

Kasse- og regnskabsregulativ
for
Region Midtjylland

Godkendt af regionsrådet 27.06.2018

Forord

Region Midtjylland er med et bruttobudget i 2018 på mere end 30 mia. kr. og ca. 30.000 ansatte en meget stor og kompleks organisation.

Økonomistyringen i regionen bygger på, at budgetansvar og kompetence til at træffe økonomiske dispositioner som hovedregel ligger decentralt – og samme sted som ansvaret for de serviceydelser, regionen skal levere til borgere og virksomheder. Det betyder, at der træffes mange individuelle og væsentlige beslutninger omkring forretningsmæssige forhold og økonomiske dispositioner decentralt på de enkelte hospitalsafdelinger og institutioner mv.

Region Midtjylland ønsker endvidere at fremme digital forvaltning mest muligt, herunder at arbejdsgange og forretningsprocesser på økonomiområdet er it-baserede.

Kombinationen af størrelse, decentralisering og it-baserede forretningsgange skærper kravene til, at der er etableret klare rammer og velbeskrevne procedurer for den daglige økonomiske forvaltning i regionen.

Kasse- og regnskabsregulativet med tilhørende bilag fastlægger de styrings- og forretningsprincipper, som gælder for Region Midtjyllands kasse- og regnskabsvæsen, herunder særligt retningslinjer og procedurer for de løbende transaktionsbaserede opgaver. Kasse- og regnskabsregulativet skal understøtte, at den økonomiske forvaltning foregår på en betryggende, effektiv og korrekt måde i hele Region Midtjylland, herunder at økonomiske risici identificeres og adresseres.



Anders Kühnau
Regionsrådsformand



Jacob Steengaard Madsen
Regionsdirektør

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	5
1.1 Forholdet til lovgivning og styrelsesvedtægt	5
1.2 Formål	5
1.3 Bilag	6
1.4 Gyldighedsområde	6
2. Opgaver og ansvar	6
2.1 Regionsrådet	6
2.2 Forretningsudvalget	6
2.3 Regionsrådets formand	7
2.4 Direktionen	7
2.5 Koncernøkonomi	7
2.6 Decentrale forvaltningsenheder	8
2.7 Revisionen	8
2.8 It-systemer og informationssikkerhed mv.	8
3. Budgetprocedurer	9
3.1 Generelle principper	9
3.2 Budgetvejledning	9
3.3 Budgetbemærkninger	9
3.4 Bevillinger	9
3.5 Økonomirapportering	9
4. Regnskabsgrundlag og effektivering af betalinger	9
4.1 Regnskabsgrundlag og registrering	9
4.2 Betalingseffektivering	10
5. Anvisning	10
5.1 Definitioner	10
5.1.1 Varemodtagelse	10
5.1.2 Attestation	11
5.1.3 Anvisning	11
5.2 Bemyndigelse af personer	11
5.2.1 Regionsrådsformandens og regionsdirektørens ansvar	11
5.2.2 Delegering af anvisningsbeføjelsen	11
5.3 Tildeling af anvisningsbemyndigelse	12
5.4 Anvisning af bilag med særlig risiko	12
5.4.1 Egne bilag	12
5.4.2 Repræsentation	12
5.4.3 Kørselsbilag	13
6. Likviditetsstyring og finansfunktioner	13
6.1 Konti i pengeinstitutter	13
6.1.2 Bankfuldmagter	13
6.2 Afstemninger	13
6.3 Likvide beholdninger	13
6.4 Lånoptagelse, leje og leasing mv.	14
7. Årsregnskab	14
7.1 Procedurer for udarbejdelse og offentliggørelse af årsregnskab	14
7.2 Afskrivning på debitorer	15
7.3 Anlægsregnskaber	15
7.4 Andre bestemmelser	15
8. Øvrige bestemmelser	15
8.1 Opbevaring og registrering af fremmede midler	15
8.2 Skøder, leasingaftaler, kontrakter mv.	16

8.3 Garantier og sikkerhedsstillelser	16
8.4 Administration af fonde, legater og forskningsmidler mv.	16
8.5 Modtagelse af gaver	16
8.6 Ikrafttrædelse og opdatering	16
9. Bilagsfortegnelse	16

1. Indledning

Kasse- og regnskabsregulativet med tilhørende bilag fastlægger de overordnede regler og retningslinjer for den løbende økonomiske forvaltning i Region Midtjylland og er gældende for alle regionens regnskabsområder.

Den økonomiske forvaltning og håndteringen af Region Midtjyllands økonomi hviler på regionens fælles ledelses- og styringsgrundlag. På området gælder dog en række lovbestemmelser mv., således som det fremgår af dette Kasse- og regnskabsregulativ.

