



FINANSMINISTERIET

Bilag 1

Finansministeriets Koncernstyringsmodel

Indhold

1	Formål	3
2	Grundlag	4
2.1	Mål og missioner	4
2.2	Styringsgrundlag.....	4
2.3	Styringsopgaver og –ansvar	5
2.4	Mål- og resultatstyring	6
2.5	Styring af koncernfælles opgaver	7
3	Procedurer.....	9
3.1	Årscyklus	9
4	Opfølgning.....	10
4.1	Ledelsesinformation	10

1 Formål

Finansministeriets koncernstyringsmodel beskriver de overordnede koncernfælles rammer og retningslinjer for økonomistyring, mål- og resultatstyring samt styring af fælles strategiske indsatsområder og opgaver med henblik på effektiv opgavevaretagelse.

Koncernstyringen bygger på mål- og resultatstyring med klart fokus på eksternt rettede produkter og mål. De eksternt rettede produkter er koncernens eksistensberettigelse og udgør dermed de basale elementer i styringen, både hvad angår økonomi og resultater. Opfølgningen på økonomi og resultater sker gennem systematisk ledelsesinformation, der både tilgodeser departementets tilsynsforpligtigelse og koncernledelsens styringsopgave.

Resultat- og direktørkontrakter udarbejdes efter koncernfælles principper og retningslinjer, og der er en direkte sammenhæng mellem resultatkontrakten og direktørkontrakten, der offentliggøres som tillæg til resultatkontrakten.

Koncernstyringsmodellen beskriver *grundlaget* for koncernens styringsopgaver, de *procedurer*, der skal sikre en ensartet og effektiv styring, samt den *opfølgning*, der dokumenterer resultatet af styringsopgaverne og danner udgangspunkt for drøftelser af justeringer og udviklingstiltag. Følgende oversigt beskriver koncernstyringsmodellens indhold og formål (nummereringen henviser til koncernstyringsmodellens uddybende afsnit).

Oversigt: Koncernstyringsmodellens indhold og formål

Indhold	Formål
2 Grundlag	
2.1 Mål og missioner	At beskrive mål og missioner for Finansministeriets koncern.
2.2 Styringsgrundlag	At beskrive de formelle styringsdokumenter, som koncernstyringen tager afsæt i.
2.3 Styringsopgaver og –ansvar	At beskrive styringsrelationerne mellem departementet og styrelserne samt de tværgående koncernstyringsopgaver.
2.4 Mål- og resultatstyring	At beskrive arbejdet med mål- og resultatstyringen, herunder sammenhængen mellem resultat- og direktørkontrakter.
2.5 Styring af koncernfælles opgaver	At beskrive Finansministeriets model for styring af fælles administrative opgaver.
3 Procedurer	
3.1 Årscyklus	At effektivisere styringsprocessen gennem en fastlagt plan for styringsaktiviteterne.
4 Opfølgning	
4.1 Ledelsesinformation	At understøtte styringsdialogen, koncernfælles beslutninger samt departementets tilsynsopgave gennem en model for ensartet og fokuseret ledelsesinformation.
4.2 Registrering og omkostningsfordeling	At kvalificere koncernens økonomiopfølgning gennem fælles retningslinjer for registrering, herunder ensartede principper for fordeling af omkostninger.

Koncernstyringsmodellen udmøntes i konkrete retningslinjer, skabeloner mv. på de relevante områder.

2 Grundlag

2.1 Mål og missioner

Det overordnede mål for Finansministeriets koncern er at sikre en sund økonomisk politik samt at bidrage til effektive offentlige institutioner.

Mål og missioner for koncernens enheder fremgår af nedenstående oversigt.

