

## Ministerieinstruks for Indenrigs- og Boligministeriet

Denne instruks er udarbejdet i overensstemmelse med reglerne i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. samt i overensstemmelse med Økonomistyrelsens vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser af juni 2021.

Instruksen indeholder en beskrivelse af Indenrigs- og Boligministeriets forretningsområde opdelt på virksomheder, den overordnede tilrettelæggelse af regnskabsforvaltningen samt tilrettelæggelsen af regnskabsgodkendelsen inden for ministerområdet, jf. regnskabsbekendtgørelsens § 36, samt formaliserede tilsyns- og kontrolfunktioner i forbindelse hermed.

Instruksens primære formål er at give et samlet overblik over fordelingen af det regnskabsmæssige ansvar på ministerområdet, at redegøre for de opgaver, som departementet udfører som den overordnede myndighed for ministeriets virksomheder samt at opstille overordnede retningslinjer for regnskabsforvaltningen på hele ministerområdet.

Instruksen er gyldig fra den 1. december 2021.



---

/Sophus Garfiel

Departementschef



---

/Mette Dige Rønholt

Afdelingschef, Organisation

Indenrigs- og Boligministeriet, d. 17. november 2021.



## Indhold

1. Indledning .....	3
2. Forretningsområde og opdeling på virksomhed .....	3
2.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 42107190) .....	4
2.1.1 Departementet (§ 13.11.01.) .....	4
2.1.2 Benchmarkingenheden (§ 13.11.03.) .....	5
2.2 Virksomheder uden for departementet .....	5
2.2.1 VIVE, Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd (§ 13.11.04) (CVR-nr. 23155117) .....	5
2.2.2 Danmarks Statistik (§ 13.11.18.) (CVR-nr. 17150413) .....	6
2.2.3 CPR-administrationen (§ 13.11.26) (CVR-nr. 29136815) .....	6
2.2.4 Bolig- og Planstyrelsen (§ 13.51.01.) (CVR: 42125741) .....	6
3. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning .....	7
3.1 Overordnede regnskabsforvaltning .....	7
3.1.1 Organisationsforhold .....	7
3.1.2. Systemanvendelse .....	7
3.1.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne .....	8
3.1.4. Den regnskabsmæssige registrering .....	8
3.1.5. Betalingsforretninger .....	8
3.1.6. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber .....	8
3.1.7. Opbevaring af regnskabsmateriale .....	10
3.1.8. Øvrige forvaltningsopgaver .....	10
3.2 Procedurerne ved regnskabsgodkendelse og formaliserede udførelse af tilsyns- og kontrolfunktioner .....	11
3.2.1. Godkendelse af perioderegnskab .....	12
3.2.2 Procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner .....	13
4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder .....	14
4.1 Hovedelementerne i den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsyn .....	14
4.1.1 Organisations- og ansvarsforhold .....	14
4.1.2 Tilsynsopgaver .....	15
5. Godkendelse af instruks .....	15
Bilag 1 - Virksomheder og hovedkontoansvar under ministeransvarsområde 13 .....	16



## 1. Indledning

Formålet med nærværende ministerieinstruks er at beskrive, hvorledes det samlede regnskabsansvar inden for Indenrigs- og Boligministeriet er fordelt på ministerområdets virksomheder og at beskrive departementets opgavevaretagelse på regnskabsområdet som overordnet myndighed for ministeriets virksomheder.

Ministerieinstruksen beskriver jf. regnskabsbekendtgørelsen §§ 13 - 14:

- Ministerområdets forretningsområde og opdeling på virksomheder.
- Ministerområdets tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning.
- Ministerområdets procedurer ved regnskabsgodkendelse.
- Ministerområdets eventuelle formaliserede procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner.
- Ministerområdets tilrettelæggelse af den interne kontrol- og risikostyring.

Ifølge Regnskabsbekendtgørelsen § 43, nr. 4 er ministerieinstruksen en del af regnskabsmaterialet, og opbevares derfor i minimum 5 år, *jf. Regnskabsbekendtgørelsen § 44.*

## 2. Forretningsområde og opdeling på virksomhed

Indenrigs- og Boligministeriet arbejder for at skabe et sammenhængende Danmark, og varetager i dette henseende opgaver i forbindelse med den centrale forvaltning af indenrigsområdet samt opgaver i forhold til bygge-, bolig- og planområderne.

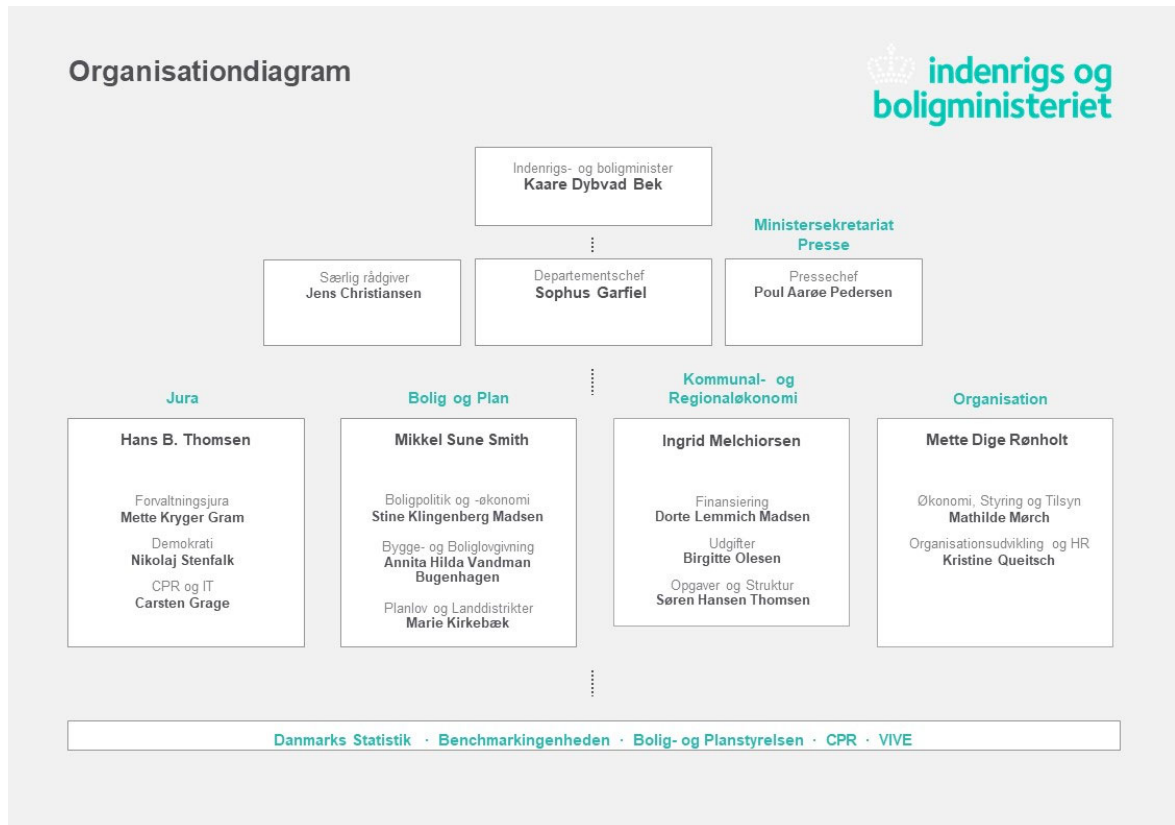
Opgaverne på indenrigsområdet vedrører kommuner og regioners styre og inddeling, tilsyn med kommuner og regioner, landsdækkende valg og folkeafstemninger, kommuners og regioners økonomi samt personregistrering mv. Ministeriet varetager hertil opgaver vedrørende byggeriets rammevilkår, rammerne for boligbyggeriet og reguleringen af boligmarkedet. Ministeriet har desuden myndighedsansvaret for almene boliger, studie- og ungdomsboliger, ældreboliger, friplejeboliger, privat udlejning, ejerlejligheder, andelsboliger og byfornyelse. Endelig varetages opgaver vedrørende planloven, sommerhusloven, kolonihaveloven mv. samt udviklingen i landområder og små øsamfund, bl.a. gennem forskellige støtteordninger.