I Kasse- og regnskabsregulativet fastsættes de nærmere regler for de løbende transaktionsbaserede opgaver, herunder attestation og anvisning af ind- og udbetalinger, fuldmagtsforhold, interne kontroller og krav til lokale forretningsgangsbeskrivelser (regnskabsinstrukser) mv. Desuden præciserer regulativet opgave- og ansvarsfordelingen på politisk og administrativt niveau.

De detaljerede regler vedrørende bevillingsregler, tidsfrister og formkrav til regnskabsaflæggelsen fremgår ofte af andre bestemmelser, den årlige budgetvejledning og Økonomi- og Indenrigsministeriets Budget- og regnskabssystem for regioner m.v.

1.1 Forholdet til lovgivning og styrelsesvedtægt

Kasse- og regnskabsregulativet er udarbejdet i henhold til § 29 i Lov om regioner, jf. Lov om kommunernes styrelse § 42, stk.7. Ifølge bestemmelsen skal regionsrådet:

"fastsætte de nærmere regler for indretningen af regionens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet. Regulativet tilstilles regionens revision, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft."

Kasse- og regnskabsvæsenet skal tilrettelægges i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning samt god norm og skik for offentlig regnskabsførelse og økonomisk forvaltning. Følgende love, regler og bekendtgørelser ligger til grund for regulativet:

- Lov om regioner og om nedlæggelse af amtskommunerne, Hovedstadens Udviklingsråd og Hovedstadens Sygehusfællesskab
- Lov om kommunernes styrelse
- Bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.
- Budget- og regnskabssystem for regioner
- Lov om offentligt betalingssystem
- Bekendtgørelser udstedt med hjemmel i ovennævnte love
- Region Midtjyllands styrelsesvedtægt

1.2 Formål

Formålet med reglerne i Kasse- og regnskabsregulativet er at sikre en effektiv, betryggende og korrekt forvaltning af regionens økonomi og regnskabsaflæggelse på alle niveauer, herunder at:

- ansvaret for de økonomiske opgaver er entydigt placeret,
- forretningsudvalget og regionsrådet sikres indblik i regionens økonomi,
- der fastsættes overordnede principper og retningslinjer for tilrettelæggelse og dokumentation af forretningsgange og økonomikontrol,
- der etableres et effektivt og ensartet kontrolniveau, herunder, at der fastsættes retningslinjer for intern kontrol, at væsentlige finansielle, forretningsmæssige og

politiske risici identificeres, og at der tilrettelægges en risikostyring, som sigter på at begrænse forekomsten af alvorlige fejl.

1.3 Bilag

Kasse- og regnskabsregulativets hoveddel fastsætter de overordnede regler og retningslinjer for den økonomiske forvaltning.

På en række områder suppleres disse med mere detaljerede regler, der optages som bilag til regulativet. Bilag har samme gyldighed som hoveddelen og forelægges regionsrådet til godkendelse.

Direktionen (eller driftsenheder, hvortil direktionen har delegeret kompetencen) er herudover bemyndiget til at fastsætte supplerende administrative retningslinjer og vejledninger mv. indenfor rammerne af Kasse- og regnskabsregulativet. Administrative retningslinjer og vejledninger opføres på koncern-intranettet.

1.4 Gyldighedsområde

Regulativet gælder for alle regnskabsområder under regionen.

I det omfang Region Midtjylland varetager kasse- og/eller regnskabsfunktioner for eksterne virksomheder eller institutioner, er regulativet tillige gældende for disse områder. Regulativet gælder således for administration og økonomistyring af forskningsmidler og andre eksternt finansierede opgaver, herunder EU-projekter.

Indgåelse af driftsoverenskomst mellem regionen og selvejende/private virksomheder og institutioner, som opnår drifts- og anlægstilskud fra regionen, indebærer, at den selvejende/private virksomhed er underlagt Kasse- og regnskabsregulativet samt regionens øvrige regler.

2. Opgaver og ansvar

2.1 Regionsrådet

Regionsrådet fastsætter de nærmere regler for indretningen af regionens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet, jf. § 29 i Lov om regioner, jf. Lov om kommunernes styrelse § 42, stk.7.

Kompetencen til at godkende Kasse- og regnskabsregulativet med tilhørende bilag og ændringer hertil ligger hos regionsrådet.

2.2 Forretningsudvalget

Forretningsudvalget sikres indblik i de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for samtlige administrationsområder i Region Midtjylland, og udvalgets erklæring skal indhentes om enhver sag, der vedrører disse forhold, forinden sagen forelægges regionsrådet til beslutning, jf. § 13 i Lov om regioner, jf. Lov om kommunernes styrelse § 18, stk. 2.

Forretningsudvalget varetager den umiddelbare forvaltning af forhold, der vedrører regionens kasse og regnskabsvæsen, jf. § 29 i Lov om regioner, jf. Lov om kommunernes styrelse § 18, stk. 3.