Oversigt: Mål og missioner i Finansministeriets koncern

Overordnet mål: At sikre en sund økonomisk politik og at bidrage til effektive offentlige institutioner	
Enhed	Mål og mission
Finansministeriets departement	At give finansministeren og regeringen det bedst mulige beslutningsgrundlag for at kunne føre en sund økonomisk politik og sikre effektive offentlige institutioner
Økonomistyrelsen	At understøtte og udvikle effektivitet og god økonomistyring i den offentlige forvaltning.
Personalestyrelsen	At varetage statens arbejdsgiverfunktioner og gennemføre de politiske målsætninger på det løn-, pensions-, personale- og ledelsespolitiske område.
Slots- og Ejendomsstyrelsen	At forsyne staten med fremtidssikrede kontorarbejdspladser samt at bevare og nyttiggøre statens kulturhistoriske slotte og haver i dag og i fremtiden.

2.2 Styringsgrundlag

I det følgende beskrives de formelle styringsdokumenter og deres anvendelse i Finansministeriets koncern.

Finanslov

Departementet forestår udmelding af bevillinger til ministeriets virksomheder. Ansvaret for at disponere over givne bevillinger er delegeret til ministeriets virksomheder. Alle dispositioner skal ske i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter, samt de generelle og specifikke forudsætninger, hvorunder bevillingen er givet. Virksomhederne har ansvaret for at sikre en betryggende økonomisk styring af de hovedkonti på finansloven, som henhører under virksomheden.

Resultatkontrakter og direktørkontrakter

Der indgås forud for hvert finansår resultat- og direktørkontrakter med alle styrelser på ministerområdet, med henblik på at understøtte den strategiske ledelse af ministerområdet. Dertil kommer, at der indgås resultatkontrakt med Finansministeriets Administrative Fællesskab (FAF).

Ministerieinstruks

Ministerieinstruksen for Finansministeriets koncern fastlægger, hvorledes den økonomiske styring og det regnskabsmæssige ansvar inden for ministerområdet er organiseret, samt hvilke krav, der stilles til regnskabsforvaltningen på ministerområdet.

Politikker og aftaler

Koncernen arbejder på en række områder ud fra fælles politikker og aftaler, herunder fx:

- Udbudspolitik
- Indkøbspolitik
- IT-sikkerhedspolitik
- Fælles administrative løsninger, herunder FAF

2.3 Styringsopgaver og –ansvar

Arbejdsdelingen mellem det centrale og decentrale niveau i Finansministeriets koncern er tilrettelagt således, at den løbende styring og opfølgning varetages decentralt i styrelserne, mens departementet og koncernledelsen varetager den overordnede koordinering af den økonomiske og aktivitetsmæssige styring i koncernen, herunder udvikling af nye styringsprincipper og –metoder.

Koncernledelsen er et overordnet strategisk ledelsesforum, som drøfter principielle og forretningsmæssige spørgsmål af fælles interesse for koncernens institutioner. Koncernledelsen består af departementschefen samt de tre styrelsesdirektører. Koncernledelsen drøfter løbende de overordnede faglige og økonomiske rammer for ministeriets virksomhed, herunder varetagelsen af koncernfælles opgaver i Finansministeriets Administrative Fællesskab (FAF), og foretager den generelle prioritering af aktiviteterne.

Styrelsernes og departementets sekretariatschefer drøfter og koordinerer løbende forhold af interesse for koncernstyringen og forbereder drøftelserne i koncernledelsen. Der er endvidere etableret et brugerudvalg for FAF, der består af repræsentanter fra departementet og styrelserne.

Departementet har det overordnede ansvar for styringen inden for ministerområdet. Departementet sikrer den overordnede prioritering af ressourcer og opgaver ved at omsætte politiske mål og rammer til konkrete resultatkrav og bevillinger. Dette sker gennem udmelding af finanslovsrammer og ved indgåelse af resultat- og direktørkontrakter med styrelserne. Departementet har ansvaret for at sikre en betryggende økonomistyring og regnskabsforvaltning på ministerområdet. Dette sker gennem udmelding af fælles retningslinjer for økonomiopfølgning og regnskabsgodkendelse og opfølgning på efterlevelsen heraf. Departementet har endelig ansvaret for udarbejdelse af og opfølgning på koncernfælles politikker, fx. udbudspolitik, indkøbspolitik og IT-sikkerhedspolitik.

