Under udgiftsloftet	Uden for udgiftsloftet
• Driftsrammen • Budgetteringsrammen • Budgetteringsrammen for det statslige delloft for indkomstoverførsler	• Overførselsbudgettet • Anlægsbudgettet • Indtægtsbudgettet
For hovedkonti med bevillinger af typen <i>lovbunden bevilling</i> og <i>anden bevilling</i> er placeringen under eller uden for udgiftsloftet afgørende, da krav om periodiserede grundbudgetter og prognoser for disse to bevillingstyper kun gælder hovedkonti under det statslige udgiftsloft. Opdelingen af hovedkonti under rammer og udgiftsloftet vil fremgå af rammeopdelingen på FL2013.	

Kravene i cirkulæret er opdelt i to kapitler:

1. Kravene i cirkulærets kapitel 2 retter sig mod et fælles talgrundlag for virksomhedernes *budgettering*. Her indgår krav til udarbejdelse af *budgetteringsforudsætninger*, *grundbudgetter* og *prognoser* samt *periodisering af disse*.
2. Krav i cirkulærets kapitel 3 retter sig mod *budget- og regnskabsopfølgningen*. Her præsenteres for det første krav til udarbejdelse af *afvigelsesforklaringer* i budget- og regnskabsopfølgningerne. For det andet præsenteres kadencer og tidsfrister for virksomhedernes interne opfølgning, departementernes koncernopfølgning samt for opfølgningen i rammeredegørelserne til Finansministeriet.

Kravene til periodiserede grundbudgetter og prognoser i kapitel 2 *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* gælder ikke for hovedkonti under:

- Anden bevilling uden for det statslige udgiftsloft
- Lovbunden bevilling uden for det statslige udgiftsloft

Til gengæld foreskriver cirkulæret i kapitel 3, at virksomhederne for disse hovedkonti som minimum foretager en kvartalsvis intern budget- og regnskabsopfølgning. Tilsvarende indgår disse hovedkonti i departementernes koncernopfølgning og udarbejdelse af rammeredegørelser til Finansministeriet.

2 Krav og begreber

2.1 Grundbudget

2.1.1 Krav til budgetteringen

Driftsbevilling og statsvirksomhed: Virksomheden skal udarbejde et grundbudget for hver hovedkonto fordelt på løn, øvrige udgifter og indtægter.

Reservationsbevilling, anlægsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling under udgiftsloftet og anden bevilling under udgiftsloftet: Virksomheden skal udarbejde et grundbudget for hver hovedkonto fordelt på udgifter og indtægter.

2.1.2 Hvad er et grundbudget, og hvordan skal det udarbejdes?

Definition af grundbudget

Grundbudgettet er en aggregeret opgørelse udarbejdet på grundlag af virksomhedens interne budget for hovedkontoen. Grundbudgettet skal udarbejdes for hver hovedkonto på Finansloven på de budgetposter, som er fastsat i kravene for bevillingstypen. Budgetposterne i grundbudgettet skal periodiseres på måneder eller kvartaler alt efter bevillingstype.

Grundbudgettet skal omfatte hele årets forventede forbrug, herunder også udgifter finansieret af videreførelser og udnyttelse af eventuel udsvingsgrænse. Det bemærkes dog, at planlægning og budgettering af aktiviteter finansieret af videreførelser skal afstemmes med ministeriets samlede ramme under det statslige udgiftsloft. Bevillingstildelingen samt indtægtsføring af reserveret bevilling fra tidligere år medtages ikke i grundbudgettets indtægter.

Grundbudgettet skal godkendes af departementet, som også sikrer at grundbudgettet indlæses i SKS inden finansårets begyndelse. Departementets godkendelse omfatter samtidig en kontrol og koordinering af, at grundbudgetterne på ministerområdet samlet overholder reglerne for det statslige udgiftsloft.

Budgetposter i grundbudgettet for hver hovedkonto skal periodiseres svarende til reglerne for hver bevillingstype, som det fremgår af afsnit 2.3 om periodisering. Tabel 2-4 viser formatet for grundbudgettet for hovedkonti under bevillingstyperne. Der er tre forskellige formater:

Tabel 2
Grundbudget for driftsbevilling og statsvirksomhed

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	I alt	Netto-tilgang af reserveret bevilling
Hovedkonto														
xx.xx.xx														
Løn														
Øvrige udgifter														
Indtægter														

Tabel 3**Grundbudget for anlægsbevilling, reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, anden bevilling under udgiftsloftet og lovbunden bevilling under udgiftsloftet**

	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Hovedkonto					
xx.xx.xx					
Udgifter					
Indtægter					

Tabel 4**Grundbudget for reservationsbevilling og anden bevilling under udgiftsloftet, som virksomheden har fastlagt til månedsvis periodisering**

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	I alt
Hovedkonto													
xx.xx.xx													
Udgifter													
Indtægter													

Grundbudgettet skal omfatte årets samlede budgetterede udgifter for hovedkontoen, herunder også eventuelt forventet forbrug af videreførelser¹⁾ i det omfang det er afstemt med ministeriets ramme under det statslige udgiftsloft. Ved forventet anvendelse af eksisterende beholdning af reserveret bevilling eller ved forventede nye reservationer skal der, som en del af grundbudgettet for *driftsbevilling* og *statsvirksomhed*, jf. tabel 2, angives særskilt tal for forventet nettotilgang af reserveret bevilling. Det bemærkes i samme omgang, at budgetteringen af *indtægtssiden* i grundbudgettet ikke omfatter indtægtsført bevilling²⁾. Dette ligger i forlængelse af det eksisterende princip i rammeredegørelserne, hvor forbrug og prognoser ligeledes opgøres uden indtægtsført bevilling.

Grundbudgettet er et ankerbudget og kan ikke revideres i løbet af året. Ved hver rammeredegørelse skal der udarbejdes en opdateret prognose på samme niveau som grundbudgettet. I den opdaterede prognose vil nye budgetteringsforudsætninger i forhold til grundbudgettet kunne indarbejdes, således at den opdaterede prognose træder i stedet for grundbudgettet. Grundbudgettet vil dermed først og fremmest blive anvendt til en opfølgning på det realiserede forbrug ved rammeredegørelse 1 samt i vurderingen af budgetteret og realiseret forbrug for hele året ved opfølgningen efter finansåret.

Grundbudgettet skal udarbejdes på grundlag af virksomhedens interne budget for hovedkontoen, så grundbudgettet afspejler det interne budget på aggregeret niveau. Det medfører krav til, at det interne budget er udarbejdet i rette tid til at ligge til grund for grundbudgettet.

Tabel 5 viser et eksempel på, hvordan udvalgte budgetposter på en driftsbevilling aggregeres til grundbudget, før der er foretaget periodisering.

Tabel 5

Aggregering af udvalgte budgetposter fra internt budget til grundbudget

	Internt budget	Grundbudget
Løn		
Lønninger inkl. pension	13,3	-
Feriepenge	2,3	-
Merarbejde	2,1	-
I alt løn	17,7	17,7
Øvrige udgifter		
Kontorbudgetter	0,1	-
Vagtordning	0,1	-
Husleje	4,3	-
Af- og nedskrivninger	1,1	-
Konsulentprojekter	2,1	-
Konference	0,2	-
I alt øvrige udgifter	7,9	7,9
Indtægter		
Salg af varer og tjenesteydelser	-3,1	-
Gebyrer	-0,2	-
Refusioner vedr. konference	-0,1	-
I alt indtægter	-3,4	-3,4

2.2 Prognose

2.2.1 Krav til prognose

Som led i den kvartalsvise koncernopfølgning og i den efterfølgende udarbejdelse af rammeredegørelsen udarbejdes en periodiseret prognose for det forventede forbrug for resten af året. Prognosen skal udarbejdes på samme overordnede budgetposter som grundbudgettet. Departementet skal som led i koncernopfølgningen godkende virksomhedernes prognose samt sikre, at prognoserne samlet på ministerområdet overholder reglerne for det statslige udgiftsloft. Prognosen indlæses i SKS efter samme metode som indlæsningen af grundbudgettet.

2.2.2 Hvad er en prognose, og hvornår skal den revideres?

Definition af prognose

En prognose er virksomhedens aktuelle vurdering af udgifter og indtægter for den resterende del af året. Udgifter og indtægter opgøres efter de samme principper som i grundbudgettet – dvs. uden indtægtsført bevilling. Prognosen udarbejdes for hver hovedkonto og periodiseres efter samme regler som grundbudgettet.

Der skal udarbejdes tre opdaterede prognoser årligt – en ny efter hvert af årets tre første kvartaler. Prognosen udgør den nye forbrugsvurdering for resten af året og vil reflektere eventuelle ændringer i budgetteringsforudsætningerne. Det kunne fx vedrøre et ændret aktivitetsniveau som følge af en tillægsbevilling.

I departementernes kvartalsvise koncernopfølgning og i rammeredegørelserne vil de opdaterede prognoser derfor erstatte grundbudgettet som det aktuelle opfølgningsgrundlag. Grundbudgettet erstattes således efter 1. kvartal af prognose 1, som vil udgøre opfølgningsgrundlaget for regnskabet for 2. kvartal.

