

Vejledning om ændringer i Nummerstruktur

Denne vejledning beskriver hvordan institutionen skal forholde sig i forbindelse med ændringer i [Nummerstrukturen](#) ifm.:

- Ny finanslov (årsskifte)
- Ændringer til finansloven (hen over året)

I vejledningen finder du også links til andre dele af Økonomistyrelsens hjemmeside, hvor du kan finde flere oplysninger og standardblanketter i forhold til nummerstruktur.

Du kan også læse om nummerstruktur i [ØAV](#), hvor du bl.a. kan læse:

”For at kunne aflægge et samlet statsregnskab, der afspejler bevillingslovene er det nødvendigt at opsamlingen af data fra de enkelte statsinstitutioner sker efter en klar organisatorisk systematik med tilhørende entydig identifikation.

Til brug herfor er etableret en regnskabsmæssige nummerstruktur, der tager udgangspunkt i følgende begreber:

- Ministerområdet
- Virksomheden
- Den regnskabsførende institution
- Bogføringskredsen
- Delregnskabet”

Indhold i denne vejledning

Vejledningen indeholder følgende emner:

- 1) Kort om nummerstruktur
- 2) Ansvarsdeling
- 3) Særligt ifm. ny finanslov og årsskifte
- 4) Løbende ændringer hen over året
- 5) Arbejdsgang og blanketter
- 6) Oprettelse af ny hoved- og underkonti
- 7) Ændring af eksisterende underkonti
- 8) Lukning og sletning af underkonti
- 9) Kontaktflader
- 10) Oversigt med vejledning i håndtering af forskellige typer af omlægninger

Nummerstrukturgruppen

1) Kort om nummerstruktur

Hvert ministerområde er opdelt på virksomheder, regnskabsførende institutioner, bogføringskredse og delregnskaber i et regnskabsmæssigt hierarki. Alt dette udgør tilsammen nummerstrukturen.

Du kan søge i nummerstrukturen via [Økonomistyrelsens hjemmeside](#):

The screenshot shows a web interface for searching the number structure. At the top, there are five tabs: 'Nummerstruktur' (selected), 'Finanslovstruktur', 'SKB-konti', 'Diverse SKS-stamdata', and 'Oversigter'. Below this, there are six sub-tabs: 'Regnskabsperiode' (checked), 'Ministeransvarsområde', 'Virksomhed', 'Regnskabsførende institution', 'Bogføringskreds', and 'Delregnskab'. A dropdown menu for 'Regnskabsperiode' is set to '2007' and '10'. Below the sub-tabs, there are two columns of radio buttons. The first column, 'Udtræk af:', has options for 'Ministeransvarsområde', 'Virksomhed', 'Regnskabsførende institution', 'Bogføringskreds', and 'Bogføringskreds/delregnskab'. The second column, 'Udtræk som:', has options for 'Skærmvisning' (selected), 'Mail:' (with an input field), and 'Sorteringsorden:' with options for 'Nummer' (selected) and 'Navn'. At the bottom, there are four buttons: 'Start søgning', 'Slet alle kriterier', 'Vejledning', and 'Luk vindue'. Below the buttons, it says 'Stamdata sidst ajourført: 2007-10-12 20.28.44'.

Til at understøtte omlægninger i nummerstrukturen, er der udarbejdet [6 standardblanketter](#) til oprettelse, ændring og sletning.

Bogføringskredse og delregnskaber bruges i forskellige systemer, som referencer til bl.a. bogføring og kontering af diverse udgifter. Nogle af numrene anvendes alene i forhold til regnskaberne, mens andre også anvendes til at postere lønudgifter.

Derfor er det vigtigt når der oprettes og ændres i nummerstrukturen, at det oplyses om et givet delregnskab også skal anvendes i forhold til løn og hermed i SLS-systemet. Det fremgår af blanketterne, hvilke parametre der skal tages stilling til ved en given omlægning.

