

Håndbog for Dansk Veterinær Konsortium (DK-VET)

Oktober 2020



Indhold

1.	Formål.....	4
2.	Ramme- og ydelsesaftale MFVM – KU	4
3.	Arbejdsprogram.....	5
4.	Organisering af DK-VET.....	6
4.1	Chefgruppe for ydelsesaftale	6
4.2	KU-SSI Konsortieleidelse.....	7
4.3	Ledelse på SSI	7
4.4	Ledelse på KU	8
4.5	Stabsfunktion: Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening	8
4.6	Faglige netværk	9
5.	Rådgivning	10
5.1	Kvalitetssikring af myndighedsrådgivning	10
6.	Forskning	11
7.	Beredskab og overvågning	11
7.1	Laboratorieberedskab	12
7.2	Overvågning.....	12
7.3	Nationalt referencelaboratorium	12
7.4	Prøvemodtagelse.....	13
7.5	Analyser	13
7.6	Laboratoriesystem.....	14
8.	Dataudveksling og datahåndtering	14
8.1	Databehandlafteraler med eksterne offentlige og private aktører	14
8.2	Indbyrdes databehandling.....	15
9.	Aftaler med tredjepart	15
10.	Kommunikation og pressehåndtering	15
10.1	Overordnede principper for DK-VET's kommunikation.....	16
10.2	Samarbejde med pressen	16
10.3	Samarbejde med Miljø- og Fødevareministeriet og Fødevarestyrelsen	17
10.4	Syv centrale pligter, Kodeks VII	17
10.5	Særligt om offentligt ansattes ytringsfrihed	18
11.	Dokumentdeling	18
12.	Økonomistyring	18

12.1	Organisatorisk ophæng	18
12.2	Tilskudsfordeling.....	19
12.3	Intern allokering hos konsortiepartnerne	19
12.4	Rapporterings- og registreringsramme	20
12.5	Bogførings- og rapportansvar	23
12.6	Interne afregninger mellem konsortiepartnerne	23
Bilag 1.	Oversigt over procedurer og skabeloner	25
	Procedurer	25
	Skabeloner	25

1. Formål

Københavns Universitet (KU) og Statens Serum Institut (SSI) varetager under betegnelsen Dansk Veterinær Konsortium (DK-VET) fra 1. januar 2020 den forskningsbaserede veterinære myndighedsbetjening på vegne af Miljø- og Fødevareministeriet (MFVM) og Fødevarestyrelsen (FVST). KU og SSI har i den forbindelse indgået en konsortieaftale, som beskriver samarbejdsorganisationen og konsortiedeltagernes forpligtigelser.

Visse faglige områder blev jf. transitionsaftale mellem konsortiet, FVST og DTU Veterinærinstituttet overtaget i 2019, herunder grupperne Vektorbårne sygdomme samt Risikomodelering og risikovurdering (01-01-2019), enzootisk/zoonotisk virologi fra Bülowsvej plus en række bakteriologiske og parasitære sygdomme (01-03-2019), beredskabsopgaverne for de alvorlige og eksotiske virussygdomme, som tidligere var placeret på Lindholm (01-07-2019).

Formålet med denne håndbog er at sætte ramme for og beskrive governance og arbejdsprocesser for konsortiets varetagelse af den veterinære myndighedsbetjening til Fødevarestyrelsen.

Håndbogen er en beskrivelse af, hvordan DK-VET er organiseret, og hvilke procedurer DK-VET følger, når KU og SSI samarbejder om opgaver inden for den veterinære myndighedsaftale. Håndbogen er en uddybning af [KUs Kvalitetssikringshåndbog for Forskningsbaseret Rådgivning og Myndighedsbetjening](#).

Håndbog for Dansk Veterinær Konsortium inklusiv procedurer og skabeloner gennemgås mindst en gang årligt og revideres, såfremt der er ændringer til de gældende dokumenter.

2. Ramme- og ydelsesaftale MFVM – KU

Den til enhver tid gældende Rammeaftale mellem Miljø- og Fødevareministeriet (MFVM) og KU ligger til grund for tilrettelæggelsen af governance i konsortiet. Gældende rammeaftale og tilhørende ydelsesaftaler kan ses på MFVM's hjemmeside [her](#). Rammeaftale og ydelsesaftale er 4-årige, men rulles løbende hvert år.

Rammeaftalen definerer en ledelsesgruppe, der er ansvarlig for rammerne for det samlede samarbejde, herunder årlig rulning af aftalen og halvårslige godkendelser af rapportering for samlet aftale efter indstilling fra chefgrupperne. Ansvar er nærmere beskrevet i aftalen. Ledelsesgruppen afholder halvårslige møder. Ledelsesgruppens sammensætning ændres ved beslutning i ledelsesgruppen. For konsortiet indgår Institutleder ved Institut for Veterinær- og Husdyrvidenskab (IVH), Birgit Nørrung samt prodekan for innovation og samfundsrelationer, Trine Winterø i Ledelsesgruppen. Desuden deltager faglig direktør for Infektionsberedskabet ved SSI, Kåre Mølbak, samt vicedirektør Ole Jensen, SSI, i relevante punkter.

Rammeaftalen indeholder en række bestemmelser i forhold til governance inden for aftalen, herunder:

- Terminer for halvårsrapportering 15. september og 1. maj.
- Roller og ansvar for ledelsesgruppe og chefgrupper (for de enkelte Ydelsesaftaler).
- Digital understøttelse af bestilling og leverancer i form af MFVM Forskningsbank (jf. notat "Den Gode Bestilling").
- Krav om skriftlighed i relationen mellem ministerie og universitet, herunder i tilfælde af telefoniske ekspeditioner krav om telefonnotater i ministeriet, som sendes til godkendelse på KU.

- Gensidig fri interessentinddragelse og gensidig informationspligt om strategier, aktiviteter og resultater inden for ydelsesaftalernes områder.
- Kvalitetssikring: Forskningen under kontrakten underkastes samme kvalitetssikring som al anden forskning. Krav om, at KU fastlægger eksplicitte retningslinjer for kvalitetssikring af myndighedsbetjeningen.
- Princip om åbenhed om konkrete opgaver og fri offentliggørelsesret, bortset fra tavshedspligt efter Forvaltningslovens almindelige regler. Der kan dog aftales udskydelse af offentliggørelse op til 7 arbejdsdage efter aflevering.
- Model for inddragelse af faglige bidrag fra eksterne parter.

Jf. [Ydelsesaftale Veterinær](#) er DK-VET's ydelser under myndighedsaftalen målrettet følgende 5 faglige indsatsområder:

- Alvorlige smitsomme husdyrsygdomme
- Fugleinfluenza, andre zoonotiske og enzootiske virusinfektioner
- Antibiotikaresistens og bakterielle infektioner
- Parasitære sygdomme og sygdomme i den vilde fauna
- Sygdomme hos fisk, krebsdyr og to-skallede bløddyr (i samarbejde med DTU Aqua)

Den forskningsbaserede myndighedsbetjening omfatter fire typer ydelser:

- Forskningsbaseret rådgivning
- Forskningsbaseret overvågning
- Forskningsbaseret beredskab
- Forskning og generel kompetenceopbygning

For uddybning af indsatsområder og ydelsestyper henvises til [Ydelsesaftale Veterinær](#).

3. Arbejdsprogram

Ydelsesaftalen gennemgås årligt med Fødevarestyrelsen, og i den forbindelse fastlægges et 1-årigt arbejdsprogram, som beskriver de aktiviteter, der er enighed om, at DK-VET skal udføre i det kommende år inden for rådgivning, forskning, overvågning og beredskab.

De årlige arbejdsprogrammer ligger tilgængelige på DK-VET's fælles fildelingssystem på [Sharepoint](#).

