

Årsrapport Marts 2020

Årsrapport 2019 Administrations- og Servicestyrelsen



Skatteministeriet

Indholdsfortegnelse

1.	Påtegning af det samlede regnskab	2
2.	Beretning	3
2.1	Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen	3
2.2	Ledelsesberetning.....	4
2.3	Kerneopgaver og ressourcer	6
2.4	Målrapportering	7
2.5	Forventninger til det kommende år	11
3.	Regnskab.....	13
3.1	Anvendt regnskabspraksis	13
3.2	Resultatopgørelse mv.....	15
3.3	Balancen.....	17
3.4	Egenkapitalforklaring.....	19
3.5	Likviditet og låneramme	19
3.6	Opfølgning på lønsumsloft	19
3.7	Bevillingsregnskabet	20
4.	Bilag.....	21
4.1	Noter til resultatopgørelse og balance.....	21
4.2	Indtægtsdækket virksomhed.....	23
4.3	Gebyrfinansieret virksomhed	23
4.4	Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning.....	24
4.5	Forelagte investeringer	24
4.6	It-omkostninger	24

1. Påtegning af det samlede regnskab

Standardpåtegning

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som Administrations- og Servicestyrelsen, CVR-nummer 19552101, er ansvarlig for: § 09.31.08. Administrations- og Servicestyrelsen, herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for 2019.

Påtegning

Det tilkendes gives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejl-informationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende
2. 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
3. at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de institutioner, der er omfattet af årsrapporten

København, d.

6 MAR. 2020



Jens Brøchner
Departementschef
Skatteministeriets departement

Herning, d. 2. marts 2020



Claus Henrik Larsen
Direktør
Administrations- og Servicestyrelsen

2. Beretning

2.1 Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen

Administrations- og Servicestyrelsens kerneopgave er at understøtte hele Skatteministeriets koncern med service af høj kvalitet og effektiv administration.

Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at departement og styrelser i Skatteministeriets koncern kan fokusere på deres kerneopgaver, fordi styrelsen effektivt varetager koncernfælles administrations- og servicefunktioner.

Administrations- og Servicestyrelsens fokus er altid på, hvordan styrelsen bedst muligt kan understøtte forretningens behov. Løsninger og ydelser tilpasses, når behovene ændres, og der er ligeledes løbende fokus på at optimere og kvalitets-sikre arbejdsprocesser og sagsgange inden for blandt andet rekruttering, HR, bygninger, service, indkøb og bogføring.

Administrations- og Servicestyrelsens ydelser er essentielle for den samlede opgaveløsning i Skatteministeriets koncern. Det kræver, at styrelsen både leverer fagligt stærke løsninger og er konstruktive medspillere. Derfor er det vigtigt, at medarbejderne står på et solidt fagligt fundament og samtidig er både service-mindede og løsningsorienterede.

Administrations- og Servicestyrelsen tager ansvar, og samarbejder om den samlede opgave og i de daglige beslutninger. Sammen med de andre styrelser under Skatteministeriet sikrer Administrations- og Servicestyrelsen fundamentet for finansieringen af den offentlige sektor.

Kerneopgaver

Administrations- og Servicestyrelsen varetager administration og service på tværs af hele Skatteministeriets koncern inden for blandt andet:

- Rekruttering
- Personalejuridisk rådgivning
- Personaleadministration (kontrakter, løn, ferie, orlov m.m.)
- Arbejds miljø
- Kompetenceudvikling/ lederudvikling
- Måling og analyse af brugen af personaleressourcer
- Regnskabsservice
- Økonomisystemer
- Indkøb af varer og ydelser - bortset fra it-området
- Udbud
- Bygninger
- Forsikring (fx ift. arbejdsskade, uheld og fejl)
- Posthåndtering
- Arkivering (fx af selvangivelser)

2.2 Ledelsesberetning

Administrations- og Servicestyrelsen blev etableret den 1. juli 2018 som led i opdelingen af SKAT i syv specialiserede styrelser. Som leverandør af shared service ydelser løser Administrations- og Servicestyrelsen opgaver på tværs af Skatteministeriets koncern. Administrations- og Servicestyrelsen har i 2019 haft fokus på at levere høj kvalitet samt stabil og sikker drift. På den måde understøtter Administrations- og Servicestyrelsen koncernens øvrige styrelser, så de kan fokusere på deres kerneopgaver.

Udover stabil og sikker drift har Administrations- og Servicestyrelsen i 2019 haft fokus på at udvikle og tilbyde brugbare løsninger, som skal være med til at understøtte og bidrage til fortsat udvikling af Skatteministeriets koncern. Her kan nævnes en række tilbud indenfor lederudvikling, samt et koncernfælles koncept for pre- og onboarding.

En af Administrations- og Servicestyrelsens væsentligste opgaver i 2019 har desuden været rådgivning og bistand i forbindelse med den tværgående rekrutteringsopgave, herunder håndtering af knap 1.500 nyrekrutteringer til Skatteministeriets styrelser.

I 2019 har Administrations- og Servicestyrelsen desuden gennemført et stort antal geografiske flytninger af medarbejdere ud fra den vedtagne flytte- og lokaliseringsplan, herunder indgåelse af nye lejemål, ombygning og indretning.

En af Administrations- og Servicestyrelsens store tværgående opgaver i 2019 har været gennemførelsen af en koncernfælles arbejdspladsvurdering, medarbejder-tilfredshedsundersøgelse og lederevaluering.

Undersøgelserne blev for første gang gennemført på tværs af hele Skatteministeriets koncern, og dermed har resultaterne bidraget med værdifuld viden til opfølgning på koncernens samlede strategiske ramme med fælles værdier, ledelsesgrundlag og pejlemærker.

Som opfølgning på arbejdspladsvurderingen afholdte Administrations- og Servicestyrelsen i november 2019 en arbejdsmiljøkonference, hvor koncernens arbejdsmiljøorganisation drøftede resultaterne.

Skatteministeriet blev pr. 1. oktober 2019 omfattet af det fællesstatslige Facility Management, hvor blandt andet interne servicefunktioner og kantinedrift overgik til ISS. Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for de berørte områder, hvorfor tiden omkring overgangen har været - og fortsat er - fokuseret på at sikre en så gnidningsfri overgang som muligt.