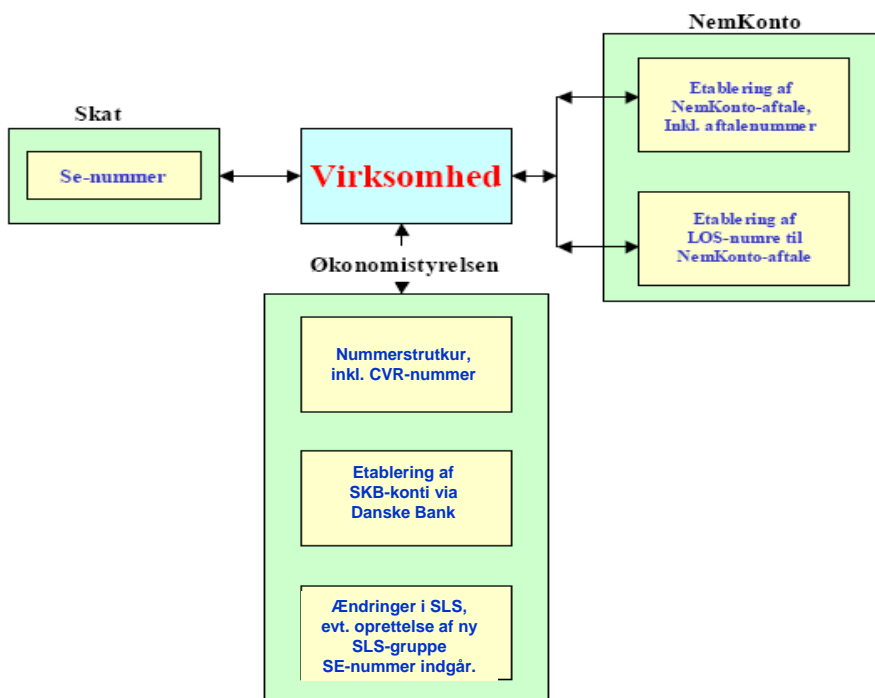
Nummerstrukturen sikrer, at der kan opsamles regnskabsdata fra de lokale økonomisystemer, og posteres lønudgifter i samme struktur som i bevillingslove og statsregnskab. Nummerstrukturen anvendes også for selvejende og private virksomheder, der anvender ét eller flere af Økonomistyrelsens systemer.

I vejledningen er ikke beskrevet om ressortomlægninger i tilknytning til eksempelvis et folketingsvalg, da evt. justeringer af nummerstrukturen i sådan en situation altid vil fordre særskilt håndtering.

2) Ansvarsdeling

Det er den enkelte institutions ansvar at sikre, at nummerstrukturen til enhver tid afspejler bevillingslove, hvad enten det knytter sig til finansloven eller ændringer via fx aktstykker. Når besked om nye, ændrede og slettede elementer i nummerstrukturen er meddelt til Økonomistyrelsen, er det herefter vores ansvar, at foretage de specifikke omlægninger i nummerstruktur og tilknyttede systemer i Økonomistyrelsens regi.

Når ændringer er sket, giver vi besked herom til kontaktpersonen på den specifikke sag. Samtidig giver vi specifik besked, i fald der eksempelvis skal etableres en Nemkontoaftale. Kæden af involverede ifm. omlægninger i nummerstrukturen, kan være forholdsvis lang – og kan illustreres således:



I de tilfælde, hvor institutionen skal indhente flere oplysninger for at omlægningen i forhold til alle involverede led og systemer kan færdiggøres, giver vi besked herom til institutionen.

Nummerstrukturgruppen

3) Særligt ifm. ny finanslov og årsskifte

For at understøtte og lette omlægninger knyttet til ny finanslov og et årsskifte, samler Økonomistyrelsen alle ændringer i én oversigt. Oversigten udarbejdes pr. ministerparagraf og virksomhed, og indeholder hertil oplysninger om de specifikke ændringer, fx nye og udgåede underkonti. Samtidig sender vi en Nyhedsmail til de medarbejdere i institutionen der abonnerer på nyheder knyttet til: budget, regnskab og løn.

Hvor der er tale om nye underkonti, sender Økonomistyrelsen også særskilt materiale via en mail til departementerne.

I forbindelse med ny finanslov og årsskiftet, er der ofte forholdsvis kort tid, til at få foretaget alle relevante omlægninger i Nummerstrukturen i rette tid.

Overordnet tidslinie – deadlines

Nedenfor er en tidslinie med aktiviteter og deadlines for de omlægninger der knytter sig til ny finanslov.