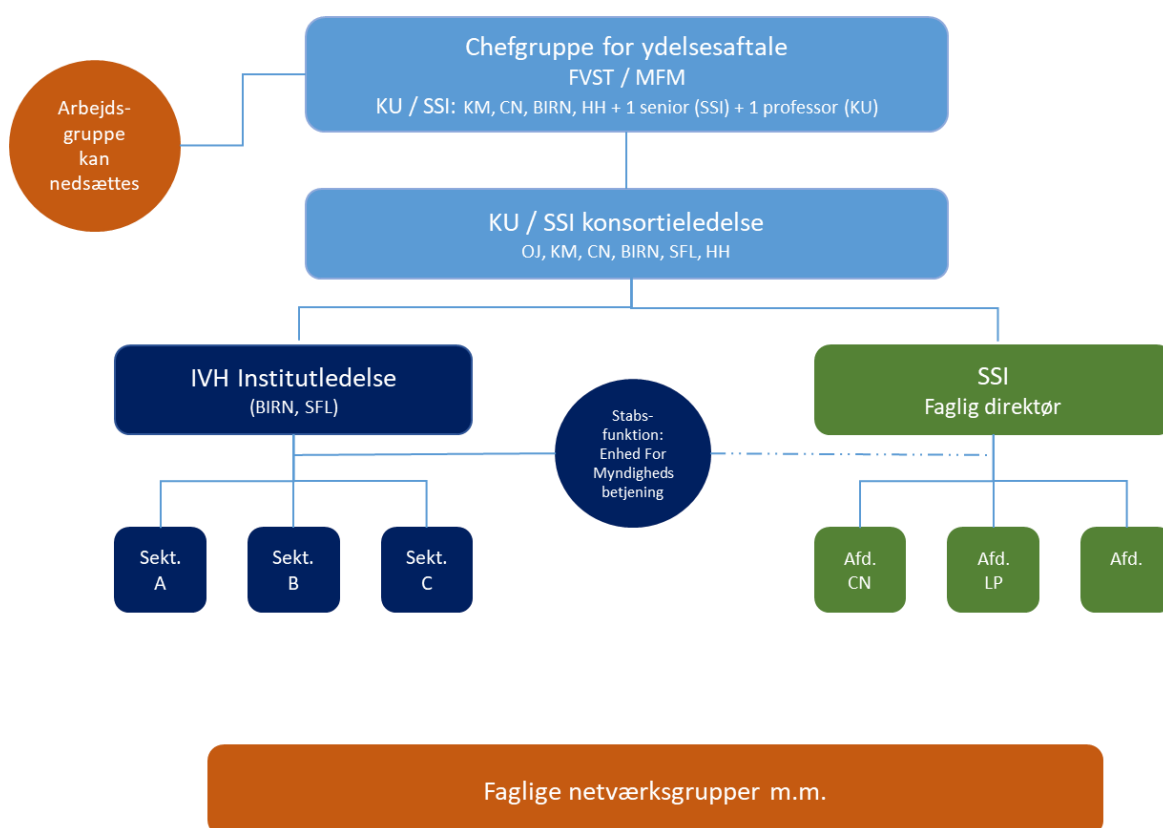
Arbejdsprogram for det kommende år udarbejdes året før i tæt dialog mellem ledelse og de faglige medarbejdere samt mellem ledelse og FVST. Den formelle behandling og godkendelse sker i Chefgruppen for Ydelsesaftale Veterinær ifølge årshjulet for denne.

Internt i konsortiet arbejdes med en ekstra detaljeringsgrad i Arbejdsprogrammet som basis for intern styring og rapportering.

4. Organisering af DK-VET

DK-VET er et samarbejde mellem KU og SSI. KU og SSI har indgået en konsortieaftale for varetagelse af den forskningsbaserede veterinære myndighedsbetjening på vegne af MFVM og FVST. Nedenstående diagram viser, hvordan DK-VET er organiseret. Organiseringen forklares nedenfor.

Ledelse og samarbejde om veterinær ydelsesaftale



4.1 Chefgruppe for ydelsesaftale

Det faglige samarbejde mellem KU, SSI og FVST samt rådgivning af styrelserne og opfølgning på status for aftalte konkrete opgaver varetages i overensstemmelse med rammeaftalens bestemmelser af en chefgruppe. Chefgruppens sammensætning og ansvarsområder fremgår af [Ydelsesaftale veterinær](#) indgået mellem MFVM og KU/SSI. Chefgruppen mødes minimum 2 gange årligt. Veterinærdirektør i FVST, Hanne Larsen, er formand.

DK-VET's medlemmer i chefgruppen

Instituteder, Institut for Veterinær- og husdyrvidenskab, KU, Birgit Nørrung
Professor, Faglig koordinator, IVH, KU, Hans Houe

Vicedirektør, SSI, Ole Jensen

Faglig direktør, SSI, Kåre Mølbak

Afdelingschef, Virus og Mikrobiologisk Specialdiagnostik, SSI, Claus Nielsen

Afdelingschef, Bakterier, parasitter og svampe, SSI, Lars V. Pallesen

Derudover deltager Peter Rekve og Hanne Rosenquist i chefmøderne i kraft af funktionerne som hhv. sekretær for konsortieledelsen og projektkoordinator på SSI. Andre personer kan inviteres til at deltage i møderne, hvor det er relevant fx ved gennemgang af økonomi.

Chefgruppen kan nedsætte arbejdsgrupper efter behov i relation til de enkelte indsatsområder og/eller på tværs heraf med henblik på løbende at styrke den faglige dialog og udveksle gensidig information om tiltag inden for aftalens faglige områder. Hver undergruppe har ophæng hos en eller flere chefer i chefgruppen.

4.2 KU-SSI Konsortieledelse

DK-VET ledes af konsortieledelsen for den veterinære myndighedsaftale (KL). Jf. konsortieaftalen er KU overordnet ansvarlig ift. rammeaftalen med MFVM og FVST. SSI er ansvarlig ift. KU for udfyldelse af rammeaftalens ydelser om laboratorier og diagnostisk beredskab.

Rolle

- At sikre at myndighedsopgaverne styres som aftalt i rammeaftalen
- At sikre at vilkår ifm. aftalen bliver overholdt, herunder vilkår vedr. rapportering, offentliggørelse, regnskabsaflægelse mv.
- At orientere om fremdrift og opgaveløsning til chefgruppen

KL skal jf. rammeaftalen mødes 2 gange årligt. I praksis mødes KL ca. månedligt.

Medlemmer

Instituttleder, Institut for Veterinær- og husdyrvidenskab, KU, Birgit Nørrung

Institutadministrator, IVH, KU Søren Fløe Jensen

Professor, Faglig koordinator, IVH, KU, Hans Houe

Vicedirektør, SSI, Ole Jensen

Faglig direktør, SSI, Kåre Mølbak

Afdelingschef, Virus og Mikrobiologisk Specialdiagnostik, SSI, Claus Nielsen

Afdelingschef, Bakterier, parasitter og svampe, SSI, Lars V. Pallesen

Birgit Nørrung er formand for KL. KL understøttes af Peter Rekve og Hanne Rosenquist i kraft af funktionerne som hhv. sekretær for konsortieledelsen og projektkoordinator på SSI. Andre personer kan inviteres til at deltage i møderne, hvor det er relevant.

4.3 Ledelse på SSI

SSI's opgaver under myndighedsaftalen ledes og koordineres af en intern SSI styregruppe med Kåre Mølbak som formand. Det er styregruppens ansvar

Rolle

- At sikre at SSI's opgaver under myndighedsaftalen styres som aftalt i rammeaftalen

- At sikre at vilkår ifm. aftalen bliver overholdt, herunder vilkår vedr. laboratorieberedskab, rapportering, offentliggørelse, regnskabsaflæggelse mv.
- At orientere om fremdrift og opgaveløsning til KL og chefgruppen

Medlemmer

Vicedirektør, Ole Jensen

Faglig direktør, Kåre Mølbak

Afdelingschef, Virus og Mikrobiologisk Specialdiagnostik, Claus Nielsen

Afdelingschef, Bakterier, parasitter og svampe, Lars V. Pallesen

Afdelingschef, Økonomiafdelingen, Peter Nyborg Rasmussen

Afdelingschef, Campus Service, Anders Frejberg

Sektionsleder, Virus og Mikrobiologisk Specialdiagnostik, Charlotte Sværke Jørgensen

Sektionsleder, Virus og Mikrobiologisk Specialdiagnostik, Anette Bøtner

Projektkoordinator, Hanne Rosenquist

Den interne styregruppe mødes minimum månedligt og gennemgår status og følger op på eventuelle udeståender for laboratoriebyggeri, diagnostik, rådgivning, beredskab og økonomi samt forbereder møder i chefgruppen og KL.

