

Udskriftsdato: 8. januar 2026

VEJ nr 10231 af 11/12/2025 (Gældende)

Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning

Ministerium: Finansministeriet

Journalnummer: Finansmin.
Økonomistyrelsen, j.nr. 2024-11434

Vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning

1. Indledning

Dette kapitel beskriver baggrunden for kravene til budgettering og budget- og regnskabsopfølgning i staten, samt vejledningens anvendelsesområde.

1.1 Baggrund

Med nærværende vejledning uddybes kravene til ministeriernes budgettering og budget- og regnskabsopfølgning på baggrund af *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*, Budgetlovens §§ 13-17 og Budgetvejledningens bestemmelser om udgiftslofter og udgiftskontrol stiller krav til udgiftsopfølgning i staten.

Udgiftsopfølgningen skal først og fremmest bidrage til at sikre, at de statslige udgiftslofter overholdes, og at potentielle overskridelser identificeres og håndteres tidligt. Derudover skal udgiftsopfølgningen hjælpe til, at et eventuelt råderum konstateres, så forbrugsmulighederne udnyttes mest optimalt.

1.2 Ændringer i cirkulære og vejledning

Cirkulære og vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning er revideret i forhold til cirkulæret af 11. december 2025. De væsentligste ændringer fremgår af Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Væsentligste ændringer i cirkulære og vejledning om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning	
Område	Ændring
Grundbudget	Departementet skal til grundbudgettet udarbejde én samlet koncernfælles ledelsesberetning. Dermed bortfalder kravet om virksomhedernes ledelsesberetninger, jf. § 6 stk. 2.
Periodisering	En virksomhed skal foretage en periodisering, som af virksomheden vurderes tilstrækkelig, dog skal hver hovedkonto med bevilling periodiseres som minimum på kvartalsniveau og på samme niveau som i grundbudgettet, jf. § 8. Krav om periodiseringspraksis er hermed ændret fra måneds- til kvartalsvis periodisering, og tager derudover ikke længere udgangspunkt i bevillingstyper.
Negativ budgetkorrektur	Budgetkorrektur kan nu fordeles ud på de forskellige driftsrammer under delloft for drift, jf. § 5. Budgetkorrekturens samlede størrelse kan maksimalt antage et beløb svarende til i alt 1 pct. af bruttoudgiftsbevillingerne for driftsbevillinger og statsvirksomhed samt 5 pct. af udgiftsbevillingerne for reservationsbevillinger og eventuelle anlægsbevillinger under det statslige delloft for driftsudgifter.
Niveau for afvigelsesforklaringer i den koncernfælles ledelsesberetning	Konceptet for grundbudget og udgiftsopfølgning er blevet forenklet i relation til niveauet for afvigelsesforklaringer i den koncernfælles ledelsesberetning. Dette betyder konkret, at fokus er flyttet fra at afvigelsesforklare på hovedkontoniveau til at forklare de største bevægelser inden for koncernen.
Virksomhedens beskrivelse	Cirkulærets § 11. stk. 3 er omskrevet, så der ikke længere er krav om virksomhedernes beskrivelser om korrigerende handlinger.
Bagudrettede og fremadrettede afvigelser	Kravet om at følge op på bagudrettede og fremadrettede afvigelser er blevet fjernet og udgår af konceptet.
Virksomheders interne opfølgning	Cirkulærets § 10. stk. 1 er blevet omskrevet, så kravet om månedlig budget- og regnskabsopfølgning udgår, dog fastholdes der krav om, at der som minimum skal foretages en kvartalsvis opfølgning. Stk. 2. er blevet omskrevet, og specificerer nu, at opfølgningen samles i den koncernfælles opfølgning, jf. § 11.

Systemunderstøttelse	Cirkulærets § 9. stk. 4. er blevet fjernet, da prognoser udelukkende skal indlæses i budgetsystemet.
Prognosepræcision	Cirkulærets § 11. stk. 3 er omskrevet, så der ikke længere er et krav om virksomhedernes beskrivelser. Der stilles ikke længere krav om prognosepræcision. Stk. 5. er omskrevet, hvilket betyder, at der ikke længere stilles krav om, at der ved 4. udgiftsopfølgning skal følges op på grundbudget overfor årets resultat.
Rammesystemet	Vejledningen er blevet opdateret med det nuværende rammesystem, jf. Finansloven for 2026. Dermed indføres driftsramme 0 under delloftet for driftsudgifter.

Denne vejledning specificerer retningslinjerne for, hvordan kravene til udgiftsopfølgning skal fortolkes. Den omfatter præcisering af begreber samt fastlæggelse af standardiserede formater til afrapportering. Vejledningen beskriver ikke systemunderstøttelsen af udarbejdelse af grundbudget og prognoser i Statens Budgetsystem (SBS) eller rapportering i Statens Koncernrapportering (SKR). Dette behandles i særskilte vejledninger, som kan tilgås på Økonomistyrelsens hjemmeside.