Forretningsudvalget fører tilsyn med, at der er etableret en effektiv risikostyring, herunder at forvaltningen af økonomiske midler sker i overensstemmelse med regionsrådets beslutninger på en forsvarlig måde.

2.3 Regionsrådets formand

Regionsrådets formand er den øverste daglige leder af regionens administration, jf. Lov om regioner mv. § 16, jf. Lov om kommunernes styrelse § 31, stk. 3.

I henhold til den kommunale styrelseslovs § 32, stk. 1 skal dokumenter om køb og salg af fast ejendom, lånoptagelse mv. underskrives af regionsrådsformanden eller 1. eller 2. næstformand sammen med en af regionsrådet bemyndiget person.

Direktionen kan udarbejde nærmere regler for underskriftsforhold i øvrigt.

2.4 Direktionen

Regionsdirektøren og den øvrige direktion udgør den øverste administrative ledelse af regionen.

Regionsdirektøren og den øvrige direktion har det overordnede ansvar for, at:

- Kasse- og regnskabsregulativet med tilhørende bilag overholdes
- der etableres et hensigtsmæssigt system til styring af Region Midtjyllands forretningsmæssige og finansielle risici
- der findes velbeskrevne forretningsgange og interne kontrolsystemer og/eller vejledninger inden for alle ansvarsområder, og at disse ajourføres, når der skønnes behov herfor

2.5 Koncernøkonomi

Økonomidirektøren har med reference til direktionen ansvaret for den overordnede økonomiske forvaltning i Region Midtjylland. Den økonomiske forvaltning omfatter budgetlægning, økonomiopfølgning og regnskabsaflæggelse, og procedurerne fastlægges via budgetvejledning og Budget- og regnskabssystem for regioner. Den økonomiske forvaltning omfatter desuden samarbejde med regionens valgte revisionsfirma, lånoptagelse og formue- og gældspleje m.v.

Økonomidirektøren har det overordnede ansvar for, at regionens kasse- og regnskabsvæsen tilrettelægges og udføres hensigtsmæssigt og effektivt, herunder at regionens bogføring foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik og reglerne i Budget- og regnskabssystem for regioner.

Økonomidirektøren har ansvaret for formidling af indsigt i koncernens økonomisystem, herunder uddannelse af regnskabsmedarbejdere i brugen af økonomisystemet.

Det er ligeledes økonomidirektørens ansvar at etablere et system for finansiel risikostyring, herunder at fastsætte retningslinjer og implementere økonomikontroller i Region Midtjylland. Formålet med økonomikontrollen er, på baggrund af en afvejning af væsentlighed og risiko, at sikre grundlaget for korrekt regnskabsaflæggelse og mindske risikoen for svig. De nærmere retningslinjer for og tilrettelæggelsen af den finansielle risikostyring og niveauet for kontrol er fastsat og beskrevet i Bilag 5 til Kasse- og regnskabsregulativet. I retningslinjerne indgår tjekliste for enhedernes udarbejdelse af regnskabsinstrukser. Regnskabsinstrukserne, som skal godkendes af Koncernøkonomi, skal efterleves i samme omfang som Kasse- og regnskabsregulativet.

2.6 Decentrale forvaltningsenheder

De budgetansvarlige enheder har ansvaret for tilsyn og kontrol med økonomi og regnskabsføring i de afdelinger og institutioner, hvortil der er delegeret et budgetansvar.

Alle enheder har til opgave at opretholde et forsvarligt kontrolniveau og sikre, at regnskabsinstrukser og andre retningslinjer efterleves.

Det påhviler de budgetansvarlige enheder at sikre, at der udarbejdes instrukser, som beskriver udmøntningen af Kasse- og regnskabsregulativet for den pågældende institution. Det er Koncernøkonomi, som laver skabelonen (tjekliste) til brug herfor, og det er økonomidirektøren eller en af denne bemyndiget person, som endeligt godkender enhedens instrukser.

2.7 Revisionen

Regionsrådet antager en sagkyndig revision, der skal godkendes af tilsynsmyndigheden, jf. § 28, stk. 1 i Regionsloven.

Revisionen skal udføres i overensstemmelse med de krav, der følger af lovgivningen om regioner, revisorlovgivningen, af internationale og nationale revisionsstandarder samt god revisionsskik og god offentlig revisionsskik. Regionsrådet har herudover fastsat nærmere præcisering og krav i "Revisionsregulativ for Region Midtjylland".

Kasse- og regnskabsregulativet og de tilhørende bilag skal tilstilles regionens revision, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, herunder de tilhørende bilag, før de sættes i kraft.

Revisionen har adgang til alle driftsområder og budgetansvarlige enheder, der skal bistå revisionen med oplysninger som led i revisionens funktion.

