

Årsrapport 2024 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	15
3. Regnskab.....	16
3.1 Anvendt regnskabspraksis	17
3.1.1 Dispensationer (omkostningsbaseret område)	18
3.1.2 Dispensationer (udgiftsbaseret område).....	18
3.2 Resultatopgørelse mv.....	19
3.3 Balancen.....	22
3.4 Egenkapitalforklaring.....	25
3.5 Likviditet og låneramme	26
3.6 Opfølgning på lønsumsloft	26
3.7 Bevillingsregnskabet	27
4. Bilag.....	28
4.1 Noter til resultatopgørelse og balance.....	29
4.1.1 Note 1: Immaterielle anlægsaktiver	29
4.1.2 Note 2: Materielle anlægsaktiver	30
4.1.3 Note 3: Hensatte forpligtelser	31
4.1.4 Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under anden kortfristet gæld	32
4.1.5 Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser	32
4.2 Indtægtsdækket virksomhed.....	33
4.3 Fællesstatslige løsninger mv.	33
4.4 Gebyrfinansieret virksomhed	33
4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning.....	33
4.6 Forelagte investeringer	33
4.7 IT-omkostninger	34
4.8 Supplerende bilag	34

På grund af afrunding kan der forekomme differencer på sammentællinger i årsrapportens tabeller.

Tabeller der er udfyldt med "0,0" betyder, at der fremstår et tal, som er mindre end 50.000 kr.

Tabeller der er udfyldt med "-" betyder, at der ikke fremstår en saldo på regnskabsposten.

Påtegning af det samlede regnskab

1

Formålet med årsrapporten er at give et retvisende billede af Administrations- og Servicestyrelsens økonomiske og faglige resultater for 2024. 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 2024.

Påtegning

Det tilkendegives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målråporteringen 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. 19. marts 2025



Merete Agergaard
Departementschef
Skatteministeriets departement

Herning, d. 6. marts 2025



Claus Henrik Larsen
Direktør
Administrations- og
Servicestyrelsen

Beretning

2

Beretningen giver en kortfattet beskrivelse af Administrations- og Servicestyrelsen samt 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 for alt, der ikke vedrører IT.

2.2 Ledelsesberetning

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2024 samarbejdet tæt med koncernens øvrige styrelser for at prioritere, hvilke ydelser Administrations- og Servicestyrelsen skal levere for bedst muligt at understøtte forretningens behov.

Trusselsbilledet mod Danmark er fortsat højt, og i 2024 har Administrations- og Servicestyrelsen fokuseret på at understøtte såvel et effektivt beredskab som en tilstrækkelig fysisk sikkerhed på alle koncernens adresser. Der er dertil gennemført målrettede tiltag, som skal understøtte en god sikkerhedskultur blandt medarbejderne, da de spiller en vigtig rolle i forbindelse med at skabe den nødvendige sikkerhed. Administrations- og Servicestyrelsen har endvidere gennemført krisestabsøvelser i koncernen, så koncernen er klar, hvis der skulle opstå en reel krise.

I forbindelse med det koncernfælles fokus på den grønne omstilling har Administrations- og Servicestyrelsen i samarbejde med blandt andet Udviklings- og Forskningsstyrelsen udarbejdet en ny koncernfælles indkøbsstrategi – *Strategi for professionelle og grønne indkøb*. Strategien opstiller guidelines til, hvordan miljøbelastningen kan mindskes mest muligt ved indkøb til koncernen.

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2024 ført et skærpet tilsyn med kvaliteten af de facility management ydelser, som bliver leveret til koncernen. Der opleves i flere af koncernens styrelser udfordringer med kvalitetsniveauet i ydelserne fra særligt Statens Facility Management, som Administrations- og Servicestyrelsen koordinerer for Skatteforvaltningens styrelser. Administrations- og Servicestyrelsen har derfor ændret processerne og øget ressourcerne på området, herunder er der i samarbejde med Bygningsstyrelsen taget initiativ til at samle det nødvendige datagrundlag for at kunne følge op på kvaliteten af ydelserne fra Statens Facility Management.

Administrations- og Servicestyrelsen stod for at afholde den lovpligtige arbejdspladsvurdering, medarbejdertilfredshedsundersøgelse og lederevaluering (APV/MTU/LE) for styrelserne. Dataindsamlingen og evaluering var en stor opgave. Opfølgningen på resultaterne for alle styrelser bliver også en stor opgave for styrelsen i 2025. Blandt andet med opfølgning på den fysiske APV i form af besøg på størstedelen af koncernens lokationer samt i forhold til at understøtte styrelserne i deres opfølgning på undersøgelsens resultater.

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.)	2023	2024	2025
Resultatopgørelse			
Ordinære driftsindtægter	-662,5	-626,2	-706,2
Ordinære driftsomkostninger	475,2	671,2	668,1
Resultat af ordinær drift	-187,3	45,1	-38,1
Resultat før finansielle poster	-187,0	44,6	-40,2
Årets resultat	-182,2	50,5	-31,5
Balance			
Anlægsaktiver i alt (materielle og immaterielle)	120,0	142,9	192,6
Omsætningsaktiver (ekskl. likvider)	155,4	105,9	-
Egenkapital	-226,9	-176,4	-
Langfristet gæld	-114,1	-131,5	-
Kortfristet gæld	-133,3	-96,6	-
Finansielle nøgletal			
Udnyttelsesgrad af lånerammen (pct.)	92,9	89,5	100,0
Bevillingsandel (pct.)	91,2	91,6	92,7
Personaleoplysninger			
Antal årsværk	392,3	390,0	389,0
Årsværkspris	0,6	0,6	0,6

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten for 2024 er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,8 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under kortfristet gæld til omsætningsaktiverne jf. Økonomistyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2024*. Der er tilsvarende foretaget rettelser i sammenligningsåret. Med henblik på at kunne sammenligne antal årsværk i 2023, 2024 og 2025, er årsværk i 2025 teknisk beregnet på baggrund af årsværk i 2024 og den forholdsvis, forventede udvikling i lønsumsforbrug fra 2024 til 2025. Kilde: Statens Koncernsystem (SKS), Statens Lønssystem (SLS) og Statens Budgetsystem (SBS).

Regnskabsresultatet for 2024 er sammenfattet i *tabel 1* ovenfor og viser, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2024 har haft et samlet underskud på 50,5 mio. kr. i forhold til årets samlede bevilling. Fordeling af årets resultat kan henføres til et merforbrug på 67,8 mio. kr. vedrørende øvrig drift og et merforbrug på 9,2 mio. kr. vedrørende løn, samt med modsatrettet effekt merindtægter på 26,5 mio. kr.

Skatteministeriet har fået dispensation til forbrug af opsparing i 2024 med henblik på at kunne budgettere op til det fulde bevillingsniveau for Flerårsaftalen om skattevæsenets økonomi 2023-2027.