Prognoserne udarbejdes for budgetposterne på grundbudgetniveau på hver hovedkonto for den resterende del af året. Disse periodiseres i lighed med grundbudgettet. Ligesom grundbudgettet afspejler et mere detaljeret internt budget, skal udarbejdelsen af den periodiserede prognose til rammeredegørelsen ske på baggrund af en intern prognose på et mere detaljeret niveau. Der indgår ikke formkrav til den interne prognose, men virksomheden skal have et opfølgningsgrundlag, der muliggør substantielle afvigelsesforklaringer.

Fristen for indlæsning af den godkendte prognose i SKS er dagen før afleveringsfristen for rammeredegørelse til Finansministeriet. Den prognose, der er indlæst ved rammeredegørelserne, kan ikke overskrives med opdaterede versioner i SKS i løbet af kvartalet, selvom virksomhederne i den interne styring eventuelt opdaterer deres interne prognoser hyppigere.

2.3 Periodisering

2.3.1 Krav til periodisering

Kravet til periodisering indebærer, at grundbudget og prognoser skal periodiseres på de budgetposter, der er angivet for hver bevillingstype.

Definition af periodisering

Periodisering indebærer, at budgettal, prognosetal og regnskabstal indgår i de rigtige perioder som fx måneder eller kvartaler.

Kravet om periodisering skal ses i sammenhæng med målet om at opnå budgetgennemsigthed samt målet om at have et fast talgrundlag i løbet af året, som budget- og regnskabsopfølgningerne kan gennemføres på baggrund af. Den månedlige og kvartalsvise opfølgning på de realiserede udgifter kan sammenholdes med et budget for nøjagtig samme periode, således at afvigelser kan identificeres præcist. Samtidig vil anvendelse af periodisering sikre en styringsmæssig kobling mellem fremdrift i opgavevaretagelsen og realiseret forbrug.

Der er fastsat forskellige frekvenser for periodisering af hovedkonti under de syv bevillingstyper:

- *Driftsbevilling og statsvirksomhed* skal periodiseres månedligt.
- *Anlægsbevilling, statsfinansieret selvejende institution og lovbunden bevilling under udgiftsloftet* skal periodiseres kvartalsvist.
- *Reservationsbevilling og anden bevilling under udgiftsloftet* skal periodiseres kvartals- eller månedsvist efter en vurdering fra virksomheden med godkendelse fra departementet.

Kravet om månedsvis periodisering for *driftsbevilling og statsvirksomhed* skal ses i sammenhæng med, at virksomheden generelt har mere viden om aktiviteter og forventet forbrug på disse bevillingstyper. Muligheden for en tættere opfølgning skal sikre et løbende grundlag for at bedømme råderum og fremdrift i aktiviteter.

For *anlægsbevilling, statsfinansieret selvejende institution og lovbunden bevilling under udgiftsloftet* bunder kravet om kvartalsvis periodisering i de usikkerheder, der er forbundet med en mere detaljeret budgettering, samt at der kan være barrierer for at indhente aktivitetsoplysninger til at understøtte en mere hyppig opfølgning.

Reservationsbevilling og anden bevilling under udgiftsloftet skal som udgangspunkt periodiseres kvartalsvist. Virksomheden skal dog årligt forud for udarbejdelsen af grundbudgettet foretage en vurdering af behovet for månedlig periodisering af alle hovedkonti under disse bevillingstyper. Vurderingskriterierne fremgår nedenfor.

Vurdering af månedlig eller kvartalsvis periodisering af reservationsbevilling og anden bevilling under udgiftsloftet

Vurderingen skal ske ud fra hensyn til:

- Bevillingens størrelse.
- Prognosepræcision i rammeredegørelserne. Væsentlige historiske afvigelser mellem prognoser og det endelige regnskab taler for en månedlig periodiseringsfrekvens.
- Spredningen af forbrug/aktiviteter over året. En spredning på flere eller alle måneder i året taler for en månedlig periodiseringsfrekvens.
- Andre særlige styringsbehov, fx politiske hensyn.

Vurderingen skal godkendes af departementet forud for udarbejdelse af grundbudgetter.

2.3.2 Generelle principper for periodisering af budgetter

Der skal ved periodisering af budgetter og regnskaber tages stilling til, hvordan og hvornår forbruget fordeler sig hen over året. Det er i den forbindelse væsentligt, at periodisering af budget og regnskab foretages ud fra *samme* principper.

Forskellig praksis for den budgetmæssige og regnskabsmæssige periodisering vil føre til afvigelser i budget- og regnskabsopfølgningen, der alene kan henføres til forskellig periodiseringspraksis og ikke til den underliggende opgavevaretagelse.

Et eksempel på forskellige principper for periodisering er, hvorvidt husleje budgetteres og bogføres på de enkelte måneder i takt med anvendelse af lejemålet, eller om husleje budgetteres og bogføres én måned i kvartalet i forbindelse med betaling, hvis regningen modtages kvartalsvis.

Periodisering af den enkelte budgetpost vil i forlængelse af ovenstående have tæt sammenhæng med *budgetteringsforudsætninger* for, hvornår på året forbruget vil finde sted. Økonomifunktionen kan have vanskeligt ved alene at foretage en periodisering af de budgetposter, som udmøntes uden for økonomifunktionen i fagkontorer, decentrale enheder m.v. Stillingtagen til det periodiserede budget samt udarbejdelsen af budgetteringsforudsætninger bør således foretages i tæt samarbejde mellem økonomifunktionen og den enhed, der udmønter den pågældende budgetpost, således at både budgetlægning og opfølgning hviler på faglig indsigt i opgaver og aktiviteter.

Erfaringer med afløbsprofiler fra foregående år kan indgå i grundlaget for den fremadrettede periodisering af visse budgetposter. En mekanisk fremskrivning af foregående års afløbsprofiler kan dog ikke stå alene, idet der skal foretages en substantiel vurdering af, om årets aktiviteter vil forløbe på samme måde som i de foregående år.

Ved stillingtagen til periodiseringen skal det vurderes, på hvilket detaljeringsniveau periodiseringen skal udarbejdes. Detaljeringsniveauet bør hænge sammen med det niveau, der følges op på i den interne budget- og regnskabsopfølgning, ligesom der skal foretages periodisering på et sådant detaljeringsniveau, at økonomifunktionen kan anvende periodiseringen som et aktivt instrument til at foretage relevante afvigelsesforklaringer.

2.4 Budgetteringsforudsætninger og afvigelsesforklaringer

2.4.1 Budgetteringsforudsætninger i skabeloner i grundbudgetnotat

Det fremgår af § 3 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*, at der skal udarbejdes en beskrivelse af budgetteringsforudsætningerne for virksomhedens grundbudgetter forud for finansåret. Beskrivelsen skal tage udgangspunkt i de tabelskabeloner, som Moderniseringsstyrelsen har vedlagt i *bilag 1* til denne vejledning. Hver virksomhed udarbejder ét grundbudgetnotat. Notatet skal godkendes af departementet, som herefter fremsender det til Finansministeriet inden finansårets begyndelse.

En beskrivelse af budgetteringsforudsætningerne med tal for den forventede aktivitet er en forudsætning for både virksomhedens interne opfølgning samt departementets koncernopfølgning og rammeredegørelserne. Det er målet, at afvigelsesforklaringer ved opfølgninger i videst muligt omfang skal kunne henvise til aktiviteter og poster beskrevet i budgetteringsforudsætningerne.

Udfyldelsen af skabelonen til grundbudgetnotatet skal basere sig på en væsentlighedsvurdering, så grundbudgetnotatet omfatter virksomhedens væsentligste hovedkonti. Hvis der ikke kan foretages en overskuelig og informativ opgørelse af alle udgifter/indtægter på en hovedkonto, kan der ske en udvælgelse, så kun de væsentligste udgifts-/indtægtsområder for hovedkontoen beskrives. Nedenfor er angivet de væsentlighedskriterier, der kan lægges til grund for udvælgelsen.

Væsentlighedskriterier for grundbudgetnotatet

Følgende kriterier kan lægges til grund for, hvilke hovedkonti, der skal redegøres for i grundbudgetnotatet, samt hvilke udgifter/indtægter der skal medtages under den enkelte hovedkonto:

1. Udgifternes/indtægternes størrelse.
2. Særlige risici for afvigelser fra grundbudgettet.
3. Andre særlige budgetteringsforudsætninger.

Grundbudgetnotatet skal udover tabeller og beskrivelser af udgifter/indtægter indeholde en beskrivelse af eventuelle forventede tillægsbevillinger, samt om udgifter, der forventes dækket af tillægsbevilling, er medtaget i grundbudgettet. Endelig skal der særskilt i *departementets grundbudgetnotat* angives væsentlighedskriterier for, hvornår der skal afgives afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne for ministerområdet. Dette vil være udgangspunktet for dialogen mellem departement og Finansministeriet om afvigelsesforklaringer. Finansministeriet kan bede om en ændring af væsentlighedskriterierne, ligesom der i rammeredegørelsesprocessen kan opstå spørgsmål om afvigelser, aktiviteter og konti, der ligger uden for de opstillede væsentlighedskriterier.

