

Ministerieinstruks for Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet

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 Digitaliserings- og Ligestillingsministeriets 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. august 2023.



/Sophus Garfiel

Departementschef

Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet, den 8. august 2023.

Indhold

1. Indledning	3
2. Forretningsområde og opdeling på virksomhed	3
2.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 43720082)	4
2.1.1 Departementet (§ 25.11.01.)	4
2.2 Virksomheder uden for departementet	4
2.2.1 Danmarks Statistik (§ 25.11.18.) (CVR-nr. 17150413)	4
2.2.3 Digitaliseringsstyrelsen (§ 25.12.01) (CVR-nr. 34051178)	5
3. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning	6
3.1 Overordnede regnskabsforvaltning	6
3.1.1 Organisationsforhold	6
3.1.2. Systemanvendelse	6
3.1.3. Godkendelse og vedligeholdelse af instrukserne	7
3.1.4. Den regnskabsmæssige registrering	7
3.1.5. Betalingsforretninger	7
3.1.6. Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber	8
3.1.7. Opbevaring af regnskabsmateriale	9
3.1.8. Øvrige forvaltningsopgaver	9
3.2 Procedurerne ved regnskabsgodkendelse og formaliserede udførelse af tilsyns- og kontrolfunktioner	11
3.2.1. Godkendelse af perioderegnskab	11
3.2.2 Procedurer for udførelsen af tilsyns- og kontrolfunktioner	12
4. Tilrettelæggelse af den interne kontrol og risikostyring, herunder tilsynet med udførende enheder	13
4.1 Hovedelementerne i den interne kontrol- og risikostyring, herunder tilsyn	13
4.1.1 Organisations- og ansvarsforhold	14
4.1.2 Tilsynsopgaver	14
Bilag 1 - Virksomheder og hovedkontoansvar under ministeransvarsområde § 25	15

1. Indledning

Formålet med nærværende ministerieinstruks er at beskrive, hvorledes det samlede regnskabsansvar inden for Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet 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

Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet varetager opgaver inden for offentlig digitaliserings- og IT-politik, herunder cybersikkerhed, digital kommunikation med borgere og virksomheder, understøttelse af dansk digital økonomi inden for varetagelse af dansk digitalisering og dataetiske interesser i internationalt regi samt regeringens ligestillingspolitik.

Ministeriets forretningsområde indeholder en række virksomheder, hvis primære formål er at sikre efficient digital vækst i erhvervslivet og den offentlige sektor samt at sikre gunstige rammer for IT-udvikling og øvrige digitale løsninger. Dertil kommer sager vedrørende digitalisering i erhvervslivet og opgaver relateret til virksomhedernes digitale løft, digitale vækst, digitale sikkerhed og databeskyttelse samt digital omstilling i erhvervslivet, herunder SMV:Digital, sager vedrørende EU relateret til data og digitalisering i erhvervslivet, indsamling og bearbejdning af data og statistiske oplysninger samt sikring af ligestilling på tværs af køn og seksualitet.

Organisationsdiagram for ministeriet fremgår nedenfor:



2.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 43720082)

2.1.1 Departementet (§ 25.11.01.)

Departementet varetager den overordnede ledelse og styring af ministeriet og bistår digitaliserings- og ligestillingsministeren i at udforme regeringens politik på ministeriets områder samt i gennemførelsen af den vedtagne politik. Departementet arbejder for 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. Departementet koordinerer udmøntning af aftalte initiativer og behandler folketingsspørgsmål og henvendelser fra borgere, virksomheder og andre myndigheder.

På digitaliseringsområdet arbejder departementet for, at potentialerne ved fortsat digitalisering og anvendelse af nye teknologier realiseres i både det offentlige og erhvervslivet. Departementet skal som led heri understøtte, at digitalisering gør det nemmere at være borger og drive virksomhed i Danmark, og at alle får gavn af den digitale omstilling. Departementet arbejder for at møde både de muligheder og udfordringer som digitaliseringen skaber bl.a. ved at forme den nødvendige regulering af nye digitale teknologier, både nationalt og internationalt. Departementet har også en vigtig rolle i at udvikle og fastholde Danmark som et digitalt foregangsland og udstillingsvindue internationalt.

På ligestillingsområdet bidrager ministeriet til at fremme ligestilling og koordinere regeringens ligestillingsarbejde på tværs af ministerier samt fremme og koordinere regeringens LGBT+-politik. Herudover bidrager ministeriet til Danmarks internationale ligestillingsarbejde og samarbejde på LGBT+ området.

Departementet har herudover en generel tilsynsforpligtigelse med institutionerne på ministerområdet.

