

Årsrapport 2022 Administrations- og Servicestyrelsen



Skatteministeriet

Indholdsfortegnelse

1.	Påtegning af det samlede regnskab	2
2.	Beretning	4
2.1	Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen	5
2.2	Ledelsesberetning.....	6
2.3	Kerneopgaver og ressourcer	9
2.4	Målrapportering	10
2.5	Forventninger til det kommende år	16
3.	Regnskab.....	17
3.1	Anvendt regnskabspraksis	18
3.2	Resultatopgørelse mv.....	19
3.3	Balancen.....	23
3.4	Egenkapitalforklaring.....	26
3.5	Likviditet og låneramme	27
3.6	Opfølgning på løsumsloft	27
3.7	Bevillingsregnskabet	28
4.	Bilag.....	29
4.1	Noter til resultatopgørelse og balance.....	30
4.1.1	Note 1: Immaterielle anlægsaktiver	30
4.1.2	Note 2: Materielle anlægsaktiver	31
4.1.3	Note 3: Hensatte forpligtelser	32
4.1.4	Note 4: Øvrige hensættelser	33
4.1.5	Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser	33
4.2	Indtægtsdækket virksomhed.....	33
4.3	Fællesstatslige løsninger mv.	33
4.4	Gebyrfinansieret virksomhed	34
4.5	Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning.....	34
4.6	Forelagte investeringer	34
4.7	It-omkostninger	34
4.8	Supplerende bilag	34

Påtegning af det samlede regnskab

1

Formålet med årsrapporten er at give et retvisende billede af Administrations- og Servicestyrelsens økonomiske og faglige resultater for 2022. I årsrapporten redegøres for styrelsens målopfyldelse, det medgåede ressourceforbrug, finansiering samt aktiver og forpligtelser.

For at styrke økonomi- og resultatstyring er fokus i årsrapporten lagt på afrapportering af årets faglige og finansielle resultater.

For de hovedkonti, der udgør virksomhedens drift, indeholder årsrapporten endvidere virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer.

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som Administrations- og Servicestyrelsen, CVR-nummer 19 55 21 01, er ansvarlig for

- § 09.31.08. Administrations- og Servicestyrelsen (driftsbevilling)

Dette gælder også de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for 2022.

Påtegning

Det tilkendes gives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporeringen 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, og
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. 23. marts 2023

Herning d. 17. marts 2023



Jens Brøchner
Departementschef
Skatteministeriets departement



Claus Henrik Larsen
Direktør
Administrations- og
Servicestyrelsen

Beretning

2

Beretningen giver en kortfattet beskrivelse af Administrations- og Servicestyrelsen og regnskabsårets faglige og finansielle resultater, herunder væsentlige forhold, der har påvirket eller forventes at påvirke styrelsens aktiviteter og forhold.

2.1 Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen

Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at departementet og styrelserne 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 understøtter forretningens behov. Løsninger og ydelser tilpasses løbende, når behovene ændrer sig, og der er ligeledes fokus på at optimere og kvalitets-sikre arbejdsprocesser og sagsgange indenfor 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 en konstruktiv medspiller. Derfor er det vigtigt, at medarbejderne står på et solidt fagligt fundament og samtidigt er både service-mindede og løsningsorienterede.

Administrations- og Servicestyrelsens kerneopgaver er sammenfattet i nedenstående overordnede inddeling.

Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling:

Administrations- og Servicestyrelsen fastsætter og udvikler, i samarbejde med departementet og styrelserne, de koncernfælles retningslinjer og funktioner på HR-området. Administrations- og Servicestyrelsen understøtter Skatteministeriets styrelser med at tiltrække, fastholde og rekruttere de rette medarbejdere, sikre en dækkende og relevant løn- og personaleadministration, sikre et forretningsrelevant udbud af kompetenceudvikling til både ledere og medarbejdere, samt udarbejder relevant tværgående ledelsesinformation.

Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser:

Administrations- og Servicestyrelsen understøtter Skatteministeriets styrelser med velholdte lokaler med en tidssvarende indretning af arbejdspladser og sikrer den daglige tekniske drift og vedligeholdelse af Skatteministeriets lokaliteter samt post- og arkivfunktioner. Styrelsen er desuden ansvarlig for at understøtte den fysiske sikkerhed og arbejdsmiljøet på tværs af Skatteministeriets koncern.

Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud:

Administrations- og Servicestyrelsen sikrer en effektiv og sikker drift af koncernfælles økonomisystemer og regnskabsfunktioner samt proces- og systemunderstøttelse heraf. Styrelsen har dertil ansvaret for den koncernfælles indkøbs- og udbudsfunktion.

2.2 Ledelsesberetning

Ved årets start var COVID-19 stadig en faktor, der havde indflydelse på måden, vi arbejdede på. Læringen af COVID-19 med langt mere hjemmearbejde og nye tekniske værktøjer gjorde, at Administrations- og Servicestyrelsen sammen med de øvrige styrelser i Skatteministeriets koncern så anderledes på den måde, vi fremadrettet skal tilrettelægge vores arbejde. Den hybride hverdag er en ny virkelighed på mange arbejdspladser, herunder Skatteministeriets koncern. Administrations- og Servicestyrelsen har haft en række opgaver i at understøtte de øvrige styrelser på en række områder i den forbindelse. Blandt andet har den hybride hverdag betydet, at der er set på nye behov for indretningen af de fysiske arbejdspladser i koncernen, at afholdelse af møder skal gentænkes, og at der generelt skal udvikles på måden, vi kan arbejde sammen på, uafhængigt af hvor vi sidder fysisk placeret.

Krigen i Ukraine betød, at der i 2022 har været ekstra fokus på sikkerhedsområdet. Konkret har det betydet, at det sikkerhedsarbejde, som Administrations- og Servicestyrelsen havde sat i gang, efter vi vendte tilbage på kontorerne, kom højere på dagsordenen. Styrelsen har derfor haft stort fokus på fysisk sikkerhed for medarbejderne i koncernen, herunder øget fokus på brug af Id-kort, som forhindring mod uvedkommende i koncernens bygninger. Her har Administrations- og Servicestyrelsen fulgt op med fysiske test på Skatteforvaltningens forskellige lokationer for at vurdere risikoen for, at uvedkommende kan få adgang til bygningerne. Evakueringsøvelser er blevet gennemført på en lang række adresser, og øvelserne fortsætter i 2023, så alle koncernens lokationer kender processerne for evakuering.

Som følge af de forsyningsudfordringer, der har ramt store dele af Europa, har Administrations- og Servicestyrelsen fremskyndet processen med at skifte til LED-belysning på en række af koncernens adresser i forhold til den plan, som styrelsen i første omgang havde lagt fast. I forbindelse med regeringens krav om, at alle statslige arbejdspladser skrues ned til 19 grader, har styrelsen haft en række drøftelser med blandt andet Hovedsamarbejdsudvalg og Arbejdsmiljøorganisationen om, hvordan temperatursænkningen kan håndteres i koncernen. I den forbindelse har Administrations- og Servicestyrelsen stået for samarbejdet med Bygningsstyrelsen og private aktører i forhold til en række tiltag, der skal sikre, at temperaturen i koncernens bygninger nedbringes.

Administrations- og Servicestyrelsen stod i foråret 2022 for at gennemføre den fælles Arbejdspladsvurdering, Medarbejdertilfredshedsundersøgelse og Leder-evaluering for hele koncernen. Denne opgave har i tidligere år været håndteret i samarbejde med en ekstern leverandør, men denne gang har styrelsen for første gang stået for hele opgaven. Der er i forbindelse med undersøgelserne genereret mere end 500 rapporter til forskellige dele af koncernen. Samtidigt har der fra Administrations- og Servicestyrelsens side efterfølgende været stort fokus på at understøtte hele koncernen i at implementere tiltag til at forbedre fx medarbejdertilfredsheden.

Styrelsen har haft store opgaver med rekruttering og lokaleindretning i forbindelse med de to nye skattecentre i Ringe og Slagelse, der blev åbnet i 2022 i forbindelse med Styrket Skattekontrol. Opgaven fortsætter ind i 2023, hvor der skal åbnes skattecentre i Frederikshavn og Svendborg.