Som en del af sikkerhedsberedskabet foretager Administrations- og Servicestyrelsen løbende sikkerhedsvurderinger på alle Skatteministeriets bygninger. I forbindelse med eksplosionen på Østbanegade i august måned blev vigtigheden af et effektivt beredskab aktualiseret. Administrations- og Servicestyrelsen tager sin rolle omkring sikkerheden meget alvorligt, og derfor har hændelsen i Østbanegade givet anledning til en grundig evaluering, hvor al viden og erfaring medtages i det kontinuerlige arbejde med sikkerhedsberedskab i koncernen.

2.2.1 Økonomiske hoved- og nøgletal

Af tabel 1 nedenfor fremgår de økonomiske hoved- og nøgletal for Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 1. Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal

Hovedtal			
(mio. kr.)	2018	2019	2020
Resultatopgørelse			
Ordinære driftsindtægter	-	-804,9	-548,1
Ordinære driftsomkostninger	-	790,8	548,1
Resultat af ordinær drift	-	-14,1	0,0
Resultat før finansielle poster	-	-15,8	0,0
Årets resultat	-	-11,7	0,0
Balance			
Anlægsaktiver i alt (materielle og immaterielle)	-	60,5	-
Omsætningsaktiver (ekskl. likvider)	-	98,3	-
Egenkapital	-	-25,3	-
Langfristet gæld	-	-72,1	-
Kortfristet gæld	-	-109,8	-
Finansielle nøgletal			
Udnyttelsesgrad af lånerammen (pct.)	-	60,5	95,9
Bevillingsandel (pct.)	-	98,4	100,0
Personaleoplysninger			
Antal årsværk	-	481,5	322,7
Årsværkspris	-	0,4	0,5

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten for 2019 er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 1,1 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under kortfristet gæld til omsætningsaktiverne jf. Moderniseringsstyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2019*.

Anmærkning: Styrelsen er oprettet med ansvar for egen bevilling og eget regnskab pr. 1. januar 2019, hvorfor der ikke er angivet sammenligningstal for 2018.

Anmærkning: Stigningen i udnyttelsesgraden af lånerammen fra 2019 til 2020 kan blandt andet henføres til forventning om indgåelse af nye lejemål, ombygning og udvidelse af eksisterende lejemål samt udskiftning af biler.

Regnskabsresultatet for 2019 er sammenfattet i tabel 1 ovenfor og viser, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2019 har haft et samlet overskud på 11,7 mio. kr. i forhold til årets samlede bevilling, heraf 1,4 mio. kr. til løn og 10,3 mio. kr. på øvrig drift. Overskuddet kan blandt andet henføres til flytning af bevilling mellem styrelserne i Skatteministeriets koncern. Der er sket bevillingsflyt til Administrations- og Servicestyrelsen med henblik på at sikre en disponeringsmulighed i styrelsen. Der er således overført 5,0 mio. kr. til Administrations- og Servicestyrelsens bevilling ud fra en central fordeling. Hertil er der desuden opgjort et mindreforbrug på 3,9 mio. kr., der kan relateres til færre afskrivninger i 2019.

Faldet i antal årsværk fra 2019 til 2020 skyldes primært, at i 2019 var alle elever i Skatteforvaltningen registreret under Administrations- og Servicestyrelsen, hvilket de ikke er fra 2020, samt at der blev virksomhedsoverdraget ca. 70 service medarbejdere i løbet af 2019 i forbindelse med det fællesstatslige Facility Management.

2.2.2 Administrations- og Servicestyrelsens drift og administrerede ordninger

Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for de ordninger, som samlet fremgår af tabel 2. Forklaringer til forbruget indgår under de øvrige afsnit.

Tabel 2. Virksomhedens ordninger

	(mio. kr.)	Bevilling (FL + TB)	Regnskab	Overført overskud ultimo
Drift	Udgifter	803,3	794,9	8,4
	Indtægter	-11,6	-14,9	3,3
Administrerede ordninger	Udgifter	-	-	-
	Indtægter	-	-	-

2.3 Kerneopgaver og ressourcer

Af tabel 3 fremgår bevillingen for 2019 fordelt på hovedopgaver på baggrund af fordelingen på finansloven for 2019 samt de realiserede regnskabstal.

Tabel 3. Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver

Opgave (beløb i mio. kr.)	Bevilling (FL+TB)	Øvrige indtægter	Omkost- ninger	Andel af årets overskud
0. Generelle fællesomkostninger	-28,5	-9,8	37,9	-0,4
1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling	-144,9	-3,8	146,3	-2,4
2. Moderne og vedligeholdte lokaler og service-ring af arbejdspladser	-546,3	-1,3	539,8	-7,8
3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud	-72,0	-0,0	70,9	-1,1
I alt	-791,7	-14,9	794,9	-11,7

Kilde: SAP

Ud fra principperne fra Moderniseringsstyrelsens tværstatslige krav er der for 2019 foretaget en regnskabsmæssig registrering af generelle fællesomkostninger under hovedopgave 0. *Generelle fællesomkostninger*, hvor der blandt andet er registreret omkostninger til generel ledelse herunder aflønning af ledere med lønramme 38 og opefter, ledelsessekretariat med understøttelse af ledelsen, økonomienhed med regnskab, budget- og bevillingsstyring samt kommunikationsenhed med intern og ekstern kommunikation.

For de øvrige hovedopgaver bemærkes, at der under hovedopgaverne 1.-3. alene er registreret omkostninger til øvrig drift og løn direkte knyttet til udførsel af opgaverne.

Hovedopgave 1. *Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling* omhandler opgaven med at understøtte Skatteministeriets institutioner med at tiltrække, fastholde og rekruttere de rette medarbejdere, sikre et fleksibelt og forretningsrelevant udbud af kompetenceudvikling til både ledere og medarbejdere samt udarbejde relevant tværgående ledelsesinformation.

Hovedopgave 2. *Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser* omhandler opgaven med at understøtte Skatteministeriets koncerns overholdelse af arbejdsmiljølovens regler om indretning af arbejdspladsen, bygningsindretning og implementering af koncernens fremtidige lokalisering, samt daglig drift og service af koncernens lokaliteter i form af Facility Management og post- og arkivfunktioner.

Hovedopgave 3. *Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud* omhandler opgaven som koncernens centrale indkøbsenhed, fælleskoncern regnskabservice herunder fakturahåndtering og bogføring, samt løbende understøttelse af hele koncernens økonomisystemer.

2.4 Målrapportering

Målene i Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2019 er aftalt med Skatteministeriets departement.