Ministeriets forretningsområde indeholder en række virksomheder, hvis primære formål er almen offentlig vidensproduktion, herunder tilvejebringelse af officiel statistik vedr. demografi og samfundsøkonomi mv. samt udarbejdelse af målrettede analyser og evalueringer med henblik på at sikre effektivitet og udvikling af velfærdssamfundet og den offentlige sektor.

Ministeriet omfatter 6 virksomheder: Departementet, Danmarks Statistik, Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd (VIVE), Benchmarkingenheden, CPR-administrationen og Bolig- og Planstyrelsen. Hver virksomhed er en selvstændig virksomhed, der har sit selvstændige ansvarsområde. Hver enkelt virksomhed har i forlængelse heraf ansvaret for en eller flere hovedkonti på bevillingslovene.



Organisationsdiagram for ministeriet fremgår nedenfor:



## 2.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 42107190)

### 2.1.1 Departementet (§ 13.11.01.)

Departementet varetager den overordnede ledelse og styring af ministeriet og bistår indenrigs- og boligministeren i at udforme regeringens politik på ministeriets områder samt i at sikre myndighedsudøvelse på et højt fagligt niveau og for en effektiv koordinering, udvikling og gennemførelse af regeringens politik på ministeriets ressortområde.

Departementet analyserer og vurderer aktuelle og fremtidige udfordringer på ministeriets område og udarbejder beslutningsoplæg, reformoplæg og øvrigt materiale til politisk forhandling i forbindelse med udvikling af ny politik, tiltag eller indsatser, herunder indspil til finansloven og kommuneøkonomiaftalen. Departementet koordinerer udmøntning af aftalte initiativer og behandler folketingsspørgsmål og henvendelser fra borgere, virksomheder og andre myndigheder.

På indenrigsområdet følger og understøtter departementet udviklingen i kommunernes og regionernes styre, struktur og økonomi for at sikre gode og afbalancerede vilkår for den bedst mulige opgavevaretagelse. De regional- og kommunalretlige opgaver omfatter styrelseslovgivning og regler om det kommunale og regionale tilsyn, regler om vederlag for varetagelsen af kommunale og regionale hverv, regler om kommunal og regional inddeling samt afgrænsninger i forhold til kommunalfuldmagten og myndighedsfuldmagten. Departementet er endvidere øverste tilsynsmyndighed i forhold til kommuner og regioner. De kommunal- og regionaløkonomiske opgaver omfatter finansiering af kommuner og regioner, generelle tilskud og udligning, reglerne for låntagning, momsrefusionsordningen, administrationspolitiske opgaver samt budget- og regnskabsystemet for kommuner og regioner.



Departementet varetager derudover opgaver vedrørende folketingsvalg, folkeafstemninger, valg til kommunalbestyrelser og regionsråd samt valg af danske medlemmer til Europa-Parlamentet. Ydermere varetager departementet opgaver vedrørende partistøtte og partiregnskaber og er sekretariat for Valgnævnet. Departementet varetager ligeledes opgaver vedrørende CPR-lovgivningen.

På bygge- og boligområderne arbejder departementet for at udvikle, formulere og gennemføre regeringens politik og arbejder for, at Danmark har bygninger af høj kvalitet, at byggebranchen er konkurrencedygtig samt for en velfungerende boligbestand og et effektivt boligmarked. Desuden udvikler, formulerer og gennemfører departementet regeringens politik vedrørende planlov og landdistrikter og arbejder for at sikre et sammenhængende Danmark med gode muligheder for at bo og leve.

Departementet har herudover en generel tilsynsforpligtigelse med institutionerne på ministerområdet.

### **2.1.2 Benchmarkingenheden (§ 13.11.03.)**

Benchmarkingenhedens opgave er systematisk at arbejde med benchmarking af kommuner og regioners opgaveløsning, herunder på institutionsniveau. Enheden samarbejder i løsningen af sine opgaver med andre relevante videns- og forskningsinstitutioner, der også arbejder med benchmarking, herunder Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd (VIVE).

Benchmarkingenheden er en selvstændig enhed under Indenrigs- og Boligministeriets departement med egen bestyrelse, der udarbejder arbejdsprogram og har det faglige ansvar for enhedens produkter.

Benchmarkingenheden har indgået en resultatplan med Indenrigs- og Boligministeriets departement.

## **2.2 Virksomheder uden for departementet**

### **2.2.1 VIVE, Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd (§ 13.11.04) (CVR-nr. 23155117)**

VIVE - Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd er oprettet d. 1. juli 2017 som en uafhængig statslig institution ved lov om Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd, jf. LBK nr. 948 af 6. juli 2017. Oprettelsen af VIVE er sket som en sammenlægning af de ved lovens vedtagelse nedlagte institutioner SFI - Det Nationale Forskningscenter for Velfærd og KORA - Det Nationale Institut for Kommuners og Regioners Analyse og Forskning.

VIVEs formål er at udvikle og formidle viden om velfærdsområderne og nationale og internationale samfundsforhold med betydning for befolkningens levevilkår samt bidrage til at styrke vidensgrundlaget for udvikling af velfærdssamfundet og beslutningsgrundlaget for lovgivning og forvaltning. Centeret udfører sin faglige virksomhed inden for sit formål i uafhængighed af indenrigs- og boligministeren og skal værne om videnskabetikken.

Centeret udarbejder og formidler anvendelsesorienteret forskning og analyse i relation til velfærdssamfundets udvikling, borgernes levevilkår samt indretningen af den offentlige sektor, herunder fremme af kvalitetsudvikling, bedre ressourceanvendelse og styring.