Administrations- og Servicestyrelsen har på denne baggrund disponeret med forbrug af opsparing, hvoraf 23,1 mio. kr. kan henføres til hensættelser til reetablering af Skatteforvaltningens lejemål.

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

Udnyttelsesgraden for lånerammen er faldet fra 92,9 pct. i 2023 til 89,5 pct. i 2024, hvilket skyldes, at den tildelte låneramme er steget til 159,7 mio. kr. grundet stigende investeringsaktivitet. Se mere herom i *afsnit 3.5*.

Antal årsværk er faldet fra 392,3 årsværk i 2023 til 390,0 årsværk i 2024. Faldet i antal årsværk fra 2023 til 2024 skyldes udskudt rekruttering. Prisen pr. årsværk i 2024 er steget i forhold til 2023, hvilket kan henføres til højere lønninger som følge af udmøntningen af resultatet af overenskomstforhandlinger 2024 (OK24).

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 2024.

Tabel 2. Virksomhedens hovedkonti

(mio. kr.)		Bevilling (FL + TB)	Regnskab	Overført overskud og videreførsel ultimo
Drift	Udgifter	601,0	678,0	-162,8
	Indtægter	-27,3	-53,8	

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. Bevillinger i årsrapporten afspejler vedtaget Finanslov 2024 og forslag til Tillægsbevillingslov 2024, som på udgivelsestidspunktet ikke er endeligt vedtaget af Folketinget.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Styrelsens overførte overskud udgjorde 213,3 mio. kr. primo 2024. Der er et underskud i 2024 på 50,5 mio. kr., hvorefter det overførte overskud ultimo 2024 er reduceret til 162,8 mio. kr.

Oplysninger om hovedkontoen fremgår af afsnit *3.7 Bevillingsregnskabet*.

2.3 Kerneopgaver og ressourcer

Administrations- og Servicestyrelsen har fire finanslovsformål, inklusiv generelle fællesomkostninger, som er angivet i finansloven for 2024. Alle aktiviteter kan henføres til opgaver og opgøres i forhold til bevilling samt de realiserede regnskabstal.

Af tabel 3 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens opgaver og ressourceforbrug for 2024.

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	-44,4	-	36,9	-7,5
1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling	-156,0	-8,0	177,6	13,7
2. Moderne og vedligeholdt lokaler og servicering af arbejdspladsen	-292,6	-38,7	379,7	48,4
3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse og indkøb og udbud	-80,7	-7,1	83,8	-4,0
I alt	-573,7	-53,8	678,0	50,5

Anmærkning: Lønforbruget er fordelt på finanslovsformål ud fra den konstaterede tidsanvendelse. Fordelingen af bevilling er foretaget ud fra opgavernes samlede indtægter og omkostninger.
Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og SAP Intern.

Ud fra principperne fra Økonomistyrelsens tværstatslige krav er der for 2024 foretaget en regnskabsmæssig registrering af generelle fællesomkostninger under opgave 0. *Generelle fællesomkostninger*, som alene vedrører overhead omkostninger for Administrations- og Servicestyrelsen, og hvor der blandt andet er 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 2024 et samlet merforbrug på 50,5 mio. kr. Resultat kan henføres til, at Skatteministeriet har fået dispensation til forbrug af opsparing i 2024 med henblik på at kunne budgettere op til det fulde bevillingsniveau for Flerårsaftalen om skattevæsenets økonomi 2023-2027. Administrations- og Servicestyrelsen har på denne baggrund disponeret med forbrug af opsparing.

0. Generelle fællesomkostninger

Der er et samlet mindreforbrug på 7,5 mio. kr. under finanslovsformål 0. Mindreforbruget skyldes primært et mindreforbrug på løn, som hovedsageligt kan henføres til fordeling af budgetlagte midler under formål 0, der realiseres på de øvrige hovedformål samt Administrations- og Servicestyrelsens disponering med forbrug af opsparing.

1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling

Der er et samlet merforbrug på 13,7 mio. kr. under finanslovsformål 1. Merforbruget skyldes primært et merforbrug på løn, som hovedsageligt kan henføres til fordeling af budgetlagte midler under formål 0, der realiseres på de øvrige hovedformål samt højere løn som følge af udmøntningen af resultatet af overenskomsten 2024 (OK24). Hertil kommer Administrations- og Servicestyrelsens disponering med forbrug af opsparing.

2. Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser

Der er et samlet merforbrug på 48,4 mio. kr. under finanslovsformål 2. Merforbruget skyldes blandt andet Administrations- og Servicestyrelsens disponering med forbrug af opsparing, herunder et merforbrug vedrørende hensættelse til reetablering. Herudover er der realiseret en merindtægt, som kan henføres til afregning af Administrations- og Servicestyrelsens overheadbidrag for it-udviklingsopgaver i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen.

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

Der er et samlet mindreforbrug på 4,0 mio. kr. under finanslovsformål 3. Mindreforbruget skyldes blandt andet et mindreforbrug på udvikling af SAP Intern. Udgiften til SAP udviklingsinitiativer var budgetteret i Administrations- og Servicestyrelsen, men en andel af udgiften blev afholdt af Udviklings- og Forenklingsstyrelsen.

2.4 Målrapportering

Afsnittet er opdelt i to dele. Første del omfatter alle mål i Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2024, der er aftalt med Skatteministeriets departement. 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 2024.

Tabel 4. Årets resultatopfyldelse

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfylde
Pejlemærke 1: Administrations- og Servicestyrelsen skal effektivt levere relevante shared serviceydelser af høj kvalitet, så de øvrige styrelser kan fokusere på deres kerneopgaver			
1.1 Styrelsen leverer shared serviceydelser til tiden	1) Minimum 95 pct. af rejsebestillinger i Skatteministeriets koncern overholder den fastsatte tidsfrist.	98,2 pct.	Opfyldt
	2) Minimum 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriets koncern er korrekte.	100 pct.	

Fortsættes på næste side...