4.4 Ledelse på KU

KUs opgaver under Ydelsesaftale Veterinær er henlagt til Institut for Veterinær- og Husdyrvidenskab under det Sundhedsvidenskabelige Fakultet. De konkrete aktiviteter styres og koordineres af nedennævnte stabsenhed med udgangspunkt i årets godkendte Arbejdsprogram samt indkommende bestillinger på ad hoc rådgivning til MFVM.

Instituttet opererer inden for givet mandat fra fakultetet. Instituttet har en ledergruppe, bestående af institutleder, institutadministrator samt sektionslederne fra instituttets faglige sektioner. Indhold til kommende arbejdsprogram drøftes i Ledergruppen, der også løbende orienteres om aktiviteterne inden for myndighedsbetjeningen. De faglige aktiviteter gennemføres af de relevante faglige sektioner og/eller andre faglige miljøer inden for KU.

4.5 Stabsfunktion: Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening

Til at varetage den løbende faglige dialog med FVST og den daglige styring af forskningsbaseret myndighedsrådgivning er der etableret en stabsfunktionen, som benævnes Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening. Enheden er placeret på KU og er en fagligt funderet enhed. Enheden ledes af Hans Houe, som støttes af en faglig sekretær, Anna Irene Vedel Sørensen. Enhedslederen refererer til institutlederen, Birgit Nørrung og deltager i KL, som beskrevet i afsnit 5.2. Den faglige sekretær refererer (i denne funktion) til enhedslederen, Hans Houe. Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening samarbejder tæt med SSI's koordinator for den veterinære myndighedsaftale, Hanne Rosenquist, som også deltager i konsortieledelsesmøder. Sekretærfunktionen for konsortieledelsen og den formelle kontakt til FVST omkring rulning af aftalegrundlag, årshjul, møder, arbejdsprogram m.v. varetages af sekretariatet ved IVH v. Peter Rekve.

Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening opererer på basis af velbeskrevne interne procedurer og skabeloner og vedligeholder fælles kommunikationsformater i konsortiet. Enheden påser aktivt, at også kommunikationen med opdragsgiver følger aftalte formater og procedurer. Enheden er initiativtagende i forbindelse med årshjulsprocesserne, men ellers primært reaktiv i forhold til indkommende henvendelser og ad hoc aktiviteter.

Enheden påser, at FVST og andre samarbejdspartnere altid er opdateret med kontaktinformation til konsortiet, og at Funktionspostkassen året rundt er betjent inden for almindelig arbejdstid. Enheden kan trække på ekstra administrativ assistance fra KU/IVH og SSI.

Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening har følgende funktioner:

- Kontaktpunkt, herunder modtagelse og afsendelse af al formel kommunikation med FVST og MFVM vedrørende veterinær myndighedsrådgivning via vet-myn@sund.ku.dk
- Sammen med økonomifunktioner, tovholder og koordinator i forhold til Årshjul for veterinær myndighedsbetjening i henhold til Rammeaftale og Ydelsesaftale
- Initiativtager og tovholder på årlig intern arbejdsprogramproces og systematisk understøttelse heraf
- Visitor på løbende anmodninger fra FVST, herunder hasteanmodninger. Inkl. forslag til ressourcesætning af opgaverne.
- Evt. kontaktpunkt for eksterne henvendelser til konsortiet
- Journalfører
- Tovholder i forhold til de faglige netværk
- Tovholder på formel kvalitetssikringsprocedure af forsknings- og rådgivningsrapporter og udtalelser til opdragsgiver, herunder facilitering af peer review på rapporter
- Rådgivning af instituttets kommunikationsmedarbejder vedrørende Webplatform for Dansk Veterinær Konsortium
- Tovholder for månedlige indlæg til DVT
- Rådgiver på proceshåndtering af pressehenvendelser til/fra Dansk Veterinær Konsortium
- Rådgiver for SharePoint-platform for Dansk Veterinær Konsortium
- Evt. udgivelsesfunktion for egne rapporter

4.6 Faglige netværk

Der er pt. nedsat tre faglige netværk til understøttelse af den veterinære myndighedsbetjening.

Faglige netværk

- Mikrobiologiske infektioner, Antibiotikaresistens, Sundhedsstyring og forebyggelse af sygdom, kvæg, svin og fjerkræ (Formand John E. Olsen)
- Virale infektioner, Emerging diseases (Formand Anette Bøtner)
- Parasitære sygdomme med zoonotisk fokus, Sygdomme i den vilde fauna (Formand Stig Thamsborg)

Deltagerne i netværkene kommer fra sektioner og afdelinger fra både KU og SSI og er dynamiske i forhold til opgaveporteføljen. De tre netværk skal fagligt dække alle områder, som de er beskrevet i Ydelsesaftalen med FVST.

Den veterinære myndighedsbetjening vil i forskellige situationer have behov for at trække på de faglige netværk. I forbindelse med den overordnede aftale med FVST om det kommende års arbejdsprogram vil de

faglige netværk bistå med at foreslå overordnede forslag til prioriteringer af forskningen (evt. i form af en forskningsstrategi). Enheden for Veterinær Myndighedsbetjening vil i forbindelse med visitation af opgaver fra FVST i visse situationer have behov for bistand til at udvælge projektleder (samt deltagere og fagfællebedømmere). Det drejer sig især om de mere komplekse opgaver, som kræver deltagere på tværs af sektioner og forskningsmiljøer og kan både dreje sig om de ikke-akutte og de akutte henvendelser. Kontakten vil typisk gå via formændene for de faglige netværk eller relevante sektionsledere, men kan i hastesituationer også gå direkte til et udpluk af netværkene.

Netværkene vil som forberedelse til kommende års arbejdsprogram holde et eller flere møder, hvor prioriteringer i forskningen diskuteres. Arbejdet munder ud i et kort notat, som sendes til Enheden for Myndighedsbetjening, som videreformidler til konsortieleddelsen.

Netværkene arbejder endvidere på ad hoc basis i forhold til henvendelser fra Enhed for Myndighedsbetjening.

5. Rådgivning

En af kerneopgaverne, som DK-VET skal levere under myndighedsaftalen, er forskningsbaseret rådgivning til FVST. Rådgivningen vil være inden for de 5 faglige indsatsområder beskrevet i Ydelsesaftale Veterinær se afsnit 2). De overordnede rammer for rådgivningsemner samt konkrete rådgivningsopgaver er beskrevet i de årlige [arbejdsprogrammer](#) og i [Ydelsesaftale Veterinær](#).

Til at varetage rådgivningen på fiskeområdet er indgået et samarbejde med DTU Aqua, og der er etableret et Dansk Center for Akvatisk Dyresundhed (DACAD).

Til at koordinere øvrige henvendelser fra og besvarelser til FVST, har DK-VET etableret Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening (se afsnit 4.5). Denne enhed håndterer myndighedsrådgivningen efter proceduren [Procedure for henvendelser og leverancer](#) i samarbejde med koordinatoren på SSI.

Alle henvendelser og besvarelser administreres af en central funktionspostkasse vet-myn@sund.ku.dk, som betjenes året rundt inden for almindelig arbejdstid.

Enheden og koordinatoren på SSI har ansvar for at journalisere henvendelser og besvarelser i henhold til [Procedure for journalisering](#) i hvert af de respektive institutioners journaliseringssystem.

