



Ministerieinstruks

Januar 2017

Forord

Denne instruks er udarbejdet i overensstemmelse med reglerne i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen mv. samt i overensstemmelse med Moderniseringsstyrelsens (tidl. Økonomistyrelsen) vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser af 16. april 2010.

Instruksen indeholder en beskrivelse af Børne- og Socialministeriets forretningsområde opdelt på virksomheder, den overordnede tilrettelæggelse af regnskabsforvaltningen samt tilrettelæggelsen af regnskabsgodkendelsen inden for ministerområdet, jf. regnskabs-bekendtgørelsens § 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. januar 2017.

Børne- og Socialministeriet, januar 2017

Henrik Lund
Konst. departementschef

/Helle Birkman Smith
Afdelingschef

Indholdsfortegnelse

1. BØRNE- OG SOCIALMINISTERIETS FORRETNINGSOMRÅDE OG OPDELING PÅ VIRKSOMHEDER.....	2
1.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 33962452).....	3
1.1.1 Departementet (§ 15.11.01).....	3
1.2 Virksomheder uden for departementet.....	3
1.2.1 Socialstyrelsen (§ 15.11.30.) (CVR-nr. 26144698).....	3
1.2.2 Statsforvaltningen (§ 15.12.01.) (CVR-nr. 29445710).....	3
1.2.3 Rådet for Socialt Udsatte (§ 15.11.20.) (CVR-nr. 34734577).....	3
1.2.4 Børnerådet (§ 15.11.23.) (CVR-nr. 25966376).....	3
1.2.5 Det Centrale Handicapråd (§ 15.11.24.) (CVR-nr. 33257961).....	3
1.2.6 Frivilligrådet (§ 15.13.07.) (CVR-nr. 27989063).....	4
1.3 Selvejende institutioner, som styres efter omkostningsprincippet	4
1.3.1 Kofoeds skole (§ 15.72.02.) (CVR-nr. 30343948).....	4
2. TILRETTELÆGGELSE AF DEN OVERORDNEDE REGNSKABSFORVALTNING.....	4
2.1 Organisationsforhold	4
2.2 Systemanvendelse.....	4
2.3 Godkendelse og vedligeholdelse af virksomheds- og regnskabsinstrukser	5
2.4 Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber.....	5
2.4.1 Bevillingsregnskab.....	5
2.4.2 Årsrapporter	6
2.4.3 Regnskabsmæssige forklaringer	6
2.5 Den regnskabsmæssige registrering	7
2.6 Betalingsforretninger.....	7
2.7 Opbevaring af regnskabsmateriale	7
2.8 Dispositioner der skal forelægges departementet	7
2.8.1 Ansættelse, afskedigelse og løn for chefer	7
2.8.2 Tildeling af tillæg og engangsvederlag til direktører.....	8
2.8.3 Tildeling af tillæg til vicedirektører/underdirektører.....	8
3. REGNSKABSGODKENDELSE	8
3.1. Retningslinjer for godkendelse af regnskaber	9
3.1.1 Månedssregnskaber.....	9
3.1.2 Kvartals- og årsregnskaber	9
3.2 Kontroller i forbindelse med godkendelse af regnskaber.....	10
3.3 Regnskabsmæssige kontrol- og tilsynsfunktioner	10

1. Børne- og Socialministeriets forretningsområde og opdeling på virksomheder

Børne- og Socialministeriet varetager opgaverne i forbindelse med den centrale forvaltning af det sociale område. Opgaverne på det sociale område er policyudvikling mfl. på områderne udsatte børn og unge, udsatte voksne, civilsamfundet, personer med handicap samt børne- og familieområdet.

Departementet udarbejder de børne- og socialpolitiske samt familieretlige indspil til forhandlingerne, herunder af satspuljen og finansloven samt koordinerer den efterfølgende udmøntning af de aftalte initiativer. Derudover varetages de internationale opgaver på det sociale område, herunder i forhold til EU-regler.