Ifølge lovens §§ 6 og 8 ledes VIVE af en bestyrelse og en direktør.



VIVE har indgået en resultatplan med Indenrigs- og Boligministeriets departement.

#### *2.2.2 Danmarks Statistik (§ 13.11.18.) (CVR-nr. 17150413)*

Danmarks Statistik er oprettet ved lov nr. 196 af 8. juni 1966 om Danmarks Statistik, jf. lov nr. 196 af 22. juni 2000 med senere ændringer, som central myndighed for den danske statistik. Jf. loven har Danmarks Statistik en samordnende rolle i forhold til andre myndigheder og institutioner, der forbereder indsamling og bearbejdning af statistiske oplysninger.

Danmarks Statistik ledes af en bestyrelse bestående af rigsstatistikeren som formand og syv medlemmer, der beskikkes af indenrigs- og boligministeren. Den daglige ledelse varetages af rigsstatistikeren. I budget- og personalespørgsmål er Danmarks Statistik underlagt indenrigs- og boligministeren.

Danmarks Statistik skal levere statistisk belysning, der er uafhængig af politiske og økonomiske særinteresser og med en udstrakt grad af faglig selvstændighed. I tilgift til statistikproduktionen bistår Danmarks Statistik andre myndigheder med diverse opgaver, som udarbejdes på grundlag af data, som Danmarks Statistik allerede er besiddelse af eller på grundlag af data, som indsamles til formålet.

Danmarks Statistik har indgået en resultatplan med Indenrigs- og Boligministeriets departement.

#### *2.2.3 CPR-administrationen (§ 13.11.26) (CVR-nr. 29136815)*

CPR-administrationens virksomhed er reguleret af lov om Det Centrale Personregister, jf. LBK nr. 1297 af 3. september 2020 med senere ændringer.

CPR-administrationen leverer data til offentlige myndigheder og private med berettiget interesse heri. CPR-administrationen har endvidere ansvaret for CPR's drift, vedligeholdelse og udvikling og er ankeinstans for kommunernes afgørelser vedrørende folkeregistrering. CPR-administrationens formål er at være den centrale leverandør af almindelige personoplysninger til den offentlige og private sektor med henblik på at skabe den størst mulige samfundsmæssige nytte af CPR.

Drift og vedligeholdelse mv. af CPR-systemet varetages af DXC Technology A/S med hvem, der efter afholdt EU-udbud er indgået kontrakt vedrørende drift, vedligeholdelse og teknologisk fremtidssikring af CPR-systemet mv.

CPR-administrationen har indgået en resultatplan med Indenrigs- og Boligministeriets departement.

#### *2.2.4 Bolig- og Planstyrelsen (§ 13.51.01.) (CVR: 42125741)*

Bolig- og Planstyrelsen er etableret i forlængelse af oprettelsen af Indenrigs- og Boligministeriet iht. den kongelige resolution af d. 21. januar 2021. Bolig- og Planstyrelsen har overtaget opgaver og bevillingsandele fra Erhvervsstyrelsen, Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen samt Bygningsstyrelsen. Bolig og Planstyrelsen ledes af en direktør og er underlagt indenrigs- og boligministeren.

Bolig- og Planstyrelsen varetager administration af lovgivning vedrørende boliger, byggeri, landdistrikter og fysisk planlægning og understøtter departementet i betjening af ministeren, Folketinget mv. i forbindelse hermed. Bolig- og planstyrelsen varetager her til en række myndighedsopgaver vedr. regulering og vejledning, tilsyn, godkendelser og indberetning, pulje- og tilskudsadministration samt varetagelse af registre mv. og skal sikre en effektiv, kompetent og fagligt kvalificeret administration af disse hermed.



Bolig- og Planstyrelsen har indgået resultatplan med Indenrigs- og Boligministeriets departement.

### 3. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning

#### 3.1 Overordnede regnskabsforvaltning

##### 3.1.1 Organisationsforhold

Virksomhederne på ministerområdet har det overordnede ansvar for, at regnskaberne føres korrekt. Det betyder, at virksomhederne skal kunne gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet. Virksomhederne skal kunne opfylde regnskabsbekendtgørelsens krav om funktionsadskillelse i alle henseender, herunder både mellem registrerings- og betalingsfunktionerne og mellem disse regnskabsfunktioner og funktionerne på it-området. På samme måde skal der også internt på it-området være den fornødne funktionsadskillelse.

For virksomheder, som ikke selvstændigt kan varetage regnskabstilrettelæggelsen, jf. regnskabsbekendtgørelsen, fastlægger departementet i samarbejde med virksomheden en løsning, der sikrer, at virksomheden kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet.

Fra 1. januar 2005 er virksomhederne overgået til at føre regnskab efter omkostningsprincippet, jf. Økonomistyrelsens regler for den statslige regnskabsreform. Fra 1. januar 2007 er virksomhederne overgået til omkostningsbevillinger og i den forbindelse blev likviditets- og finansieringsordningen implementeret.

##### 3.1.2. Systemanvendelse

Alle virksomheder nævnt i kapitel 1 anvender Navision Stat som bærende regnskabs- og økonomistyringssystem. Rammerne omkring regnskabstilrettelæggelsen i Navision Stat fremgår af Økonomistyrelsens vejledning for systemet samt krav til leverandør vedrørende drift og hosting.

Statens Administration er share service-center på regnskab og lønområdet for alle virksomheder på ministerområdet. Uanset dette forhold gælder som ovenfor anført, at det påhviler de enkelte virksomheder at gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet. Dette forhold skal beskrives i virksomhedernes regnskabs- og virksomhedsinstrukser samt kundefaletter med Statens Administration.

Virksomhederne skal ved væsentlige ændringer i it-organiseringen redegøre over for departementet, hvorledes ejerskabet til data og systemer er fordelt. Eventuelle ændringer skal aftales med Statens Administration og skal fremgå af de for virksomhederne gældende regnskabs- og sikkerhedsinstrukser.

Virksomhederne står inde for, at de fornødne regnskabs- og sikkerhedsinstrukser foreligger, hvori der i tilstrækkeligt omfang redegøres for:

- Forretningsgange i økonomi- og regnskabsfunktionerne, herunder hvorledes virksomheden har tilrettelagt den regnskabsmæssige registrering i relation til ansvars- og kompetencefordeling, funktionsadskillelse, afstemnings- og kontrolprocedurer, risikostyring mv.
- Hvilken kontoplan og konteringsinstruks virksomheden anvender, f.eks. interne regnskaber og eventuelle dispositionsregnskaber.



- Forretningsgange for betalinger, herunder sikring af overførsel til Statens Administrations centrale økonomisystemer samt kontrol af, at der er overensstemmelse mellem de lokale data og Statens Administrations data.
- Fysisk sikkerhed, adgangsforhold, backup/sikkerhedskopiering.
- Særlige it-kørsler (systemopdatering/databaseadministration mv.).