DK-VET har udarbejdet skabeloner, både til bestillinger fra FVST [Skabelon for den gode bestilling](#) og til udformning af svar af forskelligt omfang (bilag 1). De er alle tilgængelige i den seneste version på [Sharepoint](#).

5.1 Kvalitetssikring af myndighedsrådgivning

Det er et krav i myndighedsaftalen, at DK-VET har en formel procedure for kvalitetssikring af myndighedsbetjeningen, samt systematisk følger op på kvaliteten af bestillinger og leverancer. DK-VET følger KU's overordnede retningslinjer for kvalitetssikring af rådgivning inden for myndighedsaftalen. Disse retningslinjer er beskrevet i [Håndbog til kvalitetssikring af forskningsbaseret rådgivning for fakulteterne SUND og SCIENCE](#).

Håndbog til kvalitetssikring af forskningsbaseret rådgivning baserer sig for myndighedsbetjenings vedkommende på KU's principper i kodeks for Myndighedsbetjening. Håndbogen er bygget op omkring roller med hver deres ansvar:

- Dekan
- Institutleder
- Projektleder
- Fagfællebedømmer

For implementering af kvalitetssikring giver håndbogen en række forskrifter og skabeloner til sikring af, at praksis er i overensstemmelse med kvalitetspolitikken.

Kvalitetssikring af DK-VET's myndighedsbetjening uddybes yderligere i en række procedurer, som er bilag til denne håndbog (bilag 1).

DK-VET's stabsfunktion, Enhed for Veterinær Myndighedsbetjening fremstår ikke som en eksplicit rolle i kvalitetshåndbogen. Den må dermed indfortolkes som en del af institutlederens udmøntning af sin rolle.

6. Forskning

DK-VET leverer forskning inden for de 5 faglige indsatsområder beskrevet i Ydelsesaftale Veterinær (se også afsnit 2). Beskrivelser af indsatsområderne herunder sigtelinjer for de kommende 4 år fremgår af [Ydelsesaftale Veterinær](#).

Forskningen, der leveres inden for myndighedsaftalen er dels fuldt finansierede projekter aftalt i de årlige arbejdsprogrammer dels medfinansierede eksternt bevilgede forskningsprojekter inden for myndighedsaftalens indsatsområder.

Det er et mål for DK-VET, at forskningsprojekter, hvor det er relevant, inddrager et One Health perspektiv.

Forskningen, der ligger til grund for rådgivningen følger (som omtalt i "Håndbog for kvalitetssikring af forskningsbaseret rådgivning") [Danske Universiteters Hvidbog](#) om forskningsbaseret myndighedsbetjening med de grundlæggende principper: Kvalitet og integritet, åbenhed, ytringsfrihed og forskningsfrihed. Emnemæssige relevante områder fastlægges i forbindelse med udarbejdelse af det årlige arbejdsprogram som beskrevet i kapitel 3.

7. Beredskab og overvågning

DK-VET varetager det laboratoriemæssige veterinære beredskab for FVST samt udfører de overvågningsaktiviteter, der er aftalt i de årlige arbejdsprogrammer. Derudover er SSI og KU nationalt referencelaboratorium. Opgaverne er beskrevet nærmere nedenfor.

Overordnet set står KU for obduktioner, prøveudtag fra hele dyr og organer. KU har modtagefaciliteter i klasse 3 og klasse 2 niveau. SSI varetager al laboratoriediagnostik i BSL2, BSL3 og BSL3Ag laboratoriefaciliteter. Sidstnævnte først fra januar 2021, når den nye laboratoriebygning tages i brug.

Opgaver forbundet med det nationale veterinære beredskab for sygdomme hos fisk, krebsdyr og to-skallede bløddyr varetages af et centersamarbejde mellem KU, SSI og DTU Aqua.

7.1 Laboratorieberedskab

DK-VET er ansvarlig for den laboratoriemæssige del af det veterinære beredskab, hvor smitsomme husdyrsygdomme skal kunne diagnosticeres hurtigt og effektivt under akkrediterede eller som minimum akkrediteringslignende forhold.

For husdyrsygdommene mund- og klovesyge, klassisk og afrikansk svinepest, aviær influenza og newcastle disease har DK-VET ifølge aftalen **akutberedskab**. Det betyder, at vi skal kunne modtage prøver 24-7 alle årets dage, når det gælder disse sygdomme. Den gældende laboratriekapacitet og tidsfrister for svar er anført i [Ydelsesaftale Veterinær](#).

Der er derfor lavet vagtordninger i de relevante afdelinger (se fx [Procedure for Al vagtordning](#)) og indgået aftale med FVST's transport om, hvordan prøverne kan modtages uden for almindelig åbningstid.

For andre husdyrsygdomme på liste 1 og 2 i Bekendtgørelse om lister over smitsomme sygdomme til lov om hold af dyr og anmeldepligt af sygdommene" [BEK nr. 920 af 20/06/2020](#) er der **ikke akut beredskab** og prøverne tages i arbejde inden for almindelig arbejdstid. For indsendelser til salmonella analyse, er der udarbejdet en særlig aftale med FVST om indsendelsesfrister.

7.2 Overvågning

DK-VET udfører jf. myndighedsaftalen de overvågningsprojekter, der er aftale med FVST og som fremgår af [arbejdsprogram](#) og i [Ydelsesaftale Veterinær](#). Overvågningsprogrammerne har primært til formål at dokumentere fravær af alvorligt smitsomme husdyrsygdomme i den danske husdyrproduktion og er ofte lovbestemt. Overvågningen kan også have det formål at undersøge forekomsten af fx zoonoser (sygdomme der kan smitte mellem dyr og mennesker), virusvarianter, vektorer, antibiotikaresistens og nye trusler.

Fødevarerstyrelsen har det overordnede ansvar for overvågningen og står for eventuel opfølgning på resultaterne. DK-VET er ansvarlig for den laboratoriemæssige del af undersøgelserne.

Udvalgte overvågningsprogrammer er beskrevet på vores fælles hjemmeside "[Overvågning](#)". Det er et mål, at vi offentliggør resultater af overvågningen på hjemmesiden, såfremt FVST kan sige god for dette.

7.3 Nationalt referencelaboratorium

SSI er nationalt referencelaboratorium for husdyrsygdomme omfattet af "Bekendtgørelse om lister over smitsomme sygdomme til lov om hold af dyr og anmeldepligt af sygdommene" [BEK nr. 920 af 20/06/2020](#).

Funktionen omfatter verifikation af positive fund på andre laboratorier, opretholdelse af diagnostisk ekspertise, analysekapacitet, deltagelse i ringtests, opretholdelse af stammekollektioner samt deltagelse i møder med EU's øvrige nationale referencelaboratorier.

I kraft af at være nationalt reference laboratorium modtager DK-VET prøver fra erhvervet udtaget i henhold til følgende 4 bekendtgørelser:

- [BEK nr. 1455 af 12/12/2019 Bekendtgørelse om ornesæd](#)
- [BEK nr. 1456 af 12/12/2019 Bekendtgørelse om pligt til overvågning af aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt](#)
- [BEK nr. 1457 af 12/12/2019 Bekendtgørelse om Aujeszky's sygdom](#)
- [BEK nr. 1493 af 12/12/2019 Bekendtgørelse om tyresæd og inseminering af kvæg](#)

Prissætningen af disse analyser er bekendtgørelsesbestemt i [BEK nr. 1498 af 16/12/2019 Bekendtgørelse om betaling for visse veterinære laboratorieanalyser](#).

DK-VET udfører også andre analyser rekvireret af eksterne kunder. Her er der fastsat en salgspris, som er tilgængelig på [Veterinær Diagnostik hjemmesiden](#). Priserne justeres årligt.

7.4 Prøvemodtagelse

KU og SSI har aftalt, at prøver af hele dyr og organer modtages på KU, hvor prøverne evt. obduceres og der udtages prøver, som sendes til SSI for diagnostik. Blodprøver, vævsprøver mm. sendes direkte til SSI. Prøvemodtagelse og intern kommunikation i forbindelse med prøver er beskrevet i [Procedure for prøvelogistik](#).