1.3 Formål med krav til økonomistyring i staten

Inden for de givne udgiftsmæssige og bevillingsmæssige rammer, skal økonomistyring sikre sammenhæng og gennemsigtighed i styringen. Det gælder styringen af faglige og økonomiske mål og resultater samt styringen af aktiviteter og ressourcer.

Departementer og andre statslige virksomheder er omfattet af kravene til god økonomistyring i staten, der fremgår af *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*. Det indebærer bl.a., at departementer og virksomheder forud for finansåret skal udarbejde periodiserede grundbudgetter for bevillinger af typen driftsbevilling, statsvirksomhed, reservationsbevilling, anlægsbevilling og statsfinansieret selvejende institution.

For bevillinger af typen lovbunden bevilling og anden bevilling skal der udarbejdes periodiserede grundbudgetter i det omfang, bevillingen er omfattet af det statslige udgiftsloft, jf. *Budgetvejledningen, punkt 1.4 Økonomistyring*.

Denne viden skal bidrage til, at regeringen og offentlige beslutningstagere kan foretage klare prioriteringer og effektivisere opgavevaretagelsen på et oplyst og gennemsigtigt grundlag. Et stærkt fokus på virksomhedernes budgettering og budget- og regnskabsopfølgning, samt en tydeliggørelse af departementers opga-ver i forhold til den tværgående koncernstyring, bidrager til at indfri denne målsætning.

Der kan på tværs af kravene i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* identificeres tre overordnede temaer:

- *Fælles talgrundlag og opfølgningsramme*. Budgetter skal forud for finansårets begyndelse udarbejdes i SBS i form af et *grundbudget*. Budgetterne skal afspejle virksomhedens interne budget på et aggregeret niveau. Dermed foreligger der en fast opfølgningsramme for den kvartalsvise udgiftsopfølgning til Finansministeriet.
- *Periodisering*. Grundbudget og prognoser for årets forbrug skal som minimum periodiseres kvartalsvist. Virksomheder har dermed ansvar for at vurdere om kvartalsvis periodisering er tilstrækkelig. Dermed etableres større budgetgennemsigtighed og et præcist grundlag for gennemførelse af budget- og regnskabsopfølgning og identifikation af afvigelser mellem budget og forbrug. Dette medfører, at også det interne budget skal periodiseres.
- *Faste kadencer for budget- og regnskabsopfølgning med fokus på overholdelse af de statslige dellofter*. Departementets kvartalsvise koncernopfølgning skal forklare årsager bag afvigelser mellem

finansårets bevillinger i alt og nye prognoser samt vurdere behovet for korrigerende handlinger. Dette medfører også fokus på mulighederne for omprioritering af eventuelt mindreforbrug mellem aktiviteter og virksomheder.

De opstillede krav skal understøtte det eksisterende fokus på god økonomistyring i departementer og virksomheder. Kravene i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* er således for mange virksomheder helt eller delvist en videreførelse af eksisterende styringspraksis.

1.4 Bevillingstyper omfattet af krav

Følgende bevillingstyper er omfattet af kravene i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*:

- Driftsbevilling og statsvirksomhed
- Anlægsbevilling
- Reservationsbevilling
- Statsfinansieret selvejende institution
- Lovbunden bevilling, der er omfattet af det statslige udgiftsloft
- Anden bevilling, der er omfattet af det statslige udgiftsloft

Boks 1.1 Indeværende boks beskriver det gældende rammesystem, der er fastsat i finansåret 2026		
Rammesystemet inden for og uden for det statslige udgiftsloft Budgetlægningsprocessen begynder ved, at regeringen på grundlag af de overordnede målsætninger om den offentlige udgiftspolitik og udgiftslofterne fastlægger de samlede rammer for statens udgifter i de kommende finansår. De samlede rammer skal være i overensstemmelse med det vedtagne statslige udgiftsloft. Derfor er der en entydig sammenhæng mellem rammerne og de to statslige dellofter. Driftsrammen og rammen for indkomstoverførsler omfatter således de hovedkonti, der er omfattet af det statslige udgiftsloft. Overførsels- og anlægsrammen omfatter konti, som er uden for udgiftsloftet. Indtægtsbudgettet er ligeledes uden for udgiftsloftet.		
Delloftet for driftsudgifter	Delloftet for indkomstoverførsler	Uden for udgiftsloftet
Driftsrammen (Driftsramme 0, 1 og 2)	Rammen for indkomstoverførsler	Overførselsramme Anlægsrammen Indtægtsbudgettet

Kravene i cirkulæret er opdelt i to kapitler:

- 1) Kravene i cirkulærets kapitel 2 retter sig mod et fælles talgrundlag for virksomhedernes budgettering. Her indgår krav til udarbejdelse af grundbudget og prognoser samt periodisering af disse og anvendelse af budgetkorrektion.
- 2) Krav i cirkulærets kapitel 3 retter sig mod budget- og regnskabsopfølgningen. Her præsenteres kadencer og tidsfrister for virksomhedernes interne opfølgning, departementernes koncernopfølgning samt for udgiftsopfølgning til Finansministeriet. Der præsenteres også krav til udarbejdelse af afvigelsesforklaringer i budget- og regnskabsopfølgningerne.