Ministeriet består af følgende syv virksomheder: Departementet, Socialstyrelsen, Statsforvaltningen, Rådet for Socialt Udsatte, Børnerådet, Det Centrale Handicapråd samt Frivilligrådet. De selvejende institutioner er ikke omfattet af denne instruks, undtaget dog Kofoeds Skole jf. afsnit 1.3.



Oversigt over de hovedkonti i bevillingslovene, som de enkelte virksomheder har ansvaret for, fremgår af bilag 1.

1.1 Departementets virksomhed (CVR-nr. 33962452)

1.1.1 Departementet (§ 15.11.01)

Departementet bistår børne- og socialministeren i at udforme regeringens børne-, familie- og socialpolitik. Endvidere gennemføres kvantitative analyser og arbejdet med den strategiske udvikling af statistik, data og dokumentation på ministerområdet.

1.2 Virksomheder uden for departementet

1.2.1 Socialstyrelsen (§ 15.11.30.) (CVR-nr. 26144698)

Socialstyrelsen er en udviklings-, rådgivnings- og implementeringsvirksomhed for hele det sociale serviceområde og med særligt ansvar for at bidrage væsentligt til løsning af opgaver inden for følgende socialpolitiske områder: børn og unge, udsatte grupper, handicap og ældre. Socialstyrelsens hovedopgaver er tilvejebringelse af ny socialfaglig viden samt formidling og udbredelse af virkningsfulde socialfaglige metoder og praksisser. Derudover har Socialstyrelsen til opgave at rådgive kommuner, regioner og borgere socialfagligt. Endelig skal Socialstyrelsen understøtte udvikling og implementering af socialpolitik samt have en national audit-funktion i forhold til socialt tilsyn.

1.2.2 Statsforvaltningen (§ 15.12.01.) (CVR-nr. 29445710)

Statsforvaltningen blev oprettet i 2013 som en enhedsforvaltning jf. lov nr. 157 af 16. maj 2013 om regional statsforvaltning mv. Hovedkontoret og administrationen er placeret i Aabenraa. Statsforvaltningen har ligeledes afdelinger i København, Nykøbing F., Ringsted, Odense, Ringkøbing, Aarhus, Aalborg og Rønne. Statsforvaltningen hører bevillingsmæssigt og organisatorisk under Børne- og Socialministeriet, men udfører sagsbehandling og træffer myndighedsafgørelser for en række ministerier. Hovedområderne omfatter familie- og personret, værgemål, udstedelse af registreringsbeviser for udenlandske arbejdstagere, navneloven m.fl.

1.2.3 Rådet for Socialt Udsatte (§ 15.11.20.) (CVR-nr. 34734577)

Rådet for Socialt Udsatte fungerer som talerør for en gruppe mennesker, som har vanskeligt ved at blive hørt, herunder mennesker med misbrug eller sindslidelse og mennesker i hjemløshed, prostitution mv. Rådet følger den sociale indsats for socialt udsatte, stiller forslag til forbedringer, stiller forslag til, hvordan det civile samfund kan inddrages stærkere i det sociale arbejde samt udarbejder en årlig rapport om situationen for socialt udsatte.

1.2.4 Børnerådet (§ 15.11.23.) (CVR-nr. 25966376)

Børnerådets opgaver er at informere og rådgive regering og Folketing om børns forhold i samfundet samt arbejde på at sikre børns rettigheder. Børnerådet har endvidere til opgave at vurdere og informere om børns vilkår i Danmark. Rådet skal inddrage børns synspunkter i sit arbejde og kan som led i sin fortalervirksomhed anmode institutioner, hvor børn opholder sig, om at måtte aflægge dem et besøg.

1.2.5 Det Centrale Handicapråd (§ 15.11.24.) (CVR-nr. 33257961)

Det Centrale Handicapråds opgave er at rådgive regering og Folketing i spørgsmål af mere generel karakter, der har betydning for vilkårene i samfundet for personer med handicap. Rådet kan selv tage initiativ til og fremsætte forslag til ændringer, der falder inden for rådets rammer.