Administrations- og Servicestyrelsen har, i forhold til sin rolle som shared service leverandør i koncernen, udarbejdet første udgave af en helt ny prioriteringsmodel. Formålet med denne prioriteringsmodel er at skabe større gennemsigtighed overfor styrelserne, samt at inddrage de øvrige styrelser i prioriteringen af

Administrations- og Servicestyrelsens aktiviteter, så prioriteringen sker mest hensigtsmæssig. Arbejdet fortsætter i 2023, hvor Administrations- og Servicestyrelsen skal videreudvikle modellen.

Årets økonomiske resultat

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

Tabel 1. Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal

Hovedtal (mio. kr.)	2021	2022	2023
Resultatopgørelse			
Ordinære driftsindtægter	-559,3	-617,0	-362,0
Ordinære driftsomkostninger	547,7	606,4	356,8
Resultat af ordinær drift	-11,5	-10,6	-5,2
Resultat før finansielle poster	-12,6	-11,4	-5,2
Årets resultat	-8,8	-7,2	-
Balance			
Anlægsaktiver i alt (materielle og immaterielle)	82,5	91,7	117,4
Omsætningsaktiver (ekskl. likvider)	115,0	183,0	-
Egenkapital	-37,5	-44,7	-
Langfristet gæld	-80,7	-88,3	-
Kortfristet gæld	-89,8	-128,5	-
Finansielle nøgletal			
Udnyttelsesgrad af lånerammen (pct.)	84,3	71,4	90,9
Bevillingsandel (pct.)	-	96,3	-
Personaleoplysninger			
Antal årsværk	377,0	391,6	285,0
Årsværkpris	0,5	0,5	0,6

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,9 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under anden kortfristet gæld til periodeafgrænsningsposter under omsætningsaktiverne, jf. Økonomitryrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2022*.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

De anførte budgettal afspejler den opførte bevilling på Forslag til finanslov for finansåret 2023 (FFL23) for Administrations- og Servicestyrelsen. Den afsatte driftsramme på FFL23 er udtryk for en teknisk budgettering af § 9. *Skatteministeriet* og skal ses i tilknytning til en forventet kommende flerårsaftale, herunder de afsatte reserver til Skatteministeriet på § 35. *Generelle reserver*.

Der er på finansloven for 2022 indarbejdet en ny bevillings- og omkostningsstruktur for Administrations- og Servicestyrelsen. Administrations- og Servicestyrelsen modtager derfor fra og med 2022 en almindelig driftsbevilling. I 2021 blev Administrations- og Servicestyrelsens opgavevaretagelse finansieret fra de øvrige styrelser inden for Skatteministeriets område.

Regnskabsresultatet for 2022 er sammenfattet i tabel 1 ovenfor og viser, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2022 har haft et samlet overskud på 7,2 mio.

kr. i forhold til årets samlede bevilling, heraf et mindreforbrug på 8,6 mio. kr. til løn, et merforbrug på 3,8 mio. kr. på øvrig drift og merindtægter på 2,4 mio. kr.

Der er i 2022 indtægter fra bevilling og øvrige indtægter for i alt 617,0 mio. kr. og ordinære driftsomkostninger for i alt 606,4 mio. kr. Årets resultat på 7,2 mio. kr. kan hovedsageligt henføres til et realiseret mindreforbrug på løn på 8,6 mio. kr., hvilket primært kan henføres til forsinkede og udskudte rekrutteringer, en stigning i refusionsindtægter, samt tilbageførsel af hensættelser på løn. Derudover er der realiserede merindtægter på 2,4 mio. kr., som primært vedrører viderefakturering til de øvrige styrelser af afholdte kurser i 2022. På øvrig drift er der realiseret et merforbrug på 3,8 mio. kr., som primært kan henføres til en hensættelse til Skatteforvaltningens reetableringsforpligtigelse.

En nærmere redegørelse af årets økonomiske resultat fremgår af afsnit 3.2.

Udnyttelsesgraden for lånerammen er faldet fra 84,3 pct. i 2021 til 71,4 pct. i 2022, hvilket kan henføres til, at lånerammen er øget med 30,0 mio. kr. Den tildelte låneramme er i 2022 steget til 128,5 mio. kr. Se mere herom i afsnit 3.5.

Antal årsværk er steget fra 377,0 årsværk i 2021 til 391,6 årsværk i 2022. Stigningen i antal årsværk fra 2021 til 2022 skyldes dels en opnormering i Administrations- og Servicestyrelsen på grund af stigning i opgavemængden og dels overtagelse af en række opgaver fra Udviklings- og Forenklingsstyrelsen, der indebærer flytning af 3,0 årsværk. Samtidig har Administrations- og Servicestyrelsens rekrutteringsenhed målrettet rekrutteret medarbejdere til styrelsen.

Prisen pr. årsværk i 2022 er uændret i forhold til 2021.

Administrations- og Servicestyrelsens drift og administrerede ordninger

Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for følgende hovedkonto: Administrations- og Servicestyrelsens driftskonto er § 09.31.08. *Administrations- og Servicestyrelsen* (driftsbevilling).

Af tabel 2 nedenfor fremgår Administrations- og Servicestyrelsens samlede indtægter og udgifter i årets regnskab. Desuden vises årets overførte overskud ultimo 2022.

Tabel 2. Virksomhedens hovedkonti

(mio. kr.)		Bevilling (FL + TB)	Regnskab	Overført overskud ultimo
Drift	Udgifter	615,5	610,6	-31,1
	Indtægter	-21,3	-23,7	-

Anmærkning: Fortegn vedrørende "overført overskud" afviger fra angivet fortegn i Statens Koncernsystem (SKS). Fortegnet er justeret af hensyn til præsentationen i årsrapporten således, at der anvendes samme fortegn for overført overskud, videreførsel og årets resultat i årsrapportens tabeller.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Styrelsens overførte overskud udgjorde 23,9 mio. kr. primo 2022. Der er et overskud i 2022 på 7,2 mio. kr., hvorefter det overførte overskud ultimo 2022 er forøget til 31,1 mio. kr.

2.3 Kerneopgaver og ressourcer

Administrations- og Servicestyrelsen har tre hovedformål, som er angivet i finansloven for 2022. Alle aktiviteter kan henføres til hovedopgaver og opgøres i forhold til bevilling samt de realiserede regnskabstal.

Af tabel 3 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens opgaver og ressourceforbrug for 2022.

Tabel 3. Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver

Opgave (mio. kr.)	Bevilling (FL+TB)	Øvrige indtægter	Omkost- ninger	Andel af årets overskud
0. Generelle fællesomkostninger	37,0	-20,0	26,4	-30,6
1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling	146,8	-3,6	165,0	14,6
2. Moderne og vedligeholdt lokaler og servicering af arbejdspladser	312,7	-0,0	328,7	16,0
3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud	97,8	-0,0	90,6	-7,2
I alt	594,2	-23,7	610,6	-7,2

Anmærkning: Der forekommer afrundingsdifferencer.

Kilde: Statens Koncernsystem og SAP Intern.

Der er en række tværstatslige krav fra Økonomistyrelsen til den regnskabsmæssige registrering af generelle fællesomkostninger under opgave 0. Imidlertid har Administrations- og Servicestyrelsen en tilgang, hvor styrelsen af hensyn til den interne styring benytter en anden opdeling af de generelle fællesomkostninger. Det skyldes, at Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at de øvrige styrelser i Skatteministeriets koncern kan fokusere på deres kerneopgaver, hvorfor alle styrelsens aktiviteter i princippet hører under opgave 0. *Generelle fællesomkostninger*.

Under opgave 0. *Generelle fællesomkostninger* er der blandt andet registreret omkostninger til løn til direktionen, styrelsens økonomifunktion og ledelsessekretariat samt øvrig drift, herunder husleje. For de øvrige opgaver bemærkes, at der under hovedopgaverne 1.- 3. alene er registreret omkostninger til øvrig drift og løn direkte knyttet til udførsel af opgaverne.

Der er i 2022 realiseret et forbrug på 587,0 mio. kr. Med styrelsens bevilling på 594,2 mio. kr. bliver årets overskud 7,2 mio. kr. Resultatet kan henføres til et realiseret mindreforbrug på løn på 8,6 mio. kr., realiserede merindtægter på 2,4 mio. kr. samt et realiseret merforbrug på 3,8 mio. kr. på øvrig drift.