2.8 It-systemer og informationssikkerhed mv.

Region Midtjylland udnytter i hele organisationen i videst muligt omfang it til registreringer, databehandling, dokumentation, arkivering mv. Regionen er derfor meget afhængig af velfungerende it-systemer samt sikkerheden omkring implementering, drift og back-up af systemer og data. Også administrationen og forvaltningen af kasse- og regnskabsvæsenet tilstræbes i størst muligt omfang at foregå digitalt.

It-afdelingen har i samarbejde med de respektive systemejere det overordnede ansvar for drift, vedligeholdelse og anvendelse af samtlige it-systemer, herunder de for kasse- og regnskabsvæsenet relevante it-systemer. It-afdelingen har endvidere, med reference til direktionen, ansvar for udarbejdelse af en overordnet it-strategi for Region Midtjylland.

Direktionen fastlægger opgave- og ansvarsfordelingen mellem it-afdelingen og de relevante systemejere.

Regionsrådet har godkendt den overordnede informationssikkerhedspolitik, der tager udgangspunkt i den nationale standard ISO27001:2013.

I henhold til informationssikkerhedspolitikken er nedsat et informationssikkerhedsudvalg bestående af den samlede direktion og ledelsesrepræsentanter fra regionens driftsområder og stabe, som løbende skal sikre, at informationssikkerhedspolitikken realiseres og efterleves. Der foranstalles blandt andet årligt en overordnet risikovurdering af regionens anvendelse af it.

3. Budgetprocedurer

3.1 Generelle principper

Årsbudgettet og de flerårige budgetoverslag for regionen skal udarbejdes inden for de tidsfrister, der til enhver tid fastsættes af Økonomi- og Indenrigsministeriet. Årsbudgetter og de flerårige budgetoverslag samt bevillingsoversigt mv. skal opfylde form- og procedurekravene i Budget- og regnskabssystemet for regioner fastsat af Økonomi- og Indenrigsministeriet.

3.2 Budgetvejledning

Regionsrådet godkender en budgetvejledning forud for den årlige budgetlægning. Budgetvejledningen, der er udarbejdet af Koncernøkonomi, fastlægger regionens budgetprocedurer, herunder tidsplaner og inddragelse af MED-systemet m.v.

3.3 Budgetbemærkninger

Budgettet skal ledsages af budgetbemærkninger, der beskriver baggrund og forudsætninger for budgettets poster. Koncernøkonomi er ansvarlig for udarbejdelse af budgetbemærkningerne, som udarbejdes i samarbejde med relevante stabe og driftsenheder.

Det endeligt vedtagne budget skal være tilgængeligt på Region Midtjyllands hjemmeside.

3.4 Bevillinger

Det budget, som er vedtaget af regionsrådet, definerer rammerne for forvaltningen af regionens midler. Bevillingsniveauet fastsættes ved budgetvedtagelsen og fremgår entydigt af regionens årsbudget.

Regionsrådet kan i årets løb meddele tillægsbevillinger til drifts- og anlægsbevillinger samt til rådighedsbeløb. Ansøgninger om tillægsbevillinger forelægges som hovedregel sammen med økonomirapporteringerne, hvor det forudsættes, at der samlet er anvist finansiering.

3.5 Økonomirapportering

De budgetansvarlige har ansvaret for, at der løbende er fokus på budgetoverholdelse, samt øvrige materielle forudsætninger for bevillingen er overholdt.

Der udarbejdes hvert år tre-fire økonomirapporteringer.

Koncernøkonomi udarbejder økonomirapporteringen i samarbejde med relevante stabe og driftsenheder. Økonomirapporteringen forelægges direktionen, forretningsudvalget og regionsrådet.

4. Regnskabsgrundlag og effektivering af betalinger

4.1 Regnskabsgrundlag og registrering

Regionens regnskab føres i koncernens økonomisystem på grundlag af enten:

- elektronisk bogføring og betaling, *eller*
- oplysninger transmitteret fra andre systemer til koncernens økonomisystem, *eller*
- originale indscannede regnskabsbilag i forbindelse med kontante udlæg

Regionen accepterer ikke fakturaer fra leverandører fremsendt i papirformat. Undtaget herfra er indtil videre udenlandske leverandører.

Administrationen af regionens kasse- og regnskabsvæsen skal ske i overensstemmelse med god bogføringssskik.

4.2 Betalingseffektivering

For at en faktura er gyldig til betalingseffektivering, skal følgende være oplyst:

- Fakturadato og evt. leveringsdato
- Oplysninger om leverandøren (CVR-nummer, virksomhedsnavn og adresse)
- Oplysninger om købet (varer/ydelser, antal og pris)
- Angivelse af beløb samt, hvorvidt det er inklusiv eller eksklusiv moms
- EAN-nummer
- Fakturanummer

Såfremt der er tale om udlægsbilag, kan EAN-nummer og fakturanummer være udeladt. Forud for betaling skal leverandøren være oprettet i regionens register over leverandører.