Økonomistyrelsen er ansvarlig for drift af Navision Stat for de virksomheder, der betjenes af Statens Administration, og udarbejder sikkerhedsinstruks herfor.

### *3.1.3. Godkendelse og vedligeholdelse af virksomhedsinstrukserne*

Det er virksomhedernes ansvar, at instrukserne ajourføres. Ved større ændringer skal instrukserne altid ajourføres. Dog påhviler det institutionerne at revidere dem hvert år. Instrukserne udarbejdes i overensstemmelse med Økonomistyrelsens vejledninger herom.

Virksomhedsinstruksen skal godkendes og underskrives af virksomhedens ledelse samt godkendes af departementet.

Kontor for Økonomi, Styring og Tilsyn i departementet forestår oversendelse af instrukser til Rigsrevisionen.

### *3.1.4. Den regnskabsmæssige registrering*

Der er ikke fastsat særskilte retningslinjer for tilrettelæggelsen af den regnskabsmæssige registrering udover, hvad der følger af regnskabsbekendtgørelsen.

### *3.1.5. Betalingsforretninger*

Betalingsforretninger skal som hovedregel foretages ved anvendelse af elektroniske overførsler mellem pengeinstitutter. Kontante betalinger skal begrænses til situationer, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at foretage betalingen som en elektronisk overførsel.

Betaling med anvendelse af betalingskort kan kun ske efter de af Økonomistyrelsen fastsatte retningslinjer og skal beskrives i den regnskabsførende institutions regnskabsinstruks.

De kassebeholdninger, som den regnskabsførende institution etablerer med henblik på at foretage kontante betalinger, skal have fastsat en maksimal kassebeholdning. Den maksimale kassebeholdning skal fremgå af den regnskabsførende institutions regnskabsinstruks.

### *3.1.6. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber*

De officielle regnskaber for § 13. Indenrigs- og Boligministeriet omfatter bevillingsregnskaber og årsrapporter. Aflæggelsen af disse er underlagt retningslinjerne angivet i regnskabsbekendtgørelsens kapitel 8 samt i de generelle retningslinjer anført i Økonomistyrelsens vejledninger til udarbejdelse af hhv. ministerie-, virksomheds- og regnskabsinstrukser.

#### 3.1.6.1 Bevillingsregnskab

Departementet skal godkende virksomhedernes bevillingsregnskab over for Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen en gang årligt, jf. § 36 i regnskabsbekendtgørelsen. Bevillingsregnskabet godkendes teknisk i SKS af virksomhederne, inden departementet godkender ministerområdets bevillingsregnskab i SKS over for Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen.



Bevillingsregnskab indsendes til departementet med henblik på godkendelse over for Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen.

Retningslinjer vedrørende godkendelse af perioderegnskaber fremgår af ministerieinstruksens kapitel 3 om regnskabsgodkendelse.

### 3.1.6.2 Årsrapporter

Indenrigs- og Boligministeriets virksomheder udarbejder årligt en årsrapport, jf. § 39 i regnskabsbekendtgørelsen. Årsrapporterne udarbejdes i henhold til Økonomistyrelsens gældende vejledninger herom samt eventuelle retningslinjer aftalt individuelt med departementet. Årsrapporterne skal udarbejdes på baggrund af tal fra SKS og Statens Budgetsystem (SB).

Departementet udarbejder et finansielt regnskab svarende til en årsrapport, som dog alene indeholder beretningsafsnittet, regnskabsafsnittet (herunder relevante bilag og noter), regnskabsmæssige forklaringer til brug for Rigsrevisionens bevillingskontrol samt påtegning.

Årsrapporterne skal først og fremmest tilgodese departementets, Rigsrevisionens og Finansministeriets informationsbehov i relation til styring og revision.

Årsrapporterne påtegnes af virksomhedens ledelse og af departementschefen. Med påtegningen tilkendes gives, at:

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

Fristen for virksomhedernes aflevering af de færdigbehandlede og underskrevne årsrapporter til departementet fastlægges i forhold til Økonomistyrelsens udmeldte frister i forbindelse med årsafslutningen.

Årsrapporterne for VIVE, Danmarks Statistik, CPR-administrationen, Bolig- og Planstyrelsen samt departementet (med afsnit om Benchmarkingenheden) underskrives i departementet af departementschefen.

Årsrapporterne skal offentliggøres efter Finansministeriets til enhver tid gældende retningslinjer. Departementet samler årsrapporterne efter godkendelse og videresender dem til Rigsrevisionen og Økonomistyrelsen, jf. regnskabsbekendtgørelsen § 39, stk. 2.

### 3.1.6.3 Regnskabsmæssige forklaringer

For bevillinger af typerne reservationsbevilling, lovbunden bevilling og anden bevilling afgives der regnskabsmæssige forklaringer på hovedkontoniveau, såfremt der er væsentlige afvigelser mellem:

- de opstillede mål i bevillingslovene og de opnåede resultater
- bevillings- og regnskabstallene for året under hensynstagen til både den procentvise og den beløbsmæssige afvigelse



For de hovedkonti, hvortil der skal afgives regnskabsmæssige forklaringer, skal disse indgå i virksomhedernes årsrapport.

### *3.1.7. Opbevaring af regnskabsmateriale*

Regnskabsmateriale skal opbevares i fem år fra udgangen af vedkommende regnskabsår, medmindre en længere frist fremgår af andre bestemmelser. Ansvar for varetagelse af elektronisk backup og opbevaring af elektroniske regnskabsdata i fem år påhviler Statens Administration for de virksomheder, hvor Statens Administration er regnskabsførende, med mindre andet er aftalt. Det påhviler Økonomistyrelsen at sikre elektronisk backup og opbevaring af elektroniske data i Navision i fem år.

Der er ikke fastsat uddybende eller skærpede krav til opbevaring af regnskabsmateriale ud over, hvad der følger af regnskabsbekendtgørelsen og de enkelte virksomheders regnskabsinstrukser.

### *3.1.8. Øvrige forvaltningsopgaver*

I henhold til regnskabsbekendtgørelsens § 40 skal regnskabsførende institutioner efter behov udarbejde dispositionsregnskaber, der omfatter indgåede aftaler og påtagne forpligtelser, der senere medfører indtægter eller udgifter i løbende eller kommende år.

Virksomheder, der udarbejder dispositionsregnskaber, indsender disse kvartalsvis til departementet sammen med virksomhedens bidrag til ministerområdets regnskab.

Departementschefen kan delegere sin kompetence i nedenstående sager, jf. pkt. 3.1.8.1–pkt. 3.1.8.3, til afdelingschefen og HR-chefen i Organisation.

#### 3.1.8.1 Ansættelse, afskedigelse og løn for chefer

Departementet råder over stillingsnumrene på ministerområdet.

Ansættelse af direktører og chefer, der indgår i direktionen i ministerområdets institutioner og som aflønnes i lønramme 38/løngruppe 2 og opefter, forhandles med og godkendes af departementschefen.