Deadlines	<i>November</i>		<i>December</i>
	Uge 47	Uge 48	1. december
Institutionen	Besked om evt. pløjning i SLS	Indsender besked om omlægninger	Besked om nye UKTI i SLS
Økonomistyrelsen	Publicerer oversigt og udsender		Foretager omlægninger i Nummerstruktur og evt. i SLS

Bemærk:

Fiktive numre i nummerstrukturen

Vær opmærksom på, at hvis der ikke gives besked indenfor de anførte deadlines, kan det være nødvendigt for Økonomistyrelsen at oprette fiktive numre i nummerstrukturen, til nye, ændrede eller lukkede hoved- og underkonti. Det fiktive nummer vil blive anvendt i SKS og SLS, hvis underkontoen også anvendes til Løn. Dog hvis hoved- og underkonto ikke kan henføres til en eksisterende SLS-gruppe, vil konsekvensen umiddelbart være, at der ikke kan anvises løn via SLS til rette tid med den korrekte finanslovshenvisning.

Omlægning til det korrekte delregnskab vil så ske, når Økonomistyrelsen har fået besked fra institutionen. Det er i særlig grad en risikobetonet efterfølgende omlægning i SLS, hvorfor det bør undgås.

Besked om evt. oprettelse af sådanne fiktive bogføringskredse og delregnskaber i nummerstrukturen – gives fra Økonomistyrelsen til de berørte institutioner.

4) Løbende ændringer hen over året

Det er den enkelte institution, der har ansvaret for, at identificere de ændringer der sker hen over året. Hvor det er relevant, skal der gives besked til Økonomistyrelsen om ændringer i nummerstrukturen.

Økonomistyrelsen kan i nogle tilfælde tage kontakt til institutionen. Det gælder, hvis vi identificerer en uoverensstemmelse mellem Finansloven og efterfølgende ændringer og selve nummerstrukturen. Det kan eksempelvis være i tilfælde hvor en UKTO er udgået, men hvor en tilhørende bogføringskreds/et tilhørende delregnskab ikke er slettet i nummerstrukturen.

5) Arbejdsgang og blanketter

Meddelelse om omlægninger i nummerstrukturen, sker via Økonomistyrelsens Rådgivning og Support og [en standardblanket](#). Når en standardblanket er udfyldt og sendes via Økonomistyrelsens hjemmeside, vil den automatisk blive sendt til vores mailadresse: oesrs@oes.dk.

Ved modtagelse indlæses mailen og blanketten i vores sagssystem, og afsender vil modtage et kvitteringssvar, hvor sagens identifikation er anført (en sagsid, fx: HD0000000011111).

Denne sagsid er således den specifikke sags reference, og vil også blive anvendt når vi sender besked om at sagen er behandlet, herunder evt. besked om hvilket næste skridt der skal tages for at færdiggøre sagen.

I institutionen er det ofte medarbejdere der beskæftiger sig med budget, der er de første der bliver opmærksomme på ændringer i forhold til finansloven. Det gælder både i forhold til ny finanslov ved et årsskifte, og ændringer hen over året i forhold til fx aktstykker. Ofte vil de medarbejdere der beskæftiger sig med regnskab, også hurtigt skulle være bekendt med ændringer, da de står for bogføring og afstemninger. I det omfang ændringen også har konsekvenser i forhold til SLS, skal medarbejdere der beskæftiger sig med løn, også være bekendte med ændringerne.

Det kan derfor være afgørende for en smidig omlægning, at man internt i institutionen sørger for at koordinere og informere om omlægningerne til alle interessenter.

6) Oprettelse af ny hoved- og underkonti

I dette afsnit er beskrevet, hvordan institutionen skal forholde sig i forhold til nummerstruktur, hvis der oprettes nye hoved- og underkonti. Der er forskel på [kæden af involverede](#), afhængig af hvor omfattende konsekvensændringer der er, i forhold til Økonomistyrelsens systemportefølje. Der indgår eksempler på oprettelse og håndtering af disse.

Der er forskel på hvilke blanketter der skal anvendes. Det afhænger af, om der skal oprettes en ny virksomhed, eller om omlægningerne skal indgå i en allerede eksisterende virksomhed.

Nummerstrukturgruppen

Eksempel 1: Oprettelse af ny underkonto

Der oprettes en ny underkonto. Underkontoen skal have et delregnskabsnummer, der skal knyttes til en allerede eksisterende bogføringskreds. Det nye delregnskabsnummer skal anvendes til bevillingsregistrering. Det skal heller ikke anvendes til Løn. Ejerforholdet er: Ordinær virksomhed.