Den realiserede afvigelse på opgaver kan primært henføres til nedenstående.

0. Generelle fællesomkostninger

Der er et samlet mindreforbrug på 30,6 mio. kr. Dette vedrører primært reserver, som er placeret på styrelsens driftsbevilling, og som i løbet af året fordeles på de øvrige formål. Derudover er der anvendt færre lønmidler samt anvendt færre midler til husleje i Administrations- og Servicestyrelsen.

1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling

Der er et samlet merforbrug på 14,6 mio. kr. Dette kan primært henføres til styrkelse af grunddriften, øgede aktiviteter og ændringer af opgaver, herunder udviklingsaktiviteter for og kompetenceudvikling af medarbejdere og ledere i Skatteministeriets koncern. Dertil medfører flere medarbejdere i Skatteministeriets koncern øgede generelle udgifter til personaleadministration, rekruttering og fastholdelse.

2. Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser

Der er et samlet merforbrug på 16,0 mio. kr. Dette kan primært henføres til, at der er udgiftsført ekstra midler til reetableringsforpligtigheden i Skatteministeriets Koncern, samt at der er forbrugt ekstra midler på indretning af Skatteforvaltningens lokationer, herunder LED-belysning, indkøb af Teams-udstyr til mødelokaler og akustikforbedringer.

3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud

Der er et samlet mindreforbrug på 7,2 mio. kr. Dette kan primært henføres til en reduktion indenfor brugen af vikarer og konsulenter. Derudover er der indgået en ny kontrakt på elektroniske lovsamlinger samt realiseret mindre udgifter til afskrivninger på tjenestebiler. De mindre udgifter til afskrivninger skyldes udskudte investeringer i biler, dels på grund af forlænget leveringstid på biler og dels beslutningen om, at Skatteministeriets koncern skal overgå til emissionsfrie biler inden udgangen af 2030.

2.4 Målrapportering

Afsnittet er opdelt i to dele. Første del omfatter alle målene i Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2022, der er aftalt med Skatteministeriets departement. I *tabel 4* fremgår den realiserede resultatopfyldelse.

I anden del beskrives udvalgte mål mere dybdegående, herunder en vurdering af årsagen til, at mål er opfyldt eller ikke opfyldt.

Oversigt over årets resultatopfyldelse

Af *tabel 4* fremgår årets mål- og resultatopfyldelse i Administrations- og Servicestyrelsen for 2022.

Tabel 4. Årets resultatopfyldelse

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
Pejlemærke 1: Administrations- og Servicestyrelsen skal effektivt levere relevante shared service ydelser af høj kvalitet, så de øvrige styrelser kan fokusere på deres kerneopgaver			
1.1 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden	Minimum 95 pct. af sagerne til Indkøb og Udbud samt Faktura og Rejser, overholder den fastsatte tidsfrist.	94,6 pct.	Ikke opfyldt
	Minimum 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriets koncern er korrekte.	100 pct.	
1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet	Minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemottagelse senest inden for fem hverdage.	90,7 pct.	Ikke opfyldt
	Minimum 95 pct. af alle fakturaer der er varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage.	90,8 pct.	
1.3 Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotforsøg	Resultaterne for enheder, der deltager i pilotforsøg, er forbedrede ift. baseline.	Styrelsen har afviklet et pilotprojekt i samarbejde med Gældsstyrelsen. Fratrædelsesprocenten i populationen er nul, og ud fra et fastholdelsesperspektiv, kan det betragtes som det bedst mulige resultat at opnå.	Opfyldt
Pejlemærke 2: Administrations- og Servicestyrelsen skal udvikle og understøtte koncernfælles rammer, vilkår og værktøjer, så Skatteministeriets koncern fortsat er en effektiv, tidssvarende og attraktiv arbejdsplads			
2.1 Korrekte værktøjer der understøtter fremtidige virtuelle opgaveløsninger	Den gennemsnitlige tilfredshed med lærings- og videnstilbud, der understøtter digital kompetenceudvikling, er minimum 4,0 på en skala fra 1-5.	4,2	Opfyldt

Forsættes på næste side...

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
Pejlemærke 3: Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre et godt samarbejde og gode relationer til de øvrige styrelser samt gennemsigthed og involvering i opgaveløsningen			
3.1 Høj kundetilfredshed	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,4	Opfyldt
	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,6	
	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,6	
3.2 Gennemsigthed i prioriteringen af ydelser	Der er gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser med henblik på at indgå i budgetprocessen for 2023.	Der er gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser.	Opfyldt
Pejlemærke 4: Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre en kontinuerlig høj faglighed gennem rettidig rekruttering af nødvendige kompetencer samt strategisk medarbejder- og ledelsesudvikling			
4.1 Høj faglighed i opgaveløsningen (koncernfæles)	Det aggregerede resultat af tre spørgsmål i medarbejdertilfredshedsundersøgelsen (MTU), der indikerer niveauet af faglighed i opgaveløsningen, i gennemsnit er minimum 4,3 point. Der måles på en skala fra 1-5. Såfremt resultatkravet ikke indfries, skal der udarbejdes en plan for opfølgning.	Resultatet af spørgsmålene fra MTU, som indikerer faglighed, har et gennemsnit på 4,4	Opfyldt

Kilde: Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2022.

I 2022 er der syv mål i mål- og resultatplanen. Heraf er opfyldelsen af fem mål nået.

Uddybende analyse og vurderinger

Udvalgte mål der er opfyldt:

- Mål 3.1 Høj kundetilfredshed med services
- Mål 4.1 Høj faglighed i opgaveløsningen

Mål der ikke er opfyldt:

- Mål 1.1 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden
- Mål 1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet

Udvalgte mål, der er opfyldt:

Mål 3.1 Høj kundetilfredshed med services

Høj tilfredshed fra kunderne er væsentlig, idet Administrations- og Servicestyrelsen har, som en af sine primære opgaver, at levere shared service ydelser til institutionerne i Skatteministeriets koncern. Målet vedrører tilfredsheden med ydelser.

Tre ud af tre delmål er opfyldt:

Delmål om kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen

Serviceportalen er den primære indgang til ydelser fra Administrations- og Servicestyrelsen. Hovedparten af ydelserne leveres fra kontorerne Indkøb og Udbud, Personale, samt Faktura og Rejser, der er de kontorer, der modtager størstedelen af henvendelserne.

Succeskriteriet var, at den gennemsnitlige tilfredshed med udvalgte services i serviceportalen var på min. 4,0 på en skala fra 1-5. Resultatet for året er en tilfredshed på 4,4, baseret på 350 besvarelser, og dermed er delmålet opfyldt.

Delmål om kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse:

Kundetilfredshedsundersøgelsen om rekrutteringsunderstøttelse er målrettet ledere, som har foretaget rekrutteringer med hjælp fra styrelsens rekrutteringsservice. Tilfredsundersøgelsen omfatter i alt 24 spørgsmål, fordelt på spørgsmål om opstart af rekruttering, stillingsopslag og samtaler, udbytte af personligheds- og logiktest, udvælgelse samt lønforhandling og kontrakthåndtering. Spørgsmål om rekrutteringspartnerens forretningsforståelse og tydelige kommunikation indgår også som en del af spørgerammen. Rekrutteringsydelserne omfatter desuden muligheden for search på udvalgte kritiske stillinger, ligesom sparring på valg af annonceringskanaler indgår. Endelig er der i tilfredshedsundersøgelsen mulighed for kommentarer, der anvendes til læring, optimering og udvikling af rekrutteringsprocessen. Tilfredshedsundersøgelsen udsendes én gang i kvartalet for at sikre løbende kalibrering af serviceniveauet og den tilhørende tilfredshed.

Succeskriteriet var, at den gennemsnitlige tilfredshed med rekrutteringsunderstøttelsen var på min. 4,0 på en skala fra 1 til 5. Resultatet for året er en tilfredshed på 4,6 baseret på 504 besvarelser, og dermed er delmålet opfyldt.