2.4.2 Afvigelsesforklaringer

Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning stiller krav om anvendelse af afvigelsesforklaringer i forhold til væsentlige afvigelser som en del af budget- og regnskabsopfølgningen. Det gælder både i den interne budget- og regnskabsopfølgning i virksomheden, i den kvartalsvise koncernopfølgning og i rammeredegørelsen. Der opereres i den løbende budget- og regnskabsopfølgning med to typer af afvigelser:

1. Afvigelser mellem realiseret forbrug og budget/prognose for den seneste opfølgningsperiode. Dette kaldes en *bagudrettet afvigelse*.
2. Afvigelser mellem ny prognose og seneste budget/prognose for den resterende del af året. Dette kaldes en *fremadrettet afvigelse*.

Formålet med afvigelsesforklaringer er at klarlægge årsagerne bag afvigelserne; det vil sige ændringer i de bagvedliggende budgetforudsætninger som fx ændret aktivitetsvolumen eller ændrede enhedsomkostninger.

Der indgår ikke formkrav til afvigelsesforklaringerne i den interne budget- og regnskabsopfølgning i virksomhederne eller i den kvartalsmæssige koncernopfølgning. Derimod indgår der en række formkrav og standardtabeller i *rammeredegørelserne*, som præsenteres i afsnit 2.5.5 vedrørende krav til rammeredegørelserne. Virksomhederne kan anvende skabelonerne fra rammeredegørelserne i den interne opfølgning, hvis dette vurderes relevant.

Kravet til afvigelsesforklaringer i den interne opfølgning i virksomheden, i koncernopfølgningen og i rammeredegørelsen stiller samtidig krav til virksomhedernes interne budgetter. Det interne budget skal opbygges på en sådan måde, at der kan foretages reelle afvigelsesforklaringer mellem budget og forbrug. Interne budgetter på et meget aggregeret detaljeringsniveau vil således ikke muliggøre, at afvigelser kan isoleres, og der systematisk kan identificeres afvigelsesforklaringer.

2.5 Budget- og regnskabsopfølgning

2.5.1 Nye kadencer og tidsfrister til budget- og regnskabsopfølgning

I kapitel 3 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* opstilles en række krav til budget- og regnskabsopfølgning internt i virksomhederne, til departementets koncernopfølgning og til rammeredegørelserne til Finansministeriet. Cirkulæret fastsætter således minimumskrav til en kvartalsvis opfølgning på alle hovedkonti samt specifikke krav til den interne og eksterne opfølgning for de hovedkonti, der er omfattet af kravet om grundbudgetter.

I tabel 6 fremgår de nye tidsmæssige og indholdsmæssige krav for de interne budget- og regnskabsopfølgninger og for rammeredegørelserne.

Tabel 6

Kadencer, tidsfrister og krav for budget- og regnskabsopfølgning

Opfølgning	Kadence	Tidsfrist	Krav
Virksomhedens interne opfølgning med forelæggelse for ledelsen.	<i>Månedst</i> vis for driftsbevilling, statsvirksomhed og andre hovedkonti, der periodiseres månedligt – <i>kvartalsvis</i> for alle øvrige.	Fastsættes af virksomheden	• Afvigelsesforklaringer på væsentlige afvigelser for hovedkonti omfattet af krav til grundbudget. • Vurdering af om forbrug og aktiviteter forløber som forventet for de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter. • Vurdering af behov for korrigerende

			handlinger i forhold til afvigelser • Vurdering af årets resultat.
Departementets koncernopfølgning til departementschefen	Kvartalsvis	Fastsættes af departementet – dog inden afgivelse af rammeredegørelse.	• Afvigelsesforklaringer på væsentlige afvigelser for hovedkonti omfattet af krav til grundbudget. • Vurdering af om forbrug og aktiviteter forløber som forventet for de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter. • Beskrivelse af korrigerende handlinger ved afvigelser, hvis dette er relevant. • Vurdering af årets resultat. • Opdateret prognose.
Departementets rammeredegørelse til Finansministeriet.	Kvartalsvis	RR1: 24. april RR2: 24. august* RR3: 24. oktober RR4: Frist følger	• Formatet for rammeredegørelserne justeres frem mod RR1 i 2013. • Opgørelse af afvigelser og afvigelsesforklaringer for hovedkonti omfattet af krav til grundbudgetter, • RR4 efter regnskabsåret 2013

*Det bemærkes, at fristen for rammeredegørelsen for 2. kvartal er forskudt en måned i forhold til kvartalets afslutning. Dette ændrer ikke ved, at der alene følges op i forhold til forbruget i 2. kvartal.

Generelt kan budget- og regnskabsopfølgningen påbegyndes, så snart pdf-regnskaberne foreligger i SKS³⁾, da der ikke efter dette tidspunkt kan foretages ændringer i regnskabet. Opfølgningen kan konsolideres endeligt, når ØSC's regnskabserklæring foreligger.

Figur 1 viser et eksempel på en tidslinje for processen fra lukning af regnskabet i Navision Stat til aflevering af departementets rammeredegørelse til Finansministeriet. Eksemplet viser opfølgningen efter 1. kvartal.

Figur 1

Tidslinje for budget- og regnskabsopfølgningen



2.5.2 Budget- og regnskabsopfølgning i virksomheden

Der stilles med cirkulæret krav om, at virksomhederne hver måned skal foretage en intern budget- og regnskabsopfølgning på hovedkonti under bevillingstyperne *driftsbevilling* og *statsvirksomhed*. Den månedlige interne opfølgning skal desuden omfatte andre hovedkonti, der periodiseres månedligt, jf. *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning § 5 stk. 7*.

For alle øvrige hovedkonti, som virksomheden er ansvarlig for, herunder også konti på de bevillingstyper, der ikke er omfattet af krav om udarbejdelse af grundbudget, skal virksomheden som minimum foretage en kvartalsvis budget- og regnskabsopfølgning.

Den månedlige budget- og regnskabsopfølgning for januar kan udskydes, så den udføres sammen med opfølgningen for februar. Tilsvarende kan den månedlige budget- og regnskabsopfølgning for juni udskydes, så den foretages sammen med opfølgningen for juli. Det samme gælder virksomhedernes interne kvartalsopfølgning for 2. kvartal, der ligeledes kan udskydes til august.

Budget- og regnskabsopfølgningen skal forelægges virksomhedens ledelse (dvs. direktion). Der stilles fire indholdsmæssige krav til virksomhedernes budget- og regnskabsopfølgning:

- Afvigelsesforklaringer på væsentlige afvigelser for de hovedkonti, hvor der er udarbejdet grundbudgetter.
- Vurdering af om forbrug og aktiviteter forløber som forventet for de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter (*anden bevilling uden for udgiftsloftet og lovbunden bevilling uden for udgiftsloftet*).
- Vurdering af behov for korrigerende handlinger i forhold til afvigelser.
- Vurdering af årets resultat.

Som det fremgår, er kravet om afvigelsesforklaringer afgrænset til de hovedkonti, hvor der er periodiserede grundbudgetter og prognoser til at sammenholde med det realiserede forbrug for perioden. Dette skyldes, at en præcis opgørelse af afvigelser ikke kan foretages uden periodisering.

For hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter, skal der derfor foretages en mere overordnet vurdering af fremdriften i aktiviteter og forbruget i den forløbne periode set i forhold til det forventede forbrug for hele året. Dette er samstemmende med de krav, der stilles til den kvartalsvise regnskabsgodkendelse.

For alle hovedkonti skal opfølgningen indeholde en vurdering af behovet for korrigerende handlinger. For hovedkonti, hvor afvigelser opgøres ud fra de periodiserede grundbudgetter og prognoser, kan disse sammen med de tilhørende afvigelsesforklaringer anvendes som datagrundlag for vurderingen. For de øvrige hovedkonti kan en overordnet vurdering af fremdrift i forbrug og aktiviteter anvendes.

Ligeledes skal der for alle hovedkonti foretages en vurdering af årets samlede forbrug og årets resultat. I den sammenhæng skal der minimum kvartalsvist udarbejdes en revideret prognose for årets forbrug for alle hovedkonti som led i afrapporteringen til departementets kvartalsvise koncernopfølgning og rammeredegørelserne.

Virksomhedens opfølgning på årets sidste måned og kvartal skal samtidig sammenholde grundbudgettet for hele året med årets realiserede forbrug. For de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter, skal bevillingen og de løbende prognoser for årets forbrug sammenholdes med årets regnskab. Formålet er en evaluering af budgetteringen af årets aktiviteter og mulighederne for fremadrettede forbedringer.

Kravene er alene minimumskrav. Dette afspejler, at der på tværs af forskellige virksomheder vil være forskellige opfølgningsbehov. Virksomheden fastsætter således selv rammerne for det budgetgrundlag, som det realiserede forbrug holdes op imod. Ligeledes foretager virksomheden også selv en vurdering af, hvad der udgør en væsentlig afvigelse i den interne opfølgning.

2.5.3 Departementets kvartalsvise koncernopfølgning

Der stilles i cirkulærets § 8 krav til, at departementet foretager fire koncernopfølgninger i løbet af året: Efter 1. kvartal, efter 2. kvartal, efter 3. kvartal samt efter afslutningen af regnskabsåret.

Departementet skal følge op på alle hovedkonti på ministerområdet i koncernopfølgningen.