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
1.2 Styrelsen leverer shared serviceydelse af høj kvalitet på regnskabsområdet	1) Der er gennemført en kvartalsvis afrapportering på, hvorvidt minimum 90 pct. af fakturaer i Skatteministeriets koncern er betalt rettidigt.	Opfyldt	Opfyldt
	2) Der er gennemført en opfølgning med indhentning af årsagsforklaringer og initiativer til forbedring, hvis betalingsfristoverholdelsen for fakturaer er under 90 pct. i afrapporteringskvartalet.	Opfyldt	
	3) Minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemottagelse senest inden for fem hverdage.	99,1 pct.	
	4) Minimum 95 pct. af alle fakturaer, der er korrekt varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage.	97,6 pct.	
1.3 Høj tilfredshed med facility management området	1) Der er gennemsnitligt højest 50 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens serviceportal vedrørende facility management for Skatteforvaltningen.	Gennemsnitligt 74,6 klager pr. måned	Ikke opfyldt
	2) Der er evalueret på pilotprojekt med fysisk tilstedeværelse af bygningsansvarlige, på udvalgte adresser, senest ved udgangen af 2. kvartal 2024.	Opfyldt	
1.4. Koncernfælles grøn strategi	1) Den koncernfælles grønne strategi er godkendt senest ved udgangen af 3. kvartal 2024.	Ikke opfyldt	Ikke opfyldt
	2) Principper for vægtningen mellem økonomi og bæredygtighed ved indkøb er formuleret senest ved udgangen af 1. kvartal 2024.	Opfyldt	
	3) Styrelsen har inden udgangen af 2. kvartal 2024 sikret et overblik, som kan anvendes til prioritering af hvilke konkrete initiativer, som kan implementeres med effekt inden udgangen af 4. kvartal 2024.	Ikke 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 Interaktiv HR-rapportering	Der er etableret en ny, interaktiv rapporteringsløsning inden udgangen af 2024.	Ikke opfyldt	Ikke opfyldt
2.2 Rekruttering og fastholdelse af de rette faglige kompetencer	Det gennemsnitlige resultat af spørgsmål fra rekrutteringsanalysen, der vedrører afklaring af jobindhold, er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,1	Opfyldt
2.3 Implementering af evakueringskoncept i styrelserne i Skatteministeriets koncern	Evakueringskonceptet er implementeret i styrelserne i Skatteministeriets koncern senest ved udgangen af 1. halvår 2024.	Opfyldt	Opfyldt

Fortsættes 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 gennemsigtighed og involvering i opgaveløsningen			
3.1 Høj kundetilfredshed	1) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,4	Opfyldt
	2) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,7	
	3) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,7	
	4) Den gennemsnitlige kundetilfredshed vedrørende indkøb, udbud og kontraktstyring er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,5	
	5) Den gennemsnitlige kundetilfredshed vedrørende styrelsens juridiske ydelser er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,7	
3.2 Gennemsnitlighed i prioriteringen af shared serviceydelse	Der er med udgangspunkt i prioriteringsmodellen gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser med henblik på indarbejdelse i grundbudgettet for 2025.	Opfyldt	Opfyldt
Pejlemærke 4: Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre en kontinuerlig høj faglighed gennem rettidig rekruttering af nødvendige kompetencer samt strategisk medarbejder- og ledelsesudvikling			
Mål 4.1 Styrke det faglige niveau	Der er gennemført mindst fem dages målrettet faglig udvikling i gennemsnit pr. medarbejder, der arbejder inden for det personalejuridiske område, og der er udarbejdet faglige, individuelle udviklingsplaner.	Opfyldt	Opfyldt

Kilde: Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2024.

I 2024 er der ti mål i mål- og resultatplanen. Heraf er opfyldelsen af syv mål nået.

Uddybende analyse og vurderinger

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

Udvalgte mål, der er opfyldt:

- Mål 1.2 Styrelsen leverer shared serviceydelse af høj kvalitet på regnskabsområdet
- Mål 3.1 Høj kundetilfredshed

Mål, der ikke er opfyldt:

- 1.3 Høj tilfredshed med facility management området
- 1.4 Koncernfælles grøn strategi
- 2.1 Interaktiv HR-rapportering

Mål 1.2 Styrelsen leverer shared serviceydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet.

Det er vigtigt for Skatteministeriets koncern, at fakturaer betales til tiden. Administrations- og Servicestyrelsen bidrager til dette ved, at fakturaer hurtigt og effektivt sendes til varemottagelse og godkendelse hos styrelser samt efterfølgende bogføres og betales. Området er løbende udviklet i 2024, hvor der blandt andet er arbejdet med automatisering. Dette sikrer, at arbejdet udføres mere effektivt og med mindre risiko for fejl.

Administrations- og Servicestyrelsen foretager rapportering til styrelser. Rapporteringen giver styrelser i koncernen mulighed for at foretage opfølgning med henblik på rettidig varemottagelse, godkendelse og betaling af fakturaer hos den enkelte institution.

Mål 3.1 Høj kundetilfredshed

Administrations- og Servicestyrelsen har fokus på at levere relevante ydelser effektivt og med høj kvalitet. Derfor indsamles kundetilfredshedsmålinger, som dokumenterer styrelsernes tilfredshed med ydelserne.

Den gennemsnitlige tilfredshed måles på en skala fra 1-5, hvor 1 = meget utilfreds og 5 = meget tilfreds.

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2024 gennemført over 10.000 rejsebestillinger på tværs af koncernen, og håndteret 34.000 personalerelaterede sager i Serviceportalen. Der er fokus på at sikre standardiseret og sammenhængende håndtering af opgaverne på tværs af styrelserne for at sikre kvalitet og effektivitet samtidig med, at der er fokus på den enkelte kundes behov gennem en hurtig og personlig vejledning fx i personaleadministrative spørgsmål via telefonrådgivningen.

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2024 påbegyndt 1.974 ansættelsessager. Styrelsernes tilfredshed i ansættelsessager er på 4,7. Kundetilfredsheden skyldes, at der er nedskrevet detaljerede procesbeskrivelser, politikker og retningslinjer for rekrutteringsunderstøttelsen, hvilket sikrer ensartede processer af høj kvalitet, og der er tætte dialoger med ansættende ledere og kandidater. En ny systemunderstøttelse af den samlede rekrutteringsproces giver en større gennemsigtighed, hurtigere sagsbehandling og en optimeret rekrutteringsprocessen. Der investeres løbende i rekrutteringsfagligheden via blandt andet certificeringer, uddannelse, feedback og erfaringsudveksling, hvilket er med til at opretholde en høj faglig kvalitet i opgaveløsningen.

Administrations- og Servicestyrelsen har i sin lederunderstøttelse (konsulent-ydelser til ledere) hjulpet 862 ledere og 3.069 medarbejdere fordelt på 266 afsluttede opgaver. Efterspørgslen på lederkonsulent-ydelser var høj i 2024, og de kritiske opgaver blev i samarbejde med styrelserne prioriteret først. Der har i højere grad været fokus på opgaver for ledergrupper, og der er i samarbejde med styrelserne foretaget et servicetjek af PULS-konceptet. Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er 4,7.

Den gennemsnitlige kundetilfredshed i 2024 for indkøb, udbud og kontraktstyring er på 4,5. Det dækker over samarbejde med leverandører, arbejdsgrupperne ved EU-udbud og sagsbehandlingen vedrørende indkøb, udbud og kontraktstyring. Administrations- og Servicestyrelsen prioriterer en tæt dialog med kunderne for at kende deres behov, og der er et fokus på kompetenceudvikling, dokumenterede arbejdsgange og valide drifts- og ressourcedata for at levere pålidelige, effektive og gennemsigtige løsninger, der skaber værdi for kunderne.