Delmål om kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse:

Lederudviklingsaktiviteter dækker over de forløb, undervisningsdage og webinarer, der udbydes af styrelsen og er målrettet ledere. Det kan fx være

- Dit Ledelsesansvar – introkursus for nye ledere
- Ny leder i Skatteministeriet
- Masterclass for ledere af ledere
- Talentudviklingsforløb for lederaspiranter

Lederunderstøttelse dækker over konsulentydelse bestilt af ledere og/eller ledergrupper, fx indenfor områderne samarbejde og relationer, trivsel og psykisk arbejdsmiljø, kommunikation og coaching/sparring indenfor ledelse og ledelsesudvikling.

Succeskriteriet var, at den gennemsnitlige tilfredshed med lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse var på min. 4,0 på en skala fra 1-5. Resultatet for

året er en tilfredshed på 4,6, baseret på 341 besvarelser, og dermed er delmålet opfyldt.

Målet fortsættes i mål- og resultatplan for 2023.

Mål 4.1 Høj faglighed i opgaveløsningen

Høj faglighed er kernen i alt, hvad Skatteministeriet gør, og er en af forudsætningerne for indfrielse af koncernens vision. Administrations- og Servicestyrelsen arbejder på baggrund heraf på at sikre en kontinuerlig høj faglighed i opgaveløsningen på tværs af alle opgaveområder i styrelsen.

Succeskriteriet var, at det aggregerede resultat af tre spørgsmål i medarbejder-tilfredshedsundersøgelsen (MTU), der indikerer niveauet af faglighed i opgaveløsningen, i gennemsnit var minimum 4,3 point på en skala fra 1-5. Resultatet er en score på 4,4 point, og dermed er kriteriet opfyldt.

Det koncernfælles mål om faglighed tager i mål- og resultatplan for 2023 udgangspunkt i interessentanalysen.

Mål, der ikke er opfyldt:

Mål 1.1 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden

Ét ud af to delmål er ikke opfyldt:

Delmål om tidsfristoverholdelse for sager til Indkøb og Udbud samt Faktura og Rejser

Kravet til delmålet var, at 95 pct. af sagerne til Indkøb og Udbud samt Faktura og Rejser overholder den fastsatte tidsfrist. Resultatet for året er 94,6 pct., og delmålet er dermed ikke opfyldt. I to ud af fire kvartaler er delmålet opfyldt.

Resultatkravet er opnået på indkøbsbestillingerne, men ikke på rejsebestillingerne. Den manglende resultatopnåelse skyldes en øget rejseaktivitet i 1. halvår 2022, hvor antallet af rejser var 3700 mod 800 i samme periode i år 2021. Den manglende resultatopnåelse har ikke haft betydning for den enkelte rejsende. Alle kunder er kommet afsted til tiden.

Der er foretaget følgende korrigerende handlinger i løbet af 1. halvår:
Bestillingsformularer i Serviceportalen er tilpasset på baggrund af brugerfeedback. Der er foretaget ændringer til arbejdsgange. Begge tiltag var med til at rette op på behandlingstiden med virkning fra 2. kvartal 2022 og resulterede i, at målet var opfyldt den resterende del af året.

Delmålet er justeret i mål- og resultatplan for 2023, så der afrapporteres særskilt for henholdsvis Indkøb og Udbud samt Faktura og Rejser.

Mål 1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet

To ud af to delmål er ikke opfyldt:

Delmål om modtagne fakturaer er sendt til varemodtagelse senest inden for fem hverdage

Kravet til målet var, at 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemodtagelse senest inden for fem hverdage. Resultatet for året er 90,7 pct., og målet er dermed ikke opfyldt. I ét ud af fire kvartaler er delmålet opfyldt.

Delmål om, at fakturaer der er varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage

Kravet til målet var, at 95 pct. af fakturaer, der er varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage. Resultatet for året er 90,8 pct., og målet er dermed ikke opfyldt. I ét ud af fire kvartaler er delmålet opfyldt.

Samlet beskrivelse for de to delmål:

Den manglende resultatopnåelse er primært begrundet i forøgelsen af mængden af fakturaer samt forsinkelse i udviklingen af automatisk udsendelse af fakturaer hos Udviklings- og Forenklingstyrelsen.

Den samlede fakturamængde er steget fra ca. 76.000 fakturaer i 2021 til ca. 98.000 i 2022, svarende til en stigning på ca. 29 pct. 11 leverandører repræsenterer mere end halvdelen af antallet af fakturaer, og heraf er ISS, ATEA, SEB/Eurocard, DSB og DXC de største med mellem 4.000 og 8.000 betalte fakturaer i 2022. Til sammenligning er der til 2.900 unikke leverandører betalt færre end 10 årlige fakturaer. I alt er der foretaget udbetaling til knap 5.800 unikke modtagere i 2022.

Antallet af fakturaer for 2022 er markant højere end før Corona-pandemien, og stigningen er derfor ikke udelukkende begrundet i den tilbagevendte rejseaktivitet efter nedlukningen i 2020 og 2021. Den øvrige stigning vurderes at være begrundet i en øget aktivitet i styrelserne samt indtræden i facility-aftalen, hvor ca. 11.000 fakturaer i 2022 er betalt til ISS og Bygningsstyrelsen.

Den manglende opfyldelse af delmålet på bogføring har ikke haft konsekvens for rettidig betaling, da fakturaer med kort forfald eller overforfald, når de modtages, altid bogføres og betales først. Det samme gør sig gældende for udsendelse af fakturaer, hvor fakturaer med kort forfald altid udsendes til varemottagelse som førsteprioritet.

Der er foretaget følgende korrigerende handlinger:

- Automatisering af udsendelse af fakturaer er igangsat for pt. to leverandører, DSB og Synoptik, svarende til automatisk udsendelse af ca. 5 pct af fakturaerne. Antallet af leverandører forventes at stige, således at mellem 10 og 20 pct. fakturaer automatisk udsendes i 2023.
- Automatisering af bogføring er under udvikling i samarbejde med Udviklings- og Forenklingstyrelsen og forventes implementeret i første halvår 2023.

De ændrede tilgange i driftsstyringen, intern oplæring, samt ressource-tilgang og -flyt mellem teams, for at sikre mål-opnåelse, har haft en effekt i 3. og 4. kvartal, og arbejdet fortsættes i 2023.

Det forventes, at målene kan opfyldes i 2023 hjulpet af automatiseringer, optimering af interne processer samt tilpasset ressourcestyring.

Delmålene fortsættes i mål- og resultatplan for 2023.

2.5 Forventninger til det kommende år

Af tabel 5 fremgår Administrations- og Servicestyrelsen forventninger til det økonomiske resultat for det kommende år.

Tabel 5. Forventninger til det kommende år

Hovedkonto (mio. kr.)	Regnskabsår	Grundbudget
	2022	2023
Bevilling og øvrige indtægter	-617,9	-362,0
Udgifter	610,6	362,0
Resultat	-7,2	-

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

De anførte budgettal afspejler den opførte bevilling på FFL23 for Administrations- og Servicestyrelsen. Den afsatte driftsramme på FFL23 er udtryk for en teknisk budgettering af § 9. *Skatteministeriet* og skal ses i tilknytning til en forventet kommende flerårsaftale, herunder de afsatte reserver til Skatteministeriet på § 35. *Generelle reserver*.

Administrations- og Servicestyrelsens vil i 2023 fortsat fokusere på kerneopgaven og levere sikker drift og høj kvalitet. Styrelsen vil fortsætte arbejdet med at udvikle nye brugbare løsninger inden for shared service ydelser, som skal bidrage til en fortsat udvikling af Skatteministeriets koncern. Administrations- og Servicestyrelsen vil i 2023 fortsat sætte særligt fokus på at styrke styrelsens kundefokus. Det vil ske ved blandt andet at undersøge muligheden for en lettere adgang for kunderne til styrelsens ydelser, samt ved i højere grad at stille data til rådighed for kunderne omkring de leverede ydelser og effekten af disse. Dette med henblik på at kunne optimere understøttelsen af styrelserne i henhold til deres behov og ønsker.