Styrelserne har ansvaret for den egentlige aktivitetsstyring. Dette betyder, at styrelserne har ansvaret for at tilrettelægge den daglige opgavevaretagelse ved at omsætte de økonomiske rammer og resultatkontrakter til konkrete resultater. Dette kan styrelserne bl.a. gøre ved at benytte sig af forskellige interne styringsredskaber som fx. arbejdsplaner, interne kontrakter og lignende. Herudover skal styrelserne sikre, at virksomhedsinstruksen er opdateret og efterleves.

Styrelserne skal desuden rapportere om status for resultatkrav og økonomi i henhold til de fastlagte retningslinjer. Herudover skal styrelserne på eget initiativ orientere departementet om uforudset udvikling af relevans for departementets styringsopgave, både for så vidt angår de faglige og økonomiske resultater.

2.4 Mål- og resultatstyring

Finansministeriets koncernstyring bygger på mål- og resultatstyring med klart fokus på eksternt rettede produkter og mål. Ministeriet har formuleret koncernfælles principper og retningslinjer for udformning af resultat- og direktørkontrakter. Desuden er der udarbejdet en konkret vejledning, jf. [bilag 2](#), som også indeholder kontraktskabeloner.

Resultatkontrakterne, som skal være dækkende for styrelsernes virksomhed, indeholder mål og resultatkrav for styrelsernes eksternt rettede produkter samt enkelte internt rettede mål med særlig relevans for effektiviteten i koncernen. Med henblik på at sikre at mål og resultatkrav er strategisk forankret, skal styrelserne i resultatkontrakterne redegøre for deres mission og vision samt de strategiske indsatsområder, der bidrager til at konkretisere, hvorledes mission og vision skal realiseres. Direktørkontrakten afspejler målene i resultatkontrakten eventuelt suppleret med interne organisatoriske mål og koncernfælles mål. Direktørkontrakten angiver, hvorledes en opfyldelse af målene udmøntes i direktørens resultatløb. De to kontrakter ses således som sammenhængende styringsværktøjer. For at understrege sammenhængen er direktørkontrakten et tillæg til resultatkontrakten.

I det følgende redegøres for de styrende principper for henholdsvis resultatkontrakter og direktørkontrakter.

Resultatkontrakterne anvendes til at fastsætte mål og resultatkrav for ministeriets styrelser, som skal nås inden for de økonomiske rammer.

Resultatkontrakterne i Finansministeriets koncern er baseret på følgende principper:

- Resultatkontrakterne indgås for ét år
- I resultatkontrakten angives strategiske indsatsområder med henblik på at fokusere mål- og resultatkravsformuleringen, samt at sikre, at resultat- og direktørkontrakterne får et flerårigt perspektiv
- Resultatkontrakterne skal være dækkende for styrelsernes virksomhed, og derfor skal mål og resultatkravsformulering baseres på et opgavehierarki
- Resultatkontraktens mål skal være:
 - Eksternt rettede, det vil sige rettede mod omverdenen og de opgaver, som institutionen er sat i verden for at varetage. De eksternt rettede mål kan ligeledes suppleres med internt rettede mål (interne organisatoriske mål eller særlige koncernfælles fokusområder), hvis de er strategisk væsentligt for styrelsens udadrettede virksomhed
 - Formuleret på produktniveau¹
 - Dækkende for styrelsens virksomhed – dvs. der formuleres mindst ét mål for hvert produkt

¹ Med hensyn til sammenhængen mellem hovedformål på Finansloven og produkter er det intentionen, at hovedformål i udgangspunktet fremover skal være identiske med produkter.