2.4.1 Oversigt over årets resultatopfyldelse

Af tabel 4 fremgår årets mål- og resultatopfyldelse i Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 4. Årets resultatopfyldelse

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
Pejlemærke 1. Shared service ydelser. Administrations- og Servicestyrelsen skal effektivt levere relevante shared service ydelser af høj kvalitet, så de øvrige styrelser kan fokusere på deres kerneopgaver.			
1.1 Administrations- og Servicestyrelsen leverer standard shared service ydelser af høj kvalitet	90 pct. af tidsfrister for sager indmeldt korrekt til Indkøb & Udbud er overholdt inden for den fastsatte tidsfrist. 94 pct. af betalingsfrister for fakturaer er overholdt. 99 pct. af postleveringen er korrekt. 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriet er korrekte.	Q1) 95,8 pct. Q2) 98,0 pct. Q3) 96,5 pct. Q4) 97,6 pct. Q1) 93,4 pct. Q2) 92,1 pct. Q3) 87,6 pct. Q4) 72,6 pct. 99,6 pct. 97,6 pct.	Ikke opfyldt
1.2 Udarbejdelse af regnskabsberklæringer i Statens Koncern System	100 pct., dvs. Administrations- og Servicestyrelsen har udarbejdet regnskabsberklæringer for alle administrerende bogføringskredse i Skatteministeriets koncern fra og med periode 4.	100 pct.	Opfyldt

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldeelse
1.3 Optimering af sagsgange	Der er beskrevet og implementeret minimum én sammenhængende sags-gang pr. kvartal i 2019. Der tages udgangspunkt i sagsgange, der initieres via serviceboksen.	Der er beskrevet og implementeret minimum én sammenhængende sags-gang pr. kvartal i 2019.	Opfyldt
Pejlemærke 2. Administrations- og Servicestyrelsen skal understøtte transformationen af skatteforvaltningen frem mod 2021 ved at drive relokaliseringen og rekrutteringsindsatsen samt sikre koncernfælles initiativer.			
2.1 Indfrielse af Bedre Balance	Målbilledet 2021 for lokalisering er ved udgangen af 2019 opfyldt på 70 pct. af Skatteforvaltningens lokationer.	Målbilledet for 2021 er ved udgang af 2019 opfyldt på 62 pct. af Skatteforvaltningens lokationer.	Ikke opfyldt
2.2 Høj kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelsen	Den gennemsnitlige tilfredshed som ledere oplever ved HR-understøttelsen i forbindelse med rekruttering af nye ledere og medarbejdere skal være minimum 4 på en skala fra 1-5.	Q1) 4,4 Q2) 4,4 Q3) 4,5 Q4) 4,5	Opfyldt
2.3 Koncernfælles værktøjer er implementeret tilfredsstillende	1) Den gennemsnitlige brugertilfredshed med det obligatoriske onboarding-forløb for nye ledere og medarbejdere skal være minimum 3,8 på en skala fra 1-5. 2) Onboarding af ledere og medarbejdere er tilpasset på koncernniveau og implementeret senest med udgangen af 2. kvartal 2019.	Q1) 3,8 Q2) 3,5 Q3) 3,2 Q4) 3,6 2) Scope og tidsplan for projektet blev ændret. Implementering på koncernniveau pr. 1. januar 2020.	Ikke opfyldt
Pejlemærke 3. Administrations- og Servicestyrelsen skal bygge på en kultur præget af faglighed, ansvarlighed, samarbejde og udsyn, hvor medarbejdere er kompetente og engagerede, og hvor nærværende ledere tager fagligt ansvar, sætter retning og prioriterer.			
3.1 Engagerede medarbejdere (koncernfælles)	1) Resultatet i medarbejdertilfredshedsundersøgelsen, der indikerer om medarbejderne er engagerede og har høj arbejdsglæde, skal i gennemsnit være minimum 3,5 på en skala fra 1-5.	1) Resultatet fra den gennemførte medarbejdertilfredshedsundersøgelse er 4,3 på en skala fra 1-5.	Opfyldt

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
	2) I 2. halvår iværksættes handleplaner som opfølgning.	2) Der er udarbejdet handleplaner som opfølgning på målingerne.	
3.2 Styrket ledelse (opfølgning på det koncernfælles ledelsesgrundlag) (koncernfælles)	1) Resultatet i lederevalueringen, der indikerer, om lederne efterlever de fire ledelsesdiscipliner, skal i gennemsnit være minimum 3,5 på en skala fra 1-5. 2) I 2. halvår iværksættes handleplaner som opfølgning.	1) Resultatet fra den gennemførte lederevaluering er 4,2 på en skala fra 1-5. 2) Der er udarbejdet handleplaner som opfølgning på målingerne.	Opfyldt
3.3 Organisationen efterlever de koncernfælles værdier (koncernfælles)	1) Direktionen anvender aktivt de koncernfælles værdier. 2) Resultatet af målingen i medarbejdertilfredshedsundersøgelsen, der relaterer sig til organisationens efterlevelse af de koncernfælles værdier, skal i gennemsnit være min. 3,5 på en skala fra 1-5.	1) Seminar afholdt. Emnet var anvendelse af styrelsens operationalisering af de strategiske pejlemærker. 2) Resultatet fra den gennemførte medarbejdertilfredshedsundersøgelse er 4,1 på en skala fra 1-5.	Opfyldt
3.4 Vellykket onboarding af nye medarbejdere og ledere (koncernfælles)	Alle nye ledere og medarbejdere der er ansat i Administrations- og Servicestyrelsen har gennemført det obligatoriske onboardingforløb, senest seks mdr. efter start.	Ikke alle medarbejdere og ledere ansat i styrelsen fra 1. januar 2019 har deltaget i samtlige obligatoriske moduler senest seks mdr. efter start.	Ikke opfyldt
3.5 Intern kommunikation (koncernfælles)	Der foretages en nulpunktsmåling i 2019 med henblik på at kunne fastsætte resultatkrav for 2020.	Der er gennemført en nulpunktsmåling i 2019 i forbindelse med medarbejdertilfredshedsundersøgelsen. Nulpunktsmålingen viser et resultat på 3,7 på en skala fra 1-5. Det videre arbejde med intern kommunikation er forankret i Ledelsessekretariatet.	Opfyldt

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
Pejlemærke 4. Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre et godt samarbejde og gode relationer til de øvrige styrelser samt gennemsigtighed og involvering i opgaveløsningen.			
4.1 Høj brugertilfredshed	Resultatet i brugerundersøgelsen, der indikerer, om brugerne er tilfredse med de services de modtager, skal i gennemsnit være 3,8 på en skala fra 1-5.	Q1) 4,2 Q2) 4,4 Q3) 4,3 Q4) 4,2	Opfyldt
4.2 Interessenthåndtering (koncernfælles)	Der er foretaget en nul-punktsmåling primo 4. kvartal 2019.	Der er foretaget en nul-punktsmåling i 4. kvartal 2019. Resultater fra undersøgelsen foreligger i april 2020.	Opfyldt
4.3 Prognosepræcision (koncernfælles)	Afvigelsen mellem faktisk forbrug og prognose for budget for den samlede driftsbevilling ikke overstiger 5 pct. i samtlige fire kvartaler i finansåret.	Q1) 27,2 pct. Q2) 23,2 pct. Q3) 17,4 pct. Q4) 4,6 pct.	Ikke opfyldt

I 2019 er der 14 mål i mål- og resultatplanen. Heraf er opfyldelsen af 9 mål nået.