Herefter må betaling igangsættes, når der er foretaget attestation og anvisning.

Vedligeholdelse af register over regionens leverandører må alene varetages af personer, der ikke er bemyndiget til at anvise bilag.

Udbetalinger af løn, feriegodtgørelse og vederlag mv. betalingseffektueres via regionens lønsystem, mens registrering af betalingseffektivering for øvrige transaktionstyper sker via koncernens økonomisystem. Anvendelse af andre systemer end koncernens økonomisystem - eller systemer, som er integreret hermed - til grundregistrering af transaktioner kan kun ske efter dispensation fra økonomidirektøren og forudsætter som hovedregel, at der er særlige forretningsmæssige behov, som ikke understøttes af koncernens økonomisystem.

5. Anvisning

I dette afsnit fastsættes reglerne vedr. anvisning. Der er som bilag 1 til regulativet udarbejdet nærmere retningslinjer for anvisning i de tilfælde, hvor de sædvanlige procedurer med attestation og anvisning i koncernens økonomisystem ikke er gældende. Følgende områder har særlige regler vedrørende anvisning: Indkøb- og logistikmodulet, Apovision, udbetaling af løn og sygesikringsbetalinger. Reglerne er fastsat således, at der med hensyn til sikkerhed, funktionsadskillelse og risikostyring mv. sikres ensartethed på tværs af transaktionstyper og aktivitetsområder.

5.1 Definitioner

5.1.1 Varemodtagelse

Den, der kvitterer for varemodtagelsen, indestår for:

- at regionen har modtaget den omhandlede ydelse
- at kvalitet, mængde og pris er kontrolleret
- at ydelser beroende på et kontraktforhold er i overensstemmelse med dette
- at fakturaen er behørigt specificeret

5.1.2 Attestation

Den, der attesterer, indestår for:

- at bilaget er konteret i overensstemmelse med sit indhold og på det regnskabsår, det rettelig vedrører

Den anvisningsbemyndigede udpeger den eller de personer, der skal attestere. Det kan være den samme person, der kvitterer for varemottagelse, konterer og attesterer bilaget.

5.1.3 Anvisning

Den, der anviser, indestår for:

- at det anviste har hjemmel i årsbudgettet eller anden gyldig beslutning
- at bilaget er behørigt attesteret

Der skal være funktionsadskillelse mellem attestation og anvisning. Det vil sige, at det ikke kan være samme person, der attesterer og anviser samme bilag. Koncernens økonomisystem sikrer, at dette overholdes.

Leverandørfakturaer og øvrige udbetalinger skal anvises inden betalingseffektivering. Som hovedregel sker anvisning på enkeltbilag. Dispensation herfra kan undtagelsesvist og for et år ad gangen gives af Koncernøkonomi ved økonomidirektøren. Regionens vedtagne kontrolniveau sikres i dispensationsperioden ved indførelse af kompenserende kontroller, som skal godkendes af Koncernøkonomi.

Fakturaer under en vis beløbsgrænse kan undtages for anvisning. Beløbsgrænsen, som er variabel, fastsættes løbende af økonomidirektøren eller en heraf bemyndiget og opdateres i koncernens økonomisystem og indkøbs- og logistikmodul. Efter hvert kvartal skal direktionen og revisionen orienteres om de anvendte beløbsgrænser for undtagelse fra anvisning. Det er beløbsgrænsen ved ordreafgivelse (indkøbs- og logistikmodul) eller på bogføringstidspunktet (økonomisystemet), som er afgørende for, om anvisning finder sted. Fakturaer i økonomisystemet anvises ud fra konteringslinjerne. Det er ikke tilladt at kontere en faktura på flere linjer, blot for at komme under anvisningsgrænsen. Hvis konteringslinjen er under den fastsatte grænse udløser attestationen således betalingen.

Udbetalinger til CPR-nummer anvises altid uanset beløbsstørrelse.

5.2 Bemyndigelse af personer

5.2.1 Regionsrådsformandens og regionsdirektørens ansvar

Regionsrådsformanden og regionsdirektøren har anvisningsbeføjelse for samtlige udgifter, der vedrører Region Midtjylland. Regionsrådsformanden og regionsdirektøren har givet de øvrige medlemmer af direktionen samme beføjelser.

5.2.2 Delegering af anvisningsbeføjelsen

Anvisningsbeføjelsen kan delegeres og videredelegeres helt eller delvist i organisationen. Delegering af beføjelser fritager ikke delegaten for ansvar. Personer, der bemyndiges, skal bekræfte bemyndigelsen og gøres bekendt med det ansvar, der følger af bemyndigelsen.