- Resultatkravene skal være præcise og målbare
- Den enkelte styrelse skal kunne opgøre sine udgifter og indtægter på produktniveau, og på sigt skal styrelserne kunne foretage omkostningsfordeling på produkterne
- Det tilstræbes, at resultatkontrakterne ikke overstiger 10 sider
- Resultatkontrakterne er ikke juridisk bindende
- Rapportering på resultatkontrakten finder sted to gange årligt. Der foretages en halvårsstatus, som forelægges koncernledelsen. Endelig rapportering finder sted i årsrapporten

Direktørkontrakten er en aftale mellem departementschefen og den enkelte styrelsesdirektør om de mål og resultater, som direktøren skal opnå det kommende år, samt om direktørens resultatløns forhold hertil. Direktørkontrakterne i Finansministeriets koncern er baseret på følgende principper:

- Direktørkontrakten afspejler mål og resultatkrav i resultatkontrakten, herunder mål for udpegede koncernfælles fokusområder samt eventuelle interne organisatoriske mål.
- Eksternt rettede mål og resultatkrav fra resultatkontrakten bør udgøre mindst 75 pct. af målene, og interne organisatoriske mål og koncernfælles fokusområder kan maksimalt udgøre 25 pct. af målene
- Direktørkontrakten er et bilag til resultatkontrakten og dermed offentlig tilgængelig, i lighed med resultatkontrakten, på styrelsernes og departementets hjemmeside. Såfremt der er mål i direktørkontrakten, som er af særlig følsom karakter, f.eks. i forhold til eksterne parter, kan disse friholdes fra offentliggørelse.

Der bør være sammenhæng mellem den eksterne styring af institutionen (resultat- og direktørkontrakten) og den interne styring i institutionen. For at tilgodese de enkelte styrelser interne styringsbehov, anbefales, at resultat- og direktørkontrakten udmøntes i interne forretnings- og ledelsesværktøjer, fx. BSC, kvalitetsstyringsværktøjer, arbejdsprogrammer, interne kontrakter mv.

Forskellige styringsmodeller, herunder fx BSC, kan indgå som et integreret element i udarbejdelsen af et opgavehierarki som grundlag for resultatkontrakten og i visse tilfælde kunne udgøre et sådant.

2.5 Styring af koncernfælles opgaver

Finansministeriet har pr. 15. november 2003 etableret Finansministeriets administrative Fællesskab (FAF) som tilbyder og leverer ydelser til Finansministeriets institutioner inden for IT, regnskab, løn og indkøb. FAF var indtil den 1. juli 2005 organisatorisk tilknyttet Økonomistyrelsen, mens det nu indgår som en enhed i Finansministeriets Administrations Center (FAC) i departementet.

Etableringen af FAF har et dobbelt formål:

- At sikre en effektiv, stabil og kundeorienteret løsning af de administrative opgaver, som er en forudsætning for en velfungerende opgavevaretagelse i koncernen
- At samle og effektivisere koncernens administrative aktiviteter og forretningsgange, og herunder fremme digitalisering af de administrative funktioner

Styringsmodellen for FAF bygger på en adskillelse af bestiller- og udførerrollen, således at der etableres et kunde- og leverandørforhold mellem FAF og de øvrige institutioner under Finansministeriet. FAF er fuldt indtægtsdækket.

Ledelsen af FAF

Det overordnede ansvar for driften af FAF er henlagt til en bestyrelse, som består af departementschefen og styrelsesdirektørerne.

Bestyrelsens rolle er at udstikke de overordnede retningslinier og anvisninger for driften af FAF, ligesom bestyrelsen skal godkende dispositioner, der vurderes at være af stor betydning eller af udsædvanlig art.

Konkret indebærer det, at bestyrelsen skal godkende den overordnede strategi for FAF, ligesom bestyrelsen bl.a. skal godkende det årlige budget.

Hertil kommer, at FAFs ledelse løbende må vurdere, om bestyrelsen skal inddrages i forbindelse med de beslutninger der træffes vedrørende FAFs drift – især når der er tale om større beslutninger fx vedrørende strategiændringer i forhold til, hvilke opgaver der skal varetages i regi af FAF.