For hovedkonti omfattet af cirkulærets kapitel 2 skærpes denne opfølgningsforpligtelse i form af krav om fokus på *forklaringer af væsentlige afvigelser*.

Den faste opfølgningsskade og indholdskravene skal sikre, at datagrundlaget i SKS udnyttes i departementets koncernopfølgning på alle hovedkonti dækket af udgiftsloftet, samt at departementets tværgående koncernopfølgning kan føde ind til rammeredegørelsen til Finansministeriet.

Opfølgningsgrundlaget i koncernopfølgningen for hovedkonti, der er omfattet af krav i cirkulærets kapitel 2, er virksomhedernes grundbudgetter og prognoser indlæst i SKS, sammenholdt med det realiserede forbrug i SKS. Departementet kan vælge at supplere med et mere detaljeret opfølgningsgrundlag.

Virksomhederne skal i forbindelse med koncernopfølgningen som minimum redegøre for følgende:

- Afvigelsesforklaringer for væsentlige afvigelser for de hovedkonti, hvor der er udarbejdet grundbudgetter.
- Vurdering af om forbrug og aktiviteter forløber som forventet for de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter (*anden bevilling uden for udgiftsloftet og lovbunden bevilling uden for udgiftsloftet*).
- Beskrivelse af korrigerende handlinger for eventuelle afvigelser, hvor dette vurderes relevant.
- Vurdering af årets resultat.

Departementerne har i grundbudgetnotatet fastsat væsentlighedskriterier for afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne, *jf. bilag 1*. Der vil dog ofte være forskel på detaljeringsniveauet i rammeredegørelserne og koncernopfølgningen. Departementerne afgør derfor i dialog med virksomhederne, hvad der er en væsentlig afvigelse i koncernopfølgningen.

Beskrivelser af korrigerende handlinger i forhold til afvigelser gælder alle hovedkonti på ministerområdet, men skal kun foretages, hvor dette vurderes relevant. Endelig skal der for alle hovedkonti udarbejdes prognoser for årets samlede forbrug og årets resultat.

Departementet fastlægger formater og tidsfrister for aflevering af virksomhedernes bidrag til koncernopfølgningen, så koncernopfølgningen kan udarbejdes og forelægges for departementschefen forud for rammeredegørelsen. Tidsfristerne fastsættes i ministerieinstruksen, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 14*.

Der er fastsat krav om en 4. koncernopfølgning efter afslutningen af regnskabsåret. Formålet med den sidste opfølgning er, at skabe et grundlag for bedre fremadrettet budgettering og prognosticering, samt at bidrage til en vurdering af udgiftsudviklingen og det samlede råderum på ministerområdet. Det skal

ske med en evaluering af budgetteringen og gennemgang af de realiserede udgifter i forhold til det forventede:

- For de hovedkonti, hvor der er udarbejdet grundbudgetter, skal forbruget i årets 4. kvartal sammenholdes med den seneste prognose for 4. kvartal og der skal indhentes forklaringer på væsentlige bagudrettede afvigelser i kvartalet.
- For de hovedkonti, hvor der er udarbejdet grundbudgetter, skal grundbudgettet for hele året sammenholdes med årets realiserede forbrug. I den sammenhæng skal der ske en vurdering af væsentlige afvigelser og de forklaringer, der er indhentet i løbet af året.
- For de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter, skal bevillingen og de løbende prognoser for årets forbrug sammenholdes med årets regnskab.

Departementet fastsætter en tidsfrist for aflevering af virksomhedernes bidrag til koncernopfølgningen for 4. kvartal. Ved koncernopfølgningen efter finansåret 2013 skal tidsfristen fastlægges, så koncernopfølgningen er udarbejdet forud for rammeredegørelse 4.

2.5.4 De kvartalsvise rammeredegørelser

Formatet for rammeredegørelserne justeres frem mod rammeredegørelse 1 i 2013. Hensigten er at sikre en mere ensartet rapportering til Finansministeriet på tværs af ministerområderne. Samtidig skal de eksisterende tabeller justeres, så der foretages en mere enkel og integreret afrapportering af fx prognoser for årets forbrug og afvigelser. Finansministeriet udmelder ændringer til rammeredegørelserne primo 2013.

De tal, der afleveres i rammeredegørelserne, skal være i overensstemmelse med tal i SKS. Ved uoverensstemmelser skal Finansministeriet underrettes.

Der er fastsat tidsfrister for de tre rammeredegørelser i løbet af året. Rammeredegørelserne sendes til Finansministeriet senest den 24. i måneden efter kvartalet, dog først den 24. august efter 2. kvartal.

I tillæg til de tre kvartalsvise rammeredegørelser i løbet af året indføres en rammeredegørelse 4 efter finansåret. Denne skal foretages første gang efter regnskabsåret 2013. Finansministeriet udmelder inden udgangen af 2013 en tidsfrist samt de indholdsmæssige krav til bidraget. Rammeredegørelse 4 vil dog som udgangspunkt indeholde en opfølgning på årets 4. kvartal samt årets samlede forbrug og dermed udgøre grundlaget for en vurdering af årets budgettering og prognosticering i forhold til det realiserede. Samtidig vil rammeredegørelse 4 bidrage til den efterfølgende udgiftskontrol for udgifter omfattet af det statslige udgiftsloft.

2.5.5 Krav til afvigelsesforklaringer i rammeredegørelser

Datagrundlaget for afvigelsesforklaringer i rammeredegørelser for de konti, der er omfattet af krav til periodiserede grundbudgetter og prognoser, fremgår af tabel 7 og 8. Eksempler på afvigelser fremgår desuden af afsnit 2.5.6.

Tabel 7

Opfølgningstidspunkt og grundlag for bagudrettede afvigelser (seneste periode)

Opfølgningstidspunkt	Opfølgningsperiode	Sammenligningsgrundlag	
<i>Rammeredegørelse (RR)</i>	<i>Seneste periode</i>	<i>Regnskab</i>	<i>Budget/prognose lagt forud for perioden</i>
RR1 - 24. april	1. kvartal	Regnskab for 1. kvartal	Grundbudget for 1. kvartal

RR2 - 24. august	2. kvartal	Regnskab for 2. kvar- Prognose 1 for 2. kvartal tal
RR3 - 24. oktober	3. kvartal	Regnskab for 3. kvar- Prognose 2 for 3. kvartal tal
RR4 - Frist følger	4. kvartal samt hele året	Regnskab for 4. kvar- Prognose 3 for 4. kvartal tal samt regnskab for samt grundbudget for året året

Tabel 8

Opfølgningstidspunkt og grundlag for fremadrettede afvigelser (resterende del af året)

Opfølgningstidspunkt	Opfølgningsperiode	Sammenligningsgrundlag
<i>Rammeredegørelse (RR)</i>	<i>Resterende del af året</i>	<i>Forrige budget/progno-Ny prognose ud- se arbejdet ved RR</i>
RR1 - 24. april	Årets resterende 9 måneder	Grundbudget Prognose 1
RR2 - 24. august	Årets resterende 6 måneder	Prognose 1 Prognose 2
RR3 - 24. oktober	Årets resterende 3 måneder	Prognose 2 Prognose 3

Der er opstillet følgende fem forskellige afvigelseskategorier, som departementerne og virksomhederne skal forholde sig til, når de i rammeredegørelserne skal forklare årsagerne til de konstaterede afvigelser:

- *Regnskabsafvigelser*: Fejl i regnskab – fx regninger, der er optaget forkert i regnskabet, eller posteringer, der ikke er foretaget korrekt, og som derfor forårsager en difference mellem budget og regnskab. Denne type afvigelser kan generelt nedbringes ved at kvalitetssikre virksomhedens regnskabsprocesser.
- *Periodiseringsafvigelser*: Afvigelser, der skyldes et ændret tidsforløb for en aktivitet eller et forbrug inden for året i forhold til det budgetterede i grundbudgettet eller prognosen for seneste periode, men hvor aktivitetsniveau og forbrug forbliver uændret inden for året.
- *Aktivitetsændringer*: Afvigelser, der kan henføres til en ændret opgavevolumen for hele året i forhold til det budgetterede. Det kan fx være, at antallet af behandlede sager, og dermed forbruget forbundet hermed, er blevet mindre end budgetteret, eller omvendt at der skal løses flere opgaver end planlagt. Såfremt opgaven forsinkes til næste budgetår, vil dette indgå som en aktivitetsændring i det indeværende år.
- *Prisændringer*: Afvigelser, der kan henføres til, at opgaven er blevet dyrere eller billigere at gennemføre end budgetteret, herunder ændringer i enhedsomkostninger. Eksempelvis kan et planlagt projekt fordyres, fordi udgifterne for de enkelte elementer i projektet er blevet større end budgetteret.
- *Mindre væsentligt*. Dette dækker over to ting:
 - På de hovedkonti, hvor der er afgivet afvigelsesforklaringer, kan kategorien anvendes som en residual-kategori, hvor mindre, uvæsentlige andele af afvigelsen placeres. Kravet er som hidtil, at hovedparten af de væsentlige afvigelser er forklaret i de øvrige kategorier, men små bevægelser, som ikke vurderes relevante, ekspliciteres nu i denne kategori, så de fem kategorier summerer til den samlede afvigelse.
 - For alle de hovedkonti, hvor det ikke er vurderet væsentligt at afgive forklaring, vil disse mindre afvigelser indgå i kategorien ”mindre væsentligt”, således at virksomheden og ministerområdet

kan summere den samlede fordeling af afvigelsesforklaringer på de fem kategorierne. Det giver et samlet overblik over afvigelsestyperne og mulighed for at sammenligne på tværs.