2.4.2 Uddybende analyse og vurderinger

I det følgende fremgår uddybning af de væsentligste opnåede og ikke opnåede mål og resultater.

Mål 1.1#2. Betalingsfrister fakturaer.

Målet er ikke opnået. Succeskriteriet var, at 94,0 pct. af betalingsfrister for fakturaer er overholdt. Resultatkravet er opnået i 0 ud af 4 kvartaler. Kontoret Regnskabservice har samlet i 2019 betalt 68.490 fakturaer ud af 80.732 fakturaer til tiden, svarende til 84,8 pct. for året.

Den manglende målopfyldelse kan primært henføres til:

- Implementeringen af nyt fakturaworkflow-system betød en ændret praksis i styrelserne i forhold til at varemottage og godkende i SAP, hvilket har krævet en større tilpasning i forhold til tidligere praksis samt et behov for at justere i opsætning af godkenderhierarkiet og indmelding af varemottagere.
- Fjernelse af bagatelgrænser for varemottagelse og fakturagodkendelse i regnskabsinstrukserne resulterede i en større mængde af fakturaer til varemottagelse og godkendelse. Inden fjernelsen af bagatelgrænser skulle fakturaer under 500 kr. ikke varemottages eller godkendes, samt fakturaer under 5.000 kr. ikke varemottages i Administrations- og Servicestyrelsen, hvis de vedrørte de øvrige styrelser i koncernen. Fjernelsen af bagatelgrænser har resulteret i en større mængde af fakturaer, som skulle håndteres manuelt, inden det nye fakturaworkflow var fuldt implementeret.

- Overgangen til Statslig Facility Management betød, at servicemedarbejderes bekræftelse af varemottagelse er foregået via mail, hvilket har været tidskrævende.

Administrations- og Servicestyrelsen har iværksat korrigerende handlinger. Alle institutioner er i 4. kvartal 2019 kommet på det nye workflow for fakturahåndtering, hvilket fremskynder processen for varemottagelse og godkendelse, samt sikrer automatiseret rykkerproces. Herudover er Administrations- og Servicestyrelsen i gang med at sikre en bedre struktur for godkendelse og varemottagelse i samarbejde med de øvrige institutioner, og der udarbejdes rapportering til institutionerne, så der kan ske en tættere opfølgning på kontorniveau for manglende varemottagelse og godkendelse af fakturaer.

Mål 1.1#4. Korrekthed i ansættelseskontrakter.

Målet er opnået. Succeskriteriet var, at 97 pct. af ansættelseskontrakter for medarbejdere og chefer ved nyrekrutteringer er korrekte. Resultatkravet er opnået, idet 97,6 pct. af de kontrollerede ansættelseskontrakter er korrekte. Der er kontrolleret 5 pct., svarende til 84 kontrakter for såvel nyansættelse samt udnævnelse.

Mål 2.1. Indfrielse af Bedre Balance.

Målet er ikke opnået. Succeskriteriet var, at målbilledet 2021 for lokalisering ved udgangen af 2019 er opfyldt på 70 pct. af Skatteministeriets concerns lokationer. Resultatkravet er ikke opfyldt, idet målbilledet 2021 er gennemført 62 pct. Den manglende målopfyldelse kan henføres til, at Gældsstyrelsen ikke har rekrutteret op til målbilledet i Thisted og Tønder, samt at rekruttering til Skatteankestyrelsen i Silkeborg afventer udsendelse af de nye ejendomsvurderinger.

Mål 2.2. Høj kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelsen.

Målet er opnået. Høj tilfredshed fra de rekrutterende ledere er væsentlig, idet Administrations- og Servicestyrelsen forestår rekruttering af nye ledere og medarbejdere til Skatteministeriets institutioner.

Succeskriteriet var, at den gennemsnitlige tilfredshed som ledere oplever ved HR-understøttelsen i forbindelse med rekruttering af nye ledere og medarbejdere er minimum 4 på en skala fra 1-5. Resultatkravet er opnået i 4 ud af 4 kvartaler, og den gennemsnitlige tilfredshed for året er 4,5 baseret på besvarelser fra 389 rekrutterende ledere. Der er i 2019 gennemført knap 1.500 nyrekrutteringer.

Mål 4.1. Høj brugertilfredshed.

Målet er opnået. Høj tilfredshed fra brugerne er væsentlig, idet Administrations- og Servicestyrelsen er leverandør af shared service ydelser til institutionerne i Skatteministeriets concern. Målet vedrører tilfredsheden med ydelser fra kontorerne Indkøb og Udbud, Personale samt Regnskabsservice, der er de kontorer, der modtager størstedelen af henvendelser til Administrations- og Servicestyrelsen.

Succeskriteriet var, at tilfredsheden i brugerundersøgelsen er minimum 3,8 på en skala fra 1-5. Resultatkravet er opnået i 4 ud af 4 kvartaler. Resultatet for året er 4,3 baseret på besvarelser fra 402 respondenter.

2.5 Forventninger til det kommende år

På finansloven for 2020 er der indarbejdet en ny bevillings- og omkostningsstruktur for Administrations- og Servicestyrelsen. Den nye struktur indebærer, at Administrations- og Servicestyrelsens opgavevaretagelse fra 2020 og frem finansieres af indtægter fra de øvrige styrelser inden for Skatteministeriets område.

Administrations- og Servicestyrelsens grundbudget er udarbejdet med udgangspunkt i den tildelte ramme for Administrations- og Servicestyrelsen, hvor der er foretaget en budgettering for hver af de underliggende afdelinger og enheder. Udgangspunktet for grundbudgettets periodisering er således de konkrete forventninger til aktivitets- og udgiftsniveau hen over året.