Administrations- og Servicestyrelsen har fokus på kundetilfredshed for juridiske ydelser – både på det individuelle og det kollektive område. Den gennemsnitlige kundetilfredshed for de juridiske ydelser er 4,7. Administrations- og Servicestyrelsen har fokus på fortsat at sikre en høj kvalitet i styrelsens juridiske ydelser.

Mål 1.3 Høj tilfredshed med facility management-området

Målet er ikke opfyldt, da der i 2024 i gennemsnit var 74,6 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens Serviceportal vedrørende facility management for Skatteforvaltningen. Kravet er højest 50 klager pr. måned.

Antallet af klager afspejler en lang række forhold på tværs af mange adresser, og den manglende målopfyldelse i 2024 kan have flere årsager. Bygningsstyrelsens data for 2024 har ikke gjort det muligt at fastlægge, hvilke serviceområder klagerne i overvejende grad handler om.

Administrations- og Servicestyrelsen har også i 2024 prioriteret, at de bygningsansvarlige og facility management-teamet jævnligt var fysisk til stede på lokationer, hvor der var udfordringer. Formålet var at sikre en bedre opfølgning og koordinering af arbejdet med de lokale udfordringer.

Mål 1.4 Koncernfælles grøn strategi

To ud af tre delmål er ikke opfyldt.

Kravet til mål 1.4.1 var, at den koncernfælles grønne strategi var godkendt senest ved udgangen af 3. kvartal 2024. Strategien blev godkendt af Fælles Myn-dighedsforum i november 2024. Udskydelsen af godkendelsen har ikke haft konsekvenser for forretningen eller implementeringen af strategien.

Kravet til mål 1.4.3 var, at der via en ekstern leverandør skulle etableres et overblik over, hvor meget CO₂e der udledes som konsekvens af vareforbrug og tjenesteydelser. Med udgangspunkt i overblikket skulle der udpeges to konkrete initiativer, som kan nedbringe udledningen af CO₂.

Aftalen om udarbejdelse af et CO₂ overblik på baggrund af fakturadata for 2021-2023 blev indgået med en ekstern leverandør. Overførsel af fakturadata til leverandøren var ikke mulig i 2024 grundet udfordringer med det værktøj til anonymisering af persondata, som er tilgængeligt i Skatteministeriets koncern.

Derfor har Administrations- og Servicestyrelsen taget initiativ til at indkøbe et eksternt anonymiseringsværktøj og er i dialog med Udviklings- og Forenklingstyrelsen i forhold til konkurrenceudsættelsesprocessen. Udbudsprocessen forventes offentliggjort ultimo 1. kvartal 2025.

Mål 2.1. Interaktiv HR-rapportering

Der er ikke implementeret en ny rapporteringsløsning, som giver styrelserne mulighed for at tilgå koncernfælles HR-nøgletal og kombinere dem med egne driftsdata. Det skyldes, at en risikovurdering af løsningen resulterede i, at projektet ikke kan fortsætte som planlagt. Risikovurderingen blev leveret senere end forventet, og det betyder, at der skal genovervejes andre mulige rapporteringsløsninger blandt andet ADP (Analytisk Data Platform).

Der undersøges tilpasningsmuligheder i det eksisterende rapporteringsmiljø på kort sigt. På langt sigt skal der søges viden om henholdsvis udnyttelsen af nye muligheder vedrørende håndtering af HR-data på en S4 HANA løsning og udviklingen af ADP.

Der er alternativt udviklet flere interaktive HR-rapporter, som kan tilgås på den koncernfælles HR-rapporteringsportal. Her kan styrelserne i højere grad end tidligere tilgå HR-data digitalt og interaktivt, hvor de kan selekttere egne data og sammenholde det med øvrige koncernfælles HR-data. Der er udviklet lønrapporteringsværktøjer, hvor styrelserne kan sammenholde lønniveauer både internt i koncernen samt til øvrige ministerområder.

2.5 Forventninger til det kommende år

Af tabel 5 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens forventninger til det økonomiske resultat for det kommende år som anført i grundbudgettet for 2025.

Tabel 5. Forventninger til det kommende år

Hovedkonto (mio. kr.)	Regnskabsår	Grundbudget
	2024	2025
Bevilling og øvrige indtægter	-627,5	-708,3
Udgifter	678,0	676,8
Resultat	50,5	-31,5

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Budgetsystem (SBS).

Nettobevillingen udgør 654,4 mio. kr. og øvrige indtægter er for 2025 budgetteret til 53,9 mio. kr. Den samlede bevilling og øvrige indtægter for Administrations- og Servicestyrelsens samlede virksomhed udgør således 708,3 mio. kr. Administrations- og Servicestyrelsens indlæste udgifter i grundbudgettet i Statens Budgetsystem (SBS) for 2025 er på i alt 676,8 mio. kr., som er fordelt med 252,8 mio. kr. på lønsum og 424,0 mio. kr. på øvrig drift. Det forventede forbrug for 2025 udgør 676,8 mio. kr. Hermed bliver det forventede resultat for 2025 et overskud på 31,5 mio. kr.

Det forventede resultat skyldes, at Administrations- og Servicestyrelsens grundbudget for 2025 er udarbejdet med udgangspunkt i en forbrugsmulighed, der er lavere end bevillingen på finansloven for 2025 som følge af tværgående prioritering på ministerområdet til primært vurderingsområdet.

Administrations- og Servicestyrelsen vil i 2025 fortsat have fokus på at sikre, at Skatteministeriets koncern forbliver et godt, sikkert og attraktivt sted at arbejde.

I et arbejdsmarked præget af stor konkurrence er fastholdelse af kompetencer et prioriteret område for alle styrelser i koncernen. Derfor vil Administrations- og Servicestyrelsen også i 2025 have fokus på dette, herunder understøtte udvikling af karriereveje på tværs af koncernen.

Den fysiske sikkerhed for vores medarbejdere og bygninger vil derfor fortsat få stor opmærksomhed og der forventes afholdt lokale beredskabsøvelser og en tværgående krisestabsøvelse.

Styrelsen vil også fortsætte arbejdet med den grønne omstilling, hvor målet er at være frontløber i staten, når det gælder om at gøre indkøb mere bæredygtige og mindske vores CO2-aftryk.

Regnskab

3

I dette afsnit redegøres for Administrations- og Servicestyrelsens ressourceforbrug i finansåret 2024 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 2024.

Regnskabsafsnittet omfatter herudover et bevillingsregnskab med årets forbrug af bevilling 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 2024 er udarbejdet i overensstemmelse med de regnskabsprincipper mv., som fremgår af Økonomitstyrelsens *Vejledning om årsrapport for statslige institutioner* af december 2024.