Indsendelser af prøver skal følges af en indsendelsesseddel. Der ligger [blanketter](#) på Veterinær Diagnostik hjemmesiden, som kunderne anvender. De kan udfylde blanketterne elektronisk og printe dem eller udfylde dem i hånden. Der kan udarbejdes nye blanketter efter behov (kontakt projektkoordinatoren på SSI).

Forsendelse af prøver, korrekt emballering mm. er beskrevet på [Veterinær Diagnostik hjemmesiden](#). Herfra kan kunderne også hente pakkelabels.

DK-VET har en aftale med FVST's chauffører om, at de kan aflevere prøver på både KU og SSI uden for almindelig åbningstid. Se også [Procedure for prøvelogistik](#).

Mistankeprøver skal varsles jf. beskrivelse på [Veterinær Diagnostik hjemmesiden](#).

7.5 Analyser

De analyser, som DK-VET tilbyder i relation til den veterinære myndighedsaftale fremgår af [Analyseoversigten](#) på Veterinær Diagnostik hjemmesiden. Analyseoversigten indeholder både "rene" KU analyser, "rene" SSI analyser og analyser, hvor både KU og SSI er involveret. Analyseoversigten opdateres løbende ved behov. Det er i denne oversigt, at eventuelle kunder kan se vores udbud af veterinære analyser.

Der sigtes efter, at analyserne bliver akkrediterede af DANAK. Der arbejdes løbende på dette. Indtil da gennemføres de efter akkrediteringslignende forhold.

Den veterinære diagnostik på SSI er kvalitetssikret i form af

Bemærk at der er udarbejdet særlige procedurer for RHDV og TSE mistanker, hhv. [Procedure for RHDV](#) og [Procedure for TSE mistanke](#), da disse prøver sendes til analyse på et eksternt laboratorium.

7.6 Laboratoriesystem

Til brug for registrering af prøveoplysninger, kundeoplysninger, analysesvar mm. og afsendelse af laboratoriesvar er der etableret et laboratoriesystem VETLIMS på SSI, hvor KU også har adgang. Der er også etableret en VETLIMS gruppe, som servicerer fagmedarbejderne i forhold til fejl, ændringer og oprettelse af nye analyser, mm. Henvendelse til gruppen sker via mail for KU eller via Servicedesk@ssi.dk for SSI medarbejdere. Der er etableret et [VETLIMS Sharepoint site](#), hvor alle informationer og dir vedrørende VETLIMS findes.

VETLIMS er koblet til dels SSI's humane laboratoriesystem, hvor nogle af prøverne registreres, da de køres på udstyr, der er koblet hertil, dels SSI's økonomisystem SAP, som udsender elektronisk fakturering med mindre at fakturering vælges aktivt fra.

Fra VETLIMS kan der trækkes lister over diverse. Alle felter er søgbare. VETLIMS gruppen kan kontaktes for hjælp til udtræk.

8. Dataudveksling og datahåndtering

Data indsamles fra henholdsvis Fødevarestyrelsen (FVST), eksterne laboratorier, dyrlæger, besætningsejere og andre interessenter.

FVST overfører hver måned et udtræk af CHR data til DK-VET. Efter anmodning fra DK-VET stiller FVST udtræk fra følgende databaser til rådighed: Svineflyttedatabasen, Vet-Stat, VETREG, Zoonoseregistret, ADNS-DK, TRACES, Mistankedatabase, Dødelighedsberegninger, TSE database og vildsvinedatabasen. Endvidere overfører FVST historiske data til DK-VET, jf. hertil indgåede aftale mellem FVST og DTU.

For data modtaget i DK-VET fra administrative registre er der ikke krav om, at konsortieparterne udfylder en videregivelseserklæring.

8.1 Databehandlafteraler med eksterne offentlige og private aktører

Dansk Veterinær Konsortium er ikke en juridisk enhed. Hvis persondata overlades til eksterne offentlige eller private aktører, som skal udføre en opgave på vegne af en af konsortieparterne, skal den dataansvarlige konsortiepart indgå skriftlig databehandlafterale med den pågældende eksterne aktør. Databehandlafteralen skal i overensstemmelse med Persondataforordningen, Datatilsynets praksis, mv., forpligte den eksterne aktør (databehandleren) til at behandle de omhandlede data fortroligt og med et forsvarligt sikkerhedsniveau.

8.2 Indbyrdes databehandling

Konsortieparterne har indgået en Aftale om Fælles Dataansvar. Aftalen omfatter personoplysninger, som parterne modtager/genererer i forbindelse med levering af forskningsbaseret myndighedsbetjening under DK-VET, og som eventuelt deles internt i konsortiet.

Der foreligger deling af personoplysninger internt i konsortiet, når KU giver SSI indblik i og adgang til WorkZone, hvori persondata journaliseres. Tilsvarende gælder eksempelvis for laboratoriedata, der er udarbejdet på SSI, men som skal deles med KU i forbindelse med udarbejdelse af rapporter, rådgivning eller forskning.

Hvor konsortieparterne deler data, føres en fortegnelse over delt data af den respektive konsortiepart/dataansvarlige, der har modtaget/genereret den pågældende data og efterfølgende deler den pågældende data.

9. Aftaler med tredjepart

Dansk veterinær Konsortium er ikke en juridisk enhed. En konsortiepart kan således ikke indgå aftale med tredjepart med bindende virkning for den anden konsortiepart.

Konsortieparterne har ret til hver især frit at indgå aftaler med tredjepart om forhold, der ligger uden for aktiviteterne i Dansk veterinær Konsortium. Ved den mindste tvivl om, hvorvidt aftaleforholdet er omfattet af aktiviteterne i Dansk veterinær Konsortium, påhviler det konsortieparten at forelægge spørgsmålet for konsortieledelsen.

Hvis det påtænkte aftaleforhold berører eller eventuelt *kunne* berøre aktiviteter eller roller af betydning for Dansk veterinær Konsortium skal konsortieledelsen oplyses om den påtænkte aftaleindgåelse i rimelig tid, forinden der træffes bindende dispositioner. Konsortieparten skal således tilsikre, at Konsortieledelsen gives reel mulighed for at drøfte evt. implikationer for konsortiet, herunder at konsultere respektive baglande. Det gælder også evt. underleverandøraftaler inden for rammerne af Ydelsesaftalen med MFVM.

Fælles aftaler med tredjepart drøftes i konsortieledelsen, og endelig version tiltrædes af hver konsortiepart efter deres respektive interne procedure. Konsortieparternes hæftelse i forhold til tredjepart aftales individuelt i hvert tilfælde.

10. Kommunikation og pressehåndtering

Den overordnede ramme for DK-VET's kommunikation i forhold til myndighedsbetjeningen er fastlagt i en rammeaftale med Miljø- og Fødevareministeriet, hvor af det frem fremgår at DK-VET:

"...har ret og pligt til at offentliggøre, eller på anden vis gennem innovation eller undervisning at nyttiggøre samtlige relevante resultater af forskningsprojekter, rådgivningsopgaver, risikoanalyser, faglige vurderinger m.v."

Det betyder, at DK- skal formidle resultater og analyser inden for det veterinær- og husdyrvidenskabelige område. Områderne omkring særligt smitsomme husdyrsygdomme, zoonoser og antibiotikaresistens har endvidere stor offentlig interesse, hvilket også vil give en større interaktion med pressen.

10.1 Overordnede principper for DK-VET's kommunikation

Som anført i rammeaftalen, har DK-VET "... har ret og pligt til at offentliggøre, eller på anden vis gennem innovation eller undervisning at nyttiggøre samtlige relevante resultater af forskningsprojekter, rådgivningsopgaver, risikoanalyser, faglige vurderinger m.v."