Bestyrelsen holder som udgangspunkt møde hvert kvartal i tilknytning til møderne i koncernledelsen, idet der dog kan ske en drøftelse af FAF-relaterede sager i tilknytning til koncernledelsesmøderne i øvrigt, såfremt der er behov for dette.

Fra 2006 indgås der en resultatkontrakt mellem bestyrelsen og FAFs ledelse, således at bestyrelsen har et redskab til at følge op på, om de udstukne retningslinier og formulerede strategier efterleves.

Ansvar for den løbende drift af FAF er henlagt til FAFs ledelse, som afgrænses til at være FAFs kontorchef samt departementets administrationschef. FAFs kontorchef fungerer som daglig leder af FAF, mens departementets administrationschef fungerer som ”administrerende direktør” for FAF.

FAFs ledelse har ansvaret for at sikre en hensigtsmæssig drift af FAF inden for de rammer der er udstukket af bestyrelsen samt at sikre opfyldelsen af de mål, som er formuleret i resultatkontrakten.

Dette indebærer bl.a. ansvaret for at sikre efterlevelsen af FAFs strategi, herunder bl.a. sikre kvaliteten af FAFs ydelser, sikre overholdelse af FAFs budget samt ansvaret for, at der kan aflægges et retvisende regnskab for FAFs virksomhed, bl.a. ved at bogføringerne er tilrettelagt efter reglerne herfor.

FAFs ledelse har endelig ansvaret for at forberede bestyrelsesmøderne, herunder udarbejde oplæg til de beslutninger bestyrelsen skal træffe.

Håndtering af kunderelationer

FAFs ledelse har endvidere ansvaret for at indgå kundeaftaler med institutionerne og sikre, at de indgåede aftaler overholdes.

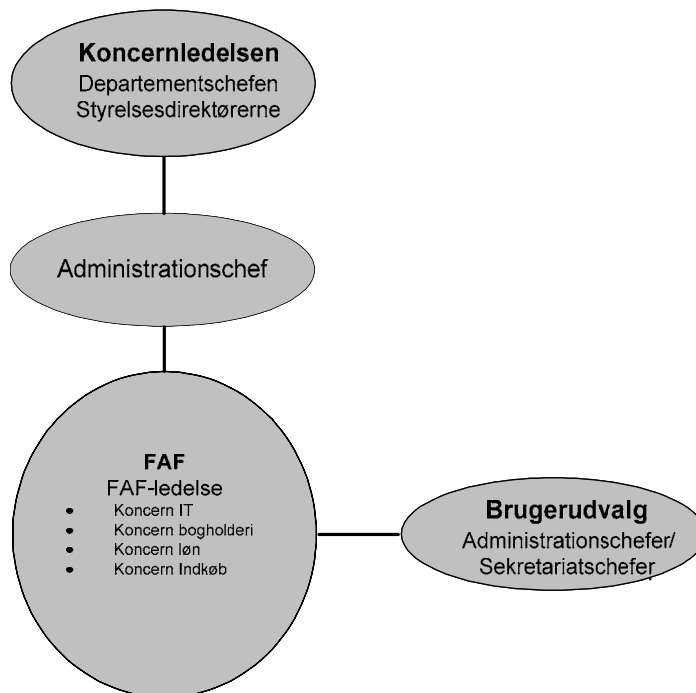
Der er nedsat et brugerudvalg med repræsentanter for alle de institutioner, som aftager FAFs ydelser. Brugerudvalgets opgaver er fokuseret på ydelsessiden, således at udvalget er forum for generelle drøftelser af FAFs ydelser, herunder fx ønsker til nye ydelser eller udvikling af de eksisterende ydelser. Det skal hertil bemærkes, at det der er løbende bilaterale drøftelser af institutionsspecifikke problemstillinger vedr. FAFs ydelser mellem institutionerne og FAF, således at fokus i brugerudvalgets arbejde alene er de generelle aspekter vedr. FAFs ydelser.

Brugerudvalget har ingen direkte beslutningskompetence, men undtagelse af projekter m.v. som gennemføres i FAF, og som vil medføre ændrede forretningsgange eller nye opgaver hos kunderne.