Departementschefen kan efter en konkret vurdering delegere ansættelse af vicedirektører og chefer, der indgår i direktionen i ministerområdets institutioner, og som aflønnes i lønramme 38/løngruppe 2 og opefter, til direktøren for den pågældende institution.

Departementschefen delegerer med denne instruks kompetencen til at ansætte chefer i lønramme 37/løngruppe 1 og faglige chefer i højere lønrammer/løngrupper, som ikke indgår i direktionen i den pågældende institution, til den enkelte direktør. Når en virksomhed ønsker at opslå en chefstilling, skal der dog indhentes forudgående godkendelse hos departementet af hensyn til stillingskontrollen.

I alle tilfælde, hvor ansættelseskompetencen er delegeret til direktøren, skal der indhentes lønmandat i departementet, dvs. virksomheden skal indsende et forslag til løn (ansættelseskontrakt), som skal godkendes af departementet. Ved samme lejlighed påser departementet, at åremålspolitikken, som gælder for ministerområdet, er iagttaget.

Departementet forestår udarbejdelsen af kongelige forestillinger, herunder ansættelse og afskedigelse af tjenestemænd inden for ministerområdet.

Vilkår for afskedigelser af og fratrædelsesaftaler med chefer i lønramme 37 og opefter skal forelægges departementet til godkendelse inden effektivering.



### 3.1.8.2 Tildeling af tillæg og engangsvederlag til direktører m.fl.

Direktører i Indenrigs- og Boligministeriets virksomheder er ikke omfattet af en direktørkontrakt. Engangsvederlag beregnes med afsæt i resultatplanens målopfyldelsesgrad som maksimalt 10 pct. af årslønnen inkl. varige tillæg, ekskl. pension. Herudover har departementschefen mulighed for at foretage en diskretionær vurdering af virksomhedens samlede resultater med henblik på evt. op- eller nedjustering.

Undtaget herfor er Benchmarkingenheden, hvor sekretariatschefens engangsvederlag beror dels på indstilling fra formandskabet/bestyrelsesformanden, dels på opfyldelsen af resultatmålene. Formandskabets/formandens indstilling vægter som udgangspunkt  $\frac{3}{4}$  af engangsvederlaget, og opfyldelse af resultatmålene vægter  $\frac{1}{4}$  af engangsvederlaget.

Det gælder for alle virksomheder, at såfremt der har været skifte i stillingen, tildeles resultatlønnen eller engangsvederlaget efter det antal hele måneder, den pågældende har været ansat i stillingen som direktør/enhedschef.

I fald det tildelte engangsvederlag giver anledning til drøftelse, kan dette ske med departementschefen.

Tillæg og engangsvederlag herudover skal forhandles med departementschefen. Udgiften til tillæg og engangsvederlag afholdes af virksomhederne.

### 3.1.8.3 Tildeling af tillæg til vicedirektører m.fl.

Aftaler om tildeling af tillæg til vicedirektører og chefer, der indgår i direktionen i ministerområdets institutioner og som aflønnes i lønramme 38/ løngruppe 2 og opefter, skal godkendes af departementschefen. En sådan godkendelse skal sikre et centralt overblik over lønudviklingen for de øverste chefer på ministerområdet.

Eventuelle tillæg til vicedirektører og chefer, der indgår i direktionen i ministerområdets virksomheder og som aflønnes i lønramme 38/løngruppe 2 og opefter, kan drøftes på direktørens bilaterale møder med departementschefen.

Kompetencen til at tildele og fastsætte engangsvederlag til vicedirektører og chefer, der indgår i direktionen i ministerområdets virksomheder og som aflønnes i lønramme 38/ løngruppe 2 og opefter, ligger hos direktøren i virksomheden.

Udgiften til engangsvederlag og tillæg afholdes af virksomhederne.

## **3.2 Procedurene ved regnskabsgodkendelse og formaliserede udførelse af tilsyns- og kontrolfunktioner**

Den officielle regnskabsaflæggelse omfatter bevillingsregnskaber, virksomhedsregnskaber og det samlede statsregnskab for § 13 Indenrigs- og Boligministeriet.

Efter bestemmelsen i § 36 i regnskabsbekendtgørelsen skal departementet godkende ministerområdets årlige bevillingsregnskab over for Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen.

Bevillingsregnskabet danner udgangspunkt for Økonomistyrelsens opstilling af statsregnskabet.

Departementets retningslinjer for godkendelse af bevillingsregnskabet, der fastsættes i nærværende afsnit, omfatter måneds- og kvartalsregnskaber fra Statens Administration i form af en regnskabsberetning pr. bogføringskreds i det af Økonomistyrelsen admini-



strerede statens koncernsystem (SKS), der samles i et regnskab for hele ministerområdet. Derudover omfatter afsnittet den forudgående og efterfølgende udgiftskontrol.

### *3.2.1. Godkendelse af perioderegnskab*

#### 3.2.1.1 Månedssregnskaber

Registreringerne pr. bogføringskreds samles månedligt i SKS til et regnskab for hver regnskabsførende institution, et regnskab for hver virksomhed og et regnskab for hele ministerområdet. Der skal foretages en teknisk godkendelse af regnskaberne. Det påhviler den enkelte virksomhed at kontrollere, at der er overensstemmelse mellem registreringerne i SKS og de lokale økonomisystemer.

Statens Administration udarbejder hver den 15. i en måned eller snarest derefter en regnskabsberklæring for hver bogføringskreds under Indenrigs- og Boligministeriet i SKS, dog undtaget periode 1 og med særlige datoer for periode 12 og 13, hvilket følger af Statens Administrations kørselsplan. Af Statens Administrations regnskabsberklæringer skal det fremgå, hvilke balancekonti virksomheden har ansvar for at afstemme. For øvrige balancekonti har Statens Administration ansvaret for afstemning, dog undtaget konti uden direkte kontering.

For de konti, som Statens Administration, Udbetaling Danmark og Skattestyrelsen har ansvaret for, vedlægger de udførende virksomheder afstemninger enten i form af beholdningsafstemninger eller excel-filer specificeret på åbentstående poster med selvforklarende bemærkninger. Endvidere vedlægges afstemning mellem økonomisystemet og SKS, og der kommenteres på, om konti står med korrekt saldo (debet-/kreditkonti) mv.

Hver enkelt virksomhed (undtagen Indenrigs- og Boligministeriets Benchmarkingenheden) i Indenrigs- og Boligministeriet har ansvar for kvartalsvist at kvittere for Statens Administrations regnskabsberklæring i SKS for de bogføringskredse, som virksomheden har ansvaret for, jf. dog undtagelser ved enkelte perioder. Benchmarkingenheden indgår som en del af departementets regnskabsberklæring, da de ligger under departementets bogføringskreds. Ved kvittering af regnskabsberklæringen påhviler det virksomheden at sikre, at de balancekonti, som Statens Administration har ansvar for at afstemme, er afstemt, og at der er tilføjet selvforklarende bemærkninger til åbentstående poster. Er dette ikke tilfældet, skal det fremgå af regnskabsberklæringskvitteringen. Af kundekvitteringen skal ligeledes fremgå kommentarer til de punkter, som Statens Administration har påført røde flag eller nævnt under bilaget vedrørende opfølgingspunkter for virksomheden, som findes i SKS.