Med baggrund i DK-VET's pligt til at nyttiggøre konsortiets viden, er der fastlagt følgende principper for den eksterne kommunikation:

- Vi kommunikerer, om det vi ved og er eksperter i – både når vi har vigtig viden af betydning for veterinærområdet i et one-health perspektiv, og når vi kan bidrage med fakta, der nuancerer den offentlige debat og forhindrer myter eller misforståelser i at opstå.
- Vi prioriterer kommunikation som en integreret del af DK-VET's opgaveløsning og sikrer at denne altid tager udgangspunkt i modtagernes behov, herunder at sprog, tone og kanaler vælges ud fra ønsket om størst mulig gennemslagskraft hos de relevante målgrupper. Det indebærer også, at der altid er et tydeligt formål med vores kommunikation, og at vi ikke er afsendere af ligegyldig eller uforståelig information.
- Vi omsætter data og dokumentation til viden og sikrer at denne viden stilles til rådighed og formidles til relevante interessenter. Det gælder i både den offentlige og politiske debat, men også i fx faglige kredse og over for andre organisationer og myndigheder, hvor denne viden kan bidrage til at styrke veterinærområdet i et one-health perspektiv.
- Vi kommunikerer korrekt og baseret på fakta- og forskning. Vi stræber altid efter størst mulig objektivitet, saglighed og troværdighed.
- Vi erkender og retter eventuelle fejl – egne fejl og hvis andre fremsætter urigtige oplysninger.

10.2 Samarbejde med pressen

Pressen er et centralt samarbejdspartner, når det gælder nyttiggørelse af DK-VET's viden. Endvidere er der stor offentlig og politisk interesse i DK-VET's arbejdsområde, hvilket i sig selv vil resultere i mange henvendelser fra pressen.

Derfor ønsker DK-VET også at opbygge og bevare et godt og professionelt forhold til pressen. Målet er, at DK-VET blandt journalister bliver kendt som de førende eksperter og deres foretrukne kilde inden for DK-VET's arbejdsområde.

Et vigtigt element i at styrke og kvalitetssikre DK-VET's samarbejde med pressen er overstående principper for kommunikation med særlig vægt objektiv, saglig og troværdig kommunikation.

Udgangspunktet for DK-VET's samarbejde med pressen er i øvrigt, at fagligt kompetente personer kan udtale sig om emner inden for sit eget arbejdsområde, og derfor kan journalister kontakte disse direkte.

Samarbejdet skal dog ske inden for rammerne for DK-VET's kommunikation. Det gælder ovennævnte principper og de rammer, der gælder for samarbejdet med Miljø- og Fødevareministeriet og

Fødevarerstyrelsen og for offentlige ansatte i øvrigt, se nedenfor. Fagpersoner der udtaler sig til pressen, er således forpligtet til at sætte sig ind i og følge disse.

Fagområderne inden for konsortiet kan være svære at forstå for ikke-sundhedsfaglige. Derfor er det også DK-VET's opgave at klæde journalisterne på med informationer om specifikke emner under hensyntagen til deres forhåndskendskab. Endvidere er det at kommunikere med pressen en særlig metier.

DK-VET sørger derfor for, at relevante fagpersoner modtager uddannelse og træning i pressehåndtering, ligesom både KU og SSI har en række hjælpeværktøjer med bl.a. gode råd ift. håndtering af pressen.

10.3 Samarbejde med Miljø- og Fødevarerministeriet og Fødevarerstyrelsen

Fødevarerstyrelsen skal altid kontaktes omkring DK-VET's kommunikation, når det er relevant.

Det gælder i pressesager som anført ovenfor. Endvidere fastsætter rammeaftalen mellem DK-VET og Miljø- og Fødevarerministeriet (i det følgende MFVM) en række yderligere retningslinjer, der skal være opmærksomhed på. De vigtigste her i er:

- Offentliggørelse af konkrete bestillinger fra MFVM (typisk repræsenteret ved Fødevarerstyrelsen) sker efter forudgående og konkret aftale mellem parterne.
- Omkring øvrige forskningsresultater, der kan have betydning på MFVM's, skal MFVM have mulighed for gennemlæsning af publikationer, rapporter og faglige vurderinger, herunder risikoanalyser, inden offentliggørelsen. DK-VET skal orientere MFVM mindst syv døgn forud for offentliggørelsen.
- Eventuelle udkast til publikationer eller rapporter skal ligeledes løbende sendes til MFVM.
- MFVM kan bede DK-VET om at udsætte publicering og anvendelse af faglige resultater for så vidt angår øvrige forskningsresultater i op til en måned med henblik på eventuelt at få en håndteringsplan på plads.
- Bestemmelsen om forsinkelse gælder ikke for DK-VET's ret til at indsende patentansøgninger om intellektuelle rettigheder, eller DK-VET's ret til at indsende videnskabelige artikler til bedømmelse i refereed journals.

Rammeaftalens fulde bestemmelser fremgår af afsnit 8. Endvidere henvises til Videnskabsministeriets og øvrige ministeriers fælles notat om publicering i forbindelse med forskningsbaseret myndighedsbetjening, der kan findes [her](#).

Bemærk at bestemmelserne kun omfatter aktiviteter som finansieres eller medfinansieres som en del af DK-VET's varetagelse af den veterinære forskningsbaserede myndighedsbetjening.

10.4 Syv centrale pligter, Kodeks VII

I forhold til de opgaver DK-VET's løser omkring den veterinære forskningsbaserede myndighedsbetjening og DK-VET's kommunikation i den forbindelse, bør medarbejderne i DK-VET også gøre sig bekendt med de Syv centrale pligter for embedsmænd i centraladministrationen.

De syv centrale pligter er: 1) lovlighed, 2) sandhed, 3) faglighed, 4) udvikling og samarbejde, 5) ansvar og ledelse, 6) åbenhed om fejl, 7) partipolitisk neutralitet.

De syv centrale pligter, Kodeks VII kan læses [her](#).

10.5 Særligt om offentligt ansattes ytringsfrihed

Begreber som åbenhed, gennemsigtighed og troværdighed er væsentlige værdier i den offentlige forvaltning. Det er derfor naturligt, at offentligt ansatte, der har en grundig indsigt i og interesserer sig for forholdene inden for deres egne arbejdsområder, også bidrager med viden og synspunkter i den offentlige debat.

For offentligt ansatte, som gerne vil deltage i den offentlige debat, er det vigtigt, at der hverken hos den ansatte eller arbejdsgiveren er tvivl om de generelle regler og principper vedrørende offentligt ansattes ret til at ytre sig.

Medarbejderne kan og må naturligt også trække på deres ekspertviden, hvis de som privatpersoner deltager i den offentlige debat og fx fremsætter subjektive holdninger eller politiske synspunkter.

Medarbejdere og ledere skal dog altid være bevidste om, hvornår de deltager som privatpersoner og derfor ikke må citeres som medarbejder på KU/SSI, og hvornår det sker på vegne af KU/SSI og skal følge ovenstående retningslinjer.

Der kan læses mere om offentligt ansattes ytringsfrihed her:

- [Vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed](#)
- [Justitsministeriets vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed](#)

11. Dokumentdeling

Der er oprettet et Sharepoint site til dokument deling. Hvis du er oprettet som bruger kan du tilgå sitet [her](#). Hvis du ønsker adgang til fildelingssystemet, men ikke er oprettet, kan du kontakte cba@ssi.dk eller haro@ssi.dk

12. Økonomistyring

12.1 Organisatorisk ophæng

Konsortiet modtager tilskud jf. Ramme- og Ydelsesaftaler i månedlige rater bagud inkl. moms fra Miljø- og Fødevarerministeriet (MFVM), repræsenteret ved Landbrugsstyrelsen (LBST). KU står som hovedtilskudsmodtager og videreformidler SSI's aftalte andel af tilskuddet.

KU er som universitet en selvejende institution under Uddannelses- og Forskningsministeriet (UFM). Regnskab aflægges i henhold til statens regnskabsregler, herunder regler og instrukser om regnskabsaflæggelse fra UFM samt KU's til enhver tid godkendte Regnskabsinstruks. KU's revisor er Deloitte. Internt på KU er Den Veterinære Myndighedsbetjening, herunder økonomistyring og ansvar for rapportering til MFVM henlagt til Institut for Veterinær- og Husdyrvidenskab (IVH) under det Sundhedsvidenskabelige Fakultet.