Den anvendte regnskabspraksis er baseret på omkostningsprincippet for aktiviteter finansieret under bevillingstypen driftsbevilling. Den anvendte regnskabspraksis svarer til de principper, der er beskrevet i de koncernfælles retningslinjer for regnskabsinstrukser og 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 Koncernsystem (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 2024.

Der er med opgørelse af en række regnskabsposter anvendt skøn på det omkostningsbaserede område. 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 har til gode pr. 31. december 2024, herunder eksempelvis afspadseringstimer, flex timer samt en gennemsnitstimepris. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.
- *Reetablering*: Opgørelsen er baseret på en koncernfælles gennemsnitsomkostning pr. kvadratmeter kontorareal. Satsen justeres årligt på baggrund af erfaringer med fraflyttede lejemål i koncernen og PL-regulering. Opgørelsen er opgjort pr. lejemål og under de forudsætninger, som fremgår af kontrakterne. Der hensættes kun til lejemål med kendt fraflytningstidspunkt. Opgørelsen følger samme metode som sidste år.

- *Engangsvederlag:* Opgørelsen af engangsvederlag til medarbejdere er udregnet som 2 pct. af lønsummen for alle medarbejdere i styrelsen, eksklusiv nye medarbejdere ansat i indeværende år. 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 løndele til medarbejdere i oktober 2024. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.

3.1.1 Dispensationer fra Finansministeriets regler (omkostningsbaseret område)

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

3.1.2 Dispensationer fra Finansministeriets regler (udgiftsbaseret område)

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.)	2023	2024	2025
Ordinære driftsindtægter				
Bevilling		-604,1	-573,7	-654,4
Salg af varer og tjenesteydelser		-58,4	-52,5	-51,8
Eksternt salg af varer og tjenester		-0,0	-0,5	-
Internt statsligt salg af varer/tjenester		-58,4	-52,0	-51,8
Tilskud til egen drift		-	-	-
Gebyrer		-	-	-
Ordinære driftsindtægter i alt		-662,5	-626,2	-706,2
Ordinære driftsomkostninger				
Ændring i lagre		-	-	-
Forbrugsomkostninger				
Husleje		13,0	16,6	11,7
Forbrugsomkostninger i alt		13,0	16,6	11,7
Personaleomkostninger				
Lønninger		207,1	220,2	-
Pension		31,8	33,8	-
Lønrefusion		-8,4	-8,4	-
Andre personaleomkostninger		0,3	0,1	-
Personaleomkostninger i alt		230,7	245,6	252,8
Af- og nedskrivninger		24,3	26,9	34,2
Internt køb af varer/tjenesteydelser		18,8	20,6	4,0
Andre ordinære driftsomkostninger		188,5	361,5	365,4
Ordinære driftsomkostninger i alt		475,2	671,2	668,1
Resultat af ordinær drift		-187,3	45,1	-38,1
Andre driftsposter				
Andre driftsindtægter		-0,7	-1,3	-2,1
Andre driftsomkostninger		1,0	0,8	-
Resultat før finansielle poster		-187,0	44,6	40,2
Finansielle poster				
Finansielle indtægter		-0,0	-0,0	-
Finansielle omkostninger		4,8	6,0	8,7
Resultat før ekstraordinære poster		-182,2	50,5	-31,5
Ekstraordinære poster				
Ekstraordinære indtægter		-	-0,0	-
Ekstraordinære omkostninger		-	-	-
Årets resultat		-182,2	50,5	-31,5

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Budgetsystem (SBS).

Resultatet af Administrations- og Servicestyrelsens omkostningsbaserede driftsregnskab viser et underskud på 50,5 mio. kr. Underskuddet fordeler sig med et merforbrug på øvrig drift på 67,8 mio. kr. og et merforbrug på løn på 9,2 mio. kr. samt merindtægter på 26,5 mio. kr.

Skatteministeriet har fået dispensation til forbrug af opsparing i 2024 med henblik på at kunne budgettere op til det fulde bevillingsniveau for Flerårsaftalen om skattevæsenets økonomi 2023-2027. Administrations- og Servicestyrelsen har på den baggrund disponeret med forbrug af opsparing.

Ordinære driftsindtægter

Den samlede bevilling er reduceret med 30,4 mio. kr. fra 2023 til 2024. Den samlede bevilling udgør 573,7 mio. kr. i 2024. Reduktionen skyldes primært bevillingsmæssige justeringer vedrørende styrelsernes disponeringsmulighed til håndtering af udlån af medarbejdere samt til udmøntning af den negative budgetregulering.

Ordinære driftsomkostninger

Ordinære driftsomkostninger er steget med 196,0 mio. kr. fra 2023 til 2024. Ordinære driftsomkostninger udgør 671,2 mio. kr. i 2024. Stigningen skyldes udviklingen i andre ordinære driftsomkostninger som følge af, at der blev foretaget en tilbageførsel af hensættelse til reetablering af lejemål i 2023. Derudover har der været forhøjede udgifter til bygningsdrift, som skyldes forøget vedligehold og modernisering af lejemål.

Personaleomkostninger er steget med 14,9 mio. kr. fra 2023 til 2024. Personaleomkostninger udgør 245,6 mio. kr. i 2024. Stigningen skyldes højere lønreguleringer end budgetteret som følge af overenskomstforhandlinger 2024 (OK24).

Huslejudgifter er steget med 3,6 mio. kr. fra 2023 til 2024. Huslejen udgør 16,6 mio. kr. i 2024. Stigningen skyldes ombygning af ét lejemål og generelle prisstigninger.

Finansielle poster

Finansielle poster er steget med 1,1 mio. kr. fra 2023 til 2024. Finansielle omkostninger udgør 6,0 mio. kr. i 2024. Stigningen skyldes renteudgifter i forbindelse med forøget investeringsaktivitet i bygninger, tjenestebiler og inventar.

Resultatdisponering

Af tabel 7 fremgår resultatdisponering for Administrations- og Servicestyrelsen for 2024.

Tabel 7. Resultatdisponering af årets overskud

	(mio. kr.)
Disponeret til bortfald	-
Disponeret til udbytte til statskassen	-
Disponeret til overført overskud	50,5

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).

Årets underskud på 50,5 mio. kr. dækkes af det overførte overskud fra tidligere regnskabsår under egenkapitalen.

Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2024 tilbageført følgende hensættelser, som er registreret i tidligere år:

- *Engangsvederlag:* Udbetalingen til engangsvederlag for medarbejdere og ledere i 2024 var i alt 5,4 mio. kr. Det afspejler et mindreforbrug på 0,4 mio. kr. i forhold til hensættelsen på 5,8 mio. kr., der blev hensat i forbindelse med årsafslutningen i 2023. Der er således tilbageført 0,4 mio. kr. i 2024.
- *Reetablering:* Der er tilbageført hensættelser til reetablering for 10,0 mio. kr. som følge af bortfald af lejemål. Slutafregning har medført en udgift på 0,9 mio. kr.