Af tabel 5 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens forventninger til det kommende år. Der er ved fastlæggelsen af grundbudgettet taget udgangspunkt i styrelsens indtægtsbevilling under § 09.31.08 på 496,7 mio. kr. Administrations- og Servicestyrelsen har en samlet udgiftsbevilling på 496,7 mio. kr. Hertil kommer, at Administrations- og Servicestyrelsen har fået tilført yderligere indtægter på i alt 51,4 mio. kr. til finansiering af styrkelse af styrelsens grunddrift, nye lokationer i Skatteministeriets koncern og øget beredskab i koncernen, svarende til en forbrugsmulighed på i alt 548,1 mio. kr.

Tabel 5. Forventninger til det kommende år

Hovedkonto	2019	2020
Bevilling og øvrige indtægter	-806,6	-548,1
Udgifter	794,9	548,1
Resultat	-11,7	0,0

Administrations- og Servicestyrelsens fald i *bevilling og øvrige indtægter* samt *udgifter* skyldes, at styrelserne i Skatteforvaltningen for 2020 selv afholder udgifter til husleje, der i 2019 er placeret i Administrations- og Servicestyrelsen.

Mens Administrations- og Servicestyrelsens rolle i 2019 var præget af at støtte etableringen af de nye styrelser, vil styrelsen i 2020 have stigende fokus på at udvikle nye brugbare løsninger inden for shared service ydelser, som skal bidrage til en fortsat udvikling af den samlede skatteforvaltning.

Herudover vil Administrations- og Servicestyrelsen fortsat fokusere på kerneopgaven og levere sikker drift og høj kvalitet.

Som en naturlig konsekvens af Administrations- og Servicestyrelsens tværgående rolle i Skatteministeriets koncern, afhænger styrelsens succes af evnen til at understøtte behov på tværs af koncernen. I 2020 vil Administrations- og Servicestyrelsen derfor fortsætte det gode samarbejde med de øvrige styrelser, hvor blandt andet direktør- og kundemøder er vigtige elementer.

Det konstruktive samarbejde med de faglige organisationer, Skatteforvaltningens hovedsamarbejdsudvalg og hovedarbejds miljøudvalg vil fortsat blive prioriteret højt i 2020.

3. Regnskab

3.1 Anvendt regnskabspraksis

Administrations- og Servicestyrelsen følger Bekendtgørelse nr. 116 om statens regnskabsvæsen af 19. februar 2018 (Regnskabsbekendtgørelsen) og retningslinjerne i Finansministeriets *Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV)*.

Årsrapporten for 2019 er udarbejdet i overensstemmelse med de regnskabsprincipper mv., som fremgår af Moderniseringsstyrelsens *Vejledning om årsrapport for statslige institutioner* af december 2019.

Den anvendte regnskabspraksis er baseret på omkostningsprincippet for aktiviteter finansieret under bevillingstypen driftsbevilling. Hvor intet andet er angivet, er de finansielle data baseret på oplysningerne i Statens Koncern System (SKS). For korrektioner til sammenligningstal henvises til årsrapporter for tidligere år i Skatteforvaltningen/SKAT. Finansielle data til resultatdisponering og egenkapitalforklaring er afstemt med oplysninger fra Statens Bevillingslovsystem (SB). Ved budgetter er der taget udgangspunkt i de af departementet godkendte beløb. Beløb angives som udgangspunkt i mio. kr. med én decimal, og der kan forekomme afrundingsdifferencer. Tabellerne anvender samme fortegn som i uddata fra SKS.

3.1.1 Skøn og dispensationer for omkostningsbaseret regnskab

Ved fastsættelsen af en række hensatte forpligtelser er anvendt skøn. Skønnene er baseret på følgende forudsætninger:

- *Feriepenge*: Opgørelsen følger model 1 som angivet i Moderniseringsstyrelsens *Vejledning om beregning og bogføring af feriepengeforpligtelser*. Der anvendes samme metode som i tidligere år i Skatteforvaltningen/SKAT, men der er foretaget en justering af forudsætningerne så skyldige feriedage, gennemsnitsomkostning pr. feriedag og årsværk er beregnet på baggrund af opgørelser pr. 31. december 2019 samt en opgørelse over den særlige feriegodtgørelse pr. medarbejder.
- *Reetablering*: Opgørelsen er baseret på en gennemsnitsomkostning pr. kvadratmeter kontorareal henholdsvis øvrige arealer, herunder kælder, arkiv mv. Opgørelsen er opgjort pr. lejemål og under de forudsætninger, som fremgår af kontrakterne. Opgørelsen følger samme metode som anvendt i Skatteforvaltningens årsrapport i tidligere år.
- *Fleksforpligtelse*: Opgørelsen er baseret på et estimat over antallet af timer, som medarbejdere og chefer har til gode pr. 31. december 2019, herunder eksempelvis afspadseringstimer, flekstimer mv. samt en gennemsnitstimepris. Opgørelsen følger samme metode som anvendt i Skatteforvaltningens årsrapport i tidligere år.

- *Supplerende pensionsbidrag:* Opgørelsen er foretaget på baggrund af antallet af tidligere kommunale tjenestemænd, der er på ny løn og omfattet af kommunefradragsreglerne for tjenestemandspension samt et estimat over morarenter. Opgørelsen følger af dom i pensions sag af 28. november 2018 og følger samme metode som anvendt i Skatteforvaltningens årsrapport i tidligere år.
- *Ledelsesværktøjer:* Opgørelsen er foretaget på baggrund af tillæg til engangsvederlag, varigt tillæg i seks måneder og kompetenceudvikling i forbindelse med varig og midlertidig fastholdelse af medarbejdere i forbindelse med de nye styrelser i Skatteforvaltningen. Opgørelsen er foretaget på baggrund af midler til ledelsesværktøjer, der er disponeret i 2019, men som skal udmøntes i 2020. Opgørelsen følger samme metode som anvendt i Skatteforvaltningens årsrapport i tidligere år.

Der er endvidere foretaget hensættelse til engangsvederlag for medarbejdere og honorering af særlig indsats til ledere for 2019 i Administrations- og Servicestyrelsen. Hensættelserne er baseret på en procentvis beregning af lønsummen til henholdsvis medarbejdere og ledere i optjeningsåret på styrelsesniveau. Hensættelsen til honorering af særlig indsats til ledere sker på baggrund af lønsummen for et fuldt år, mens hensættelsen til engangsvederlag for medarbejdere sker på baggrund af lønsummen i tre kvartaler i henhold til årshjul for lønforhandlinger i Skatteforvaltningen.

