

# CHEFKREDSSEN

---



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

## Medlemsmøder Høje Tåstrup og Århus

26. og 28 oktober 2015

# velkommen

---



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

---

- Hjertelig velkommen til disse møder dejligt I møder op

# Dagsorden

---



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

---

- Hvorfor skal vi nu til medlemsmøde
- Hvad kan vi fra DTS hjælpe med
- Dialog med jer om hvad der rører sig hos jer



# Hvad ved vi om ansvar

- Vi skal blandt andet lede i følgende materiale:
- Stillingsbeskrivelse
- Regnskabsinstruksen
- Vejledning interne kontroller
- revisionsrapporter

# Stillingsprofiler



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSEN

## Stillingsprofiler

### Projektchef

Stillingen som projektchef anvendes i forretningsområderne Indsats og IT. Indledningsvis beskrives opgaver og ansvar, som er fælles. Herefter opridses de specielle opgaver, som projektcheferne i IT er ansvarlige for. Projektchefen er ansvarlig for ét eller flere projekter efter projektmodellen. En projektchef kan være ansvarlig for koordinering af særlige landsdækkende projekter.

Projektchefen skal i overensstemmelse med projektmodellen:

- Aktivt styre projekter gennem deres faser: Analyse, produktudvikling og implementering.
- Sætte projekterne i drift og sikre, at de gennemføres inden for afsat tid og økonomi, samt opnår fastsatte mål og succeskriterier, således at de ønskede effekter opnås.

Projektchefen har ansvaret for:

- At skabe et resultatorienteret og velfungerende team inden for projektets rammer, herunder at projektet har de relevante personer med fornøden baggrund og kompetencer.
- At udpege projektets interessenter, herunder potentielle konkurrenter og/eller samarbejdspartnere, f.eks. andre offentlige myndigheder og private virksomheder.
- At involvere de relevante interessenter i forandringer og nye ideer i projektet.

Projektchefen forestår den daglige personaleledelse og har ansvar for evt. økonomi og for projektstyring af projektet/-erne. Projektchefen refererer fagligt – i forhold til projektindhold og leverancer – til projektejer eller underdirektør. Ledelsesmæssigt refererer projektlederen til den relevante underdirektør. Projektchefen er med til at sikre, at SKAT optræder ordentligt og korrekt i enhver sammenhæng.

#### Specielle opgaver for projektcheferne i IT

Projekterne i IT er ofte afhængige af eksterne leverandører. Projekternes faser i IT er derfor: Analyse, specificering, udbud, produktudvikling og implementering.

Der udover er projektchefen ansvarlig for:

- At målrette projektets leverance til interessenterne, så de imødekommer behov, begrænsninger og letter arbejdsgange i kundens hverdag både i forhold til SKAT og målgruppens øvrige omverden.
- At forhandlinger, forretningstransaktioner og leverandørkontrakter er indenfor de fastsatte rammer.

# stillingsprofiler



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

## Stillingsprofiler

### Kontorchef

#### Fagligt ansvarsområde

Kontorchefen har udover det daglige ansvar også ansvaret for løsning af strategiske opgaver samt udviklingsopgaver. Ansvarsområdet er komplekst.

Nedenfor præciseres de områder, som kontorchefen er ansvarlig for:

- Har det daglige ansvar for personale, økonomi og udvikling samt planlægning, prioritering og styring i eget kontor. Herunder hører således at sørge for medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre effekt af kompetenceudviklingen.
- Skal i samspil med underdirektøren/direktøren udvikle initiativer, såsom strategier, politikker og metoder, som styrker sammenhæng og koordinering af det strategiske/politiske niveau og driftsopgaverne.
- Skal yde faglig støtte til SKAT inden for eget fagområde og proaktivt understøtte helhedsforståelse gennem bidrag til udvikling af de øvrige fagområder i SKAT.
- Skal sikre, at relevante interne/eksterne interessenter (nationale/internationale) involveres i udvikling af eget fagområde.
- Skal sikre, at der udøves faglig, strategisk og koordinerende ledelse, herunder bidrag til fastsættelse af mål for drift og udvikling på fagområdet på tværs af organisationen.
- Skal sikre, at der praktiseres tværgående landsdækkende koordinering.
- Skal bidrage til at skabe det bedst mulige beslutningsgrundlag for, at SKAT kan have en effektiv opgaveløsning og en sund økonomi, samt for at SKAT kan bidrage til den fortsatte udvikling og effektivisering af skatteministeriets concern.
- Skal medvirke til at implementere SKATs visioner, strategier og politikker inden for eget område.
- Skal bistå direktør/underdirektør i den daglige kontakt til erhvervslivet, borgerne og pressen inden for eget fagområde, og dermed bistår med at sikre, at SKAT i enhver sammenhæng optræder ordentligt og korrekt.

#### Referencelinjer mv.

Kontorchefen refererer i alle forhold til underdirektøren for fagområdet. Undtaget er dog kontorcheferne for Direktionssekretariatet og Presse og Intern Ledelseskommunikation i forretningsområdet HR og Stab og kontorchef(er) med særlige opgaver og ansvar i forretningsområdet IT. Her referer kontorcheferne direkte til direktøren for henholdsvis HR og Stab og IT.