Underordnede medarbejdere kan ikke anvise betalinger til eller fra deres overordnede. Dog er det økonomidirektøren, som anviser udgifter til regionsformanden og til regionsdirektøren.

Det kan aftales med den anvisningsberettigede, at anvisningsretten delegeres således, at der er mulighed for sideordnet anvisning. Såfremt sideordnet anvisning aftales, skal det noteres i regnskabsinstruksen, der godkendes af Koncernøkonomi.

Anvisning foretages som udgangspunkt af den budgetansvarlige for det pågældende bogføringsområde. Den anvisningsbemyndigede er således ansvarlig for budgetkontrol og budgetopfølgning inden for den anvisningsbemyndigedes budgetansvarsområde.

Koncernøkonomi fastsætter på vegne af direktionen og efter godkendelse af regionsdirektøren de nærmere regler for bemyndigelse af personer til anvisning af bilag og fører en fortegnelse over de personer, der er bemyndiget til at anvise regnskabsbilag.

5.3 Tildeling af anvisningsbemyndigelse

Regionsdirektøren eller en af regionsdirektøren bemyndiget medarbejder godkender ved tildeling af anvisningsbemyndigelse:

- at vedkommende får anvisningsbemyndigelse
- hvilket administrationsområde (adm. org.) bemyndigelsen omfatter

5.4 Anvisning af bilag med særlig risiko

Visse bilag er forbundet med særlige risici. For disse bilag gælder særlige regler. Nedenfor følger de generelle regler for "egne bilag" (ind- og udbetalinger til/fra sig selv), repræsentationsbilag samt kørselsbilag.

5.4.1 Egne bilag

Bemyndigelsen til at anvise regnskabsbilag omfatter ikke udbetalinger til, eller indbetalinger fra den bemyndigede selv eller dennes nærtstående parter f.eks. nærmeste familie, herunder ægtefælle, samlever, børn, forældre eller bedsteforældre.

Underordnede medarbejdere kan ikke anvise regnskabsbilag, der indeholder ud- og indbetalinger til og fra overordnede (egne bilag).

Koncernens økonomisystem sikrer, at bilag tilknyttet et CPR-nummer ikke anvises automatisk, selvom beløbet er under anvisningsgrænsen. Desuden sikrer koncernens økonomisystem, at man ikke kan anvise udbetalinger til eget CPR-nummer.

5.4.2 Repræsentation

Repræsentation omfatter udgifter til bespisning, gaver mv. Kommerciel gæstfrihed anses også for værende repræsentation.

Regnskabsbilag, der vedrører repræsentation bogføres på en særlig gruppering i koncernens økonomisystem og skal anvises af en overordnet anvisningsberettiget.

I tilfælde, hvor regninger overstiger en nærmere fastsat totaludgift eller overstiger en nærmere fastlagt gennemsnitspris pr. person, skal den anvisningsberettigede foranledige udarbejdelse af bilag med oplysninger om formål og deltagere og skal tillige sikre, at bilaget påtegnes af regionsdirektøren. Der henvises til vejledning vedrørende repræsentation på koncern-intranettet under økonomi for gældende beløbsgrænser.

Omkostninger til bespisning af personale skal ikke bogføres som repræsentation, men den fastsatte beløbsgrænse pr. kuvert gælder også for bespisning af personale.

5.4.3 Kørselsbilag

Betingelserne for udbetaling af skattefri befordringsgodtgørelse til ansatte er reguleret i Ligningslovens § 9. Forudsætningen for udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse er, at arbejdsgiveren fører kontrol med antallet af kørte kilometer, og at bogføringsbilaget overholder de gældende regler. Der henvises til regionens retningslinjer herom på koncern-intranettet.

Regionens regler om trekantskørsel skal overholdes. Der kan ikke ydes befordringsgodtgørelse for flere kilometer, end der ville være kørt, såfremt turen var påbegyndt og afsluttet ved tjenestestedet. Der henvises til koncern-intranettet for nærmere oplysninger om reglerne for befordringsgodtgørelse.

Kørselsgodtgørelse til ansatte udbetales via koncernens økonomisystem til CPR-nummer, dermed skal bilagene altid anvises uanset beløbsstørrelse jf. pkt. 5.4.1.

6. Likviditetsstyring og finansfunktioner

6.1 Konti i pengeinstitutter

Alle bankkonti, der tilhører Region Midtjylland, skal oprettes i regionens navn. Alle konti skal oprettes og ophæves af Koncernøkonomi.

Koncernøkonomi kan godkende, at der etableres decentrale kontante forskudskasser, hvis det skønnes hensigtsmæssigt. Hver enhed, der har en kontantkasse, får oprettet en bankkonto hertil til opfyldning af kontanter. Koncernøkonomi fastsætter de nærmere regler for administrationen af forskudskasser i tjekliste til regnskabsinstruksen.