3.2 Resultatopgørelse mv.

Af tabel 6 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens resultatopgørelse for de omkostningsbaserede bevillinger.

Tabel 6. Resultatopgørelse

Note	(mio. kr.)	2018	2019	2020
Ordinære driftsindtægter				
	Bevilling	-	-791,7	-
	Salg af varer og tjenesteydelser	-	-11,0	-546,8
	Eksternt salg af varer og tjenester	-	-2,4	-0,5
	Internt statsligt salg af varer og tjenester	-	-8,6	-546,3
	Tilskud til egen drift	-	-2,1	-1,3
	Gebyrer	-	-	-
	Ordinære driftsindtægter i alt	-	-804,9	-548,1
Ordinære driftsomkostninger				
	Ændring i lagre	-	-	-
	Forbrugsomkostninger			
	Husleje	-	261,3	14,0
	Forbrugsomkostninger i alt	-	261,3	14,0
Personaleomkostninger				
	Lønninger	-	192,1	159,3
	Pension	-	27,9	20,4
	Lønrefusion	-	-14,4	-5,0
	Andre personaleomkostninger	-	3,6	1,9
	Personaleomkostninger i alt	-	209,2	176,6
	Af- og nedskrivninger	-	11,1	18,0
	Internt køb af varer og tjenesteydelser	-	22,8	6,3
	Andre ordinære driftsomkostninger	-	286,4	329,0
	Ordinære driftsomkostninger i alt	-	790,8	543,9
	Resultat af ordinær drift	-	-14,1	-4,2
Andre driftsposter				
	Andre driftsindtægter	-	-1,7	-
	Andre driftsomkostninger	-	-	-
	Resultat før finansielle poster	-	-15,8	-4,2
Finansielle poster				
	Finansielle indtægter	-	0,0	-
	Finansielle omkostninger	-	4,1	4,2
	Resultat før ekstraordinære poster	-	-11,7	0,0
Ekstraordinære poster				
	Ekstraordinære indtægter	-	-	0,0
	Ekstraordinære omkostninger	-	-	-
	Årets resultat	-	-11,7	0,0

Årets resultat udgør et overskud på 11,7 mio. kr. i 2019. Overskuddet kan blandt andet henføres til flytning af bevilling mellem styrelserne i Skatteministeriets koncern. Der er sket bevillingsflyt til Administrations- og Servicestyrelsen med henblik på at sikre en disponeringsmulighed i styrelsen. Der er således overført 5,0 mio. kr. til Administrations- og Servicestyrelsen bevilling ud fra en central fordeling. Hertil er der desuden opgjort et mindreforbrug på 3,9 mio. kr., der kan relateres til færre afskrivninger i 2019.

Ordinære driftsindtægter

Der er på finansloven for 2020 indarbejdet en ny bevillings- og omkostningsstruktur for Administrations- og Servicestyrelsen. Den nye struktur indebærer, at Administrations og Servicestyrelsens opgavevaretagelse fra 2020 og frem finansieres af indtægter fra de øvrige styrelser inden for Skatteministeriets område.

Ordinære driftsomkostninger

Ordinære driftsomkostninger i alt udgør 790,8 mio. kr. i 2019. Herud vedrører 261,3 mio. kr. husleje, som indeholder alle udgifter til huslejer for hele Skatteforvaltningen. Udgiften til andre ordinære driftsomkostninger er opgjort til 286,4 mio. kr. og kan blandt andet relateres til udgifter til servicekontrakter, bygninger, kantinedrift og indkøb af inventar og møbler, hvor Administrations- og Servicestyrelsen varetager opgaven for Skatteforvaltningen.

3.2.1 Resultatdisponering

Af tabel 7 fremgår resultatdisponering for Administrations- og Servicestyrelsen for 2019.

Tabel 7. Resultatdisponering af årets overskud

	(mio. kr.)
Disponeret til bortfald	-
Disponeret til udbytte til statskassen	-
Disponeret til overført overskud	11,7

Kilde: SKS og SB.

Årets overskud overføres til det overførte overskud i egenkapitalen.

3.2.2 Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2019 tilbageført følgende hensættelser registreret primo 2019:

- *Engangsvederlag*: Udbetalingen til engangsvederlag for medarbejdere i 2019 var i alt 2,1 mio. kr. og udbetaling til honorering af særlig indsats til ledere i 2019 var i alt 1,2 mio. kr. Hensættelserne er derefter fuldt tilbageført.
- *Reetablering*: Der er tilbageført hensættelser til reetableringer for i alt 6,8 mio. kr.
- *Pensionssagen*: Der er tilbageført hensættelse vedrørende Pensionssagen på i alt 4,9 mio. kr. Af disse er 3,7 mio. kr. kommet til udbetaling og der er hensat 0,8 mio. kr. til 2020.
- *Ledelsesværktøjer*: Der er tilbageført hensættelser på i alt 3,1 mio. kr., hvorefter hensættelsen er fuldt tilbageført. Hensættelsen er udbetalt i 2019.

Periodiseringsposter: Der er sket modregning i tilsvarende fakturaer for i alt 14,9 mio. kr. i første halvår 2019 for så vidt angår periodiseringer foretaget pr. 31. december 2018, hvor der blev foretaget periodiseringer for i alt 14,9 mio. kr.

3.3 Balancen

Af tabel 8a og 8b fremgår Administrations- og Servicestyrelsens balance fordelt på henholdsvis aktiver og passiver pr. 31 december 2019.

Tabel 8a. Balancen – Aktiver

Note	Aktiver (mio. kr.)	2018	2019
1	Anlægsaktiver		
	Immaterielle anlægsaktiver		
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	-	-
	Erhvervede koncessioner, patenter m.v.	-	-
	Udviklingsprojekter under opførelse	-	-
	Immaterielle anlægsaktiver i alt	-	-
2	Materielle anlægsaktiver		
	Grunde, arealer og bygninger	-	22,4
	Infrastruktur	-	-
	Transportmateriel	-	36,8
	Produktionsanlæg og maskiner	-	-
	Inventar og it-udstyr	-	1,3
	Igangværende arbejder for egen regning	-	-
	Materielle anlægsaktiver i alt	-	60,5
	Finansielle anlægsaktiver		
	Statsforskrivning	-	13,6
	Øvrige finansielle anlægsaktiver	-	-
	Finansielle anlægsaktiver i alt	-	13,6
	Anlægsaktiver i alt	-	74,1
Omsætningsaktiver			
Varebeholdninger	-	-	
Tilgodehavender	-	87,2	
Periodeafgrænsningsposter	-	11,1	
Værdipapirer	-	-	
Likvide beholdninger			
FF5 Uforrentet konto	-	-	
FF7 Finansieringskonto	-	125,8	
Andre likvider	-	-	
Likvide beholdninger i alt	-	125,8	
Omsætningsaktiver i alt	-	224,0	
Aktiver i alt	-	298,1	

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten for 2019 er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 1,1 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under kortfristet gæld til omsætningsaktiverne, jf. Moderniseringsstyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2019*.

Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver udgør 60,5 mio. kr. i 2019. Grunde, arealer og bygninger indeholder blandt andet aktiverne netværksinstallationer, alarmsystemer og udluftningssystemer for mange bygninger, som styrelsen varetager for Skatteforvaltningen. Transportmateriel vedrører tjenestebiler for Skatteforvaltningen inklusive de specialindrettede todbiler.

Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver udgør 224,1 mio. kr. i 2019. Under omsætningsaktiver er saldoen for tilgodehavender på 87,2 mio. kr. Tilgodehavender er primært relateret til husleje deposita for Skatteforvaltningens lejemål.

Tabel 8b. Balancen – Passiver

Note	Passiver (mio. kr.)	2018	2019
	Egenkapital		
	Reguleret egenkapital (Startkapital)	-	-13,6
	Opskrivninger	-	-
	Reserveret egenkapital	-	-
	Bortfald	-	-
	Udbytte til staten	-	-
	Overført overskud	-	-11,7
	Egenkapital i alt	-	-25,3
3	Hensatte forpligtelser	-	-90,9
	Langfristede gældsposter		
	FF4 Langfristet gæld	-	-72,1
	Donationer	-	-
	Prioritets gæld	-	-
	Anden langfristet gæld	-	-
	Langfristet gæld i alt	-	-72,1
	Kortfristede gældsposter		
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	-	-85,8
	Anden kortfristet gæld	-	-5,1
	Skyldige feriepenge	-	-18,9
	Igangværende arbejder for fremmed regning	-	-
	Periodeafgrænsningsposter	-	-
4	Kortfristet gæld i alt	-	-109,8
	Gæld i alt	-	-181,9
5	Passiver i alt	-	-298,1

Anmærkning: Der henvises til anmærkninger under tabel 8a. *Balancen – Aktiver*

Kortfristede gældsposter

Leverandører af varer og tjenesteydelser er opgjort til -85,8 mio. kr. i 2019 og består primært af statslige kreditorer, ikke statslige kreditorer og skyldige kreditoromkostninger. Gælden omhandler periodiserede omkostninger, som vedrører 2019-regnskabet, men er ikke blevet bogført i 2019. De periodiserede omkostninger er opgjort til 18,3 mio. kr., som tilbageføres løbende, som de faktiske udgifter driftsføres i 2020. Derudover udgør 38,3 mio. kr. udgifter til ikke statslige leverandører, hvor udgiften er bogført i 2019-regnskabet, men hvor betalingen først falder i 2020. Der er derfor tale om en periodeforskydning.

3.4 Egenkapitalforklaring

Af tabel 9 nedenfor fremgår ændringerne i Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital.

Tabel 9. Egenkapitalforklaring

Egenkapital primo (mio. kr.)	2018	2019
Reguleret egenkapital primo	-	-13,6
+Ændring i reguleret egenkapital	-	-
Reguleret egenkapital ultimo	-	-13,6
Opskrivninger primo	-	-
+Ændring i opskrivninger	-	-
Opskrivninger	-	-
Reserveret egenkapital primo	-	-
+Ændring i reserveret egenkapital	-	-
Reserveret egenkapital ultimo	-	-
Overført overskud primo	-	-
+Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse	-	-
+Regulering af det overførte overskud	-	-
+Overført fra årets resultat	-	-11,7
-Bortfald	-	-
-Udbytte til staten	-	-
Overført overskud ultimo	-	-11,7
Egenkapital ultimo	-	-25,3
Egenkapital ultimo jf. balancen (tabel 8)	-	-25,3

Kilde: SKS og SB.

Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital udgør ultimo 2019 25,3 mio. kr., hvoraf 11,7 mio. kr. er overført overskud.

3.5 Likviditet og låneramme

Af tabel 10 fremgår udnyttelsesgraden af lånerammen.

Tabel 10. Udnyttelsesgrad af låneramme

(mio. kr.)	2019
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	60,5
Låneramme	100,0
Udnyttelsesgrad i pct.	60,5

Administrations- og Servicestyrelsens låneramme ultimo 2019 udgør 100,0 mio. kr. Trækket på lånerammen ultimo 2019 udgør 60,5 mio. kr.

3.6 Opfølgning på lønsumsloft

Af tabel 11 fremgår en opgørelse af forbrug på lønsumsloft opgjort på de hovedkonti af typen driftsbevilling, som hører under Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 11. Opfølgning på lønsumsloft

(mio. kr.)	§ 09.31.08.
Lønsumsloft FL	198,5
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	209,3
Lønforbrug under lønsumsloft	209,2
Difference (mindre-/merforbrug)	0,1
Akkumuleret opsparing ultimo 2018	23,0
Akkumuleret opsparing ultimo 2019	23,1

3.7 Bevillingsregnskabet

Bevillingsregnskabet fremgår af tabel 12 indeholdende indtægter og udgifter på hovedkontoniveau som opgjort ved bevillingsafregningen for Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 12. Bevillingsregnskab

Hoved-konto	Navn	Bevillings-type	(mio. kr.)	Bevilling	Regnskab	Afvigelse	Videre-førelse ultimo
Drift							
09.31.08	Admini-strations- og Ser-vicestyrel-sen	Drift	Udgifter	803,3	794,9	8,4	0,0
			Indtægter	-11,6	-14,9	3,3	0,0

For forklaring på afvigelse mellem bevilling og regnskab for driftsbevillingen henvises til årsrapportens øvrige afsnit.

4. Bilag

4.1 Noter til resultatopgørelse og balance

I det følgende fremgår note 1-5 til resultatopgørelsen og balancen. Det bemærkes, at tabellerne 13 og 14 er baseret på dataudtræk fra Administrations- og Servicestyrelsens anvendte økonomisystem SAP.