SSI er en sektorforskningsinstitution under Sundheds- og Ældreministeriet og har status af statsvirksomhed med ansvar for FL §16.35.01. Regnskabspraksis følger den normale statslige regnskabspraksis jf. regnskabsbekendtgørelsen og ØAV.

Myndighedsbetjeningen fra Universiteterne er underlagt tilsyn fra Uddannelses- og Forskningsministeriet. Ministeriet "vil i sit tilsyn med området lægge vægt på, at der er sammenhæng mellem aktivitetsniveau og finansiering i aftalerne mellem parterne, at forskningsbaseret myndighedsbetjening ikke krydsfinansieres fra Uddannelses- og Forskningsministeriets bevillinger og, at universitets øvrige aktiviteter ikke krydsfinansieres fra fagministeriets bevillinger".

12.2 Tilskudsfordeling

Finansieringen hidrører fra et samlet tilskud fra MFVM, afsat under FL §24.34.30.20. Der er i konsortiet aftalt en fast fordeling af tilskuddet mellem KU og SSI med hhv. 44% til KU og 56% til SSI. Tilskuddet er aktuelt omfattet af en 2%-rammereduktion pr. år efter 2020.

Det månedlige tilskud fra LBST tilgår KU's centrale kasse på kontoen 975001 uanbringelige. 56 pct. af midlerne sendes automatisk videre herfra til SSI. 44 pct. af midlerne (den resterende del) indgår i KU's driftsregnskab, DR10 (Almindelig virksomhed, sv. t. finanslovens UK10) og allokeres til IVH på finanskonto 101176 – Myndighedsbetjening (ej §1922).

Evt. særbevillinger og tilkøbsaftaler ud over Ydelsesaftalen forudsættes indgået direkte mellem FVST og henholdsvis KU og SSI og med tilsvarende, direkte betalingsflow (evt. via LBST). På KU regnskabsføres sådanne aftaler som projektbevillinger under DR50 Eksternt Finansieret Forskningsvirksomhed (Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed sv. t. Underkonto 95 i ØAV). På SSI regnskabsføres de tilsvarende som projektbevillinger under UK97.

12.3 Intern allokering hos konsortiepartnerne

På KU trækkes midler vedr. indirekte følgeomkostninger i Fællesadministration (FA), Fakultet (FAK) og bygningsadministration (CAS) månedligt på finanskonto 171184 – Ovf. Driftsbidrag DR10 efter KU's regler og aftaler om dækning af indirekte omkostninger.

På IVH trækkes et beløb til indirekte omkostninger på institutniveauet på finanskonto 171184 i overensstemmelse med KU's kalkulationsprincipper jf. KU Budgetmodel. Stabsfunktionen Veterinær Myndighedsbetjening resourcesættes direkte under stednummer 30368100 (Instituttet). Det samme gælder indgåede samarbejdsaftaler med eksterne, konkret aftalen på Aqua-området med DTU Aqua. Forsknings-, rådgivnings-, overvågnings- og beredskabsaktiviteter, som indgår specifikt i næste års Arbejdsprogram og betales fuldt ud inden for Ydelsesaftalen, resourcesættes til de bidragydende sektioner og allokeres øremærket til disse via instituttets årlige interne dispositionsbudget. Der reserveres et beløb til ad hoc rådgivning i året, hvoraf størstedelen allokeres aconto til sektioner ud fra forventet bidrag. Ad hoc rådgivningen registreres løbende og endelig allokering sker i 4. kvartal på basis af rådgivningen i kvartal 1 – 3 samt 4. kvartal i foregående år.

Medfinansiering til forskningsaktiviteter m.v. med eksterne bevillinger allokeres som ramme til sektioner via instituttets årlige interne dispositionsbudget. Fordelingen til de aktive projekter fastlægges i løbet af regnskabsåret under hensyn til afstemning af den samlede regnskabsrapportering til MFVM med årets

tilskudsbeløb. IVH tilstræber incitament til at skaffe så stor ekstern finansiering som muligt inden for Ydelsesaftalens indsatsområder og derigennem gearing af MFVM's midler til formålet.

SSI har i samråd med SUÆM opført SSI's andel af tilskuddet under UK97 (tilskudsfinansieret virksomhed) i FL og allokterer og regnskabsfører tilskuddet i overensstemmelse hermed.

Udgangspunktet for SSI's økonomistyring er, at fordelingen af omkostningerne i regnskabet skal afspejle den faktiske ressourceindsats efter et full-cost-princip. Regnskabet skal kunne benyttes som målestok for den samlede relevante økonomiske indsats, der er medgået i forbindelse med de gennemførte aktiviteter.

SSI budgetterer alle relevante direkte og indirekte omkostninger ud på afdelinger, cost-center og ordre (aktiviteter).

12.4 Rapporterings- og registreringsramme

Den finansielle rapportering til MFVM indgår i den samlede halvårs- og årsrapportering med frist henholdsvis 15. september i regnskabsåret og 1. maj efter regnskabsåret. Rapporteringen følger MFVM's skabelon.

Konsortieparternes samlede aktivitet relateret til Ydelsesaftalens Indsatsområder rapporteres Indsatsområdevis med angivelse af finansieringskilden i tre sammenhængende tabeller:

Tabel 1. Indtægter (X. halvår) 20XX (mio. kr.)				
Indtægter (årets priser)	Indsatsområde	År -2	År -1	Regnskabsår
MFVM Rammebevilling (ekskl. særbevilling)	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
MFVM særbevilling	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
MFVM tilkøb	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
MFVM Bevilling i alt = MFVM Rammebevilling + MFVM Særbevilling	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
MFVM Konkurrence	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Andre indtægter (ekskl. universitetets midler)	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Indtægter i alt = MFVM Bevilling i alt + MFVM Konkurrence + Andre indtægter	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Gearingsfaktor = (Andre indtægter + MFVM konkurrence) / MFVM Rammebevilling	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			

Tabel 2. Omkostninger (X. halvår) 20XX (mio. kr.)	
---	--

Omkostninger (årets priser)	Indsatsområde	År -2	År -1	Regnskabsår
Direkte omk. i alt	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Heraf MFVM bevilling	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Indirekte omk. i alt	I alt			
[Koncernbidrag til indirekte omk. i alt]				
[Afskrivninger til indirekte omk. i alt]				
Omkostninger i alt	I alt			
= Direkte omk. + Indirekte omk.	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Samlet overhead sats	I alt			
= Indirekte omk. i alt / Direkte omk i alt.				

Tabel 3. Resultat (X. halvår) 20XX (mio. kr.)

	År -2	År -1	Regnskabsår
Resultat i alt (årets priser)			
= Indtægter i alt – Omkostninger i alt			

Tabel 3 viser i tilfælde af underskud konsortieparternes egenfinansiering af aktivitet inden for Ydelsesaftalens indsatsområder.