De fem kategorier sætter rammen for bagudrettede og fremadrettede afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne. Dette indebærer, at *væsentlige afvigelser* skal forklares med angivelse af, hvilken type afvigelse der er tale om. I samme forbindelse skal der foretages en reel forklaring af den pågældende afvigelse. Såfremt en væsentlig afvigelse dækker over flere årsager, skal disse beskrives hver for sig. Mindreforbrug angives med negative tal og merforbrug angives med positive tal.

Forklaringer af væsentlige afvigelser i rammeredegørelsen skal foretages med anvendelse af tabel 9. Tabel 9 adresserer afvigelser pr. hovedkonto. Der skal ikke nødvendigvis udfyldes en skabelon for hver hovedkonto, da kun de væsentlige afvigelser skal forklares. Afvigelsen på konti, hvor der ikke er udarbejdet forklaringer, vil, når der summeres på virksomhedens eller ministerområdets samlede afvigelsesforklaringer, fremstå som en andel af ”mindre væsentligt”.

Som det fremgår af afsnit 2.4.1 og bilag 1, skal der særskilt i *departementets grundbudgetnotat* angives væsentlighedskriterier for, hvornår der skal afgives afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne for ministerområdet. Dette vil være udgangspunktet for dialogen mellem departement og Finansministeriet om afvigelsesforklaringer. Finansministeriet kan bede om en ændring af væsentlighedskriterierne, ligesom der i rammeredegørelsesprocessen kan opstå spørgsmål om afvigelser, aktiviteter og konti, der ligger uden for de opstillede væsentlighedskriterier.

Tabel 9

Skabelon til afvigelsesforklaring

Hovedkonto xx	Forklaring	Beløb (mio. kr.)	Beløb sum (mio. kr.)
Fremadrettet/bagudrettet afvigelse			
1. Regnskabsafvigelser	Forklaring 1	Beløb 1	Beløb sum
	Forklaring 2	Beløb 2	
2. Periodiseringsafvigelser	Forklaring 3	Beløb 3	Beløb sum
3. Aktivitetsændringer	Forklaring 4	Beløb 4	Beløb sum
	Forklaring 5	Beløb 5	
4. Prisændringer	Forklaring 6	Beløb 6	Beløb sum
5. Mindre væsentligt		Beløb 7	Beløb sum
I alt		Beløb sum	Beløb sum

2.5.6 Eksempler på afvigelser og afvigelsesforklaringer i rammeredegørelser

Finansministeriet vil frem mod rammeredegørelse 1 for 2013 udarbejde nye tabeller, hvor der er sammenhæng mellem bevillingstyper og rammer samt fuld systemunderstøttelse i SKS. Den grundlæggende logik med fokus på bagudrettede og fremadrettede afvigelser, *jf. beskrivelsen i afsnit 2.4.2* vil dog bevares, som den fremgår af eksemplet i tabel 10.

Eksemplet i tabel 10 viser, at der efter årets tre første måneder er et merforbrug på 18 mio. kr. i forhold til grundbudgettet for 1. kvartal for alle driftsbevillinger og statsvirksomhed under ét. Det fremgår endvidere, at prognosen for årets sidste ni måneder ved rammeredegørelse 1 er nedjusteret med 7 mio. kr. i forhold til grundbudgettet.

Tabel 10

Eksempel på forbrugsafvigelser og prognoseændringer for de enkelte hovedkonti (driftsbevilling og statsvirksomhed)

Mio. kr.	Seneste periode				Resten af året			
	(januar-marts)			År til dato	(april-december)			Hele året
	Grundbudget/				Grundbudget/			
	seneste	Rea-	Afvig-	Rea-	seneste	Ny	Afvig-	
	prognose	liseret	else	liseret	prognose	prognose	else	Prognose
	1	2	3=2-1	4	5	6	7=6-5	8=4+6
Bevillingsty-								
pen i alt	23,0	41,0	18,0	41,0	95,0	88,0	-7,0	129,0
25.12.01								
X-styrelsen	9,0	8,0	-1,0	8,0	10,0	11,0	1,0	19,0
25.14.01								
Y-styrelse	8,0	29,0	21,0	29,0	70,0	62,0	-8,0	91,0
25.16.01								
Z-direktorat	6,0	4,0	-2,0	4,0	15,0	15,0	0,0	19,0
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Det fremgår samtidig af tabel 10, at den samlede bagudrettede afvigelse på i alt 18 mio. kr. hovedsageligt skyldes et merforbrug på § 25.14.01 *Y-styrelsen*, som havde budgetteret med et forbrug i 1. kvartal på 8 mio. kr. i grundbudgettet, mens forbruget i samme periode blev 29 mio. kr.

Tabel 10 viser også, at den samlede fremadrettede afvigelse på 7 mio. kr. for det prognosticerede forbrug for resten af året hovedsageligt skyldes Y-styrelsens nedjustering af prognosen for resten af året med 8 mio. kr.

I rammeredegørelserne vil afvigelsesforklaringerne skulle foretages for hver hovedkonto med væsentlige afvigelser. Som det fremgår af tabel 8, vil afvigelser i rammeredegørelserne identificeres på *nettoforbruget på hovedkontoniveau*. En afvigelse inden for den enkelte måned eller en afvigelse for en særskilt grundbudgetpost som fx indtægter vil ikke indgå i de faste opfølgningsskabeloner i rammeredegørelserne.

I eksemplet i tabel 10 fremgår det desuden, at § 25.14.01 *Y-styrelsen* ved rammeredegørelse 1 havde en bagudrettet afvigelse på 21 mio. kr. og en fremadrettet afvigelse på 8 mio. kr. Tabel 11 og 12 illustrerer, hvordan disse afvigelser kan forklares ved brug af standardskabelonen.

Tabel 11
Eksempel på afvigelsesforklaring ved RR1

§25.14.01	Forklaring	Beløb	Beløb sum
Y-styrelsen		mio. kr.	mio. kr.
Bagudrettet			
1. Regnskabs-		0	0
afvigelser			

2. <i>Periodiserings-afvigelser</i>	Projekt xx har kunnet påbegyndes før planlagt, og indkøb af konsulentytelser og rådgivning på 4 mio. kr. er derfor fremrykket fra 2. til 1. kvartal.	4	4
3. <i>Aktivitetsændringer</i>	Der har i 1. kvartal været øget aktivitet på xx-kontroller (3.000 ekstra kontroller svarende til et øget forbrug på 14 mio. kr.) i forhold til det budgetterede for 1. kvartal. Meraktiviteten forventes ikke at fortsætte i den resterende del af året.	14	11,8
	Der har i 1. kvartal været reduceret aktivitet på yy-området (fire vakancer og forsinkelser i projekt z og v) i forhold til det budgetterede.	-2,2	
4. <i>Prisændringer</i>	Styrelsens enhedsomkostninger til M-sager er blevet fordyret med ca. 200.000 kr. pr. sag grundet øget sygefravær og anvendelse af vikarer samt et øget timeforbrug pr. sag. Dette svarer til et merforbrug på ca. 5 mio. kr.	5	5
5. <i>Mindre væsentligt</i>		0,2	0,2
I alt		21,0	21,0

Tabel 12
Eksempel på afvigelsesforklaring

§25.14.01 Y-styrelsen Fremadrettet	Forklaring	Beløb mio. kr.	Beløb sum mio. kr.
1. <i>Regnskabsafvigelser</i>		0	0
2. <i>Periodiserings-afvigelser</i>	Projekt xx har kunnet påbegyndes før planlagt og indkøb af konsulentytelser og rådgivning på 4 mio. kr. er derfor fremrykket fra 2. til 1. kvartal.	-4	-4
3. <i>Aktivitetsændringer</i>	Der forventes mer-aktivitet på zz-området, hvor en omfordeling af midler på ministerområdet giver mulighed for at behandle 300-400 ekstra klagesager i resten af året i forhold til det budgetterede. Meraktiviteten forventes jævnt spredt over alle måneder.	2,6	1,4
	Vakancer på yy-området forventes ikke fuldt besat før 4. kvartal, hvorfor der fortsat vil være mindre-aktivitet i projekt z og v i forhold til det budgetterede.	-1,2	
4. <i>Prisændringer</i>	Produktivitetsstigninger, jf. resultatkontrakt, giver en billigere behandling af sager på vv-området svarende til en ny gennemsnitsomkostning på 1.500 kr. pr. sag.	-5	-5
5. <i>Mindre væsentligt</i>		-0,4	-0,4
I alt		-8,0	-8,0

Til at understøtte opfølgningen i rammeredegørelserne vil der være en række standardrapporter i SKS, der giver mulighed for mere uddybende oplysninger på månedsniveau og på de budgetposter, som grundbudgettet består af. Indholdet i standardrapporterne forventes ikke ændret, men inklusionen af nye hovedkonti vil medføre justeringer i formatet. På samme måde vil der være mindre ændringer i indlæsningen af grundbudgetter og prognoser i SKS. Moderniseringsstyrelsen har udsendt en revideret vejledning om systemunderstøttelsen efter disse justeringer.