Kravene til periodiseret grundbudget og prognoser i kapitel 2 gælder ikke for:

- Anden bevilling uden for det statslige udgiftsloft
- Lovbunden bevilling uden for det statslige udgiftsloft

Til gengæld foreskriver cirkulæret i kapitel 3, at departementet for disse hovedkonti som minimum foretager en kvartalsvis budget- og regnskabsopfølgning (koncernopfølgning). Den indgår ligeledes i udarbejdelsen af udgiftsopfølgning til Finansministeriet.

1.5 Vejledningens opbygning

Denne vejlednings kapitel 2 beskriver kravene til virksomhedernes budgettering, mens kapitel 3 omhandler kravene til ministerområdernes budget- og regnskabsopfølgning.

2. Krav til budgettering

Dette kapitel beskriver krav til udarbejdelse af hhv. grundbudget ved finansårets begyndelse og prognoser ved kvartalsvis koncern- og udgiftsopfølgning.

2.1 Grundbudget

2.1.1 Krav til budgettering

Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning stiller forskellige krav til budgettering alt efter bevillingstypen:

- *Driftsbevilling og statsvirksomhed*: Virksomheden skal udarbejde et grundbudget for hver hovedkonto fordelt på løn, øvrige udgifter og indtægter.
- *Reservationsbevilling, anlægsbevilling, lovbunden bevilling inden for udgiftsloftet og anden bevilling inden for udgiftsloftet*: Virksomheden skal udarbejde et grundbudget for hver hovedkonto fordelt på udgifter og indtægter.
- *Statsfinansieret selvejende institution*: Virksomheden skal udarbejde et grundbudget for hver hovedkonto fordelt på udgifter.

2.1.2 Hvad er et grundbudget, og hvordan skal det udarbejdes?

Boks 2.1

Definition af grundbudget

Grundbudgettet er en aggregeret opgørelse af det forventede forbrug for hovedkontoen udarbejdet på grundlag af virksomhedens interne, mere detaljerede budget. Grundbudgettet skal udarbejdes for hver hovedkonto på finansloven på de budgetposter, som er fastsat i kravene for bevillingstypen.

Grundbudgettet skal omfatte hele årets forventede forbrug, herunder også udgifter finansieret af videreførsler og udnyttelse af eventuel udsvingsgrænse. Det bemærkes dog, at planlægning og budgettering af aktiviteter finansieret af videreførsler skal afstemmes med ministeriets samlede ramme under det statslige udgiftsloft. Bevillingstildelingen samt indtægtsføring af videreførsler fra tidligere år medtages ikke i grundbudgettets indtægter.

Grundbudgettet er et ankerbudget og kan ikke revideres i løbet af året. Ved hver udgiftsopfølgning skal der udarbejdes en opdateret prognose på samme niveau som grundbudgettet. I den opdaterede prognose vil nye budgetteringsforudsætninger i forhold til grundbudgettet kunne indarbejdes, så den opdaterede prognose træder i stedet for grundbudgettet. Grundbudgettet anvendes primært til opfølgning på det realiserede forbrug ved 1. udgiftsopfølgning.

Grundbudgettet skal udarbejdes på grundlag af virksomhedens interne budget for hovedkontoen, så grundbudgettet afspejler det interne budget på aggregeret niveau. Det medfører krav om, at det interne budget er udarbejdet i rette tid, så det kan ligge til grund for grundbudgettet. Tabel 2.1 viser et eksempel på, hvordan udvalgte budgetposter på en driftsbevilling aggregeres til et grundbudget, før der er foretaget periodisering.

Tabel 2.1

Aggregering af udvalgte budgetposter fra internt budget til et grundbudget

	Detaljeret internt budget	Grundbudget
Løn		
Lønninger inkl. pension	13,3	-
Feriepenge	2,3	-
Merarbejde	2,1	-
I alt løn	17,7	17,7
Øvrige udgifter		
Kontorbudgetter	0,1	-
Husleje	4,3	-
Af- og nedskrivninger	1,1	-
IT-projekt	2,1	-
Konference	0,2	-
I alt øvrige udgifter	7,8	7,8
Indtægter		
Salg af varer og tjenesteydelser	-3,1	-
Gebyrer	-0,2	-
Refusioner vedr. konference	-0,1	-
I alt indtægter	-3,4	-3,4

2.1.3 Aflevering og godkendelse af grundbudget

Grundbudgettet skal godkendes af departementet, som også sikrer, at grundbudgettet fremgår af SBS inden finansårets begyndelse. Departementets godkendelse omfatter samtidig kontrol og koordinering af, at grundbudgettet for ministerområdet samlet overholder reglerne for det statslige udgiftsloft, *jf. budgetvejledningen punkt 1.2.3. Den statslige udgiftskontrol.*