Som en naturlig konsekvens af Administrations- og Servicestyrelsens tværgående rolle i Skatteministeriets koncern afhænger styrelsens succes af evnen til at understøtte behovene på tværs af koncernen. I 2023 vil Administrations- og Servicestyrelsen blandt andet have fokus på at understøtte hele koncernen i forhold til at sikre høj faglighed, herunder arbejde med langsigtede planer for rekruttering og kompetenceudvikling på tværs af koncernen.

Det konstruktive samarbejde med de faglige organisationer, Skatteforvaltningens hovedsamarbejdsudvalg og hovedarbejds miljøudvalg vil også fortsat blive prioriteret højt i 2023.

Regnskab

3

I dette afsnit redegøres for Administrations- og Servicestyrelsens ressourceforbrug i finansåret 2022 udtrykt ved en resultatopgørelse samt den finansielle status på balancen. Derudover omfatter afsnittet de hovedkonti, som styrelsen har haft det budget- og regnskabsmæssige ansvar for i 2022.

Regnskabsafsnittet omfatter herudover et bevillingsregnskab med årets forbrug af bevillinger pr. hovedkonto samt opstillinger, der viser udnyttelsen af lånerammen og lønsumsloft.

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 2022 er udarbejdet i overensstemmelse med de regnskabsprincipper mv., som fremgår af Økonostyrelsens *Vejledning om årsrapport for statslige institutioner* af oktober 2022.

Den anvendte regnskabspraksis er baseret på omkostningsprincippet for aktiviteter finansieret under bevillingstypen driftsbevilling. Den anvendte regnskabspraksis svarer til de principper, der er beskrevet i Administrations- og Servicestyrelsens regnskabsinstruks.

Beløb angives som udgangspunkt i mio. kr. med én decimal, og der kan forekomme afrundingsdifferencer. Tabellerne anvender samme fortegn som i ud-data fra Statens Koncern-System (SKS). Ved beløb mindre end 50.000 kr. angives "0,0" i tabellerne. Hvis der ikke fremstår en saldo, angives "-" i tabellerne.

Der er ikke sket ændringer i anvendt regnskabspraksis i 2022.

Dispensationer og skøn for omkostningsbaseret regnskab

Administrations- og Servicestyrelsen har ingen dispensationer fra det gældende regelsæt vedrørende det omkostningsbaserede område.

Der er med opgørelse af en række regnskabsposter anvendt skøn. Der vurderes ikke at være væsentlige usikkerheder forbundet med skønnene. Skønnene er baseret på følgende forudsætninger:

- *Feriepenge*: Den hensatte forpligtelse til feriepenge er opgjort ud fra specifikke oplysninger om ferietilgodehavender pr. medarbejder (*den konkrete metode*). Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.
- *Over-/merarbejde*: Opgørelsen er baseret på tidsregistreringer over antallet af timer, som medarbejdere og chefer har til gode pr. 31. december 2022, herunder eksempelvis afspadseringstimer, flextimer samt en gennemsnits-timepris. ATN-dage til medarbejdere og ledere indgår ikke i opgørelsen af den øvrige hensatte forpligtelse under kortfristet gæld, note 3. Oplysning om ATN-dage er indarbejdet som en eventualforpligtelse, note 4. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.

- *Reetablering:* Opgørelsen er baseret på en gennemsnitsomkostning pr. kvadratmeter kontorareal henholdsvis øvrige arealer, herunder kældere, arkiv mv. Opgørelsen er opgjort pr. lejemål, både statslige og private lejemål, og under de forudsætninger, som fremgår af kontrakterne. Opgørelsen følger samme metode som sidste år.
- *Seniorbonus:* Opgørelsen er baseret på cirkulæret om seniorbonus, som foreskriver, at alle ansatte fra og med det kalenderår, hvori de fylder 62 år, har ret til en årlig seniorbonus på 0,8 pct. af den sædvanlige årsløn. Optjeningsperioden for seniorbonus følger kalenderåret, og afregnes i januar i det efterfølgende år. Personer, som opfylder betingelserne for seniorbonus, og som tiltræder i løbet af kalenderåret, har ret til en forholdsmæssig andel af bonussen og indgår i opgørelsen. Personer, der fratræder i løbet af året, afregnes på fratrædelsestidspunktet og indgår ikke i opgørelsen. Der er tale om en ny henrettelse, som ikke er foretaget i tidligere år.
- *Engangsvederlag til medarbejdere samt særlig honorering til ledere:* Opgørelsen af engangsvederlag til medarbejdere er udregnet som 2 pct. af lønsummen for alle medarbejdere i styrelsen. Opgørelsen af særlige honorering af ledere udregnes som 7,7 pct. af lønsummen for alle ledere i styrelsen. Beregningerne af lønsum tager udgangspunkt i udbetalte varige løndelev til medarbejdere i december 2022.

Dispensationer og skøn for udgiftsbaseret regnskab

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke et udgiftsbaseret regnskab.

3.2 Resultatopgørelse mv.

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

Tabel 6. Resultatopgørelse

Note	(mio. kr.)	2021	2022	2023
Ordinære driftsindtægter				
Bevilling		-	-594,2	-345,0
Salg af varer og tjenesteydelser		-559,3	-22,8	-17,0
Eksternt salg af varer og tjenester		-0,7	-0,1	-1,5
Internt statsligt salg af varer/tjenester		-558,5	-22,6	-15,5
Tilskud til egen drift		-	-	-
Gebyrer		-	-	-
Ordinære driftsindtægter i alt		-559,3	-617,0	-362,0
Ordinære driftsomkostninger				
Ændring i lagre		-	-	-
Forbrugsomkostninger				
Husleje		12,2	6,6	13,4
Forbrugsomkostninger i alt		12,2	6,6	13,4
Personaleomkostninger				
Lønninger		194,4	198,3	158,1
Pension		26,7	29,6	-
Lønrefusion		-6,2	-8,0	-
Andre personaleomkostninger		-13,2	-1,8	-
Personaleomkostninger i alt		201,7	218,1	158,1
Af- og nedskrivninger		17,9	22,6	22,3
Internt køb af varer/tjenesteydelser		17,1	20,0	-
Andre ordinære driftsomkostninger		298,9	339,1	163,0
Ordinære driftsomkostninger i alt		547,7	606,4	356,8
Resultat af ordinær drift		-11,5	-10,6	-5,2
Andre driftsposter				
Andre driftsindtægter		-1,1	-0,8	-
Andre driftsomkostninger		-	0,0	-
Resultat før finansielle poster		-12,6	-11,4	-5,2
Finansielle poster				
Finansielle indtægter		-0,0	-0,1	-
Finansielle omkostninger		3,8	4,2	5,2
Resultat før ekstraordinære poster		-8,8	-7,2	-
Ekstraordinære poster				
Ekstraordinære indtægter		-	-	-
Ekstraordinære omkostninger		-	-	-
Årets resultat		-8,8	-7,2	-

Anmærkning: De anførte budgettal afspejler en teknisk indbudgettering for Administrations- og Servicestyrelsen af regeringens Forslag til finanslov for finansåret 2023 (FFL23) på § 9. For en nærmere beskrivelse henvises til årsrapportens tidligere afsnit 2.2 og 2.5.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Resultatet af styrelsens omkostningsbaserede driftsregnskab viser et overskud på 7,2 mio. kr. Årets resultat kan hovedsageligt henføres til lavere generelle omkostninger end forventet.

Ordinære driftsindtægter

Ordinære driftsindtægter er steget med 57,7 mio. kr. fra 2021 til 2022. Den samlede bevilling udgør 594,2 mio. kr. i 2022. Ændring i ordinære driftsindtægter skyldes, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2021 ikke havde en nettoudgiftsbevilling, da styrelsens aktiviteter var indtægtsfinansieret fra øvrige styrelser i Skatteforvaltningen. I 2022 har Administrations- og Servicestyrelsen en netto-udgiftsbevilling. Reduktionen i internt salg skyldes dermed, at indtægterne i 2022 fra internt salg alene er bevillingsoverførsler fra styrelser udenfor Skatteforvaltningen, hvorimod Administrations- og Servicestyrelsen ligeledes fik bevillingsoverførsler fra styrelser indenfor Skatteforvaltningen i 2021.