Endelig vil Finansministeriets nye format for rammeredegørelserne fra og med 2013 medføre ændringer i ministeriernes bidrag. Disse ændringer vil blive udmeldt inden rammeredegørelse 1 for 2013.

Finansministeriet, den 29. november 2012

BJARNE CORYDON

- 1) Videreførelser omfatter for omkostningsbaserede bevillinger *overført overskud* og *reserveret bevilling* og for udgiftsbaserede bevillinger *videreførelser*.
- 2) Herunder heller ikke indtægtsføring af reserveret bevilling fra tidligere år.
- 3) En til to dage efter lukning i Navision Stat.

Tabelskabeloner til grundbudgetnotater

Dette bilag indeholder tabelskabeloner til brug for udarbejdelsen af grund-budgetnotater for alle virksomheder omfattet af *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*. Formålet med at udarbejde et grundbudgetnotat er at give en talmæssig beskrivelse af de budgetteringsforudsætninger, der har været anvendt ved udarbejdelsen af grundbudgettet. Afsnit 2.4.1 i denne vejledning beskriver, hvilke overordnede krav der gælder for udarbejdelsen af grundbudgetnotater.

Bilaget er opdelt efter bevillingstyper, og der er for hver bevillingstype angivet forskellige tabelformater, som kan anvendes alt afhængig af, hvad der er mest relevant for den enkelte hovedkonto. Skabelonerne er vejledende, og den enkelte virksomhed har derfor mulighed for at tilpasse skabelonerne efter aftale med virksomhedens departement.

Hver virksomhed udarbejder ét grundbudgetnotat, som omfatter de relevante hovedkonti for virksomheden. Notatet drøftes med og godkendes af departementet, som derefter fremsender det til Finansministeriet inden finansårets begyndelse.

Grundbudgetnotatet skal kun omfatte virksomhedens væsentligste hovedkonti. Hvis der ikke kan foretages en overskuelig og informativ opgørelse af alle udgifter/indtægter på en hovedkonto, kan der desuden ske en udvælgelse, så kun de væsentligste udgifts-/indtægtsområder for hver hovedkonto beskrives. Boks 1 angiver de væsentlighedskriterier der kan lægges til grund for udvælgelsen.

Boks 1. Væsentlighedskriterier for grundbudgetnotatet

Følgende kriterier kan lægges til grund for, hvilke hovedkonti, der skal redegøres for i grundbudgetnotatet, samt hvilke udgifter/indtægter der skal medtages under den enkelte hovedkonto:

1. Udgifternes/indtægternes størrelse.
2. Særlige risici for afvigelser fra grundbudgettet.
3. Andre særlige budgetteringsforudsætninger.

1. Driftsbevilling og statsvirksomhed

Grundbudgetnotatet skal for hver væsentlig hovedkonto af typen driftsbevilling eller statsvirksomhed indeholde en oversigtstabel over hovedkontoens samlede udgifter og indtægter svarende til den tabel, der indlæses i SKS, jf. tabel 1.a.

Derudover kan tabel 1.b og/eller tabel 1.c indsættes i grundbudgetnotatet. Hvis det er muligt, foretages budgetteringen på aktiviteter, da det giver det bedste grundlag for at følge op på grundbudgettet og henvise til budgetteringsforudsætningerne ved afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne.

Tabel 1.a

Grundbudgettskabelon for driftsbevilling og statsvirksomhed (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	I alt	Netto-tilgang af res. bevilling
Hovedkonto	57,1	77,1	56,1	55,3	-30,7	70,3	56,0	13,1	69,9	56,2	19,2	68,8	568,4	15,3

Løn	58,4	58,0	57,5	55,3	58,7	58,2	55,3	58,7	58,2	55,3	58,7	59,3	691,6
Øvrige udgifter	1,4	22,3	9,0	2,9	34,3	23,0	3,9	23,3	21,5	3,7	23,5	28,9	197,7
Indtægter	-2,7	-3,2	-10,4	-2,9	-123,7	-10,9	-3,2	-68,9	-9,8	-2,8	-63,0	-19,4	-320,9

I eksemplet i tabel 1.b er der angivet fem forskellige aktiviteter. Det vil være et skøn for den enkelte hovedkonto, hvor mange aktiviteter det er relevant at medtage, *jf. boks 1*. Aktiviteter kan defineres ud fra virksomhedens registreringsramme eller udgøres af større projekter, som virksomheden gennemfører. Ligeledes kan virksomhedens formål på finansloven anvendes som udtryk for overordnede aktiviteter, om end formål ofte vil være på et højere og mere ukonkret aggregeringsniveau. Eksempler på aktiviteter er:

- Udvikling af nyt it-system til udbetaling af støtteordninger.
- Screening af virksomheder som forarbejde til at udvikle bedre tilsyn.
- Indkøb af større materiel til understøttelse af opgavevaretagelsen.

Tabel 1.b

Driftsbevilling og statsvirksomhed (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.		Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	I alt
Total		57,1	77,1	56,1	55,3	-30,7	70,3	56,0	13,1	69,9	56,2	19,2	68,8	568,4
1	Aktivitet/ sted Løn	17,5	17,4	17,3	16,6	17,6	17,5	16,6	17,6	17,5	16,6	17,6	17,8	207,5
	Øvrige udgifter	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	2,4
	Indtægter	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-2,4	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-13,4
2	Aktivitet/ sted Løn	14,6	14,5	14,4	13,8	14,7	14,6	13,8	14,7	14,6	13,8	14,7	14,8	172,9
	Øvrige udgifter	0,2	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	10,1
	Indtægter	-0,5	-0,5	-5,1	-0,5	-5,1	-0,5	-0,5	-0,5	-0,5	-1,7	-0,5	-0,5	-16,4
3	Aktivitet/ sted Løn	11,7	11,6	11,5	11,1	11,7	11,6	11,1	11,7	11,6	11,1	11,7	11,9	138,3
	Øvrige udgifter	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	4,8
	Indtægter	0,0	0,0	0,0	0,0	-99,4	0,0	0,0	-62,3	0,0	0,0	-58,3	0,0	-220,0
4	Aktivitet/ sted Løn	8,8	8,7	8,6	8,3	8,8	8,7	8,3	8,8	8,7	8,3	8,8	8,9	103,7
	Øvrige udgifter	0,3	14,9	5,1	0,6	23,4	12,1	0,1	14,9	15,1	0,1	15,6	20,5	122,7
	Indtægter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Aktivitet/ sted Løn	5,8	5,8	5,8	5,5	5,9	5,8	5,5	5,9	5,8	5,5	5,9	5,9	69,2
	Øvrige udgifter	0,3	5,9	2,4	0,8	9,4	9,4	2,3	6,9	4,9	2,1	6,4	6,9	57,7
	Indtægter	-1,2	-1,7	-4,3	-1,4	-16,8	-9,4	-1,7	-5,1	-8,3	-0,1	-3,2	-17,9	-71,1

På sidste side bilaget er der givet et eksempel på en konkret aktivitetsbudgettering i en statslig virksomhed. Hvis en aktivitetsbaseret budgettering ikke er mulig, kan der alternativt budgetteres på sted eller en anden styringsrelevant dimension.

Hvis det giver en mere styringsrelevant beskrivelse, kan lønposten i tabel 1.b udspecificeres yderligere ved hjælp af tabel 1.c. Tabel 1.c kan også anvendes i stedet for tabel 1.b, hvor tabel 1.b ikke er relevant – typisk for hovedkonti, hvor styringen især sker på lønbudgettet. Posterne i tabel 1.c er vejledende og kan således tilpasses, så tabellen giver en meningsfuld beskrivelse af budgetteringsforudsætningerne for den enkelte hovedkonto.

Tabel 1.c

Eksempel på lønbudgettering for driftsbevilling og statsvirksomhed (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	I alt
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Enhed 1	Total	13,8	13,7	13,6	13,1	13,9	13,8	13,1	13,9	13,8	13,1	13,9	14,2	163,9
	Lønninger	11,9	11,9	11,9	12,1	12,1	12,1	12,1	12,1	12,1	12,1	12,1	12,2	144,7
	Overarbejde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,2	1,2
	Pension	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	2,0	22,9
	Lønrefusion	0,0	-0,1	-0,2	-0,9	-0,1	-0,2	-0,9	-0,1	-0,2	-0,9	-0,1	-1,2	-4,9
	Antal årsværk	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	346,0	
Enhed 2	Total	18,7	18,6	18,4	17,7	18,8	18,6	17,7	18,8	18,6	17,7	18,8	18,4	220,8
	Lønninger	16,1	16,1	16,1	16,3	16,3	16,3	16,3	16,3	16,3	16,3	16,3	16,5	195,2
	Overarbejde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	0,8
	Pension	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,7	31,3
	Lønrefusion	0,0	-0,1	-0,3	-1,2	-0,1	-0,3	-1,2	-0,1	-0,3	-1,2	-0,1	-1,6	-6,5
	Antal årsværk	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	467,0	
Enhed 3	Total	25,9	25,7	25,5	24,5	26,0	25,8	24,5	26,0	25,8	24,5	26,0	26,7	306,9
	Lønninger	22,3	22,3	22,3	22,6	22,6	22,6	22,6	22,6	22,6	22,6	22,6	22,8	270,5
	Overarbejde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,4	2,4
	Pension	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,7	43,3
	Lønrefusion	0,0	-0,2	-0,4	-1,7	-0,2	-0,4	-1,7	-0,2	-0,4	-1,7	-0,2	-2,2	-9,3
	Antal årsværk	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	647,0	

2. Reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling og anden bevilling

På grund af den forskelligartede karakter af disse bevillingstyper har Moderniseringsstyrelsen udarbejdet to forskellige skabelonformater, som fremgår af tabel 2.b og 2.c. Uanset hvilket format der vælges, skal grundbudgetnotatet indeholde en oversigtstabel over hovedkontoens samlede udgifter og indtægter svarende til den tabel, der indlæses i SKS. Grundbudgetskabelonen fremgår af tabel 2.a.