6.1.2 Bankfuldmagter

Alle fuldmagter vedrørende enhedernes bankkonti bestilles gennem Koncernøkonomi. Ansvar for at godkende fuldmagter samt ændringer i fuldmagtsforhold er delegeret til Koncernøkonomi.

Fuldmagt til bankkonti gives til to personer i forening. Undtagelse herfra er personlige hævekort til en angiven bankkonto.

6.2 Afstemninger

Koncernøkonomi skal sikre, at regionens bogførte likvide beholdninger samt beholdninger af værdipapirer afstemmes løbende med beholdninger ifølge pengeinstituttets noteringer.

Koncernøkonomi fastsætter de nærmere retningslinjer for afstemninger og opfølgning af regionens tilgodehavender, gæld og øvrige balancekonti – herunder ledelsestilsynet. Retningslinjerne fastlægges i forbindelse med godkendelsen af regnskabsinstruksen.

6.3 Likvide beholdninger

Forvaltningen af regionens likvide beholdninger samt betalingseffektueringer af udgifter og indtægter forestås af Koncernøkonomi.

Likvide beholdninger, der ikke skal anvendes i den daglige drift, skal anbringes, så der opnås maksimal afkast, dog indenfor de rammer og den risikoprofil, som regionsrådet har vedtaget. Den nærmere regulering heraf er fastsat i Bilag 2, "Finansiel politik for Region Midtjylland".

Det påhviler ledelsen på alle niveauer i Region Midtjylland, at bidrage til optimering af regionens likvide beholdninger under hensyn til løbende opgavevaretagelse i øvrigt, herunder ved at varelagre ikke er større end nødvendigt og ved at sikre rettidig modtagelse af indtægter.

6.4 Lånoptagelse, leje og leasing mv.

Beslutninger om optagelse af nye lån, konvertering af lån samt indgåelse af leje- og leasingaftaler, der har karakter af lånoptagelse følger de regler, der er fastsat ved lov eller via Økonomi- og Indenrigsministeriets bekendtgørelse om regionernes låntagning. De fastsatte regler er indarbejdet i bilaget "Finansiel politik for Region Midtjylland".

Koncernøkonomi har ansvar for, at direktionen og driftsområderne informeres om de gældende regler på området og om ændringer heri.

Det er økonomidirektøren, der har ansvaret for optagelse og konvertering af lån.

Lånoptagelse, som ikke har Økonomi- og Indenrigsministeriets forhåndsgodkendelse, er som hovedregel deponeringspligtig for Region Midtjylland. Det er Koncernøkonomi, som har ansvaret for, at Region Midtjylland får søgt og meddelt dispensation om lån, inden der hjemtages lån.

For leje- og leasingaftaler om benyttelse af ejendomme, lokaler mv. eller aftale om drift af institutioner gælder, at hvis værdien overstiger tærskelværdien på 5 mio. kr., skal der foretages deponering, såfremt der ikke er meddelt lånedispensation fra Økonomi- og Indenrigsministeriet, jf. bilaget "Finansiel politik for Region Midtjylland".

Koncernøkonomi har fastsat administrative retningslinjer for indgåelse af leje- og leasingaftaler – herunder deponering.

Det påhviler de respektive ledelser i administrationen sammen med de decentrale ledelser på hospitaler og institutioner at sikre, at der disponeres i overensstemmelse med de gældende regler.

7. Årsregnskab

7.1 Procedurer for udarbejdelse og offentliggørelse af årsregnskab

Økonomi- og Indenrigsministeriets foreskrevne krav vedrørende regnskabets indhold, opbygning og tidsfrister skal overholdes.

Årsregnskabet skal give en oversigt over, hvordan regionens midler er forvaltet, og om forvaltningen er i overensstemmelse med lovgivningen, årsbudgettet og regionsrådets øvrige beslutninger.

Regionsrådet fastlægger nærmere retningslinjer vedrørende regionens regnskabsprincipper, "Anvendt regnskabspraksis", der indgår som Bilag 3 til Kasse- og regnskabsregulativet.

Regionens regnskabsaflæggelse varetages af Koncernøkonomi med reference til direktionen. Regionens driftsområder inddrages ved opgaveudførelsen i hensigtsmæssigt omfang.

Årsregnskabet fremgår af regionens Årsrapport og skal i fornødent omfang være ledsaget af bemærkninger (regnskabsforklaringer), navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

Årsrapporten revideres af regionens revisor. Revisionens beretning om revision af årsregnskabet forelægges regionsrådet. Besvarelser af revisionens bemærkninger samt regionsrådets afgørelse meddeles revisionen. Regionens årsregnskab med revisionsberetningen og de af regionsrådet truffne beslutninger i forbindelse hermed fremsendes til tilsynsmyndigheden.