Når blanketten er modtaget, opretter Økonomistyrelsen det nye delregnskab. Der tjekkes for evt. justering af partneraftale i tilknytning til ØDUP.

Når sagen er behandlet, giver ØS Rådgivning og Support besked til kontaktpersonen på den givne sag.

Replikering af nummerstrukturen med det nye delregnskab sker om natten, og dagen efter det er sket, kan det indlæses i økonomisystemet (fx Navision Stat), og vil herefter kunne anvendes af institutionen.

Eksempel 2: Oprettelse af ny underkonto

Der oprettes en ny underkonto. Underkontoen skal have et delregnskabsnummer, der skal knyttes til en allerede eksisterende bogføringskreds. Det nye delregnskab skal anvendes til både bevillingsregistrering og til Løn. I forhold til Løn og SLS, skal det nye delregnskab indgå i en eksisterende SLS-gruppe. Ejerforholdet er: Ordinær virksomhed.

Når blanketten er modtaget, opretter Økonomistyrelsen det nye delregnskab. Når det er klar, giver ØS Rådgivning og Support besked videre, så det nye delregnskab også bliver oprettet i SLS. Da der alene er tale om et nyt delregnskab, og tilknytning til en allerede eksisterende SLS-gruppe, kan eksisterende Nemkonto-aftale og diverse SKB-konti genanvendes. Som et afsluttende element i denne type af oprettelse af ny underkonto, skal de personkoder der skal kunne indrapportere på det nye delregnskab i SLS, også tilrettes. Endvidere tjekkes der for evt. justering af partneraftale i tilknytning til ØDUP.

Når sagen er behandlet, giver ØS Rådgivning og Support besked til kontaktpersonen på den givne sag.

Havde der været tale om oprettelse af en ny SLS-gruppe i tilknytning til det nye delregnskab, havde der været [flere elementer i sagsforløbet](#), og ligeledes en kæde af afhængigheder.

7) Ændring af eksisterende underkonti

I dette afsnit er beskrevet, hvordan institutionen skal forholde sig hvis der er ændringer i forhold til allerede eksisterende underkonti. Der er forskel på [kæden af involverede](#), afhængig af hvor omfattende konsekvensændringer der er, i forhold til Økonomistyrelsens systemportefølje. Der indgår også et par eksempler på ændringer.

Eksempel 3: Navneændring for eksisterende underkonto

Der ændres navn på en allerede eksisterende underkonto. Der er derfor ingen ændring af selve

Nummerstrukturgruppen

nummerstrukturen.

Når blanketten er modtaget, foretager Økonomistyrelsen navneændringen for det anførte delregnskab. Hvis det også anvendes til Løn, sørger ØS Rådgivning og Support også for, at navneændringen foretages i SLS.

Når sagen er behandlet, giver ØS Rådgivning og Support besked til kontaktpersonen på den givne sag.

Når sagen er behandlet, giver ØS Rådgivning og Support besked til kontaktpersonen på den givne sag.

8) Lukning og sletning af underkonti

I dette afsnit er beskrevet, hvordan institutionen skal forholde sig hvis der lukkes og slettes allerede eksisterende underkonti. Der er forskel på [kæden af involverede](#), afhængig af hvor omfattende konsekvensændringer der er, i forhold til Økonomistyrelsens systemportefølje. Der indgår også et par eksempler på ændringer.

Eksempel 5: Underkonto lukkes, og skal slettes

Der udgår en underkonto fra finansloven, hvorfor det tilknyttede delregnskab skal lukkes. Delregnskabet har ikke været anvendt til anvisning af løn.

Når blanketten er modtaget, ser vi hvornår den egentlige lukning kan foretages i SKS, og om der evt. skal flyttes bevilling og forbrug. Det sker både i tilknytning til årsskiftet og ny finanslov og løbende hen over året.

Når sagen er behandlet, giver ØS Rådgivning og Support besked til kontaktpersonen på den givne sag.

Havde der været tale om ændringer i SLS, havde der været flere elementer i sagsforløbet. Det kunne eksempelvis være en [pløjning i SLS](#).