Der er ikke udarbejdet nogen skabelon til budgettering af indtægter, men der kan indsættes en boks i grundbudgetnotatet, der beskriver forudsætningerne for budgetteringen af indtægter på hovedkontoen.

Tabel 2.a
Grundbudgetskabelon for reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling og anden bevilling (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Hovedkonto xx.xx.xx	21,0	7,5	7,5	48,5	84,5
Udgifter	168,0	154,5	154,5	195,4	672,4
Indtægter	-147,0	-147,0	-147,0	-146,9	-587,9

Udover tabel 2.a kan tabel 2.b eller tabel 2.c indsættes i grundbudgetnotatet. For reservationsbevilling og anden bevilling kan være særlige hovedkonti, hvor tabellerne skal udvides til månedsvis frem for kvartalsvis fremstilling.

Tabel 2.b

Reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling og anden bevilling (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Total udgift	21,0	7,5	7,5	48,5	84,5
Tilskudsenhed/-område 1	13,6	5,6	5,8	31,7	56,7
Tilskudsenhed/-område 2	7,9	3,1	3,1	17,3	31,4
Tilskudsenhed/-område 3	-0,5	-1,2	-1,4	-0,5	-3,6

Tabel 2.b egner sig især til situationer, hvor periodiseringen er foretaget på et antal faste tilskudsenheder eller tilskudsområder, som har varierende udgifter over året. I eksemplet er der medtaget tre tilskudsenheder/tilskudsområder. Det vil være et skøn, hvor mange det er relevant at medtage, eller om flere tilskudsordninger kan grupperes i samme række.

Tabel 2.c

Reservationsbevilling, statsfinansieret selvejende institution, lovbunden bevilling og anden bevilling (for hver væsentlig hovedkonto).

T.kr.	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Total udgift	16.010,0	154.379,0	154.379,0	195.430,5	672.198,5
Gennemsnitspris	158,5	158,5	158,5	158,5	
Antal fuldtidspersoner/ tilskudsenheder	1.060	974	974	1.233	

Tabel 2.c viser præcist antal- og prisforudsætninger periodiseret over året. Tabellen er især brugbar for indkomstoverførsler, statsfinansieret selvejende institution samt tilskudskonti under reservationsbevillinger og anden bevilling, hvor afvigelser refererer tilbage til en udefrakommende ændring i antallet af fuldtidspersoner eller tilskudsenheder, der gives tilskud til.

3. Anlægsbevilling

Grundbudgetnotatet skal indeholde en oversigtstabel, som svarer til de tal, der findes i SKS, jf. tabel 3.a.

Tabel 3.a

Grundbudgetskabelon for anlægsbevilling (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Hovedkonto xx.xx.xx	156,3	221,2	267,3	178,5	823,3
Udgifter	210,4	231,6	288,5	254,1	984,6
Indtægter	-54,1	-10,4	-21,2	-75,6	-161,3

Derudover skal grundbudgetnotatet indeholde en talmæssig beskrivelse af de væsentligste anlægsprojekter på hver hovedkonto, *jf. tabel 3.b*.

Tabel 3.b

Anlægsbevilling (for hver væsentlig hovedkonto).

Mio. kr.		1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Anlægsprojekt 1	Udgifter	70,3	68,3	75,8	62,7	277,1
	Indtægter	-10,8	-9,8	-11,5	-13,8	-45,9
Anlægsprojekt 2	Udgifter	95,1	105,6	138,2	88,1	427,0
	Indtægter	-43,3	-0,6	-10,0	-61,8	-115,7
Anlægsprojekt 3	Udgifter	45,0	57,7	74,5	103,3	280,5
	Indtægter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4. Principper for budgettering

Grundbudgetnotatet kan foruden de talmæssige beskrivelser af budgetteringsforudsætningerne også indeholde en mere kvalitativ beskrivelse af de principper for budgetteringen, som har været anvendt, *jf. boks 2*.

Boks 2. Principper for budgettering

I denne boks angives de forudsætninger for budgetteringen i grundbudgettet, som ikke kan beskrives talmæssigt. Dette kan for eksempel omfatte risici i forbindelse med periodiseringen eller klassificering af de typiske fejlkilder konstateret ved tidligere rammeredegørelser.

5. Forventede tillægsbevillinger

Hvis virksomheden forventer en *tillægsbevilling*, skal det fremgå af grundbudgetnotatet, om og under hvilke forudsætninger der er budgetteret med udgifter hertil i grundbudgettet, *jf. tabel 4*.

Tabel 4

Tillægsbevillinger.

Hovedkonto	Forventet tillægsbevilling	Finansieringskilde	Udgifter indgår i grundbudgettet	Beskrivelse
13.11.25	Beløb	Overførsel fra § 35.11.26	Ja/Nej	F.eks. udgifter, der afholdes til internationale operationer.
13.11.25	Beløb	Intern overførsel på ministerområdet fra § 13.11.27	Ja/Nej	F.eks. intern omflytning af opgaver på ministerområdet
13.11.25	Beløb	Overførsel mellem ministerområder fra	Ja/Nej	F.eks. udgifter, der afholdes under projektet for landsdæk-

6. Væsentlighedskriterier i departementets grundbudgetnotat

I rammeredegørelserne skal der afgives afvigelsesforklaringer ved alle væsentlige afvigelser mellem forventet og realiseret forbrug. For hvert ministerområde fastlægger departementet, hvilke væsentlighedskriterier ministeriet anvender. Ministerområdets kriterier for, hvornår der skal afgives afvigelsesforklaringer, skal fremgå af en boks i *departementets* grundbudgetnotat, *jf. boks 3*. Finansministeriet kan bede om en ændring af væsentlighedskriterierne, ligesom der i rammeredegørelsesprocessen kan opstå spørgsmål om afvigelser, aktiviteter og konti, der ligger uden for de opstillede væsentlighedskriterier.

Boks 3. Væsentlighedskriterier for afvigelsesforklaringer

I denne boks angives de retningslinjer, som departementet har fastsat, for, hvornår der skal afgives bagudrettede og fremadrettede afvigelsesforklaringer i rammeredegørelserne.

Eksempel på aktivitetsbudgettering i en statslig virksomhed.

Aktivitet		Måned												SUM
		Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December	
XX-projektledelse	Lønudgifter	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806	-11.806		-129.863
	Øvrig drift				-118.300	-118.300	-118.300	-118.300	-118.300	-90.000	-90.000	-118.300	-118.600	-1.008.400
	Indtægter					183.100	183.100	183.100	183.100	183.100	183.100	183.100	183.300	1.465.000
XX-pakke, udvikling	Lønudgifter	-104.777	-104.777	-104.777	-104.777	-104.777	-104.777	-5.000	-10.000	-104.777	-104.777	-104.777	-104.777	-1.062.774
	Øvrig drift		-40.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-107.000	-2.000	-1.005.000
	Indtægter				659.000	242.100	242.100	242.100	242.100	242.100	242.100	242.100	242.300	2.596.000
Kursusadministration	Lønudgifter			-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-26.670	-266.705
	Øvrig drift				-12.917	-12.917	-12.917	-12.917	-12.917	-12.917	-12.917	-12.917	-51.667	-155.000
	Indtægter					5.000	100.000	150.000			100.000	50.000	155.000	560.000
Behandling af ankesager	Lønudgifter	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-72.748	-872.975
	Øvrig drift			34.000			-278.000			-278.000			-278.000	-800.000
	Indtægter			41.000		25.000	15.000	25.000		40.000		28.000	7.000	181.000
Behandling af XX-ansøgninger	Lønudgifter	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-259.243	-3.110.914
	Øvrig drift												-10.000	-10.000
	Indtægter			2.398.000	734.000	734.000	734.000	734.000	738.000	758.000	734.000	734.000	753.000	9.051.000
Teknisk service	Lønudgifter	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-87.020	-1.044.242
	Øvrig drift			-75.800	-86.667	-77.917	-77.917	-77.917	-77.917	-77.917	-77.917	-77.917	-77.917	-785.800
	Indtægter	214.863	49.445	93.575	307.111	307.111	307.111	307.111	307.111	307.111	307.028	307.000	307.000	3.121.577
XX-sager	Lønudgifter	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-348.081	-4.176.969
	Øvrig drift			-3.000		-10.000		-10.000		-7.000	-10.000			-40.000
	Indtægter			1.154.000	338.400	338.400	338.400	338.400	338.400	338.400	338.400	338.400	338.800	4.200.000

Budgetkorrektio n og skabelon for udmø nt ningsplan

1. Budgetkorrektio n

1.1 Baggrund

Finansministeriet har udsendt *Cirkulære om afprøvning af budgetlovens bestemmelser i staten i 2013*, som fastlægger rammerne for budgettering og forbrug af videreførsler samt opfølgning. I dette bilag 2 til *Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning af 18. oktober 2012* gives en nærmere beskrivelse af reglerne for udarbejdelse af grundbudgetter og prognoser, herunder reglerne for anvendelse af budgetkorrektio n.