Af virksomhedens regnskabsinstruks skal det fremgå, hvilke balancekonti som virksomheden har ansvar for at afstemme, og med hvilken frekvens de afstemmes. Godkendelse af månedssregnskabet skal senest foretages dagen før den frist, som er angivet i SKS i den enkelte periode.

Virksomheder, hvor Statens Administration er Share Service-center for på regnskab og lønområdet, skal kvittere for den månedlige regnskabsberklæring fra Statens Administration, før godkendelse kan foretages.

#### 3.2.1.2 Kvartals- og årsregnskaber

Virksomhederne og de regnskabsførende institutioner skal i SKS godkende deres kvartalsregnskaber over for departementet. Godkendelse af kvartalsregnskabet skal senest foretages dagen før den frist, som er angivet i SKS i den enkelte periode. Regnskabsaf-



læggelsen skal omfatte samtlige hovedkonti inden for den enkelte virksomheds eller regnskabsførende institutions ansvarsområde.

Virksomhederne og de regnskabsførende institutioner skal som minimum i kvitterings-svaret i SKS-regnskabserklæringen efter andet og fjerde kvartal vedlægge virksomhedens afrapportering af interne finansielle kontroller heriblandt minimumskontrollerne i IndFak og RejsUd.

Godkendelsen af kvartalsregnskaberne skal ske i overensstemmelse med bestemmelserne i regnskabsbekendtgørelsen. Eventuelle fejl eller mangler af betydning for vurderingen af kvartalsregnskaberne konstateret i forbindelse med regnskabsgodkendelsen skal kommenteres. Samtlige fejl eller mangler konstateret i årets løb skal rettes hurtigst muligt og senest i periode 13.

Det forudsættes endvidere, at de nærmere retningslinjer om godkendelse af kvartalsregnskaber i årets løb fastsat i virksomhedsinstrukserne som minimum indeholder den kontrol, der er omtalt i afsnit 3.2.

Departementet fremsender i forbindelse med årsafslutningen en særlig godkendelses-skrivelse til Økonomistyrelsen og Rigsrevisionen, når det endelige regnskab for alle bogføringskredse foreligger.

### 3.2.2 Procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner

Departementet vil som led i regnskabsgodkendelsen på ministerområdet udføre et passende kvartalsvis tilsyn og kontrol, der omfatter de kvartalsvise udgiftsopfølgninger og godkendelse af SKS-regnskabet. Departementet vil i den forbindelse foretage en skønsmæssig vurdering af, om forbruget af bevillingerne forekommer rimeligt under hensyntagen til aktiviteterne i den forløbne periode, samt om aktiver og passiver har en rimelig størrelse, jf. *Regnskabsbekendtgørelsen § 37, stk. 1.*

Årligt godkender departementet § 13 regnskabet via en særlig regnskabserklæring, hvori det oplyses:

- om der er sket ændringer i regnskabsprincipperne, der har betydning for vurderingen af regnskabet for det pågældende finansår,
- om regnskabet indeholder alle de bogføringskredse og delregnskaber, som ministerområdet er ansvarlig for,
- om forbruget af bevillinger er opgjort korrekt,
- om aktiver og passiver er opgjort korrekt, og
- om der inden for ministerområdet er etableret forretningsgange og interne kontroller, som i nødvendigt omfang sikrer, at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Departementet foretager ligeledes ved årsafslutningen en kontrol af ministerområdets endelige regnskabstal for finansåret, hvor departementet ud fra en nærmere udsendt plan kontrollerer bevillingsafregningen samt fører et samlet tilsyn for finansåret ved gennemgang af virksomhedernes årsrapporter.

Derudover fører departementet via gennemgang af virksomhedernes instrukser og regnskabserklæringen fra SAM et tilsyn med, at der er etableret forretningsgange og interne kontroller under hensyntagen til væsentlighed og risiko jf. *Regnskabsbekendtgørelsen §*



37, stk. 2.4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder

## 4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder

### 4.1 Hovedelementerne i den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsyn

Som led i regnskabsgodkendelsen foretager departementet kvartalsvist en substantiel godkendelse af regnskaberne. Dette omfatter for alle virksomheder og regnskabsførende institutioner en kontrol af, at:

- De registrerede bevillinger er i overensstemmelse med bevillingslovene,
- Forbruget af bevillinger er rimeligt under hensyntagen til aktiviteterne i den forløbne periode,
- Aktiver og passiver har en rimelig størrelse,
- Regnskabet indeholder samtlige bogføringskredse og delregnskaber, samt at
- Aktiver og passiver er afstemt.

Departementet foretager en løbende vurdering af regnskabet med henblik på en vurdering af ressourceforbruget i virksomhederne og de regnskabsførende institutioner.

Virksomhederne skal foruden de procedurer, som beskrives i 3.2.1.1 om månedsregnskaber og 3.2.1.2 om kvartals- og årsregnskaber, foretage en kvartalsvis afstemning af likviditetskontiene, og der skal foretages en kontrol af afskrivningerne. Virksomhedernes håndtering af likviditetsordningen skal være udførligt beskrevet i de pågældende virksomheders regnskabsinstruks sammen med en beskrivelse af håndteringen af omkostningsprincipper.

Departementet fastlægger virksomhedernes økonomiske rammer i forbindelse med udarbejdelsen af årets finanslov. Den økonomiske opfølgning foregår ved gennemgang af virksomhedernes kvartalsregnskaber, jf. afsnit 3.2.1.2, samt i forbindelse med de kvartalsvise udgiftsopfølgninger til Finansministeriet. Gennemgangen af kvartalsregnskaberne samt afrapportering i forbindelse med udgiftsopfølgningerne danner udgangspunktet for en dialog med virksomhederne om deres økonomiske situation.

Departementet udarbejder i dialog med ministerområdet virksomheder individuelle, årlige resultatplaner. Virksomhederne leverer kvartalsvise eller halvårslige statusrapporter, afhængig af virksomhedens størrelse, for årets resultatmål til departementet. Statusrapporterne anvendes som et redskab i styringen af området og til orientering af departementschefen.

Departementet udarbejder ligeledes årligt et samlet risikobillede for den interne administration på ministerområdet på baggrund af blandt andet risikovurderinger fra departementet og virksomhederne samt bemærkninger fra Rigsrevisionen og Statsrevisorerne. Risikobilledet anvendes som grundlag for en dialog med virksomhederne på direktørmøder mellem departementschefen og virksomhedens direktør.