2.2 Negativ budgetkorrektio

2.2.1 Anvendelse af en negativ budgetkorrektio

For at sikre øget fleksibilitet i budgetteringen kan departementet i forbindelse med udarbejdelsen af grundbudgettet oprette en negativ budgetkorrektio på ministerområdet til senere udmøntning, *jf. § 5 i Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning.*

En negativ budgetkorrektio n anvendes, hvis der på ministerområdet forventes et merforbrug på konkrete hovedkonti med videreførselsadgang under delloft for driftsudgifter. Budgetkorrektionen anvendes til at modsvare dette forventede merforbrug med et teknisk budgetteret mindreforbrug, der endnu ikke er specificeret på de enkelte hovedkonti. Budgetkorrektionen tillader dermed, at der i grundbudgettet og frem til og med prognose 1 kan budgetteres med et forbrug af opsparing, uden at der på samme tid indbudgetteres et tilsvarende mindreforbrug af opsparing på andre konkrete konti inden for ministerområdet. Prioriteringen af hvilke konti et mindreforbrug skal udmøntes på, kan dermed udskydes, så prioriteringen er færdiggjort ved 2. udgiftsopfølgning (den anden forudgående udgiftskontrol). Departementet får dermed mulighed for at følge årets udgiftsudvikling på ministerområdet i et længere tidsrum, inden der foretages en prioritering.

Der kan oprettes én samlet negativ budgetkorrektio n på ministerområdet i forbindelse med grundbudgettet. Departementet har ansvaret for udarbejdelsen som led i koordineringen af budgetteringen på ministerområdet. For at sikre øget fleksibilitet i budgetteringen kan departementet i forbindelse med udarbejdelsen af grundbudgettet opdele den negative budgetkorrektio n på driftsrammer, så en andel kan indlæses på driftsramme 0, og en anden andel kan indlæses på konti omfattet af driftsramme 1 og 2. Det er således den samlede negative budgetkorrektio n, som skal opfylde reglerne i cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning samt denne vejledning.

Budgetkorrektionen skal svare 1:1 til den del af det budgetterede forbrug af opsparing, der ikke modsvares af budgetteret mindreforbrug på andre konkrete hovedkonti inden for ministerområdet, dog fratrukket forbrug af opsparing, hvor dette er indbudgetteret på finansloven. Budgetkorrektionen kan kun anvendes i forbindelse med forbrug af videreførsler og overført overskud fra tidligere år og kan maksimalt udgøre:

- 1 pct. af bruttoudgiftsbevillingen for driftsbevillinger/statsvirksomhed
- 5 pct. af udgiftsbevillingen for reservationsbevillinger og eventuelle anlægsbevillinger inden for delloftet for driftsudgifter.

Oplysninger om budgetkorrektionen, herunder årsag, størrelse og forudsætninger for udmøntning, tilsendes Finansministeriet som en del af departementets ledelsesberetning om grundbudgettet senest den 31. december i det forudgående finansår. Selve udmøntningsplanen fremgår af ministerområdets SKR-rapport for grundbudgettet.

2.2.2 Udmøntning af en negativ budgetkorrektio n

En budgetkorrektio n, der er indarbejdet i grundbudgettet og ved prognose 1, skal være fuldt udmøntet i forbindelse med den 2. udgiftsopfølgning. Det er således ikke tilladt at anvende en budgetkorrektio n ved prognose 2 og 3.

Udmøntning sker ved, at prognosen for specifikke hovedkonti nedjusteres i forhold til grundbudgettet. Nedjusteringen i forhold til grundbudgettet skal for det samlede ministerområde mindst svare til budgetkorrektionens størrelse, senest i prognose 2. Budgetkorrektionen nulstilles ved, at nettoforbruget af videreførsler og overført overskud er nul eller negativt for ministerområdet som helhed inklusiv den nulstillede budgetkorrektio n.

Hvis budgetkorrektionen ikke er udmøntet ved prognose 1, skal departementet ved 1. udgiftsopfølgning opdatere udmøntningsplanen i SBS, som angiver en eventuelt reduceret budgetkorrektio n. Forventet og realiseret udmøntning samt forudsætninger for den resterende udmøntning skal beskrives i ledelsesberetningen. Det er ikke tilladt at forøge størrelsen af budgetkorrektionen fra grundbudgettet til prognose 1. Ved 1. udgiftsopfølgning følges der samtidig op på den oprindelige udmøntningsplan. Den tekniske håndtering af budgetkorrektionen er beskrevet i særskilte vejledninger til SBS for koncernen.

Ved 2. udgiftsopfølgning (den anden forudgående udgiftskontrol) skal departementet i ledelsesberetningen redegøre for den realiserede udmøntning af en eventuel budgetkorrektion, som har været anvendt i grundbudgettet og prognose 1. Det gælder oplysninger om, hvordan udmøntningen påvirker aktivitet og forbrug på de konti, hvor det budgetterede mindreforbrug er indarbejdet.