1.2 Indbudgettering af videreførsler i grundbudgettet

Det fremgår af *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning af 18. oktober 2012*, at departementerne skal sikre, at ministeriernes grundbudgetter overholder reglerne for det statslige udgiftsloft. Det betyder, at departementerne skal sikre, at ministeriernes grundbudgetter efterlever de regler, der fremgår af *Cirkulære om afprøvning af budgetlovens bestemmelser i staten i 2013*.

Departementet har således et ansvar for at sikre, at det budgetterede forbrug af videreførsler i grundbudgetterne samlet set er nul eller negativt for ministerområdet som helhed. Et eventuelt budgetteret forbrug af opsparing i grundbudgettet for en eller flere hovedkonti på ministerområdet kræver, at der indarbejdes et modgående mindreforbrug af mindst samme størrelse på andre hovedkonti, dog med undtagelse af hovedkonti, hvor der allerede er indbudgetteret et forbrug af videreførsler på FL13. Endvidere har ministeriet mulighed for at anvende en såkaldt *budgetkorrektio n* i koncernstyringen, jævnfør nedenfor.

1.3 Anvendelse af budgetkorrektio n i grundbudgettet og prognose 1

For at sikre en øget fleksibilitet i budgetteringen åbnes mulighed for, at departementet i forbindelse med udarbejdelsen af grundbudgetterne kan oprette en budgetkorrektio n på ministerområdet til senere udmø ntning.

En budgetkorrektio n kan beskrives som et budgetteret mindreforbrug, der endnu ikke er specificeret på de enkelte hovedkonti. Budgetkorrektio nen tillader dermed at der i grundbudgetterne og frem til og med prognose 1 kan budgetteres med et forbrug af opsparing, uden at der på samme tid indbudgetteres et tilsvarende mindreforbrug på andre konkrete konti inden for ministerområdet. Prioriteringen af, hvilke konti der skal afholde et mindreforbrug, kan dermed udskydes, således at den er færdiggjort ved den anden forudgående udgiftskontrol ved rammedegørelse 2. Departementet får dermed mulighed for at følge årets udgiftsudvikling på ministerområdet i et længere tidsrum, inden der foretages en prioritering.

Der kan oprettes én budgetkorrektio n på ministerområdet i forbindelse med grundbudgettet, og departementet har ansvaret for udarbejdelsen som led i koordineringen af budgetteringen på ministerområdet. Budgetkorrektio nen kan ikke forøges i forbindelse med prognose 1, men nedjusteres, hvis en del af budgetkorrektio nen er udmø ntet på konkrete hovedkonti.

Budgetkorrektio nen skal svare 1:1 til den del af det budgetterede forbrug af opsparing, der ikke modsvares af budgetteret mindreforbrug på andre konkrete hovedkonti inden for ministerområdet, dog fratrukket forbrug af opsparing, hvor dette er indbudgetteret på FL13. Budgetkorrektio nen kan kun anvendes i forbindelse med forbrug af videreførsler, overført overskud og reserveret bevilling fra tidligere år og kan maksimalt udgøre:

- 1 pct. af bruttoudgiftsbevillingen for driftsbevillinger/statsvirksomhed og
- 5 pct. af udgiftsbevillingen for reservationsbevillinger og eventuelle anlægsbevillinger under delloftet for driftsudgifter.

1.4 Teknisk behandling og formalia

Oplysninger om budgetkorrektionen, herunder årsag, størrelse samt en udmøntningsplan i form af forventet udmøntning og forudsætninger for denne, tilsendes Finansministeriet sammen med departementets grundbudgetnotat senest 31. december. Der er i vedhæng til dette bilag udarbejdet en skabelon, som skal anvendes. Departementschefen underskriver udmøntningsplanen sammen med grundbudgetnotatet.

Tilsvarende, hvis budgetkorrektionen også anvendes ved prognose 1, skal departementet ved rammeredegørelse 1 angive en ny størrelse på budgetkorrektionen, forventet og realiseret udmøntning samt forudsætninger for udmøntningen (opdateret udmøntningsplan). Det er ikke tilladt at forøge størrelsen af budgetkorrektionen fra grundbudgettet til prognose 1. Ved rammeredegørelse 1 følges der samtidig op på den oprindelige udmøntningsplan.

Budgetkorrektionen skal desuden periodiseres på kvartaler. Departementet skal dermed angive, hvornår det budgetterede mindreforbrug, som budgetkorrektionen er udtryk for, forventes at blive afholdt.

Den tekniske håndtering og indlæsning af budgetkorrektionen er beskrevet i *Vejledning til indlæsning i SKS*.

1.5 Udmøntning af budgetkorrektioner

Budgetkorrektioner, der er indarbejdet i grundbudgettet og ved prognose 1, skal være fuldt udmøntet i forbindelse med den anden forudgående udgiftskontrol ved rammeredegørelse 2. Der er altså ikke adgang til at anvende en budgetkorrektion ved prognose 2 og 3.

Udmøntning sker ved, at kontoens beløb fordeles på andre hovedkonti, således at nettoforbruget af videreførsler, overført overskud og reserveret bevilling samlet er nul eller negativt for ministerområdet som helhed i prognose 2. Dermed vil budgetkorrektionen være nulstillet.

Ved rammeredegørelse 2 (den anden forudgående udgiftskontrol) skal departementet tilsende Finansministeriet oplysninger om den realiserede udmøntning af en eventuel budgetkorrektion, som har været anvendt i grundbudgettet og prognose 1. Det gælder oplysninger om, hvordan udmøntningen påvirker aktivitet og forbrug på de konti, hvor det budgetterede mindreforbrug er indarbejdet.

Budgetkorrektionen skal udmøntes på konti med videreførselsadgang, dvs. at budgetkorrektionen *ikke* kan udmøntes på lovbundne bevillinger, statsfinansieret selvejende institutioner eller anden bevilling uden videreførselsadgang.

Endvidere gælder, at budgetkorrektionen *ikke* kan udmøntes på konti, hvor der er indbudgetteret forbrug af videreførsler på FL13. Hvis departementerne i forbindelse med udgiftsopfølgningen kan konstatere et mindreforbrug på disse konti i forhold det budgetterede, skal dette indberettes til Finansministeriet med henblik på eventuel omprioritering.

2. Skabelon for oplysninger om budgetkorrektion og udmøntningsplan

2.1 Ramme for budgetkorrektion

Tabel 2.1

Angivelse af beløbsgrænser for ministeriet

	Mio. kr.
1 pct. af bruttoudgiftsbevillingen for driftsbevillinger/statsvirksomhed	22,0
5 pct. af udgiftsbevillingen for tilskudsbevillinger (reservationsbevillinger) under delloftet for driftsudgifter	58,0
Samlet	80,0

2.2 Størrelse af budgetkorrektio

Tabel 2.2

Angivelse af budgetkorrektio

	Mio. kr.
Budgetteret nettoforbrug af videreførsler, overført overskud og reserveret bevilling samlet for ministerområdet*	60,0
Budgetkorrektio	-60,0

* Ud over det budgetterede forbrug, der modsvares af budgetteret forbrug af opsparing på specifikke konti på finansloven for finansåret 2013

2.3 Årsager

Boks 2.1 Årsager til anvendelse

For eksempel angivelse af særligt behov for budgettering af videreførsler på xx.xx.xx konto grundet politisk aftale – modsvarende mindreforbrug på andre konti er endnu ikke klarlagt.

2.4 Forventet udmøntning og forudsætninger: udmøntningsplan

Boks 2.2 Udmøntningsplan

Angivelse af

- 1) hvilke konti eller områder budgetkorrektio
- 2) hvornår budgetkorrektio

Det kan ske ud fra en forudsætning om fx

- 1) et generelt mindreforbrug på alle konti på ministerområdet i forhold til grundbudgetterne eller
- 2) en prioritering eller dispositionsbegrænsning i 2. kvartal, hvorefter enkelte institutioner skal nedsætte deres forbrug i resten af året i forhold til det budgetterede

2.5 Periodisering: Forventet afholdelse af mindreforbrug

Periodiseringen skal udgøre departementets bedste skøn for, hvornår mindreforbruget vil finde sted. Dette skal ske på baggrund af forudsætningerne i udmøntningsplanen.

Tabel 2.3

Periodisering svarende til det indlæste i SKS

Mio. kr.	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	I alt
Periodiseret budgetkorrektio	-5,0	-5,0	-30,0	-20,0	-60,0