Periodiseringsposter: Der er ikke sket væsentlige regulering i periodiseringsposter. I regnskabsåret 2024 er periodiseringer modregnet i tilsvarende fakturaer uden væsentlige differencer. Der er ikke periodiseringer fra tidligere regnskabsår, som udestår.

3.3 Balancen

Af tabel 8a og 8b fremgår Administrations- og Servicestyrelsens balance fordelt på henholdsvis aktiver og passiver pr. 31. december 2024.

Tabel 8a. Balance – Aktiver

Note	Aktiver (mio. kr.)	2023	2024
	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	79,2	88,9
	Infrastruktur	-	-
	Transportmateriel	25,8	29,4
	Produktionsanlæg og maskiner	-	-
	Inventar og it-udstyr	7,4	7,9
	Igangværende arbejder for egen regning	7,6	16,7
	Materielle anlægsaktiver i alt	120,0	142,9
	Finansielle anlægsaktiver		
	Statsforskrivning	13,6	13,6
	Øvrige finansielle anlægsaktiver	-	-
	Finansielle anlægsaktiver i alt	13,6	13,6
	Anlægsaktiver i alt	133,6	156,5
	Omsætningsaktiver		
	Varebeholdninger	-	-
	Tilgodehavender	139,9	105,1
	Periodeafgrænsningsposter	15,5	0,8
	Værdipapirer	-	-
	Likvide beholdninger		
	FF5 Uforrentet konto	136,3	3,6
	FF7 Finansieringskonto	74,8	176,5
	Andre likvider	-	-
	Likvide beholdninger i alt	211,1	180,2
	Omsætningsaktiver i alt	366,5	286,1
	Aktiver i alt	500,1	442,6

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,8 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 2024*. Der er tilsvarende foretaget rettelser i sammenligningsåret.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Lønssystem (SLS).

Den samlede balance udgør 442,6 mio. kr. pr. 31. december 2024 mod 500,1 mio. kr. pr. 31. december 2023.

Anlægsaktiver

Udviklingen i anlægsaktiver viser samlet set en stigning på 22,9 mio. kr. fra 2023 til 2024. Anlægsaktiver udgør 156,5 mio. kr. i 2024.

Under materielle anlægsaktiver er saldoen for grunde, arealer og bygninger forøget med 9,8 mio. kr. og igangværende arbejde med 9,1 mio. kr. fra 2023 til 2024, hvilket skyldes etablering af ladestationer, fysisk sikring af lejemål, samt indretning og ombygning af eksisterende lejemål. Saldoen for transportmateriel er forøget med 3,7 mio. kr., hvilket skyldes omstilling til emissionsfrie tjenestebiler. Saldoen for inventar er forøget med 0,5 mio. kr., hvilket skyldes opgradering af arkivets reoler og indkøb af diverse inventar.

De materielle anlægsaktiver er nærmere beskrevet under tabel 14.

Omsætningsaktiver

Udviklingen i omsætningsaktiver viser samlet set en reducereing på 80,4 mio. kr. fra 2023 til 2024. Omsætningsaktiver udgør 286,1 mio. kr. i 2024.

Under omsætningsaktiver er saldoen for tilgodehavender formindsket med 34,8 mio. kr., hvilket primært skyldes en højere grad af forudbetalinger fra statslige debitorer, herunder forudbetalinger af husleje.

Saldoen for likvide beholdninger er samlet formindsket med 30,9 mio. kr., hvilket skyldes en modsatrettet regnskabseffekt for henholdsvis FF5-kontoen og FF7-kontoen. FF5 uforrentet konto er reduceret med 132,6 mio. kr. som følge af den årlige regulering i 2023, som afspejler en ændring i omsætningsaktiver, kortfristede gældsforpligtigelser, samt en revurderet praksis for hensættelse til reetablering på Skatteforvaltningens lejemål i 2023. FF7 finansieringskonto er steget med 101,7 mio. kr. som følge af periodeforskydning af likviditet på ind- og udgående transaktioner vedrørende modtagne ydelser.

Tabel 8b. Balance – Passiver

Note	Passiver (mio. kr.)	2023	2024
Egenkapital			
	Reguleret egenkapital (Startkapital)	-13,6	-13,6
	Opskrivninger	-	-
	Reserveret egenkapital	-	-
	Bortfald	-	-
	Udbytte til staten	-	-
	Overført overskud	-213,3	-162,8
	Egenkapital i alt	-226,9	-176,4
3	Hensatte forpligtelser	-25,8	-38,0
Langfristede gældsposter			
	FF4 Langfristet gæld	-114,1	-131,5
	Donationer	-	-
	Prioritets gæld	-	-
	Anden langfristet gæld	-	-
	Langfristet gæld i alt	-114,1	-131,5
Kortfristede gældsposter			
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	-109,8	-72,1
	Anden kortfristet gæld	-6,3	-6,0
	Skyldige feriepenge	-17,2	-18,5
	Indefrosne feriepenge	-0,0	-
	Igangværende arbejder for fremmed regning	-	-
	Periodeafgrænsningsposter	-	-
4	Kortfristet gæld i alt	-133,3	-96,6
	Gæld i alt	-247,3	-228,1
5	Passiver i alt	-500,1	-442,6

Anmærkninger: Der henvises til anmærkninger under tabel 8a. *Balancen – Aktiver*
 Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Lønssystem (SLS).

Hensatte forpligtelser

Udviklingen i hensatte forpligtelser viser samlet set en stigning på 12,2 mio. kr. fra 2023 til 2024. Hensatte forpligtelser udgør 38,0 mio. kr. i 2024. Stigningen kan henføres til reetablering af Skatteforvaltningens lejemål.

Langfristet gæld

Udviklingen i langfristet gæld viser samlet set en stigning på 17,5 mio. kr. fra 2023 til 2024. Langfristet gæld udgør 131,5 mio. kr. i 2024. Under langfristet gæld er saldoen for FF4-kontoen forøget med 17,5 mio. kr. Stigningen kan henføres til øget investeringsaktivitet i bygninger, tjenestebiler og inventar.

Kortfristet gæld

Udviklingen i kortfristet gæld viser samlet set en reducereing på 36,7 mio. kr. fra 2023 til 2024. Kortfristet gæld udgør 96,6 mio. kr. i 2024. Under kortfristet gæld er saldoen for leverandører af varer og tjenesteydelser formindsket med 37,7 mio. kr. Reduceringen kan henføres til betalte skyldige omkostninger til statslige og ej statslige kreditorer.