Ordinære driftsomkostninger

Ordinære driftsomkostninger er steget med 58,7 mio. kr. fra 2021 til 2022. Ordinære driftsomkostninger udgør 606,4 mio. kr. i 2022. Stigningen skyldes primært forøget udgifter på 47,5 mio. kr. til ekstra midler anvendt på indretning af Skatteforvaltningens lokationer, herunder LED-belysning, indkøb af Teams-udstyr til mødelokaler og akustikforbedring, samt en forøgelse af andre ordinære driftsomkostninger på 13,5 mio. kr., som kan henføres til en stigning i repræsentationsudgifter i forbindelse med tilbagevenden til arbejdspladsen efter covid-19.

Huslejudgiften er faldet med 5,6 mio. kr. fra 2021 til 2022. Huslejen udgør 6,6 mio. kr. i 2022. Faldet skyldes primært en tilbageført hensættelse på 4,1 mio. kr. for 2021, som blev hensat til ombygningshusleje, hvilket senere hen blev oplyst, at den først vil blive aktuel fra 2022, hvorfor hensættelsen blev tilbageført i 2022.

Finansielle poster

Finansielle poster er forøget med 0,3 mio. kr. fra 2022 til 2023. Stigningen i finansielle omkostninger skyldes primært renteudgifter i forbindelse med investeringer i bygninger.

Resultatdisponering

Af tabel 7 fremgår resultatdisponering for Administrations- og Servicestyrelsen for 2022.

Tabel 7. Resultatdisponering af årets overskud

	(mio. kr.)
Disponeret til bortfald	-
Disponeret til udbytte til statskassen	-
Disponeret til overført overskud	-7,2

Anmærkning: Fortegn vedrørende "overført overskud" afviger fra angivet fortegn i Statens Koncernsystem (SKS). Fortegnet er justeret af hensyn til præsentationen i årsrapporten således, at der anvendes samme fortegn for overført overskud, videreførsel og årets resultat i årsrapportens tabeller.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Bevillingslovsystem (SB).

Årets overskud på 7,2 mio. kr. overføres til det overførte overskud i egenkapitalen.

Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2022 tilbageført følgende hensættelser registreret primo 2022:

- *Engangsvederlag:* Der er tilbageført en hensættelse på 5,3 mio. kr. vedrørende medarbejdere, som modsvarer udbetalingen til engangsvederlag for medarbejdere i 2022. Der er tilbageført en hensættelse på 1,5 mio. kr. vedrørende ledere, som modsvarer udbetalingen til engangsvederlag for ledere i 2022.
- *Reetablering:* Der er tilbageført hensættelse til reetablering for 0,2 mio. kr. som følge af bortfald af lejemål, hvorefter den samlede hensættelse udgør 153,6 mio. kr.
- *Over-/merarbejde:* Der er tilbageført forpligtigelse til over-/merarbejde på i alt 2,1 mio. Kr., hvorfor hensættelsen fra 2021 er fuldt tilbageført.
- *Feriepengeforpligtelsen:* Der er tilbageført forpligtigelse til feriepenge på i alt 13,8 mio. Kr., hvorfor hensættelsen fra 2021 er fuldt tilbageført.
- *Periodiseringsposter:* Der er sket modregning i tilsvarende fakturaer for i alt 19,2 mio. kr. i første halvår 2021. Der er tilbageført periodiseringsposter for 4,5 mio. kr., uden at der er sket modregning i tilsvarende fakturaer i 2022, for så vidt angår periodiseringer foretaget pr. 31. december 2021, hvor der blev foretaget periodiseringer for i alt 24,5 mio. kr. Der er tilbageført periodiseringsposter på grund af annullerede faktureringer, flyt til investeringer og mindre fakturering i henhold til periodiseringen.

3.3 Balancen

Af tabel 8a og 8b fremgår Administrations- og Servicestyrelsens balance fordelt på henholdsvis aktiver og passiver pr. 31. december 2022.

Tabel 8a. Balance – Aktiver

Note	Aktiver (mio. kr.)	2021	2022
	Anlægsaktiver		
1	Immaterielle anlægsaktiver		
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	-	-
	Erhvervede koncessioner, patenter m.v.	-	-
	Udviklingsprojekter under opførelse	-	-
	Immaterielle anlægsaktiver i alt	-	-
2	Materielle anlægsaktiver		
	Grunde, arealer og bygninger	53,6	63,1
	Infrastruktur	-	-
	Transportmateriel	26,9	19,0
	Produktionsanlæg og maskiner	-	-
	Inventar og it-udstyr	2,0	2,7
	Igangværende arbejder for egen regning	-	6,9
	Materielle anlægsaktiver i alt	82,5	91,7
	Finansielle anlægsaktiver		
	Statsforskrivning	13,6	13,6
	Øvrige finansielle anlægsaktiver	-	-
	Finansielle anlægsaktiver i alt	13,6	13,6
	Anlægsaktiver i alt	96,1	105,3
	Omsætningsaktiver		
	Varebeholdninger	-	-
	Tilgodehavender	79,3	164,1
	Periodeafgrænsningsposter	35,7	18,9
	Værdipapirer	-	-
	Likvide beholdninger		
	FF5 Uforrentet konto	128,7	138,1
	FF7 Finansieringskonto	7,6	-5,3
	Andre likvider	-	-
	Likvide beholdninger i alt	136,2	132,8
	Omsætningsaktiver i alt	251,3	315,8
	Aktiver i alt	347,4	421,2

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,9 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under anden kortfristet gæld til periodeafgrænsningsposter under omsætningsaktiverne, jf. Økonomistyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2022*.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Den samlede balance udgør 421,2 mio. kr. pr. 31. december 2022 mod 347,4 mio. kr. pr. 31. december 2021.

Anlægsaktiver

Udviklingen i anlægsaktiver viser samlet set en stigning på 9,2 mio. kr. fra 2021 til 2022. Anlægsaktiver udgør 105,3 mio. kr. i 2022. Saldoen for grunde, arealer og bygninger er forøget med 9,5 mio. kr. fra 2021 til 2022, hvilket kan henføres til fysisk sikring af lejemål, udvidelser og ombygninger af eksisterende lejemål, samt etablering af to nye skattecentre. Saldoen for transportmateriel er formindsket med 7,9 mio. kr., hvilket kan henføres til en større stigning af afhændelse af biler end indkøb heraf. Derudover er saldoen for igangværende arbejde for egen regning forøget med 6,9 mio. kr. fra 2021 til 2022, hvilket kan henføres til igangværende arbejder på ombygninger.

De materielle anlægsaktiver er nærmere beskrevet under tabel 14.

Omsætningsaktiver

Udviklingen i omsætningsaktiver viser samlet set en stigning på 64,5 mio. kr. fra 2021 til 2022. Omsætningsaktiver udgør 315,8 mio. kr. i 2022. Omsætningsaktiver udgøres af forudbetalt husleje, huslejedepositum, forudbetalte licenser, interne debitorer, refusioner, moms samt andre tilgodehavender. Den samlede stigning på 64,5 mio. kr. skyldes primært, at forudbetalt husleje, el, vand og varme er forøget med 53,6 mio. kr. fra 2021 til 2022, hvilket kan henføres til en højere grad af forudbetalinger. Deposita er ligeledes forøget med 2,4 mio. kr., som følge af årets reguleringer. Tilgodehavende vedrørende diverse er forøget med 4,8 mio. kr., hvilket primært skyldes en udbetaling i forbindelse med udbyttesagen.

Udviklingen i de likvide beholdninger skyldes dels, at betalingerne til leverandørerne er fremrykket, hvilket giver et lavere likviditetsflow på FF7 kontoen.