Budgetkorrektionen skal udmøntes på konti med videreførselsadgang, og kan derfor *ikke* udmøntes på lovbundne bevillinger, statsfinansieret selvejende institution eller anden bevilling uden videreførselsadgang.

2.3 Prognose

2.3.1 Krav til prognose

Som det fremgår i § 7 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* skal der i departementets kvartalsvise koncernopfølgning og i den efterfølgende udgiftsopfølgning til Finansministeriet udarbejdes en periodiseret prognose for det forventede forbrug for resten af året. Prognosen skal udarbejdes på samme overordnede budgetposter som grundbudgettet. Departementet skal som led i koncernopfølgningen godkende virksomhedernes prognose samt sikre, at prognoserne samlet på ministerområdet overholder reglerne for det statslige udgiftsloft. Prognosen udarbejdes i SBS efter samme metode som grundbudgettet.

2.3.2 Hvad er en prognose, og hvornår skal den revideres?

Boks 2.2

Definition af prognose

En prognose er virksomhedens aktuelle vurdering af udgifter og indtægter for den resterende del af året. Den opdaterede prognose udgør den nye forbrugsvurdering for resten af året og vil reflektere eventuelle ændringer i budgetteringsforudsætningerne. Det kunne f.eks. vedrøre et ændret aktivitetsniveau som følge af en tillægsbevilling. I prognosen tages højde for allerede afholdte udgifter i afsluttede regnskabsperioder.

Udgifter og indtægter opgøres efter de samme principper som i grundbudgettet – dvs. uden indtægtsført bevilling. Prognosen udarbejdes for hver hovedkonto og periodiseres efter samme regler som grundbudgettet. Ved første udgiftsopfølgning udarbejdes prognose 1, ved anden udgiftsopfølgning udarbejdes prognose 2, og ved tredje udgiftsopfølgning udarbejdes prognose 3.

I departementets kvartalsvise koncernopfølgning og udgiftsopfølgning til Finansministeriet vil de opdaterede prognoser erstatte grundbudgettet som det aktuelle opfølgningsgrundlag. Prognose 1 erstatter således grundbudgettet efter første kvartal.

Prognoserne udarbejdes for budgetposterne på grundbudgetniveau på hver hovedkonto for den resterende del af året. Ligesom grundbudgettet afspejler prognosen et mere detaljeret internt budget. Der indgår ikke formkrav til den interne prognose, men virksomheden skal have et opfølgningsgrundlag, der muliggør substantielle afvigelsesforklaringer.

Fristen for udarbejdelse af den godkendte prognose i SBS er samme dag som afleveringsfrist for udgiftsopfølgningen til Finansministeriet. Den prognose, der er udarbejdet ved udgiftsopfølgningen, kan ikke overskrives med opdaterede versioner i SBS i løbet af kvartalet, selvom virksomhederne i den interne styring eventuelt opdaterer deres interne prognoser hyppigere.

2.4 Periodisering

2.4.1 Krav til periodisering

I § 8 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* stilles der krav til periodisering. Kravet til periodisering indebærer, at grundbudget og prognoser skal periodiseres, som virksomheden vurderer tilstrækkelig, dog som minimum på kvartalsniveau, og på samme niveau som grundbudgettet. Virksomheder har et ansvar for at vurdere, om kvartalsvis periodisering er tilstrækkelig.

Kravet om periodisering skal ses i sammenhæng med målet om at opnå budgetgennemsigtighed, og målet om at have et fast talgrundlag i løbet af året, som grundlag for budget- og regnskabsopfølgning. Anvendelsen af periodisering sikrer kobling mellem fremdrift i opgavevaretagelsen og realiseret forbrug.

2.4.2 Generelle principper for periodisering af budgetter

Der skal ved periodisering af budgetter og regnskaber tages stilling til, hvordan og hvornår forbruget fordeler sig hen over året. Det er i den forbindelse væsentligt, at periodisering af budget og regnskab foretages ud fra samme principper.

Forskellig praksis for den budgetmæssige og regnskabsmæssige periodisering vil føre til afvigelser i budget- og regnskabsopfølgningen, der alene kan henføres til forskellig periodiseringspraksis og ikke til den underliggende opgavevaretagelse.

Økonomifunktionen kan have vanskeligt ved alene at foretage en periodisering af de budgetposter, som udmøntes uden for økonomifunktionen i fagkontorer eller decentrale enheder mv. Stillingtagen til hvordan budgettet skal periodiseres vil således som udgangspunkt foretages i tæt samarbejde mellem økonomifunktionen og den enhed, der udmønter den pågældende budgetpost, så både budgetlægning og opfølgning hviler på faglig indsigt i opgaver og aktiviteter.