#### 4.1.1 Organisations- og ansvarsforhold

Departementet har det overordnede ansvar for ministerområdets interne kontrol og risikostyring, herunder tilsyn. Det er dog virksomhederne, der har ansvaret for, at der i virksomheden er etableret en interne kontrol, risikostyring og tilsyn, som passer til virksomheden.



Departementet tilrettelægger generelt tilsynet med virksomhedernes interne administration samt internt i departementet. Herunder besluttet tilsynets intensitet ud fra en vurdering af de konkrete forhold samt en vurdering af væsentlighed og risiko. Virksomhederne tilrettelægger tilsynet med institutioner, som virksomheden yder tilskud til.

Tilsynsopgaven i departementet er forankret i kontoret for Økonomi, Styring og Tilsyn i afdelingen Organisation. Departementet sikrer, at tilsynsfunktionen har en sådan størrelse, herunder de rette kompetencer, at der kan gennemføres en forsvarlig tilrettelæggelse af tilsynsopgaven, samt at tilsynet udføres af medarbejdere med uafhængighed ift. opgavevaretagelsen både i departementet og i underliggende institutioner.

#### 4.1.2 Tilsynsopgaver

Departementet udarbejder årligt en tilsynsplan, der beskriver, hvornår på året de enkelte tilsynsopgaver, jf. nedenfor, gennemføres, herunder hvornår afrapporteringen af resultatet af den samlede tilsynsopgave foretages til departementets ledelse.

I departementets tilsyn indgår bl.a. sikring af underliggende virksomheder og regnskabsførende institutioners:

- instrukser er ajourført, herunder indeholder passende og tilstrækkelige beskrivelser af enhedens interne kontrol- og risikostyring i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
- har foretaget risikovurderinger i forhold til at sikre en korrekt regnskabsaflæggelse, herunder har
- foretaget eventuelle kompenserende handlinger og risikoovervågning.
- har et overblik over og opdaterer tilsynsdata-basen med revisionsbemærkninger, forholder sig løbende til revisionsbemærkningerne og har foretaget den nødvendige opfølgning herpå.
- har etableret og vedligeholdt en forretningsgang, der sikrer, at der rapporteres om regelbrud og besvigelser.

Departementet vil derudover foretage årlige temabaserede tilsyn på ministerområdet, hvor temaet kan tage afsæt i Rigsrevisionens beretninger, almen interesse og lignende.

Virksomhederne er fortsat lokalt ansvarlige for at udføre og etablere den nødvendige interne kontrol og risikostyring på regnskabsområdet samt føre et løbende lokalt tilsyn hermed.

## 5. Godkendelse af instruks

Ministeriets instrukser opdateres årligt, samt ved større eller væsentlige ændringer. Ministerie-, virksomheds- og regnskabsinstrukser opdateres successivt i perioden oktober-november og træder dernæst i kraft ved årsskiftet.

Ministerieinstrukser opdateres som det første og påtegnes af departementschefen. Virksomhedsinstrukser udarbejdes på baggrund heraf af de enkelte virksomheder og påtegnes af afdelingschefen i afdelingen Organisation. Regnskabsinstrukserne udarbejdes og godkendes slutteligt i de enkelte virksomheder og oversendes til orientering til departementet.



## Bilag 1 - Virksomheder og hovedkontoansvar under ministeransvarsområde 13

(for periode 2021.11)

<b>Ministeransvarsområde: 13 Indenrigs- og Boligministeriet</b>		
Virksomhed:	17150413 Danmarks Statistik	<b>Type: 1</b> Statslig institution
Hovedkonti:	13.11.18 Danmarks Statistik	
Virksomhed:	29136815 CPR-administrationen	<b>Type: 1</b> Statslig institution
Hovedkonti:	13.11.26 CPR-administration	
Virksomhed:	42107190 Indenrigs- og Boligministeriet	<b>Type: 1</b> Statslig institution
Hovedkonti:	13.11.01 Departementet 13.11.03 Benchmarkingenheden 13.11.08 Kommunal borgerrådgivning (ændret til 13.51.03) 13.11.45 Partistøtte 13.11.46 Valgbusser (flyttet til 13.51.02.) 13.11.79 Reserver og budgetregulering 13.91.02 Tilskud til forsøgsordning vedr. kontorfællesskaber 13.91.03 Statstilskud til regionerne 13.91.04 Øvrige tilskud til regionerne 13.91.11 Kommunerne 13.91.12 Særtilskud til kommunerne 13.91.13 Beskæftigelsestilskud til kommunerne 13.91.14 Tilskud til kommunal medfinansiering af EU-projekter 13.91.19 Fordeling af skatnedslag som følge af personskattelovens skatteeft 13.91.30 Tilskud til færgedrift 13.91.31 Tilskud til nedsættelse af færgetakster for passagerbefordring til og fra visse øer 13.91.33 Kommunale og regionale lønningsnævn og Det Kommunale og Regionale Løndatakontor 13.91.35 Kompensation af kommuners omkostninger ifm. færger grundet COVID-19 13.91.79 Reserver og budgetgaranti 13.95.01 Refusion af kommunernes og regionernes udgifter til merværdiafgift 15.91.12 Særtilskud til kommunerne 15.91.25 Kompensation for tilbagebetaling af grundskyld 15.91.31 Tilskud til nedsættelse af færgetakster for passagerbefordring til og fra visse øer	





Virksomhed: 42125741 Bolig- og Planstyrelsen **Type:** 1 Statslig institution

Hovedkonti: 13.51.01 Bolig- og Planstyrelsen  
13.51.02 Valgbusser  
13.51.03 Kommunal borgerrådgivning  
13.51.12 Administrationsudgifter til satspuljeprojekter  
13.52.02 Udvikling og opretning af Christianiaområdet  
13.52.03 Vedligeholdelse og drift af Christianiaområdet  
13.52.12 Hensættelse vedrørende rentebidrag til andelsboliger  
13.71.01 Støtte til udvikling af landdistrikterne under landdistriktsprogrammet  
13.71.02 Støtte til udvikling af landdistrikterne under Fiskeriudviklingsprogrammet  
13.71.03 Pulje til forsøgsvirksomhed i landdistrikterne  
13.71.17 Testcenter for husstandsvindmøller  
13.71.77 Lån og garantier vedr. landdistrikter mv.  
13.71.78 Afskrivninger på lån vedrørende landdistrikter mv.  
13.81.01 Ydelsesstøtte til almene boliger  
13.81.02 Ungdomsboligbidrag til almene boliger  
13.81.03 Tilskud til indretning af servicearealer i tilknytning til ældreboliger  
13.81.04 Administrationsgebyr  
13.81.05 Finansiering af alment nybyggeri  
13.81.07 Statslån til Landsbyggefonden  
13.81.08 Administrationsudgifter til støttet byggeri og byfornyelse  
13.81.09 Provisioner vedrørende lån til alment byggeri  
13.81.11 Tilskud til etablering af almene boliger til særligt udsatte grupper (skæve boliger)  
13.81.13 Boliger til demente  
13.81.15 Tilskud til etablering af almene boliger til flygtninge  
13.81.16 Tab på garantier for flygtninges fraflytningsudgifter i alment byggeri  
13.81.17 Støtte til beboerindskud  
13.81.20 Støtte til almene boliger på øer  
13.81.36 Grundkapital  
13.81.50 Boligsocialt Udviklingscenter  
13.81.51 Støtte til boligsocial indsats  
13.81.52 Støtte til startboliger til unge  
13.81.53 Lige muligheder  
13.81.54 Støtte til boliger til unge  
13.81.55 Indsats på ghettoområder  
13.81.56 Indsats i udsatte boligområder  
13.81.57 Tilskud til etablering og drift af almene boliger til psykisk og socialt sårbare personer (inklusionsboliger)  
13.81.58 Kollegieværelser til grønlandske studerende  
13.81.59 Etablering af ladestandere i boligforeninger  
13.81.61 Forsøg i den almene boligsektor  
13.81.62 Energibesparelser i den almene boligsektor  
13.81.77 Lån og garantier til almene boliger mv.  
13.81.78 Afskrivninger på lån til almene boliger mv.