# stillingsprofiler



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSEN

## Stillingsprofiler

### Funktionsleder

#### Fagligt ansvarsområde

Funktionslederens ansvarsområde er af driftsmæssig karakter. Nedenfor præciseres de områder, som funktionslederen er ansvarlig for:

- Har det daglige ansvar for personale, økonomi og udvikling samt planlægning, prioritering og styring i egen enhed. Herunder hører således at sørge for medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre effekt af kompetenceudviklingen.
- Skal understøtte den strategiske udvikling og målfastsættelse inden for enhedens område og bidrage til at skabe sammenhæng mellem overordnede strategier og produktionens behov.
- Skal omsætte strategier, politikker og mål til egen enhed.
- Skal nå de opstillede mål for enheden.
- Skal sikre optimal udnyttelse af ressourcer inden for egen enhed.
- Skal sikre fokus på og bidrage til stadig effektivisering af opgaver og processer i egen enhed.
- Skal understøtte helhedsforståelse ved at tænke og arbejde tværgående.
- Skal bistå direktør/underdirektør i den daglige kontakt til erhvervslivet, borgerne og pressen i forhold til sager inden for egen enhed, og dermed bistår med at sikre, at SKAT i enhver sammenhæng optræder ordentligt og korrekt.

#### Referencelinjer mv.

Funktionslederen refererer som udgangspunkt i alle forhold til underdirektøren for fag-/ansvarsområdet.

I forbindelse med den ny organisationsstruktur etableres dog landsdækkende afdelinger, hvor der pga. af størrelse er behov for at oprette midlertidige kontorer, hvor kontorchefen aflaster underdirektøren i forhold til ledelse af funktionsledere. Der kan også være tale om kontorchefer, der har særlige, koordinerende opgaver og ansvar

Det aftales i hvert enkelt tilfælde, om funktionsledere referer både fagligt og personalemæssigt til kontorchefen, eller om funktionslederne refererer fagligt til kontorchefen og personalemæssigt til underdirektøren.

# Økonomi



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

- **Ansvar og roller**
- Forretningsområder og afdelinger har ansvaret for inden gældende regler at træffe beslutninger inden for eget område. Økonomi og Virksomhedsstyring har ansvaret for at støtte arbejdet med rammer og budgetter, og dokumentere gældende rammer og budgetter i værktøjet.
- **Direktionens rolle**
- Godkender øvrig driftsrammer for forretningsområderne.
- **Forretningsområdet – direktøren**
- Overholder øvrig driftsrammen udmeldt fra direktionen.
- Træffer beslutning om behov for indstilling af eventuelle behov for rammetilpasninger til direktionen.
- Fordeler forretningsområderammerne til afdelingerne.
- Drøfter og medvirker til prioriteringer i forbindelse med afdelingernes budgetlægning.
- **Afdelingen – underdirektøren**
- Overholder rammer udmeldt fra forretningsområdedirektøren.
- Budgetlægger og styrer inden for eget område den tildelte øvrig driftsramme.
- Træffer beslutning om behov for indstilling af eventuelle behov for rammetilpasninger til forretningsområdedirektøren.
- Gennemfører opfølgning herunder beslutter eventuelt nødvendige korrigerende handlinger.
- **Økonomi og Virksomhedsstyring**
- Koordinerer fastlæggelsen af øvrig driftsrammer herunder særligt tilpasninger til rammerne.
- Overvåger og analyserer på den tværgående udvikling på øvrig drifts forbruget.
- Støtter, rådgiver og sparrer med forretningsområdedirektør og underdirektører omkring rammer og budgetter.
- Udfører konkrete tilpasninger til budgetter og afdelingsrammer.
- Indstiller på baggrund af drøftelser med forretningsområderne indstillinger til rammetilpasninger.



# revisionsrapport



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

- **Interne kontroller:**
- Gode og velfungerende forretningsgange er kendetegnet ved, at der i forretningsgangen er indbygget kontroller, der skal medvirke til at hindre uønskede hændelser. Generelt vil det i forretningsgange, der omfatter udbetalingsrutiner, være ønskeligt med stærke interne kontroller, der skal medvirke til at reducere risikoen for fejlagtige udbetalinger. Intern Revision har gennemgået og vurderet forretningsgangene vedrørende refusion af udbytteskat, herunder de interne kontroller i forretningsgangen.

# Den videre proces

---



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

- Tal med hinanden om hvad der lige nu ”bekymrer jer
- Fælles snak om dette

# Hvad vil vi anbefale



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

---

- Få en dialog med nærmeste overordnede om ansvar
- Husk at passe på dig selv
- Hvis samtale husk altid bisidderrollen

# lønforhandling



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

---

- Ordet gives videre til Jan

# Aktuelt i Skat

---



Dansk Told & Skatteforbund  
CHEFKREDSSEN

- Her vil Jørn Rise få ordet