Erfaringer med afløbsprofiler fra foregående år kan indgå i grundlaget for den fremadrettede periodisering af visse budgetposter. En mekanisk fremskrivning af foregående års afløbsprofiler kan dog ikke stå alene, der skal foretages en substantiel vurdering af, om årets aktiviteter vil forløbe på samme måde som i de foregående år.

Ved stillingtagen til periodiseringen skal det vurderes, på hvilket detaljeringsniveau periodiseringen skal udarbejdes. Der skal foretages periodisering på et sådant detaljeringsniveau, at økonomifunktionen kan anvende periodiseringen som et aktivt instrument til at udarbejde relevante afvigelsesforklaringer.

2.5 Forbrug af videreførsler

Det fremgår af § 7 stk. 4 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*, at departementerne skal sikre, at der for bevillinger med videreførselsadgang under det statslige delloft for driftsudgifter ikke prognosticeres med nettoforbrug af opsparing samlet set for ministeriet. Undtaget herfra er positivt forbrug af opsparing, der er indbudgetteret på specifikke konti på finansloven.

Et eventuelt budgetteret forbrug af opsparing for en eller flere hovedkonti på ministerområdet kræver, at der indarbejdes et modgående mindreforbrug af mindst samme størrelse på andre hovedkonti med bevillinger med videreførselsadgang.

Der kan i forbindelse med udgiftsopfølgningerne fremsendes anmodning til Finansministeriet om dispensation til nettoforbrug af opsparing på ministerområdet. Finansministeriets behandling af anmodningerne sker under hensyntagen til det samlede skøn for ministeriernes regnskabstal for finansåret.

3. Krav til budget- og regnskabsopfølgning

Dette kapitel beskriver krav til budget- og regnskabsopfølgning for virksomheder og ministerområder.

3.1 Kadencer for budget- og regnskabsopfølgning

Kapitel 3 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning* opstiller en række krav til budget- og regnskabsopfølgning internt i virksomhederne, til departementets koncernopfølgning og til udgiftsopfølgning til Finansministeriet.

I tabel 3.1 fremgår de tids- og indholdsmæssige krav for de interne budget- og regnskabsopfølgninger og for udgiftsopfølgning til Finansministeriet.

Tabel 3.1 Kadencer, tidsfrister og krav til budget- og regnskabsopfølgning, jf. cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning		
Kadence	Tidsfrist	Krav
Virksomhedens interne opfølgning med forelæggelse for ledelsen		
Kvartalsvis	Fastsættes af virksomheden	- Den kvartalsvise opfølgning samles i ministeriets koncernopfølgning. - Vurdering af behov for korrigerende handlinger i forhold til afvigelser. - Vurdering af årets resultat.
Departementets koncernopfølgning til departementschefen		
Kvartalsvis	Fastsættes af departementet - dog inden udgiftsopfølgning afgives til Finansministeriet	- Opfølgningen på hovedkonti, der er omfattet af § 3 i Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning, skal indeholde afvigelsesforklaringer fra virksomhederne på væsentlige afvigelser. - Efter 1., 2., 3. og 4. kvartal foretages der en vurdering af, om forbrug og aktiviteter forløber som forventet for de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudget. - Beskrivelse af korrigerende handlinger ved afvigelser, hvis dette er relevant. - Vurdering af årets resultat. - Opdateret prognose.
Departementets udgiftsopfølgning til Finansministeriet		
Kvartalsvis	UO1: 24. april UO2: 24. august UO3: 24. oktober UO4: 15. marts *	- Krav er fastsat i vejledningsmateriale til ledelsesberetning til udgiftsopfølgning samt vejledninger til SBS og Power BI.

* Afleveringsfristerne for udgiftsopfølgning til Finansministeriet er som udgangspunkt d. 24. i måneden efter kvartalets afslutning, dog 24. august for 2. udgiftsopfølgning. Fristen kan rykkes efter beslutning fra Finansministeriet, fx grundet ferie. Gældende datoer fremgår af årshjulet for udgiftsopfølgning på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Budget- og regnskabsopfølgningen kan endeligt konsolideres, når regnskabet er lukket. Efter dette tidspunkt kan der ikke foretages ændringer i regnskabet.

3.2 Budget- og regnskabsopfølgning i virksomheden

Der stilles i cirkulæret krav om, at virksomhederne skal tilrettelægge den budget- og regnskabsopfølgning, som af virksomheden vurderes tilstrækkelig, dog som minimum foretage en kvartalsvis opfølgning,

jf. Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning § 10. Dette gælder også for hovedkonti på de bevillingstyper, der ikke er omfattet af krav om udarbejdelse af grundbudget.

For hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudget, skal der foretages en mere overordnet vurdering af fremdriften i aktiviteter og forbruget i den forløbne periode set i forhold til det forventede forbrug for hele året. Der skal som minimum foretages en kvartalsvis opfølgning. Dette er i overensstemmelse med de krav, der stilles til den kvartalsvise regnskabsgodkendelse.