4.1.1 Note 1: Immaterielle anlægsaktiver

Af tabel 13 fremgår de immaterielle anlægsaktiver.

Tabel 13. Note 1. Immaterielle anlægsaktiver

(mio. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter	Erhvervede koncessioner, patenter, licenser mv.	I alt
Kostpris	-	-	-
Primokorrektioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-
Tilgang	-	-	-
Afgang	-	-	-
Kostpris pr. 31.12.2019	-	-	-
Akkumulerede afskrivninger	-	-	-
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12.2019	-	-	-
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2019	-	-	-
Årets afskrivninger	-	-	-
Årets nedskrivninger	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	-	-	-
(mio. kr.)	Udviklingsprojekter under udførelse		
Primo saldo pr. 1. januar 2019		-	
Tilgang		-	
Nedskrivninger		-	
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter		-	
Kostpris pr. 31.12.2019		-	

Kilde: SKS og SAP

Styrelsen har ikke immaterielle anlægsaktiver.

4.1.2 Note 2: Materielle anlægsaktiver

Af tabel 14 fremgår de materielle anlægsaktiver.

Tabel 14. Note 2. Materielle anlægsaktiver

(mio. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Infrastruktur	Produktionsanlæg og maskiner	Transportmateriel	IT-udstyr	I alt
Kostpris	-	-	-	-	-	-
Primokorrekationer og flytning ml. bogføringskredse	28,5	-	-	64,7	22,5	115,7
Tilgang	13,7	-	-	10,6	0,9	25,2
Afgang	-	-	-	-	-	-
Kostpris pr. 31.12.2019	42,2	-	-	75,3	23,4	140,9
Akkumulerede afskrivninger	-19,7	-	-	-38,4	-22,1	-80,2
Akkumulerede nedskrivninger	-0,1	-	-	-0,1	-	-0,2
Akkumulerede af- og nedskrivninger pr. 31.12.2019	-19,8	-	-	-38,5	-22,1	-80,5
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2019	22,4	-	-	36,8	1,3	60,5
Årets afskrivninger	-2,3	-	-	-1,0	-0,7	-4,0
Årets nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	-2,3	-	-	-1,0	-0,7	-4,0
Igangværende arbejder for egen regning						
(mio. kr.)						
Primo saldo pr. 1 januar 2019						-
Tilgang						-
Nedskrivninger						-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter						-
Kostpris pr. 31.12.2019						-

Kilde: SKS og SAP

Anmærkning: Afvigelsen mellem af- og nedskrivninger i tabel 6 og tabel 14 skyldes tilbageførsel af afskrivninger som følge af fraflytning af lejemål.

4.1.3 Note 3: Hensatte forpligtelser

Af nedenstående tabel fremgår hensatte forpligtelser.

Tabel: Hensatte forpligtelser

	(mio. kr.)
Forpligtelse til ledelsesværktøjer	6,7
Forpligtelse til reetablering	77,2
Forpligtelse til supplerende pensionsbidrag i pensionssag	0,8
Forpligtelse til fleks	1,5
Forpligtelse til engangsvederlag	4,7
I alt	90,9

Kilde: SAP

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2019 bogført hensatte forpligtelser for samlet 90,9 mio. kr. De hensatte forpligtelser registreret som lønomkostninger udgøres af 4,7 mio. kr. vedrørende engangsvederlag for medarbejdere og honorering af særlig indsats til ledere, 6,7 mio. kr. vedrørende ledelsesværktøjer, 1,5 mio. kr. til fleksforpligtelse samt 0,8 mio. kr. til supplerende pensionsbidrag. For hensatte forpligtelser registreret under den øvrige drift er indregnet 77,2 mio. kr. til reetablering.

4.1.4 Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

Af nedenstående tabel fremgår øvrige hensatte forpligtelser, som er registreret under kortfristet gæld.

Tabel: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

	(mio. kr.)
Forpligtelse til feriepenge	22,9
I alt	22,9

Kilde: SAP

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2019 bogført hensatte forpligtelser under kortfristet gæld for samlet 22,9 mio. kr. De hensatte forpligtelser registreret som lønomkostninger udgøres af 22,9 mio. kr. vedrørende feriepengeforpligtelse.

4.1.5 Note 5: Eventualforpligtelser

Jubilæumsforpligtelse

Administrations- og Servicestyrelsen har en retlig forpligtelse til at udbetale jubilæumsgratiale til medarbejdere efter 25, 40 og 50 års ansættelse i staten. Den fulde retlige forpligtelse er pr. 31. december 2019 opgjort til 0,1 mio. kr. Inden for en femårig periode er forpligtelsen opgjort til 0,6 mio. kr. til de medarbejdere, der var ansat pr. 31. december 2019.

Verserende sager

Administrations- og Servicestyrelsen har opgjort i hvilket omfang, der er disponeret til advokatsalær i forbindelse med verserende sager, hvor styrelsen primært benytter Kammeradvokaten. Sagerne har forskellig karakter og varighed, og de opgjorte omkostninger forbundet med den enkelte sag er baseret på godkendte maksimumsgrænser til advokatsalærer og sagsomkostninger. Administrations- og Servicestyrelsen har opgjort eventualforpligtelsen til verserende sager pr. 31. december 2019 til 0,9 mio. kr.

4.2 Indtægtsdækket virksomhed

Styrelsen udfører ikke indtægtsdækket virksomhed.

4.3 Gebyrfinansieret virksomhed

Styrelsen udfører ikke gebyrfinansieret virksomhed.

4.4 Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning

Styrelsen udfører ikke tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning.

4.5 Forelagte investeringer

Styrelsen har ikke investeringsprojekter, som har været forelagt Finansudvalget.

4.6 It-omkostninger

Af tabel 21 fremgår en opgørelse af Administrations- og Servicestyrelsens it-omkostninger fordelt på lønomkostninger, driftsomkostninger og investeringsomkostninger. Tabellen indeholder de systemrettede it-omkostninger til fagsystemer, it-omkostninger til ikke-fagspecifikke systemer og ydelser, herunder af- og nedskrivninger samt it til kontorhold mv.

Tabel 21: It-omkostninger

Sammensætning	(mio. kr.)
Interne personaleomkostninger til it (it-drift/-vedligehold/ -udvikling)	-
It-systemdrift	5,6
It-vedligehold	0,5
It-udviklingsomkostninger	-
<i>heraf af- og nedskrivninger</i>	-
Udgifter til it-varer til forbrug	6,1
I alt	12,2

Kilde: SKS og SAP