Det endeligt godkendte og reviderede regnskab skal være tilgængeligt for regionens borgere.

7.2 Afskrivning på debitorer

Direktionen og de budgetansvarlige ledere har ansvaret for, at udgifter betales til rette tid og for at påse, at regionens indtægter bogføres, og at eventuelle tilgodehavender inddrives. Koncernøkonomi varetager ansvaret for Region Midtjyllands samlede debitoropfølgning og inddrager regionens decentrale forvaltningsområder i fornødent omfang.

Retningslinjer for afskrivning af uerholdelige fordringer fremgår af Bilag 4 til Kasse- og regnskabsregulativet.

7.3 Anlægsregnskaber

I forbindelse med aflæggelse af anlægsregnskaber sondres mellem anlægsprojekter under 10 mio. kr. og anlægsprojekter over 10 mio. kr.

For anlægsprojekter til en værdi under 10 mio. kr. optages udgifter og indtægter vedr. projektet i årsregnskabet og anlægsprojektet omtales i bemærkningerne til årsregnskabet. Der aflægges således ikke et særskilt regnskab for disse projekter, og anlægsregnskaberne godkendes sammen med årsrapporten.

For et anlægsprojekt på 10 mio. kr. eller derover skal der aflægges et særskilt regnskab for anlægsprojektet til regionsrådet. Koncernøkonomi udarbejder retningslinjer og skabelon for aflæggelse af regnskaber for anlægsprojekter.

De nærmere regler for styringen af regionens bygge- og anlægsopgaver er fastsat i særskilt Byggeregulativ, som er godkendt af regionsrådet.

7.4 Andre bestemmelser

For projektregnskaber, hvor der er aftalt særskilt revision eller særlig behandling er påkrævet, skal projektregnskabet inklusiv regnskabsbemærkninger udarbejdes til de tidspunkter og med det indhold, som er foreskrevet ved lov eller oplyst ved tildeling af bevilling.

8. Øvrige bestemmelser

8.1 Opbevaring og registrering af fremmede midler

Værdier tilhørende patienter og beboere m.fl., der opbevares af hospitaler og institutioner, hvor de pågældende har ophold, skal registreres og opbevares på betryggende måde. Koncernøkonomi har fastsat nærmere retningslinjer herom for henholdsvis beboermidler og patientdeposita. De decentrale enheder skal i deres regnskabsinstruks beskrive de lokale retningslinjer for håndtering af beboermidler og deponerede midler.

8.2 Skøder, leasingaftaler, kontrakter mv.

Regionens skøder, leasingaftaler, kontrakter mv. skal journaliseres forsvarligt i regionens elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem.

8.3 Garantier og sikkerhedsstillelser

Arbejdsgarantier og anden sikkerhedsstillelse for tredjemands ydelser til regionen skal registreres og opbevares forsvarligt. Koncernøkonomi fastsætter i samråd med de decentrale enheder de nærmere retningslinjer vedrørende garanti- og sikkerhedsstillelser, transporter og deponering vedrørende bankgarantier mv., som er registreret i regionen.

8.4 Administration af fonde, legater og forskningsmidler mv.

Koncernøkonomi har fastsat retningslinjer for administration af fonde, legater og forskningsmidler mv. i Regulativ vedrørende eksternt finansierede projekter mv. i Region Midtjylland (FAS-regulativ). Fonde, legater og forskningsmidler mv. administreres med nødvendige tilpasninger inden for rammerne af Kasse- og regnskabsregulativet.

8.5 Modtagelse af gaver

Regionssekretariatet har fastlagt generelle administrationsregler for de særlige tilfælde, hvor institutioner eller hospitalsafdelinger tilbydes arv eller gaver. Der er ligeledes udarbejdet en vejledning vedrørende ansattes modtagelse af gaver.

Hospitaler og driftsområder kan indenfor rammerne af de generelle regler udforme egne regler og nærmere procedurer.

8.6 Ikrafttrædelse og opdatering

Det oprindelige Kasse- og regnskabsregulativ trådte i kraft 1. december 2006. Regulativet opdateres løbende i det omfang, det er nødvendigt som følge af ændret lovgivning eller lignende.

Denne version af Kasse- og regnskabsregulativet er godkendt af regionsrådet den 27. juni 2018.

9. Bilagsfortegnelse

1. Retningslinjer for anvisning
2. Finansiell politik for Region Midtjylland
3. Anvendt regnskabspraksis
4. Retningslinjer for afskrivning af uerholdelige fordringer
5. Økonomistyring og økonomikontrol

Der henvises desuden til regionens administrative vejledninger på koncern-intranettet.