Opfølgningen for alle hovedkonti skal indeholde en vurdering af behovet for korrigerende handlinger. For hovedkonti, hvor afvigelser vurderes på baggrund af det periodiserede grundbudget og prognoser, kan disse sammen med tilhørende afvigelsesforklaringer anvendes som datagrundlag for vurderingen. For de øvrige hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudget, kan en overordnet vurdering af fremdrift i forbrug og aktiviteter anvendes.

Derudover skal der for alle hovedkonti foretages en vurdering af årets samlede forbrug og årets resultat. I den sammenhæng skal der minimum kvartalsvist udarbejdes en revideret prognose for årets forbrug for alle hovedkonti som led i afrapporteringen til departementets kvartalsvise koncernopfølgning og udgiftsopfølgning.

Kravene er alene minimumskrav. Dette afspejler, at der på tværs af forskellige virksomheder vil være forskellige opfølgningsbehov. Virksomheden fastsætter således selv rammerne for det budgetgrundlag, som det realiserede forbrug holdes op imod.

3.3 Departementets kvartalsvise koncernopfølgning

Der stilles i cirkulærets § 11 krav til, at departementet foretager fire koncernopfølgninger i løbet af året: Efter 1. kvartal, efter 2. kvartal, efter 3. kvartal samt efter afslutningen af regnskabsåret. Departementet skal i koncernopfølgningen følge op på alle hovedkonti på ministerområdet.

Hvis det vurderes, at udgiftsopfølgningen svarer til behovene i koncernopfølgningen, kan udgiftsopfølgningerne erstatte koncernopfølgningen for 1., 2. og 3. kvartal. Dette skal dog bero på en konkret vurdering af ministerområdets reelle styringsbehov.

Opfølgningsgrundlaget i koncernopfølgningen, for hovedkonti omfattet af krav i cirkulærets kapitel 2, udgøres som minimum af virksomhedernes grundbudgetter og prognoser udarbejdet i SBS sammenholdt med det realiserede forbrug.

Krav til redegørelse i koncernopfølgning fremgår af Boks 3.1.

Boks 3.1

Indeværende boks gengiver kraft til departementets kvartalsvise koncernopfølgning, jf. Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning.

Krav til departementets budget- og regnskabsopfølgning

Departementet skal i forbindelse med den kvartalsvise koncernopfølgning som minimum redegøre for følgende:

- Opfølgningen på hovedkonti, der er omfattet af § 3 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*, skal indeholde afvigelsesforklaringer på væsentlige afvigelser.
- Opfølgningen skal indeholde beskrivelser af korrigerende handlinger i forhold til afvigelser, hvor dette vurderes relevant.
- Opfølgningen skal indeholde en vurdering af årets resultat.
- Koncernopfølgningen efter afslutningen af finansåret skal sammen med opfølgning på seneste kvartal fokusere på årets samlede resultat. Opfølgningen skal forelægges i passende form for departementschefen.

Der skal udarbejdes beskrivelser af korrigerende handlinger for afvigelser for de hovedkonti, hvor det vurderes relevant. Endelig skal der for alle hovedkonti udarbejdes prognoser for årets samlede forbrug og årets resultat.

Departementet fastsætter formater og tidsfrister for virksomhedernes bidrag til koncernopfølgningen, så denne kan udarbejdes og præsenteres for departementschefen, før udgiftsopfølgningen sendes til Finansministeriet.

Der er fastsat krav om en 4. koncernopfølgning efter afslutningen af regnskabsåret. Formålet med den sidste opfølgning er at understøtte den efterfølgende udgiftskontrol og skabe et grundlag for bedre fremadrettet budgettering og prognostisering samt at bidrage til en vurdering af udgiftsudviklingen og det samlede råderum på ministerområdet. Det skal ske med en gennemgang af de realiserede udgifter i forhold til det forventede ved 3. koncernopfølgning:

- For de hovedkonti, hvor der er udarbejdet grundbudgetter, skal forbruget i årets 4. kvartal sammenholdes med den seneste prognose for 4. kvartal.
- For de hovedkonti, hvor der ikke er udarbejdet grundbudgetter, skal bevillingen og de løbende prognoser for årets forbrug sammenholdes med årets regnskab.

3.4 Departementets udgiftsopfølgning til Finansministeriet

Det er et krav, at alle departementer skal udarbejde grundbudgetter og kvartals-vise udgiftsopfølgninger til Finansministeriet i henhold til 'konceptet for udgiftsopfølgning'. Formålet med konceptet for udgiftsopfølgning i staten er firefoldt:

- 1) Opfølgning på loftsoverholdelse i staten, samt orientering af Folketinget herom, jf. Budgetlovens §§ 13-17.
- 2) Udgiftsstyring i finansåret, herunder risici og muligheder for omprioritering.
- 3) Bidrag til samlede budgetforudsætninger for fremtidige finanslovsforslag, herunder viden om afløb på relevante konti.
- 4) Understøttelse af god økonomistyring i statslige institutioner.