Tabel 8b. Balance – Passiver

Note	Passiver (mio. kr.)	2021	2022
Egenkapital			
	Reguleret egenkapital (Startkapital)	-13,6	-13,6
	Opskrivninger	-	-
	Reserveret egenkapital	-	-
	Bortfald	-	-
	Udbytte til staten	-	-
	Overført overskud	-23,9	-31,1
	Egenkapital i alt	-37,5	-44,7
3	Hensatte forpligtelser	-139,5	-159,6
Langfristede gældsposter			
	FF4 Langfristet gæld	-80,7	-88,3
	Donationer	-	-
	Prioritets gæld	-	-
	Anden langfristet gæld	-	-
	Langfristet gæld i alt	-80,7	-88,3
Kortfristede gældsposter			
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	-71,2	-106,4
4	Anden kortfristet gæld	-4,7	-6,5
	Skyldige feriepenge	-13,8	-15,6
	Skyldige indefrosne feriepenge	-0,1	-0,0
	Igangværende arbejder for fremmed regning	-	-
	Periodeafgrænsningsposter	-	-
	Kortfristet gæld i alt	-89,8	-128,5
	Gæld i alt	-170,5	-216,8
5	Passiver i alt	-347,4	-421,2

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,9 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under anden kortfristet gæld til periodeafgrænsningsposter under omsætningsaktiverne, jf. Økonomistyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2022*. Der er tilsvarende foretaget rettelse i sammenligningsåret.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Hensatte forpligtelser

Udviklingen i hensatte forpligtelser viser samlet set en stigning på 20,1 mio. kr. fra 2021 til 2022. Hensatte forpligtelser udgør 159,6 mio. kr. i 2022. Stigningen kan henføres til reetableringsforpligtelse af fraflyttede ejendomme, da der på baggrund af de seneste udvidelser af adresser er vist et behov for at regulere hensættelsen, som følge af flere udgifter i forbindelse med fraflytning end hidtil antaget. Reetableringsforpligtelsen modsvarer i højere grad de faktiske reetableringsomkostninger ved fraflytning.

Langfristet gæld

Udviklingen i langfristet gæld viser samlet set en stigning på 7,6 mio. kr. fra 2021 til 2022. Langfristet gæld udgør 88,3 mio. kr. i 2022. Under langfristet gæld er saldoen for FF4 Langfristet gæld forøget med 7,6 mio. kr. Stigningen kan

henføres til øgede investeringer i bygninger, herunder opsætning af pavillon i Herning og ombygning i Høje Taastrup.

Kortfristet gæld

Udviklingen i kortfristet gæld viser samlet set en forøgelse på 38,7 mio. kr. fra 2021 til 2022. Kortfristet gæld udgør 128,5 mio. kr. i 2022. Under kortfristet gæld er saldoen for leverandører af varer og tjenesteydelser forøget med 35,2 mio. kr. Forøgelsen kan henføres til en større kreditormasse, som primært består af en øget kreditormasse vedrørende statslige kreditorer, herunder som følge af huslejeudgifter for 2023 samt driftsudgifterne hertil for 2023.

Den samlede forpligtelse til feriepenge udgør 15,6 mio. kr., hvilket er en forøgelse på 1,8 mio. kr. fra 2021 til 2022. Stigningen i den opgjorte forpligtelse for 2022 kan primært henføres til en stigning i antal af medarbejdere i Administrations- og Servicestyrelsen, og dels ny implementering af løbende optjening af feriedage.

Den samlede forpligtelse til over-/merarbejde udgør 2,2 mio. kr., hvilket er en forøgelse af på 0,1 mio. kr. fra 2021 til 2022. Stigningen kan primært henføres til stigning i antal af medarbejdere i Administrations- og Servicestyrelsen.

3.4 Egenkapitalforklaring

Af tabel 9 nedenfor fremgår ændringerne i de forskellige poster i Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital. Forklaringerne til tabel 9 uddyber egenkapitalen i balancen og viser årets ændringer som følge af resultatdisponering.

Tabel 9. Egenkapitalforklaring

Egenkapital primo (mio. kr.)	2021	2022
Reguleret egenkapital primo	-13,6	-13,6
+Ændring i reguleret egenkapital	-	-
Reguleret egenkapital ultimo	-13,6	-13,6
Opskrivninger primo	-	-
+Ændring i opskrivninger	-	-
Opskrivninger	-	-
Reserveret egenkapital primo	-	-
+Ændring i reserveret egenkapital	-	-
Reserveret egenkapital ultimo	-	-
Overført overskud primo	-15,1	-23,9
+Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse	-	-
+Regulering af det overførte overskud	-	-
+Overført fra årets resultat	-8,8	-7,2
-Bortfald	-	-
-Udbytte til staten	-	-
Overført overskud ultimo	-23,9	-31,1
Egenkapital ultimo	-37,5	-44,7
Egenkapital ultimo jf. balancen (tabel 8)	-37,5	-44,7

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital udgør ultimo 2022 44,7 mio. kr., hvoraf 31,1 mio. kr. er overført overskud. Det overførte overskud er i 2022 forøget med 7,2 mio. kr., hvoraf hele beløbet kan henføres til årets resultat.

3.5 Likviditet og låneramme

Af tabel 10 fremgår udnyttelsesgraden af lånerammen.

Tabel 10. Udnyttelsesgrad af låneramme

(mio. kr.)	2022
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	91,7
Låneramme	128,5
Udnyttelsesgrad i pct.	71,4

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Administrations- og Servicestyrelsen låneramme ultimo 2022 udgør 128,5 mio. kr. Lånerammen er i 2022 blevet forhøjet med 30,0 mio. kr. fra 98,5 mio. kr. til 128,5 mio. kr. Stigningen kan primært henføres til øget investeringsbehov af nye lejemål, ombygning af eksisterende lejemål, øget behov for fysisk sikkerhed af lejemål, samt udskiftning og ombygning af biler.

Trækket på lånerammen ultimo 2022 udgør 91,7 mio. kr. Lånerammen er dermed overholdt.

3.6 Opfølgning på lønsumsloft

Af tabel 11 fremgår udnyttelse af lønsumsloft for driftsbevilling, som hører under Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 11. Opfølgning på lønsumsloft

(mio. kr.)	§ 09.31.08.10.
Lønsumsloft FL	226,6
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	226,7
Lønforbrug under lønsumsloft	218,1
Difference (mindre-/merforbrug)	8,6
Akkumuleret opsparing ultimo 2021	28,4
Akkumuleret opsparing ultimo 2022	37,1

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Det samlede lønforbrug under lønsumsloftet i 2022 er 218,1 mio. kr. Lønsumsloftet primo 2022 var 226,6 mio. kr. Den akkumulerede opsparing af lønsum stiger således til 37,1 mio. kr. ultimo 2022.

3.7 Bevillingsregnskabet

Bevillingsregnskabet fremgår af *tabel 12*, der indeholder indtægter og udgifter i 2022 på hovedkontoniveau. Bevillingsregnskabet indeholder de hovedkonti, som Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for, og som er opgjort i bidrag til statsregnskabet.

Tabel 12. Bevillingsregnskab

Hovedkonto	Navn	Bevillings- type	(mio. kr.)	Bevilling	Regnskab	Afvigelse	Overført over- skud/Videre- førelse ultimo
Drift							
09.31.08.	Administrations- og Servicestyrelsen	Drift	Udgifter	615,5	610,6	4,9	-31,1
			Indtægter	-21,3	-23,7	2,4	

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

I det følgende er forklaring på afvigelse mellem bevilling og regnskab for hovedkontoen nærmere beskrevet.

§ 09.31.08. Administrations- og Servicestyrelsen

Der er på § 09.31.08. *Administrations- og Servicestyrelsen* i 2022 en bruttoudgiftsbevilling på 615,5 mio. kr. og en bruttoindtægtsbevilling på 21,3 mio. kr., svarende til en nettobevilling på 594,2 mio. kr. Der er realiseret udgifter på 610,6 mio. kr. og indtægter på 23,7 mio. kr., hvilket er et mindreforbrug på 7,2 mio. kr.

Årets resultat på 7,2 mio. kr. svarer til 1,2 pct. af bruttoudgiftsbevillingen. Årets resultat kan primært henføres til et realiseret mindreforbrug på løn på 8,6 mio. kr., som primært skyldes forsinkede og udskudte rekrutteringer, stigende refusionsindtægter, tilbageførsel af hensættelser samt realiserede merindtægter på 2,4 mio. kr., som primært vedrører viderefakturering til de andre styrelser for afholdte kurser i 2022. Med modsatrettet effekt er der realiseret et merforbrug på øvrig drift på 3,8 mio. kr., som primært kan henføres til en hensættelse til Skatteforvaltningens reetableringsforpligtigelse.

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

Bilag

4

Afsnittet indeholder yderligere information af relevans for regnskabet og årsrapporten, herunder noter til resultatopgørelsen og balancen.

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 Intern.