1.2.6 Frivilligrådet (§ 15.13.07.) (CVR-nr. 27989063)

Frivilligrådets opgave er at rådgive regering og Folketing om den frivillige sektors rolle og indsats i forhold til sociale udfordringer. Rådet skal endvidere bidrage med viden om den frivillige sektors rolle i udviklingen af velfærdssamfundet, herunder sektorens samspil med den offentlige sektor og erhvervslivet.

1.3 Selvejende institutioner, som styres efter omkostningsprincippet

Nedenfor følger en kort beskrivelse af Kofoeds Skole, som er en selvejende institution. Kofoeds Skole styres på flere områder som de øvrige virksomheder i ministeriet, da Kofoeds skole bl.a. afleverer årsrapport ligesom øvrige virksomheder med driftsbevillinger, og er således som eneste selvejende institution omfattet af denne instruks under de samme vilkår som de øvrige virksomheder.

1.3.1 Kofoeds skole (§ 15.72.02.) (CVR-nr. 30343948)

Kofoeds Skoles overordnede mål er social integration gennem hjælp til selvhjælp. Skolen yder en tværgående og helhedsorienteret indsats primært for den middelsvært belastede og vanskeligt stillede gruppe af de ledige og socialt udsatte. I forbindelse hermed udøver Kofoeds Skole forsøgs- og udviklingsaktiviteter, herunder på landsplan.

2. Tilrettelæggelse af den overordnede regnskabsforvaltning

2.1 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, herunder bl.a. at virksomhederne skal kunne opfylde regnskabsbekendtgørelsens krav om funktionsadskillelse både mellem registrerings- og betalingsfunktionerne og mellem disse regnskabsfunktioner og funktionerne på IT-området. På samme måde skal der også 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 institutionen kan gennemføre en forsvarlig tilrettelæggelse af regnskabsvæsenet.

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

2.2 Systemanvendelse

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

Statens Administration er regnskabsførende for alle virksomheder i koncernen. 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 overfor 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-/regnskabsfunktionerne, herunder hvorledes institutionen har tilrettelagt den regnskabsmæssige registrering både i relation til ansvars- og kompetencefordeling og i relation til afstemnings- og kontrolprocedurer mv.
- Hvilken kontoplan og konteringsinstruks institutionen 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.).

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

2.3 Godkendelse og vedligeholdelse af virksomheds- og regnskabsinstrukser

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

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

Regnskabsinstruksen skal godkendes af virksomhedens ledelse. Instruksen skal sendes til Rigsrevisionen og til departementet til orientering.

2.4 Udarbejdelse og godkendelse af regnskaber

De officielle regnskaber for § 15 Børne- og Socialministeriet omfatter bevillingsregnskaber og årsrapporter. Aflæggelsen af disse er underlagt retningslinjerne angivet i regnskabsbekendtgørelsens kapitel 8 samt i de generelle retningslinjer anført i Moderniseringsstyrelsens vejledninger til udarbejdelse af hhv. ministerie-, virksomheds- og regnskabsinstrukser.

2.4.1 Bevillingsregnskab

Departementet skal godkende virksomhedernes bevillingsregnskab over for Moderniseringsstyrelsen 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 Moderniseringsstyrelsen og Rigsrevisionen.

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

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

2.4.2 Årsrapporter

Børne- og Socialministeriets virksomheder udarbejder årligt en årsrapport, jf. § 39 i regnskabsbekendtgørelsen. Årsrapporterne udarbejdes i henhold til Moderniseringsstyrelsens 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 Moderniseringsstyrelsens udmeldte frister i forbindelse med årsafslutningen.

Årsrapporter for Socialstyrelsen og Statsforvaltningen underskrives i departementet af departementschefen. Årsrapporterne for Børnerådet, Frivilligrådet, Det Centrale Handicapråd, Rådet for Socialt Udsatte samt Kofoeds Skole underskrives af afdelingschefen for Koncern.