I boks 3.2 findes en uddybende definition af udgiftsopfølgning.

Boks 3.2

Definition af en udgiftsopfølgning

En udgiftsopfølgning følger op på udgifts- og prognoseudvikling på ministerområdet som helhed i det foregående kvartal med særligt fokus på udgifterne under de to statslige dellofter.

Udgiftsopfølgningen omhandler både det forudgående kvartal og forventningerne til forbruget i årets resterende måneder, samt forholdet mellem finansårets bevillinger og det forventede resultat for året. Hvis udgiftsopfølgningen viser, at de nyeste prognoser for året afviger væsentligt fra finansårets bevilling i alt, skal afvigelserne forklares fyldestgørende.

En udgiftsopfølgning består dels af en ledelsesberetning, som giver et overblik over den forventede udgiftsudvikling inden for ministerområdet med fokus på væsentlige afvigelser og særlige opmærksomhedspunkter. Hertil består udgiftsopfølgningen af en rapport i SKR, som indeholder talmateriale for finansårets bevillinger, det realiserede forbrug, samt den nyeste prognose for året.

Departementet skal i udgiftsopfølgningen for 1., 2., 3. og 4. kvartal følge op på de største bevægelser på koncernniveau. Ledelsesberetningen om udgiftsopfølgningen sendes til Finansministeriet senest den 24. i måneden efter kvartalet, dog først den 24. august efter 2. kvartal, jf. § 12 stk. 2 i *Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning*. Dette er også fristen for, at opdaterede prognoser mv. skal være tilgængelige for Finansministeriet i SBS og SKR. Disse frister er et udgangspunkt, som kan justeres i enkelte tilfælde. De konkrete frister vil fremgå af årshjul for udgiftsopfølgning på Økonomistyrelsens hjemmeside.

I tillæg til de tidligere kvartalsvise udgiftsopfølgninger i løbet af året, gennemføres der en udgiftsopfølgning 4 efter finansårets afslutning. Denne indeholder en opfølgning på årets 4. kvartal samt årets samlede forbrug i forhold til det prognosticerede og bevilligede. Fristen for 4. udgiftsopfølgning følger som udgangspunkt fristen for årsrapporten.

3.5 Afvigelsesforklaringer

Cirkulære om budgettering og budget- og regnskabsopfølgning stiller krav om anvendelse af afvigelsesforklaringer i forhold til væsentlige afvigelser som en del af budget- og regnskabsopfølgningen.

Der indgår ikke formkrav til afvigelsesforklaringerne. Virksomhederne og departementerne skal dog sikre, at væsentlige afvigelser er forklaret. Afvigelsesforklaringerne skal være beskrevet, så de er let forståelige og så de giver et retvisende billede af virksomheden eller ministerområdets økonomi. Afvigelsesforklaringerne fokuserer på de hovedkonti, som afvigelsen kan henføres til, og indeholder en forklaring af årsagerne hertil, fx ændret aktivitet eller justering af konkrete projekter.

Krav til afvigelsesforklaringer for delloft for driftsudgifter og udgifter uden for loft

For delloft for driftsudgifter og udgifter uden for loft er nettoafvigelsen for årets resultat og finanslovens bevilling i alt omdrejningspunktet for afvigelsesforklaringer.

Krav til afvigelsesforklaringer for delloft for indkomstoverførsler

Inden for delloft for indkomstoverførsler fokuseres der i 1., 2. og 3. udgiftsopfølgning på forskellen mellem den nyeste prognose for året og finansårets bevilling i alt for de statslige udgifter på de største nettobevægelser inden for koncernen. Der skal vurderes, om den enkelte afvigelse forventes at være af permanent eller midlertidig karakter.

Permanente: Merudgifter kan betragtes som permanente, hvis de har udgiftsmæssig virkning i de efterfølgende finansår. Det kan fx være en øget tilgang til en ydelse, der øger det samlede omfang på sigt.

Midlertidige: Mer- eller mindreudgifter kan betragtes som midlertidige, hvis de kan henføres til konkrete tidsafgrænsede forhold og derfor ikke har budgetmæssig virkning i efterfølgende finansår. Det kan fx være mer- og mindreudgifter som følge af hurtigere eller langsommere indfasning af lovgivning end forventet eller forskydninger i tidspunktet for kommunernes hjemtagning af refusion.

I udgiftsopfølgningerne skal virksomhederne redegøre for afvigelsernes størrelse, om de er midlertidige eller permanente samt vurdere årsagen til afvigelserne. Ved permanente afvigelser redegøres desuden for den videre proces for håndteringen af de permanente udgifter, herunder igangsættelse af analyser med henblik på at afdække årsager til afvigelser. Håndtering af afvigelser og initiativpligten, herunder håndtering af permanente afvigelser er beskrevet i *Budgetvejledningen, 1.2.3 Den statslige udgiftskontrol*.

Finansministeriet, den 11. december 2025

LINE NØRBÆK