4.1.1 Note 1: Immaterielle anlægsaktiver

Af *tabel 13* fremgår de immaterielle anlægsaktiver. Administrations- og Servicestyrelsen har ingen immaterielle anlægsaktiver.

Tabel 13. Note 1. Immaterielle anlægsaktiver

(mio. kr.)	Færdiggjorte udviklings- projekter	Erhvervede koncessioner, patenter, licenser mv.	I alt
Kostpris	-	-	-
Primokorrektioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-
Tilgang	-	-	-
Afgang	-	-	-
Kostpris pr. 31.12.2022	-	-	-
Akkumulerede afskrivninger	-	-	-
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12.2022	-	-	-
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2022	-	-	-
Årets afskrivninger	-	-	-
Årets nedskrivninger	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	-	-	-

(mio. kr.)	Udviklingsprojekter under udførelse
Primo saldo pr. 1. januar 2022	-
Tilgang	-
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-
Kostpris pr. 31.12.2022	-

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og SAP Intern.

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	Inventar og it-udstyr	I alt
Kostpris	76,0	-	-	75,7	18,3	170,0
Primokorrektioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-	-	-	-
Tilgang	19,5	-	-	3,5	2,1	25,1
Afgang	-2,4	-	-	-6,2	-0,4	-9,0
Kostpris pr. 31.12.2022	93,1	-	-	73,0	20,0	186,1
Akkumulerede afskrivninger	-30,0	-	-	-54,0	-17,2	-101,2
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger pr. 31.12.2022	-30,0	-	-	-54,0	-17,2	-101,2
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2022	63,1	-	-	19,0	2,7	84,8
Årets afskrivninger	-7,7	-	-	-5,3	-1,0	-14,0
Årets nedskrivninger	-	-	-	0,1	-	0,1
Årets af- og nedskrivninger	-7,7	-	-	-5,2	-1,0	-13,9

(mio. kr.)	Igangværende arbejder for egen regning
Primo saldo pr. 1. januar 2022	-
Tilgang	6,9
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-
Kostpris pr. 31.12.2022	6,9

Anmærkning: Der forekommer afrundingsdifferencer.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og SAP Intern.

Der er ultimo 2022 materielle anlægsaktiver for 91,7 mio. kr. Heraf udgør grunde, arealer og bygninger samt transportmateriel 82,1 mio. kr. 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 toldbiler. Inventar og it-udstyr udgør 2,7 mio. kr., og indeholder blandt andet kaffemaskiner.

Årets tilgang for bygninger er på 19,5 mio. kr., og afgang for bygninger er på 2,4 mio. kr. De væsentligste tilgange er etablering af pavillon i Herning, samt

ombygning i Høje Taastrup. Årets tilgang for transportmateriel er på 3,5 mio. kr., og afgang for transportmateriel er på 6,2 mio. kr., hvilket skyldes salg af biler. Årets tilgang for inventar er på 2,1 mio. kr., og afgang for inventar er 0,4 mio. kr. De væsentligste tilgange for inventar er indkøb af kaffemaskiner. Årets tilgang for igangværende arbejder for egen regning vedrørende bygninger er på 6,9 mio. kr. og skyldes igangværende arbejder med sikring af lejemål og ombygning i Århus.

Årets afskrivninger for bygninger er på 8,4 mio. kr., og årets tilbageførte afskrivninger er på 0,7 mio. kr., herunder nedskrivninger for i alt 1,6 mio. kr. som følge af afhændelse af anlæg i forbindelse med fraflytning og ombygning af adresser. Årets afskrivninger på biler er 11,4 mio. kr., og tilbageførte afskrivninger er på 6,1 mio. kr., herunder tilbageførsel af nedskrivning for 0,1 mio. kr. ved afhændelse af anlæg. Årets afskrivninger for inventar er 1,4 mio. kr., og tilbageførte afskrivninger er på 0,4 mio. kr.

Det bemærkes, at der er forskel mellem årets af- og nedskrivninger i tabel 14 på 13,9 mio. kr. og årets af- og nedskrivninger i tabel 6 på 22,6 mio. kr. Afvigelsen på 8,7 mio. kr. skyldes tilbageførsel af afskrivninger for anlæg i forbindelse med afhændelse/salg i 2022.

4.1.3 Note 3: Hensatte forpligtelser

Af nedenstående note 3 fremgår hensatte forpligtelser.

Note 3: Hensatte forpligtelser

(mio. kr.)	
Forpligtelse til reetablering	153,6
Forpligtelse til engangsvederlag	5,6
Forpligtelse til special- og chefkonsulenter	0,5
I alt	159,6

Kilde: SAP Intern.

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2022 bogført hensatte forpligtelser for samlet 159,6 mio. kr. De hensatte forpligtelser registreret som lønomkostninger udgøres af 5,6 mio. kr. vedrørende engangsvederlag for medarbejdere og ledere, og 0,5 mio. kr. vedrører forpligtelse til special- og chefkonsulenter. For hensatte forpligtelser registreret under den øvrige drift er indregnet 153,6 mio. kr. til reetablering.

4.1.4 Note 4: Øvrige hensættelser

Af nedenstående note 4 fremgår øvrige hensatte forpligtelser under anden kortfristet gæld.

Note 4: Øvrige hensættelser

(mio. kr.)	
Forpligtelse til elever	0,2
Forpligtelse til seniorbonus	0,1
I alt	0,3

Kilde: SAP Intern.

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2022 bogført øvrige hensættelser for samlet 0,3 mio. kr. under anden kortfristet gæld. Hensættelserne består af forpligtelsen til elever på 0,2 mio. kr. og forpligtelsen til seniorbonus på 0,1 mio. kr.

4.1.5 Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser

Jubilæumsforpligtelse

Den fulde forpligtelse beregnes for alle medarbejder, som er ansat pr. 31. december 2022. Der beregnes ikke en jubilæumsforpligtelse for de jubilæer, hvor medarbejder er over 75 år på jubilæumstidspunktet. 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 2022 opgjort til 4,8 mio. kr. Inden for en femårig periode er forpligtelsen opgjort til 0,3 mio. kr. til de medarbejdere, der var ansat pr. 31. december 2022.

ATN-ordning

Administrations- og Servicestyrelsen anvender ATN-ordning, hvor ATN-dage for medarbejdere og ledere ikke kan komme til udbetaling, men alene kan afspadses inden for en bestemt periode. ATN-dage i alt pr. 31. december 2022 udgør 287 dage, der svarer til ca. 0,6 mio. kr.

Der vurderes ikke at være øvrige væsentlige områder, hvortil der er forbundet en eventualforpligtelse.

4.2 Indtægtsdækket virksomhed

Styrelsen har ikke indtægtsdækket virksomhed, hvorfor tabel 15 og 16 udgår af årsrapporten.

4.3 Fællesstatslige løsninger mv.

Styrelsen har ikke salg af fællesstatslige løsninger, hvorfor tabel 17 udgår af årsrapporten.

4.4 Gebyrfinansieret virksomhed

Styrelsen har ikke gebyrfinansieret virksomhed, hvorfor tabel 18 og 19 udgår af årsrapporten.

4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning

Styrelsen har ikke tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning, hvorfor tabel 20 udgår af årsrapporten.

4.6 Forelagte investeringer

Styrelsen har ikke investeringsprojekter, som har været forelagt Finansudvalget, hvorfor tabel 21 og 22 udgår af årsrapporten.

4.7 It-omkostninger

Af tabel 23 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 23. It-omkostninger

Sammensætning	(mio. kr.)
Interne personaleomkostninger til it (it-drift/-vedligehold/-udvikling)	6,7*
Interne statslige køb af it, herunder fra Statens IT	-
It-systemdrift	5,8
It-vedligehold	2,4
It-udviklingsomkostninger	-0,1
Udgifter til it-varer til forbrug	6,5
I alt	21,3

Anmærkning: Personaleomkostninger til it er baseret på skøn.

Kilde: SAP Intern.

4.8 Supplerende bilag

Styrelsen har ikke supplerende bilag.



**ADMINISTRATIONS
OG SERVICE
STYRELSEN**

www.adst.dk

Administrations- og
Servicestyrelsen er en del
af Skatteforvaltningen