FAFs ledelse har ansvaret for forberedelse af og opfølgning på møderne i brugerudvalget.

Brugerudvalget holder møder ca. 6 gange om året – dog kan der i forbindelse med konkrete udviklingsprojekter, som forankres i brugerudvalget være behov for at holde møder oftere.

Figur: FAF's organisation



3 Procedurer

3.1 Årscyklus

Med henblik på at effektivisere styringsprocessen opstilles en årscyklus for styringsaktiviteterne, hvor både finanslovsproces, resultat- og direktørkontraktproces samt opfølgning på økonomiske rammer og kontrakter indgår, jf. nedenstående oversigt, der danner grundlag for en egentlig aktivitetskalender.

Oversigt: Årscyklus for Finansministeriets koncernstyring

Tidspunkt	Økonomi	Mål og resultatstyring
1. kvartal	<ul style="list-style-type: none"> - Årsafslutning, bevillingsafregning - Udmelding af økonomiske rammer - Udarbejdelse af Finanslovsforslag - Godkendelse af årsregnskab for foregående år 	<ul style="list-style-type: none"> - Afrapportering af direktørkontrakter for foregående år - Indkaldelse af bidrag til årsrapporter, herunder afrapportering af resultatkontrakt
	<ul style="list-style-type: none"> - Ledelsesinformation til departement og koncernledelse (Herunder evt. ajourføring af effektiviseringsstrategi på baggrund af opfølgning på mål- og resultatstyring, udbuds- og indkøbspolitik) 	
2. kvartal	<ul style="list-style-type: none"> - Rammeredegørelse I - Godkendelse af perioderegnskab - Aflevering af finanslovsforslag, herunder drøftelser af nye initiativer (strategiske indsatsområder) og økonomiske rammer 	<ul style="list-style-type: none"> - Udarbejdelse af årsrapporter, herunder afrapportering på resultatkontrakter og afgivelse af regnskabsmæssige forklaringer
	<ul style="list-style-type: none"> - Ledelsesinformation til departement og koncernledelse 	
3. kvartal	<ul style="list-style-type: none"> - Rammeredegørelse II - Godkendelse af perioderegnskab 	<ul style="list-style-type: none"> - Halvårlig opfølgning på mål og resultatkrav i resultatkontrakterne - Temadrøftelse i koncernledelsen om resultat og direktørkontrakter - Etablering af tværgående arbejdsgruppe mht. kontrakter - Styrelserne udarbejder udkast til kontrakter
	<ul style="list-style-type: none"> - Ledelsesinformation til departement og koncernledelse 	
4. kvartal	<ul style="list-style-type: none"> - Rammeredegørelse III - Godkendelse af perioderegnskab - Ændringsforslag til FFL - Tillægsbevillings-loven - Revision af virksomheds-instruksen 	<ul style="list-style-type: none"> - Resultatkontraktudkast forhandles mellem departementet og de enkelte styrelser - Indgåelse af resultatkontrakter - Indgåelse af direktørkontrakter
	<ul style="list-style-type: none"> - Ledelsesinformation til departement og koncernledelse 	

4 Opfølgning

Departementet har som overordnet myndighed en forpligtelse til at føre tilsyn med, at den økonomiske og aktivitetsmæssige styring i ministeriets institutioner er tilrettelagt på betryggende vis og inden for politisk fastsatte rammer. Med henblik på at varetage departementets tilsynsforpligtelse er der etableret procedurer for opfølgning på institutionernes opgavevaretagelse, herunder systematisk ledelsesinformation, løbende økonomiopfølgning samt regnskabsgodkendelse.

4.1 Ledelsesinformation

Der er etableret ledelsesinformation for Finansministeriets koncern baseret på centrale nøgletal for økonomi og resultater for ministeriets virksomheder. Nøgletallene forelægges koncernledelsen hvert kvartal. Endvidere udarbejdes der en ledelsesinformation for koncernfælles politikker og udvalgte fokusområder (temaer). Fokusområderne omfatter områder eller problemfelter, hvor der er behov for en nærmere information til koncernledelsen.