2.2 Virksomheder uden for departementet

2.2.1 Danmarks Statistik (§ 25.11.18.) (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. Loven tilsigter en statistisk belysning, der er uafhængig af politiske og økonomiske særinteresser, og som sikrer institutionen en udstrakt grad af faglig selvstændighed. I budget- og personalespørgsmål er institutionen underlagt digitaliserings- og ligestillingsministeren. Loven er revideret, jf. lov nr. 146 af 28. februar 2018 om Danmarks Statistik. I henhold hertil ledes Danmarks Statistik af en bestyrelse bestående af rigsstatistikeren som formand og syv medlemmer, der beskikkes af digitaliserings- og ligestillingsministeren. I den årlige arbejdsplan og det årlige statistikprogram fastlægger bestyrelsen de behov for statistik, der skal tilgodeses inden for den givne bevilling. Den daglige ledelse varetages af rigsstatistikeren.

Ifølge loven har Danmarks Statistik endvidere en rolle som samordnende i forhold til myndigheder og institutioner, der forbereder indsamling og bearbejdning af statistiske

oplysninger, ligesom bestyrelsen for Danmarks Statistik skal sikre den faglige uafhængighed for officiel offentligt produceret statistik i Danmark.

På grundlag af institutionens statistiske produktion drives indtægtsdækket virksomhed, så kunder kan købe særlige data og tjenesteydelser, der ellers ikke ville være frembragt. Målet er at nyttiggøre de statistiske registre og den tilknyttede viden i en form, der respekterer borgeres og virksomheders anonymitet, og som er til gavn for samfundet. Der er indført digital kommunikation med virksomheder om indberetning af oplysninger til Danmarks Statistik, der bidrager til den fællesoffentlige digitaliseringsstrategi bl.a. gennem portalen www.virk.dk.

Som medlem af EU indgår Danmark i et forpligtende samarbejde om indsamling og bearbejdning af statistik. Samarbejdet er i overvejende grad baseret på EU-retsakter, hvoraf Danmarks Statistik varetager hovedparten. EU-retsakterne fastlægger derved rammerne for langt størstedelen af den løbende statistikproduktion i Danmarks Statistik.

Danmarks Statistik forestår udarbejdelse af indikatorer for Danmarks opfyldelse af FN's verdensmål for bæredygtig udvikling og foretager årlig rapportering til FN herom. Danmarks Statistik stiller indikatorerne til rådighed for offentligheden på Danmarks Statistiks hjemmeside på nationalt niveau. Indikatorerne udarbejdes på grundlag af data, som Danmarks Statistik allerede er i besiddelse af, eller på grundlag af data, som indsamles til formålet i den udstrækning, der findes nye datakilder.

Danmarks Statistik forestår endvidere vedligeholdelse og videreudvikling af den økonomiske model ADAM og de hertil knyttede databanker. Arbejdet ledes af en bestyrelse bestående af rigsstatistikerens (formand) og fire medlemmer, som repræsenterer henholdsvis Finansministeriet, Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet, Danmarks Nationalbank samt makroøkonomisk og økonometrisk fagkundskab.

Internetadgangen til Danmarks Statistikbank og Nyt fra Danmarks Statistik er gratis.

Danmarks Statistik har indgået en resultatplan med Digitaliserings- og Ligestillingsministeriets departement.

2.2.3 Digitaliseringsstyrelsen (§ 25.12.01) (CVR-nr. 34051178)

Digitaliseringsstyrelsens opgave er at udforme og implementere digitaliseringspolitik og -initiativer på tværs af den offentlige sektor og i relation til erhvervslivet. Digitaliseringsstyrelsen understøtter service og effektivitet gennem statslige og fællesoffentlige digitale tiltag rettet mod borgere, private virksomheder og offentlige myndigheder.

Digitaliseringsstyrelsen sikrer et tæt samarbejde med kommuner og regioner om den fællesoffentlige digitaliseringsdagsorden og har desuden ansvar for udvikling, drift og forvaltning af en række centrale digitale infrastrukturløsninger, herunder Digital Post, NemKonto, NemLog-in, Borger. dk, eID, digitalt sundhedskort, digitalt kørekort og NemID/MitID.

Digitaliseringsstyrelsen varetager opgaver omkring virksomheders digitale løft og vækst. Digitaliseringsstyrelsen varetager opgaver forbundet med anvendelse af data og teknologi. Styrelsen sikrer øget genbrug af data på tværs af den offentlige sektor og i erhvervslivet og arbejder for en balanceret, transparent og tillidsfuld tilgang til data og nye teknologier.

Digitaliseringsstyrelsen varetager opgaver vedrørende cyber- og informationssikkerhed, bl.a. initiativer, som følger af National strategi for cyber- og informationssikkerhed (2022-2024), hvor Digitaliseringsstyrelsen i samarbejde med Forsvarsministeriet har det overordnede ansvar for strategien og koordinerer indsatser på cyber- og informationssikkerhedsområdet.

Digitaliseringsstyrelsen varetager desuden opgaver forbundet med digital inklusion, der skal understøtte, at alle borgere kan have kontakt med det offentlige, uagtet om man er digitalt udfordret samt opgaver relateret til EUs digitaliseringstiltag.