Anvendelsen af tilskuddet fra MFVM vedrørende Ydelsesaftalen rapporteres i to sammenhængende tabeller indsatsområdevis med opdeling til ydelserne Forskning og Rådgivning, hvor Rådgivningskategorien yderligere underopdeles på (Egl. rådgivning,) Monitorering og Beredskab:

Tabel 4. Anvendelsen af MFVM's Rammebevilling (X. halvår) 20XX

	Indsatsområde	År -2	År -1	Regnskabsår
Rådgivning i alt	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Heraf Monitorering	I alt			
(relevant for ydelsesaftalen for Luft, emissioner og risikovurdering, Natur og vand, Veterinær og Food)	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Heraf Beredskab	I alt			
(relevant for ydelsesaftalen for Veterinær og Food)	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Forskning i alt	I alt			
	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Anvendelse i alt	I alt			
= Rådgivning i alt + Forskning i alt	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			
Forskningsandel i pct.	I alt			
= Forskning / Anvendelse i alt	Indsatsområde 1			
	Indsatsområde 2			

Tabel 5. Anvendelsen af MFVM's Rammebevilling (X. halvår) 20XX			
	År -2	År -1	Regnskabsår
Rådgivning i alt <i>Heraf direkte omk.</i> <i>Heraf indirekte omk.</i>			
Forskning i alt <i>Heraf direkte omk.</i> <i>Heraf indirekte omk.</i>			
Anvendelse I alt <i>Heraf direkte omk.</i> <i>Heraf indirekte omk.</i>			
Overhead sats for MFVM-bevilling <i>= Indirekte omk. / direkte omk.</i>			

Tabel 5a. Forskel mellem indikativt budget og forbrug (X. halvår) 20XX			
Indsatsområde	Indikativt budget	Faktiske forbrug	Mer- eller mindreforbrug
Indsatsområde 1	0	0	0
Indsatsområde 2	0	0	0
Indsatsområde 3	0	0	0
Indsatsområde 4	0	0	0
Indsatsområde 5	0	0	0
Indsatsområde 6	0	0	0
Indsatsområde 7	0	0	0
Indsatsområde 8	0	0	0

Definitionerne på direkte og indirekte udgifter skal fremgå eksplicit i tilknytning til rapporteringen, evt. i bilagt notat. Afrapporteringsskabelonen sammenstiller ikke tilskud til og omkostninger vedrørende ydelsesaftalen i et regnskabsresultat for denne. Dette fremgår dog indirekte ved sammenstilling af første del af tabel 1 med tabel 5.

KU (IVH) registrerer sin andel af tilskuddet til ydelsesaftalen under DR10 (Almindelig Virksomhed, UK10) på en overordnet sag for DK-VET. Rapporteringsmæssigt fordeles tilskuddet til indsatsområder i overensstemmelse med forbruget. Indirekte omkostninger registreres på samme sag og fordeles rapporteringsmæssigt til Rådgivning og Forskning i overensstemmelse med forbruget (direkte omkostninger). KU (IVH) økonomistyrer de direkte omkostninger via tre regnskabsdimensioner. Der registreres på økonomiansvarlig enhed (sektioner) via dimensionen stednummer. Ydelsestypen registreres via dimensionen sag (1 sag pr. ydelsestype), og indsatsområdet registreres via dimensionen sagsopgave (1 sagsopgave pr. indsatsområde under hver sag).

Registrering på DR10 indebærer jf. regnskabspraksis følgende:

Indtægt defineres som KU's andel af det modtagne tilskud fra MFVM vedrørende året.

Afskrivninger foretages lineært ud fra anskaffelssummen med en afskrivningstid på 50 år for bygninger, 10 år for bygningsindretning og 5 år for inventar (anskaffelser over 100.000 kr. excl. moms).

SSI registrerer sin andel af tilskuddet til ydelsesaftalen under UK97 (Andre tilskudsfinansierede Aktiviteter). Tilskuddet registreres som en indbetaling og henføres til balancen i henhold til praksis for alle andre tilskud på underkonto 95 og 97.

SSI's omkostninger falder primært ind under ydelseskategorien Beredskab. Økonomistyringen sker primært via cost-centre (aktiviteter), der inden for instituttets afdelinger definerer Den Veterinære Myndighedsbetjening. Der opereres for Beredskabet med adskilte cost-centre for Ydelsesaftalens indsatsområder. Der opereres med supplerende cost-centre for hhv. forsknings- og overvågningsaktiviteter, også adskilt til indsatsområder.

SSI regnskabsfører alle relevante direkte og indirekte omkostninger ud på afdelinger, cost-center og ordre, herunder fordeles månedligt afskrivninger/renter, husleje og fællesomkostninger ud på aktiviteterne. Fordelingen af afskrivninger/renter sker efter de enkelte anlægs anvendelse (afdelinger, cost-centre og ordre), mens fordelingen af huslejen sker efter anvendelsen af de konkrete lokaler/faciliteter. Endelig sker fordelingen af alle øvrige fællesomkostninger (bortset fra fondssektionen, der fordeles efter skønsmæssigt træk på afdelinger) efter årsværk (jf. lønbogen).

Regnskabsføring under UK97 indebærer, at indtægter defineres som modpost til de afholdte omkostninger, og allokeringen af indtægter til indsatsområder og ydelsestyper følger dermed omkostningerne. Ved afrapportering til MFVM vil indtægterne følge denne definition, og evt. afvigelse fra indbetalingen vedrørende året vil blive anført som note. SSI påser i økonomistyringen, at indbetalinger og indtægter i det enkelte år svarer til hinanden.

Afskrivninger og forrentning vedr. bygninger og faste installationer sker efter statens generelle regler og indgår i huslejen på samme vis som de øvrige bygninger på SSI. Renter og afskrivninger vedr. produktionsudstyr m.v. afskrives efter deres forventede levetid inden for spændet på 5-10 år jf. statens regler. SSI afviger fra de generelle regler ved, at aktiviseringsgrænsen er 100.000 kr. i stedet for 50.000 kr.

SSI afholder som statsvirksomhed renter (5%) til Finansministeriet af sin løbende driftsfinansiering fra staten. En andel heraf pålignes Den Veterinære Myndighedsbetjening, jf. ovenstående.

12.5 Bogførings- og rapportansvar

Konsortiepartnerne er hver for sig ansvarlige for den løbende bogføring og økonomistyring i henhold til hver deres organisatoriske placering og regelgrundlag.

KU er ansvarlig for, at den samlede afrapportering vedr. Ydelsesaftalen Veterinær til MFVM sker rettidigt og retvisende i henhold til ministeriets skabelon og forskrifter på linje med øvrige ydelsesaftaler under rammeaftalen mellem MFVM og KU.

SSI er ansvarlig for rettidig og retvisende rapportering for SSI's andel af aktiviteter og økonomi inden for aftalens indsatsområder inden for rammer og frister fastlagt i konsortieledelsen.

12.6 Interne afregninger mellem konsortiepartnerne

Grundforståelsen i konsortiet er, at alle løbende aktiviteter afvikles med hver af konsortiepartnerne som ansvarlige for henholdsvis deres del og inden for konsortiepartens andel af tilskuddet. Hver konsortiepart afholder lønudgifter til egne ansatte, og dobbeltansættelser anvendes som udgangspunkt ikke. Tvivlstilfælde afklares i konsortieledelsen. I særlige tilfælde, hvor konsortiepartnerne ønsker at trække på hinandens ressourcer sker der intern afregning efter aftale og med udgangspunkt i et full cost princip.

Ved fakturering af ydelser til FVST fra SSI, hvori indgår patologisk modtagelse og håndtering på KU, fakturerer SSI den samlede ydelse efter aftalte priser. SSI afregner KU's andel af indtægten kvartalsvis bagud, 4. kvartal dog så vidt muligt inden for regnskabsåret.

Bilag 1. Oversigt over procedurer og skabeloner

Der er udarbejdet en følgende procedurer og skabeloner til den veterinære myndighedsbetjening under Dansk Veterinær Konsortium. Disse vil blive evalueret og revideret løbende. Ved behov kan udfærdiges nye procedurer.

Procedurer

Rådgivning

[Procedure for henvendelser og leverancer](#)

[Procedure for journalisering](#)

Presse

[Procedure for pressehåndtering](#)

[Procedure for presseberedskab](#)

Veterinær Diagnostik

[Procedure for prøvelogistik](#)

[Procedure for AI vagtordning](#)

[Procedure for RHDV](#)

[Procedure for TSE mistanke](#)

Skabeloner

Der er udarbejdet følgende skabeloner til rådgivningssvar:

[Skabelon for den gode bestilling](#)

[Skabelon for projektbeskrivelse](#)

[Skabelon for kort besvarelse](#)

[Skabelon for lang besvarelse](#)

[Skabelon for rapport](#)