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

2.4.3 Regnskabsmæssige forklaringer

For bevillinger af typerne reservationsbevilling, lov bunden 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 virksomhedernes årsrapport.

2.5 Den regnskabsmæssige registrering

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

2.6 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 Moderniseringsstyrelsen 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.

2.7 Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmateriale skal opbevares i 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår, medmindre en længere frist fremgår af andre bestemmelser. Ansvaret for varetagelse af elektronisk backup og opbevaring af elektroniske regnskabsdata i 5 år påhviler Statens Administration for de virksomheder, hvor Statens Administration er regnskabsførende, med mindre andet er aftalt. Det påhviler Moderniseringsstyrelsen at sikre elektronisk backup og opbevaring af elektroniske data i Navision i 5 år.

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

2.8 Dispositioner der skal forelægges departementet

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.

2.8.1 Ansættelse, afskedigelse og løn for chefer

Departementet råder over stillingsnumrene på ministerområdet. Ansættelse af direktører og vicedirektører til ministerområdets institutioner forhandles med og godkendes af departementschefen.

Departementschefen kan delegere ansættelse af vicedirektører, afdelingschefer i lønramme 38/løngruppe 2 til direktøren for den pågældende institution.

Kompetencen til at ansætte chefer i lønramme 37/løngruppe 1 er delegeret til den enkelte direktør. Når en institution ønsker at opslå en chefstilling i lønramme 37/løngruppe 1, skal der dog indhentes forudgående godkendelse i departementet af hensyn til stillingskontrollen.

I alle tilfælde, hvor ansættelseskompetencen er delegeret til direktøren, skal der indhentes lønmandat i departementet, dvs. institutionen skal indsende et forslag til løn, som skal godkendes af departementet.

Departementet har udfærdiget en åremålspolitik, som gælder for ministerområdet.

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

2.8.2 Tildeling af tillæg og engangsvederlag til direktører

Direktører i Børne- og Socialministeriets institutioner er ikke omfattet af en direktørkontrakt. Engangsvederlag i form af resultatløns tildeles med afsæt i det forgangne års resultatopnåelse. Resultatopnåelsen vurderes dels ved målopfyldelsen i den samlede resultatplan, og dels øvrige resultater. Engangsvederlaget beregnes med afsæt i resultatplanens målopfyldelsesgrad og direktørens grundløn inklusiv tillæg. Dertil kan departementschefen skønsmæssigt justere det beregnede resultat.

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

Tillæg og engangsvederlag herudover skal forhandles med departementschefen. Forhandlingen skal tidsmæssigt ligge efter opgørelse af resultatet af resultatplanen, fordi det på dette tidspunkt er muligt at vurdere, om der er forhold, der begrunder tildeling af tillæg og engangsvederlag ud over den resultatløns, der udløses af resultatplanen, jf. ovenfor.

2.8.3 Tildeling af tillæg til vicedirektører/underdirektører

Aftaler om tildeling af tillæg til vicedirektører skal godkendes af departementschefen. En sådan godkendelse skal sikre et centralt overblik over lønudviklingen for de øverste chefer på ministerområdet. Eventuelle tillæg til vicedirektører kan drøftes på direktørens bilaterale møder med departementschefen.

Departementschefen kan delegerer sin kompetence i ovennævnte sager, jf. pkt. 2.8.1 – pkt. 2.8.3, til afdelingschefen for Koncern i departementet.

3. Regnskabsgodkendelse

Den officielle regnskabsaflæggelse omfatter bevillingsregnskaber, virksomhedsregnskaber og det samlede statsregnskab for § 15 Børne- og Socialministeriet.

Efter bestemmelsen i § 36 i regnskabsbekendtgørelsen skal departementet godkende ministerområdets årlige bevillingsregnskab over for Moderniseringsstyrelsen og Rigsrevisionen. Bevillingsregnskabet danner udgangspunkt for Moderniseringsstyrelsens opstilling af statsregnskabet.