Digitaliseringsstyrelsen kan i forbindelse med opgaveløsningen indgå aftaler om partnerskab og lignende med offentlige og private leverandører.

Digitaliseringsstyrelsen har indgået en resultatplan med Digitaliserings- og Ligestillingsministeriets 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 afsnit 2 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 kundeaftaler 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 instrukserne

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.

Ministerieinstruksen udarbejdes i departementet og påtegnes af departementschefen.

Virksomhedsinstruksen skal godkendes og underskrives af virksomhedens ledelse samt godkendes af departementet og påtegnes af afdelingschefen i afdelingen Organisation.

Regnskabsinstrukserne udarbejdes og godkendes i de enkelte virksomheder og oversendes til orientering til departementet.

Kontor for Administration og Økonomi 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 § 25. Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet 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

Digitaliserings- og Ligestillingsministeriets 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 (SBS).

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 måloppstilling 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 Danmarks Statistik og Digitaliseringsstyrelsen samt det finansielle regnskab for departementet underskrives i departementet af departementschefen.

Årsrapporterne og det finansielle regnskab skal offentliggøres efter Finansministeriets til enhver tid gældende retningslinjer. Departementet samler årsrapporterne og det finansielle regnskab 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 ministerområdet regnskab.

Departementschefen kan delegere sin kompetence i nedenstående sager, jf. pkt. 3.1.8.1–pkt. 3.1.8.3, til afdelingschefen og chefen for Organisationsudvikling og Jura 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 Digitaliserings- og Ligestillingsministeriets virksomheder er ikke omfattet af en direktørkontrakt. Engangsvederlag beregnes med afsæt i resultatplanens målopfyldelsesgrad som maksimalt kan udgøre 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.

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 § 25 Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet.

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 regnskabserklæring pr. bogføringskreds i det af Økonomistyrelsen administrerede 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 Månedregnskaber

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 den 15. i en måned eller snarest derefter en regnskabserklæring for hver bogføringskreds under Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet i SKS, dog undtaget periode 1 og med særlige datoer for periode 12 og 13, hvilket følger af Statens Administrations kørselsplan. Af Statens Administrations regnskabserklæringer 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 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 i Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet har ansvar for kvartalsvist at kvittere for Statens Administrations regnskabserklæring i SKS for de bogføringskredse, som virksomheden har ansvaret for, jf. dog undtagelser ved enkelte perioder. Ved kvittering af regnskabserklæringen 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 regnskabserklæringskvitteringen. 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 månedsregnskabet 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 regnskaberklæring 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. Regnskabsaflægningen skal omfatte samtlige hovedkonti inden for den enkelte virksomheds eller regnskabsførende institutions ansvarsområde.

Virksomhederne og de regnskabsførende institutioner skal som minimum i kvitteringsvaret i SKS-regnskaberklæringen 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 godkendelsesskrivelse 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 kvartalsvist tilsyn og en kontrol, der omfatter de kvartalsvise udgiftsopfølgninger og godkendelse af SKS-regnskabet. Departementet vil i den forbindelse foretage en skønsmåssig 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 § 25 regnskabet via en særlig regnskaberklæring, 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.

Virksomhedernes økonomiske rammer fastlægges på 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 ministerområdets 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.

Kontor for Administration og Økonomi 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

Tilsynsopgaven i departementet er forankret i tilsynsenheden i kontor for Administration og Økonomi i afdelingen Organisation. Departementet sikrer, at tilsynsfunktionen har en sådan størrelse, herunder de rette kompetencer, til, 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.

Tilsynsenheden 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 intern kontrol, risikostyring og tilsyn, som passer til virksomheden.

Tilsynsenheden 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.

4.1.2 Tilsynsopgaver

Tilsynsenheden 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 en oversigt 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.

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.

Bilag 1 - Virksomheder og hovedkontoansvar under ministeransvarsområde § 25

(for periode 2023.07)

Ministeransvarsområde: § 25 Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet

Virksomhed: 17150413 Danmarks Statistik	Type: 1 Statslig institution
Hovedkonti: 25.11.18 Danmarks Statistik	

Virksomhed: 34051178 Digitaliseringsstyrelsen	Type: 1 Statslig institution
Hovedkonti: 25.12.01 Digitaliseringsstyrelsen	
25.12.02 Fællesoffentlige initiativer	
25.12.03 Tilskud til fællesoffentlig digitalisering	
25.12.04 Investeringsfonden for nye teknologier og digitale velfærdsløsninger	
25.32.08 SMV:Digital	

Virksomhed: 43720082 Digitaliserings- og Ligestillingsministeriet	Type: 1 Statslig institution
Hovedkonti: 25.11.01 Departementet	
25.11.79 Reserver og budgetregulering	
25.13.01 Fremme af kønsligestilling mellem kvinder og mænd	
25.32.10 Danske vindere af EU-udbud vedr. projekter om test af kunstig intelligens	
25.32.17 Digital Hub Denmark	