Ledelsesinformationen har til formål:

- At understøtte departementets tilsynsforpligtelse, herunder at følge den aktivitetsmæssige og økonomiske udvikling på ministerområdet
- At understøtte den overordnede ledelse af ministeriet

- At skabe grundlag for drøftelser af koncernfælles initiativer samt udviklingen i de koncernfælles opgaver

Koncernens ledelsesinformation udarbejdes ud fra fælles retningslinier for opgørelse af økonomi, resultater og andre nøgletal, jf. [bilag 3](#) ”Intern vejledning i udarbejdelse af ledelsesinformation”.

Ledelsesinformationen dækker følgende områder:

- **Økonomi**
Ledelsesinformationen vedr. økonomi skal sikre løbende opfølgning på det økonomiske resultat i forhold til forventningerne.
- **Personale**
Ledelsesinformationen vedr. personale skal understøtte drøftelser om personaleforbrug, herunder gennemsnitsløn pr. årsværk, sygefravær bl.a. gennem sammenligninger på tværs af koncernen samt over tid,
- **Resultater/aktivitet**
Resultatopfølgningen bygges op omkring mål og resultatkrav i resultatkontrakterne og fokuserer således på styrelsernes hovedprodukter og vedrører både økonomi og målopfyldelse. Økonomiopgørelserne på produkter understøtter ledelsesmæssigt fokus på sammenhæng mellem økonomi og resultater samt den tværgående resourceprioritering og opgavetilrettelæggelse.
- **Fokusområder**
Opfølgningen på særlige tematiserede fokusområder, som fx digitalisering, skal bidrage til at styrke den tværgående effektiviseringsindsats. Temaerne kan være områder, som har ledelsens særlige fokus.
- **Politikker**
Ledelsesinformationen skal sikre, at koncernens fælles politikker, som fx udbudspolitik, indkøbspolitik og IT-sikkerhedspolitik udmøntes som aftalt.
- **Finansministeriets administrative Fællesskab (FAF)**
Ledelsesinformationen skal understøtte effektiv anvendelse af FAF bl.a. ved at sikre ledelsesmæssigt fokus.

Modellen for ledelsesinformation er konkretiseret i ”Intern vejledning om ledelsesinformation” (se [bilag 3](#)).

Ud over den fælles, ensartede ledelsesinformation, indhenter departementet løbende og efter behov informationer, der er nødvendige for varetagelse af departementets tilsynsforpligtelse og opgaver i øvrigt. I forhold til varetagelse af tilsynsforpligtelsen er det vigtigste opfølgning på regnskabsaflæggelsen i koncernen.

Finansministeriets virksomheder skal hvert kvartal samt i forbindelse med årsafslutningen godkende regnskabet for virksomhedens område over for departementet. Som led i virksomhedens godkendelse skal der føres kontrol med, om forbruget af givne bevillinger samt aktiver og passiver er korrekt opgjort. Det er endvidere virksomhedens ansvar at sikre, at dispositionerne er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt de generelle og specifikke forudsætninger, hvorunder bevillingen er givet. Det påhviler virksomheden at orientere departementet, såfremt regnskabet giver virksomheden an-

ledning til bemærkninger. Departementet foretager efterfølgende en generel gennemgang af virksomhedens regnskab med henblik på at sikre, at regnskabsaflæggelsen er korrekt. Når regnskabet for alle ministeriets virksomheder er godkendt af virksomheden og gennemgået af departementet, godkender departementet ministeriets samlede regnskab for den forløbne periode. Der er fra 3. kvartal 2006 igangsat et forsøg med et nyt koncept for regnskabsopfølgningen, som har til formål at sikre, at de nødvendige operationer for at kunne aflægge et retvisende regnskab gennemføres systematisk og ensartet i alle institutioner. På baggrund af forsøget vil et tilrettet koncept blive implementeret fra 1. kvartal 2007.