9) Kontaktflader

Al kontakt omkring nummerstruktur sker via ØS Rådgivning og Support, og typisk via standardblanketter og mail: oesrs@oes.dk

Ny finanslov og årsskiftet

I forbindelse med ny finanslov og årsskiftet, sender Økonomistyrelsen besked om nye underkonti via departementerne. Der sendes også en Nyhedsmail til de budget-, regnskabs- og lønmedarbejdere der abonnerer på disse. Nyhedsmailen sendes i forbindelse med at vi lægger en samlet oversigt med ændringer på Økonomistyrelsens hjemmeside.

10) Oversigt med vejledning i håndtering af forskellige typer af ændringer

I denne oversigt finder du forskellige kategorier og typer af omlægninger, sammen med en beskrivelse af hvordan du skal behandle ændringer ift. Nummerstrukturen, herunder hvilke andre ØS-systemer der bliver berørt. Oversigten vil løbende blive udbygget.

Kategori (Finanslov, Finanslovsændringer, Ændringsforslag til Finanslov og Ressortændringer)	Type	Handling	OBS	Afsnit i denne vejledning	Blanket
Ny	Nyt DRS i eksisterende gruppe med løn	Oprettes i Nummerstruktur, SKB og SLS	Er finanseringsformen ens med øvrige DRS-numre i gruppen	Afsnit 5	Oprettelse af DRS
Ny/Ændring	Nyt DRS med løn og anden finanseringsform end den der anvendes i eksisterende gruppe	Oprettes i Nummerstruktur, SKB og SLS	Er finanseringsformen forskellig fra DRS i eksisterende gruppe SKAL der oprettes en ny gruppe, dvs. ny NemKonto mv.	Afsnit 5	Oprettelse af virksomhed. Oprettelse af regnskabsførende institution. Oprettelse af ny bogføringskreds og Oprettelse af DRS Anvendelse af ØS-LDV
Ny/Ændring	Nyt DRS med løn og med andet SE-nr. end det der anvendes i eksisterende gruppe	Oprettes i Nummerstruktur, SKB og SLS	Er CVR-nummer forskellig fra det der anvendes i eksisterende gruppe SKAL der oprettes en ny gruppe, idet at CVR-nummer er "hæftet" op på NemKonto aftalen og en gruppe kun kan have en NemKonto aftale, dvs. oprettelse af ny NemKonto mv.	Afsnit 5	Da der ikke er ændring af CVR-nummer, skal der ikke oprettes en ny NemKonto-aftale. Oprettelse af SE-nummer skal oplyses, da SE-nummer er en juridisk enhed overfor SKAT. Anvendelse af ØS-LDV
Ny	Nyt DRS i Regnskab	Oprettes i Nummerstruktur		Afsnit 5	Oprettelse af DRS
Ny	Ny betalingsbærende/ikke betalingsbærende bogføringskreds	Oprettes i Nummerstruktur	SKB og Personalestyrelsen orienteres via e-mail fra RS	Afsnit 5	Oprettelse af ny bogføringskreds

Nummerstrukturgruppen

Kategori (Finanslov, Finanslovsændringer, Ændringsforslag til Finanslov og Ressortændringer)	Type	Handling	OBS	Afsnit i denne vejledning	Blanket
NY gruppe i SLS	Oprettelse af virksomhed. Oprettelse af regnskabsførende institution. Oprettelse af ny bogføringskreds og oprettelse af DRS.	Oprettes i Nummerstruktur, SKB og SLS	Oprettelse af: SKB-konto, NemKonto: LOS-nummer PI-aftalenummer P-nummer SE/CVR-nummer	Afsnit 5	Oprettelse af virksomhed. Oprettelse af regnskabsførende institution. Oprettelse af ny bogføringskreds og oprettelse af DRS. Anvendelse af ØS-LDV.
Ændring	Ændring af Bankkonto	Ændres i SKB		Afsnit 5	
Ændring	Ændring af Bankkonto vedr. Nettolønsrefusionskonto	Ændres i SKB og SLS		Afsnit 5	
Ændring	Ændring af Navn/Telefonnummer/Adresse på betalingsbærende/ikke betalingsbærende virksomhed	Ændres i SKB og SLS		Afsnit 5	Ændring af DRS
Ændring	Lukning af DRS med løn	Ændres i Nummerstruktur og SLS	Evt. pløjning af personregistre i SLS fra et DRS til et andet i samme gruppe eller evt. anden gruppe (testperson angives)	Afsnit 5	Lukning af DRS
Ændring	Lukning af DRS uden løn	Ændres i Nummerstruktur		Afsnit 5	Lukning af DRS