Udviklingen i den samlede feriepengeforpligtelse viser en stigning på 1,3 mio. kr. fra 2023 til 2024. Feriepengeforpligtelsen udgør 18,5 mio. kr. i 2024. Stigningen i den opgjorte forpligtelse for 2024 kan primært henføres til højere lønninger.

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.)	2023	2024
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	-31,1	-213,3
+Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse	-	-
+Regulering af det overførte overskud	-	-
+Overført fra årets resultat	-182,2	50,5
-Bortfald	-	-
-Udbytte til staten	-	-
Overført overskud ultimo	-213,3	-162,8
Egenkapital ultimo	-226,9	-176,4
Egenkapital ultimo jf. balancen (tabel 8)	-226,9	-176,4

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital udgør 176,4 mio. kr. ultimo 2024. Det overførte overskud er i 2024 reduceret med 50,5 mio. kr., som kan henføres til årets resultat.

3.5 Likviditet og låneramme

Af tabel 10 fremgår udnyttelsesgraden af lånerammen.

Tabel 10. Udnyttelsesgrad af låneramme

(mio. kr.)	2024
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	142,9
Låneramme	159,7
Udnyttelsesgrad i pct.	89,5

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Administrations- og Servicestyrelsens låneramme ultimo 2024 udgør 159,7 mio. kr. Trækket på lånerammen ultimo 2024 udgør 142,9 mio. kr., hvilket kan henføres til indretning til aktivitetsbaseret arbejdspladser, ombygning og fysisk sikring af eksisterende lejemål, omstilling til emissionsfri tjenestebiler og etablering af ladestationer, samt indkøb af diverse inventar.

Lånerammen er forøget med i alt 30,6 mio. kr. i 2024, hvilket skyldes øget investeringsbehov for 30,0 mio. kr. og en delvis tilbageførsel af udlånt låneramme til Udviklings- og Forenklingsstyrelsen for 0,6 mio. kr. i forbindelse med implementering af Digital Post i SKAT-ligning.

Det øgede investeringsbehov skyldes omstilling til emissionsfri bilpark, fysisk sikring af lejemål og indretning til aktivitetsbaserede arbejdspladser, samt generelle prisstigninger.

Lånerammen for 2024 er derved 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.
Lønsumsloft FL	238,9
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	236,4
Lønforbrug under lønsumsloft	245,6
Difference (mindre-/merforbrug)	-9,2
Akkumuleret opsparing ultimo 2023	56,3
Akkumuleret opsparing ultimo 2024	47,1

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Lønsumsloftet primo 2024 var 238,9 mio. kr. På tillægsbevilling er der i alt fratrukket lønsum på 2,5 mio. kr., der vedrører styrelsernes disponeringsmulighed. Det samlede lønforbrug under lønsumsloftet i 2024 er 245,6 mio. kr. Den akkumulerede opsparing af lønsum falder således til 47,1 mio. kr. ultimo 2024.

3.7 Bevillingsregnskabet

Bevillingsregnskabet fremgår af *tabel 12*, der indeholder indtægter og udgifter i 2024 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 og videre- førsel ultimo
Drift							
09.31.08	Administrations- og Servicestyrelsen	Drift	Udgifter	601,0	678,0	-77,0	-162,8
			Indtægter	-27,3	-53,8	26,5	

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

For forklaring på afvigelse mellem bevilling og regnskab for driftsbevillingen henvises til årsrapportens øvrige afsnit, herunder særligt *afsnit 3.2*. Administrations- og Servicestyrelsen administrerer ingen øvrige bevillinger.

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 *tabel 14* er baseret på dataudtræk fra Administrations- og Servicestyrelsens anvendte økonomisystem SAP Intern.

4.1.1 Note 1: Immaterielle anlægsaktiver

Administrations- og Servicestyrelsen har ingen immaterielle anlægsaktiver, hvorfor tabel 13 udgår af årsrapporten.

4.1.2 Note 2: Materielle anlægsaktiver

Af tabel 14 fremgår de materielle anlægsaktiver.

Tabel 14. Note 4.1.2. Materielle anlægsaktiver

(mio. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Infrastruktur	Produktionsanlæg og maskiner	Transportmateriel	Inventar og IT-udstyr	I alt
Kostpris	121,4	-	-	86,2	26,1	233,8
Primokorrekktioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-	-	-	-
Tilgang	24,8	-	-	12,8	4,1	41,7
Afgang	-8,3	-	-	-3,2	-1,1	-12,6
Kostpris pr. 31.12.2024	138,0	-	-	95,8	29,1	262,9
Akkumulerede afskrivninger	-49,0	-	-	-66,4	-21,2	-136,7
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger pr. 31.12.2024	-49,0	-	-	-66,4	-21,2	-136,7
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2024	88,9	-	-	29,4	7,9	126,3
Årets afskrivninger	-6,7	-	-	-5,9	-2,5	-15,2
Årets nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	-6,7	-	-	-5,9	-2,5	-15,2

(mio. kr.)	Igangværende arbejder for egen regning
Primo saldo pr. 1. januar 2024	7,7
Tilgang	33,9
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-25,0
Kostpris pr. 31.12.2024	16,7

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er der foretaget reklassificering af anlægsaktiver for 0,1 mio. kr. Bogføring af immaterielle anlægsaktiver er flyttet til igangværende arbejder under materielle anlægsaktiver for at give et retvisende billede af anlægstilgangen for materielle anlægsaktiver. Der er ultimo 2024 ikke en anlægsbeholdning på immaterielle anlægsaktiver.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og SAP Intern.

Materielle anlægsaktiver udgør i alt 142,9 mio. kr. ultimo 2024. Materielle anlægsaktiver indeholder grunde, arealer og bygninger, som vedrører indretning af Skatteforvaltningens lejemål, herunder installation af netværk, alarm- og adgangssystemer, samt ladestationer. Transportmateriel vedrører Skatteforvaltningens udskiftning af bilparken til emissionsfri biler frem mod 2030. Inventar og it-udstyr indeholder blandt andet arkivets elektroniske reoler, kaffemaskiner og mødebokse.

Årets tilgange for bygninger er på 24,8 mio. kr., hvilket skyldes indretning til aktivitetsbaseret arbejdspladser og fysisk sikring af lejemål samt etablering af

ladestationer. Årets afgang for bygninger er 8,3 mio. kr. som følge af afhændelse af anlæg blandt andet i forbindelse med fraflytning af lejemål.

Årets tilgange for transportmateriel er 12,8 mio. kr., hvilket skyldes indkøb af emissionsfri tjenestebiler. Årets afgang for transportmateriel er 3,2 mio. kr. som følge af salg af tjenestebiler.