- 13.82.01 Støtte til andelsboliger
- 13.82.04 Administrationsgebyr vedrørende friplejeboliger
- 13.82.05 Støtte til friplejeboliger
- 13.82.06 Tilskud til indretning af servicearealer i tilknytning til friplejeboliger
- 13.82.07 Støtte til beboerindskud i friplejeboliger
- 13.82.21 Refusion vedrørende kommunal anvisningsret
- 13.82.62 Energibesparelser i den private boligsektor
- 13.82.77 Lån og garantier til private boliger mv.
- 13.82.78 Afskrivninger på lån til private boliger mv.
- 13.83.01 Byfornyelse
- 13.83.05 Saneringslån og saneringstilskud
- 13.83.10 Støtte til styrket indsats i udkantsområderne
- 13.83.11 Oplysning og vejledning vedrørende byfornyelse og boliger
- 13.83.12 Udredning og forsøg vedrørende byfornyelse
- 13.83.77 Lån og garantier vedrørende byfornyelse mv.
- 13.83.78 Afskrivninger på lån vedrørende byfornyelse mv.
- 13.84.01 Hensættelse vedrørende ydelsesstøtte til almene boliger
- 13.84.02 Hensættelse vedrørende ungdomsboligbidrag til almene boliger
- 13.84.03 Hensættelse vedrørende tilskud til indretning af servicearealer i tilknytning til ældreboliger
- 13.84.05 Hensættelse vedrørende finansiering af alment nybyggeri
- 13.84.11 Hensættelse vedrørende tilskud til etablering af almene boliger til særligt udsatte grupper (skæve boliger)
- 13.84.15 Hensættelse vedrørende tilskud til opførelse af boliger til flytninge
- 13.84.20 Hensættelse vedrørende støtte til almene boliger på øer
- 13.84.31 Hensættelse vedrørende rentesikring til almene boliger
- 13.84.32 Hensættelse vedrørende rente- og afdragsbidrag til almene boliger
- 13.84.33 Hensættelse vedrørende ydelsessikring til visse almene boligafdelinger
- 13.84.34 Hensættelse vedrørende ydelsesstøtte til almene boliger med tilsagn før 1. januar 1994
- 13.84.35 Hensættelse vedrørende driftsstøtte mv. til almene boliger mv.
- 13.84.41 Hensættelse vedrørende rentesikring til ungdomsboliger
- 13.84.42 Hensættelse vedrørende rente- og afdragsbidrag til ungdomsboliger
- 13.84.43 Hensættelse vedrørende ydelsesstøtte til ungdomsboliger
- 13.84.44 Hensættelse vedrørende ydelsesstøtte til kollektive bofællesskaber
- 13.84.45 Hensættelse vedrørende støtte til kollegier mv.
- 13.84.52 Hensættelse vedrørende støtte til startboliger til unge
- 13.84.54 Hensættelse vedrørende støtte til boliger til unge
- 13.84.57 Hensættelse vedrørende tilskud til etablering og drift af almene boliger til psykisk og sårbare personer (inklusionsboliger)
- 13.84.61 Forsøg i det almene boligbyggeri
- 13.84.62 Energibesparelser i den almene boligsektor



- 13.85.01 Hensættelse vedrørende støtte til andelsboliger
- 13.85.05 Hensættelse vedrørende støtte til friplejeboliger
- 13.85.06 Hensættelse vedrørende tilskud til indretning af servicearealer i tilknytning til friplejeboliger
- 13.85.11 Hensættelse vedrørende rentesikring til andelsboliger, Udbetaling Danmark
- 13.85.12 Hensættelse vedrørende rentebidrag til andelsboliger
- 13.85.21 Hensættelse vedrørende refusion vedrørende kommunal anvisningsret
- 13.85.22 Hensættelse vedrørende boligsparekontrakter
- 13.86.01 Hensættelse vedrørende byfornyelse
- 13.86.02 Hensættelse vedrørende ydelsesstøtte til forbedringsarbejder
- 13.86.03 Hensættelse vedrørende tilskud til aftalt boligforbedring og privat byfornyelse
- 13.86.04 Hensættelse vedrørende rentesikring til sanering
- 13.86.06 Hensættelse vedrørende rente- og afdragsbidrag til forbedringsarbejder
- 13.86.08 Hensættelse vedrørende bygningsfornyelse i særlig kvarterløftindsats (FL 2000)
- 13.86.09 Hensættelse vedrørende målrettet byfornyelsesindsats i særligt belastede byområder
- 13.86.10 Hensættelse til støtte til styrket indsats i udkantsområderne
- 13.86.11 Hensættelse vedrørende oplysning og vejledning vedrørende byfornyelse og boliger
- 13.86.12 Hensættelse vedrørende udredning og forsøg vedrørende byfornyelse
- 13.86.21 Hensættelse vedrørende byfornyelsestilskud
- 13.88.01 BUILD Institut for byggeri, by og miljø
- 13.88.02 Byggeri mv.
- 13.88.03 Nordisk Ministerråds vision 2030
- 14.54.12 Hensættelse vedrørende boliger til yngre fysisk handicappede
- 14.54.18 Hensættelse vedrørende forbedring og udbygning af boliger til personer med handicap
- 14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program
- 14.71.77 Lån og garantier vedrørende landdistrikter mv.
- 14.71.78 Afskrivninger på lån vedrørende landdistrikter mv.
- 28.81.12 Boliger til yngre fysisk handicappede
- 28.81.18 Forbedring og udbygning af boliger til personer med handicap
- 28.83.01 Byfornyelse
- 28.83.77 Lån og garantier vedrørende byfornyelse mv.
- 28.86.01 Hensættelse vedrørende byfornyelse
- 37.62.01 Provision af lån med statsgaranti mv.
- 37.63.01 Renter af særlige mellemværender
- 37.71.01 Diskontering af tilsagnsordninger