Departementets godkendelse af de årlige regnskaber sker via en 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 indenfor 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.

Departementets retningslinjer for godkendelse af bevillingsregnskaber, der fastsættes i nærværende afsnit, omfatter måneds- og kvartalsregnskaber fra Statens Administration i form af registreringer pr. bogføringskreds i det af Moderniseringsstyrelsen administrerede statens koncernsystem (SKS), der samles i et regnskab for hele ministerområdet.

3.1. Retningslinjer for godkendelse af regnskaber

3.1.1 Månedsregnskaber

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 regnskabs-erklæring for hver bogføringskreds under Børne- og Socialministeriet i SKS, dog undtaget periode 1 og med særlige datoer for periode 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.

Hver enkelt virksomhed i Børne- og Socialministeriet har ansvar for månedligt 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 opfølgningpunkter 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.

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

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 Moderniseringsstyrelsen og Rigsrevisionen, når det endelige regnskab for alle bogføringskredse foreligger.

3.2 Kontroller i forbindelse med godkendelse af regnskaber

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
- aktiver og passiver er afstemt.

Der skal foretages en løbende vurdering af regnskabet med henblik på en vurdering af ressourceforbruget i virksomhederne og de regnskabsførende institutioner. I virksomhederne skal der desuden foretages en 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.

3.3 Regnskabsmæssige kontrol- og tilsynsfunktioner

Ansvar for tilsyns- og kontrolindsatsen i ministeriets virksomheder påhviler virksomhederne selv. Departementet fastlægger virksomhedernes økonomiske rammer i forbindelse med udarbejdelsen af FFL og koordinerer udarbejdelsen af styrelsernes resultatplaner. Den økonomiske opfølgning foregår ved gennemgang af virksomhedernes kvartalsregnskaber, jf. afsnit 3.2.1, 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 institutioner individuelle, årlige resultatplaner. Institutionerne leverer kvartalsvise/halvårlige statusrapporter for årets resultatmål til departementet. Statusrapporterne anvendes som et redskab i styringen af området og til orientering af departementschefen og omfatter bl.a. årets resultatmål samt økonomiske nøgletal og nøgletal på personaleområdet eks. status på sygedage pr. medarbejder.

Bilag 1: Nummerstruktur og hovedkontoansvar på § 15 Børne- og Socialministeriet (for periode 2017.01)

Ministeransvarsområde: § 15 Børne- og Socialministeriet

Virksomhed: 15746513 Kofoeds Skole

Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0058 Kofoeds Skole (<i>Ikke-stat, statens regnskabsregler</i>)	20950 Kofoeds Skole (<i>Ikke statsinstitution</i>) Hovedkonti: 15.72.02

Virksomhed: 25966376 Børnerådet

Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0870 Børnerådet (<i>Statsinstitution</i>)	20798 Børnerådet, Drift (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.11.23