Årets tilgange for inventar er 4,1 mio. kr., hvilket skyldes opgradering af elektroniske reoler, samt indkøb af kaffemaskiner og mødebokse. Årets afgang for inventar er 1,1 mio. kr. som følge af afhændelse af forældede anlæg, der ikke var i brug.

Årets saldo for igangværende arbejder for egen regning vedrørende bygninger er pr. 31. december 2024 opgjort til 16,7 mio. kr., hvilket skyldes igangværende indretning og fysisk sikring af lejemål, samt etablering af ladestationer.

Det bemærkes, at der er forskel mellem årets af- og nedskrivninger i tabel 14 på 15,2 mio. kr. og årets af- og nedskrivninger i tabel 6 på 26,9 mio. kr. Afvigelsen på 11,7 mio. kr. skyldes tilbageførsel af afskrivninger for anlæg i forbindelse med afhændelse/salg i 2024.

Årets afskrivninger for bygninger er 14,2 mio. kr. og årets tilbageførte afskrivninger er 7,5 mio. kr. Årets afskrivninger på biler er på 9,1 mio. kr. og årets tilbageførte afskrivninger er 3,2 mio. kr. Årets afskrivninger for inventar er 3,6 mio. kr. og årets tilbageførte afskrivninger er 1,1 mio. kr.

4.1.3 Note 3: Hensatte forpligtelser

Af nedenstående *note 3* fremgår hensatte forpligtelser.

Note 3: Hensatte forpligtelser

(mio. kr.)	
Forpligtelse til reetablering	31,6
Forpligtelse til engangsvederlag	6,4
I alt	38,0

Kilde: SAP Intern.

Opgørelsen af de hensatte forpligtelser følger metoden som beskrevet under *afsnit 3.1 Anvendt regnskabspraksis*. Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2024 bogført hensatte forpligtelser for samlet 38,0 mio. kr.

For hensatte forpligtelser registreret under den øvrige drift er indregnet 31,6 mio. kr. til reetableringsforpligtelsen for Skatteforvaltningens lejemål, hvilket er en stigning på 22,1 mio. kr. i forhold til 2023. Hensættelsen er større i 2024 som følge af ekstra hensættelse til nedtagning af særlig installation på ét lejemål. Herudover er hensættelsen opreguleret som følge af justeret sats pr. kvadratmeter.

Den hensatte forpligtelse registreret som lønomkostninger udgøres af 6,4 mio. kr. vedrørende engangsvederlag. Dette er en stigning på 0,1 mio. kr. i forhold til 2023, hvor der blev hensat 6,3 mio. kr. til forpligtelse vedrørende engangsvederlag samt special- og chefkonsulenter. Stigningen skyldes generelle lønstigninger.

4.1.4 Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

Af nedenstående *note 4* fremgår øvrige hensatte forpligtelser, som er registreret under kortfristet gæld.

Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

(mio. kr.)	
Feriepenge	18,5
Over-/merarbejde	1,6
I alt	20,1

Kilde: SAP Intern.

Opgørelsen af den hensatte forpligtelse følger metoden som beskrevet under *afsnit 3.1 Anvendt regnskabspraksis*. Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2024 bogført hensatte forpligtelser under kortfristet gæld for samlet 20,1 mio. kr., hvilket kan henføres til skyldige feriepenge for 18,5 mio. kr., samt over-/merarbejde for 1,6 mio. kr. De hensatte forpligtelser under kortfristet gæld omhandler lønrelaterede gældsposter.

I forhold til 2023 er der en stigning i forpligtelsen til feriepenge på 1,3 mio. kr. som følge af overenskomstberettigede lønstigninger, samt en reduktion i forpligtelsen til over-/merarbejde på 0,3 mio. kr. som følge af begrænset omfang af overarbejde.

Det bemærkes, at der ikke er hensat til seniorbonus i forbindelse med årsafslutningen for 2024 som følge af, at reglerne for beregning og udbetaling af seniorbonus til medarbejdere på 62 år eller derover er ændret i 2024. Fremadrettet bliver seniorbonus automatisk udbetalt sammen med den almindelige løn.

4.1.5 Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser

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 2024 opgjort til 5,0 mio. kr. Inden for en femårig periode er forpligtelsen opgjort til 0,3 mio. kr. til de medarbejdere, der var ansat pr. 31. december 2024.

Reetablering

Administrations- og Servicestyrelsen har en kontraktretlig forpligtelse til at afholde udgifter til reetablering i forbindelse med fraflytning af lejemål. Der kan kun hensættes til reetableringsforpligtelsen for lejemål med et kendt fraflytningstidspunkt. Reetableringsforpligtelsen er opgjort til 31,6 mio. kr. pr. 31. december 2024.

Eventualforpligtelsen består af lejemål, hvor der ikke kan opgøres en hensættelse, da fraflytningstidspunktet er ukendt. Eventualforpligtelsen er opgjort til 150,7 mio. kr. pr. 31. december 2024.

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. I det omfang det er vurderet, at sandsynligheden, for at sagerne falder ud til modpartens fordel, er større end 50 pct., er der hensat et beløb under anden gæld, såfremt det overstiger den fastsatte beløbsgrænse i anvendt regnskabspraksis på 100.000 kr. I det omfang det er vurderet usandsynligt, at Administrations- og Servicestyrelsen taber de verserende retssager, er der ikke hensat. Administrations- og Servicestyrelsen har opgjort eventualforpligtelsen til verserende sager pr. 31. december 2024 til 0,2 mio. kr. mod 0,1 mio. kr. ultimo 2023.

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

4.2 Indtægtsdækket virksomhed

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke indtægtsdækket virksomhed, hvorfor tabel 15 og 16 udgår af årsrapporten.

4.3 Fællesstatslige løsninger mv.

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke salg af fællesstatslige løsninger, hvorfor tabel 17 udgår af årsrapporten.

4.4 Gebyrfinansieret virksomhed

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke gebyrfinansieret virksomhed, hvorfor tabel 18 og 19 udgår af årsrapporten.

4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning, hvorfor tabel 20 udgår af årsrapporten.

4.6 Forelagte investeringer

Administrations- og Servicestyrelsen 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.

Der er i 2024 tilbageført udgifter på IT-udviklingsomkostninger som følge af ubrugte hensættelser fra forrige år vedrørende udvikling af SAP intern.

Tabel 23. IT-omkostninger

Sammensætning	(mio. kr.)
Interne personaleomkostninger til IT (IT-drift/-vedligehold/-udvikling)	8,0
Interne statslige køb af IT, herunder fra Statens IT	-
IT-systemdrift	4,1
IT-vedligehold	0,4
IT-udviklingsomkostninger	-1,8
Udgifter til IT-varer til forbrug	2,9
I alt	13,6

Anmærkning: Personaleomkostninger til IT er baseret på skøn.
 Kilde: SAP Intern.

4.8 Supplerende bilag

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke supplerende bilag.