Virksomhed: 26144698 Socialstyrelsen

Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0875 Socialstyrelsen (<i>Statsinstitution</i>)	20174 Socialstyrelsen (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.11.30, 15.11.25
	20175 Specialrådgivning og videnscentre (<i>Stat, fællesfinansiering</i>) Hovedkonti: 15.11.31, 15.11.40, 15.11.41
	21650 Socialstyrelsen, puljer (<i>Stat, fællesfinansiering</i>) Hovedkonti: 15.11.02, 15.11.08, 15.11.25, 15.11.34, 15.11.50, 15.11.62, 15.13.02, 15.13.04, 15.13.08, 15.13.11, 15.13.15, 15.13.20, 15.13.21, 15.13.22, 15.13.23, 15.13.24, 15.13.25, 15.13.26, 15.13.28, 15.13.29, 15.13.30, 15.13.31, 15.13.32, 15.13.35, 15.13.36, 15.13.37, 15.13.40, 15.13.42, 15.13.43, 15.13.56, 15.13.57, 15.14.11, 15.14.12, 15.14.14, 15.14.15, 15.14.16, 15.16.01, 15.23.07, 15.25.01, 15.25.02, 15.25.03, 15.25.06, 15.25.07, 15.25.09, 15.25.10, 15.25.11, 15.25.13, 15.25.14, 15.26.01, 15.26.02, 15.26.03, 15.26.04, 15.64.05, 15.64.07, 15.64.08, 15.64.10, 15.64.11, 15.64.12, 15.64.13, 15.64.15, 15.64.18, 15.64.42, 15.64.50, 15.72.03, 15.73.01, 15.74.01, 15.74.02, 15.74.09, 15.74.10, 15.74.11, 15.74.12, 15.74.13, 15.74.14, 15.74.15, 15.74.16, 15.74.18, 15.75.01, 15.75.02, 15.75.03, 15.75.04, 15.75.05, 15.75.06, 15.75.07, 15.75.08, 15.75.09, 15.75.10, 15.75.11, 15.75.12, 15.75.13, 15.75.14, 15.75.15, 15.75.16, 15.75.17, 15.75.18, 15.75.19, 15.75.20, 15.75.21, 15.75.22, 15.75.23, 15.75.24, 15.75.25, 15.75.26, 15.75.27, 15.75.28, 15.75.29, 15.75.30, 15.75.31, 15.75.32, 15.75.34, 15.75.35, 15.75.40, 15.75.41, 15.75.42, 15.75.43, 15.75.44, 15.75.45, 15.75.48, 15.75.49, 15.75.50, 15.75.51, 15.75.52, 15.75.60, 15.75.70, 15.75.71, 15.75.72, 15.75.73, 15.75.74, 15.75.75, 15.75.77, 15.75.78, 15.75.79, 15.76.26, 15.77.01, 15.77.02, 15.77.03, 15.77.04, 15.77.05, 15.77.06, 15.77.07, 15.77.08, 15.77.09, 15.77.10, 15.77.11, 15.77.14, 15.77.20, 15.77.21

Virksomhed: 27989063 Frivilligrådet	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0259 Frivilligrådet (<i>Statsinstitution</i>)	20301 Frivilligrådet (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.13.07

Virksomhed: 29445710 Statsforvaltningen	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0702 Statsforvaltningen (<i>Statsinstitution</i>)	16710 Fælles Tilskud Gebyrer (<i>Stat, fællesfinansiering</i>) Hovedkonti: 15.12.02, 15.12.03, 15.12.04, 15.12.05
	16712 Statsforvaltningen (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.12.01

Virksomhed: 30343948 Koføeds Skole	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0769 Koføeds Skole (<i>Statsinstitution</i>)	20967 Koføeds Skole (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.72.02

Virksomhed: 33257961 Det Centrale Handicapråd	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0937 Det Centrale Handicapråd (<i>Statsinstitution</i>)	20350 Det Centrale Handicapråd (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.11.24

Virksomhed: 33962452 Børne- og Socialministeriet	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
4463 Børne- og Socialministeriet (<i>Statsinstitution</i>)	13001 Børne- og Socialministeriet, drift (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.11.01
	20003 Børne- og Socialministeriet, social (<i>Stat, fællesfinansiering</i>) Hovedkonti: 15.11.02, 15.11.43, 15.11.78, 15.11.79, 15.13.11, 15.15.03, 15.15.04, 15.19.71, 15.43.01, 15.44.05, 15.44.10, 15.45.01, 15.72.01, 15.72.05

Virksomhed: 34734577 Rådet for Socialt Udsatte	
Regnskabsførende institution	Bogføringskreds / Hovedkonti
0865 Rådet for Socialt Udsatte (<i>Statsinstitution</i>)	20800 Rådet for Socialt Udsatte (<i>Stat, selvstændig likviditet</i>) Hovedkonti: 15.11.20