

Dato: ~~August 2019~~September 2012Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019~~2~~

1 INDLEDNING

1.0 Budget- og regnskabssystemets ~~status som regelsæt~~

Det autoriserede budget- og regnskabssystem omfatter et sæt af ~~krav til regler vedrørende~~ formen for regionernes årsbudget, flerårige budgetoverslag og regnskab m.v. Reglerne er fastsat af indenrigs- og bolig- og sundhedsministeren med hjemmel i §§ 24 og 25 i lov om regioner og om nedlæggelse af amtskommunerne, Hovedstadens Udviklingsråd og Hovedstadens Sygehusfællesskab.

I ~~Økonomi- og~~ Indenrigs- og Boligministeriets bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. er fastsat en række - især proceduremæssige - bestemmelser om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision mv. I ~~cirkulære om budget- og regnskabssystem for regioner bilag 1 til bekendtgørelsen~~ fremgår ~~formenbestemmelserne~~ vedrørende regionernes budget og regnskab ~~af "Budget- og regnskabssystem for regioner"~~, jf. bekendtgørelsens § 1.

Budget- og ~~r~~Regnskabsudvalget, der består af repræsentanter for staten samt de kommunale og regionale parter, afgiver indstilling til ~~Økonomi- og i~~ Indenrigs- og Boligministeren vedrørende de justeringer i budget- og regnskabssystemet, som udvalget finder påkrævede eller ønskelige.

Ændringer eller tilføjelser til budget- og regnskabssystemet ~~fremgår af Lovtidende og~~ meddeles særskilt elektronisk til regionerne.

Budget- og regnskabssystemet er tilgængeligt ~~i elektronisk Lovtidende, www.retsinfo.dk, eller~~ via internet på ~~Økonomi- og~~ Indenrigs- og Boligministeriets hjemmeside ~~under "Arbejdsområder", Kommunal- og regionaløkonomi". på www.oim.dk under "Budget- og regnskabssystem."~~

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

2.1 Hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner

Placering i kontoplanen

Hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner er altid autoriserede. Det vil sige, at der ved indberetning af budgetter og regnskaber til Indenrigs- og Boligministeriet eller Danmarks Statistik ikke må anvendes andre tekster til eksisterende funktioner end de her anvendte. Der må heller ikke oprettes nye hovedkonti, hovedfunktioner eller funktioner.

Hovedkontoen fastlægges i kontonummerets 1. ciffer:

- 1 Sundhed
- 2 Social og specialundervisning.
- 3 Regional udvikling
- 4 Fælles formål og administration
- 5 Renter m.v.
- 6 Balance

Der er således i alt seks hovedkonti. Hovedkonto 1-3 opdeler den regionale drifts- og anlægsvirksomhed på i alt tre hovedområder. Hovedkonto 4 omfatter fælles formål og administration, som ved hjælp af fordelingsnøgler overføres til hovedkonto 1-3 i forbindelse med både budget og regnskab. Hovedkonto 5 omfatter de finansielle poster, der fordeles på hovedkonto 1-4 i både budget og regnskab. Hovedkonto 6 er balancen.

Hovedfunktionerne omfatter et nærmere angivet interval af funktioner, der er fastlagt ved kontonummerets 2. og 3. ciffer.

På hovedkonto 5 og 6 er så vidt muligt anvendt en parallel hovedfunktions- og funktionsopdeling. Funktionerne:

- 5.10.05 Indskud i pengeinstitutter mv.
- 6.10.05 Indskud i pengeinstitutter mv.

anvendes således til registrering af henholdsvis renter af indskud i pengeinstitutter mv. (5.10.05) og beholdningen af indskud i pengeinstitutter mv. (6.10.05).

Formålsbestemt inddeling

Gennem kontoplanens inddeling i hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner sker der en gradvis specifikation af de regionale udgifter og indtægter efter deres *formål*.

Hovedkontoen fastlægger det overordnede formål, f.eks. hovedkonto 3: Regional udvikling.

Ved *hovedfunktionerne* sker der herefter en opdeling på enkelte formål eller aktivitetsområder, for hovedkonto 3 således:

- 10 KOLLEKTIV TRAFIK
- 20 KULTUREL VIRKSOMHED
- 30 ERHVERVSUDVIKLING
- 40 UDDANNELSE
- 50 MILJØ

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

60 DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER
70 ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION
80 ANDEL AF RENTER M.V.
90 FINANSIERING

Endelig sker der ved *funktionerne* en yderligere opdeling på formålsbestemte aktiviteter. Hovedfunktionen ERHVERVSUDVIKLING er f.eks. opdelt på følgende funktioner:

3.30.20 Vækstfora
3.30.21 Turisme
3.30.22 Innovation og ny teknologi
3.30.23 Erhvervsservice og iværksætter
3.30.24 Udvikling af menneskelige ressourcer
3.30.25 Udvikling af yder- og landdistriktsområder
3.30.29 Central administration af erhvervsudviklingsområdet

Registrering på hovedfunktioner og funktioner

Registreringen i budget- og regnskabssystemet skal så vidt muligt bero på konstaterbare forhold, med mindre konteringsreglerne i kapitel 4 specifikt foreskriver en beregningsmæssig fordeling af udgifter eller indtægter (jf. nærmere herom i kapitel 5.2.5).

Udgifter og indtægter, der ikke konkret kan fordeles på de enkelte hovedfunktioner eller funktioner skal registreres på funktionerne "Diverse udgifter/omkostninger og indtægter".

2.3 Ejerforhold og omkostningssted

Ejerforhold

Ejerforholdet er fastlagt ved det 7. ciffer i kontoplanen og er *altid autoriseret*. Der sondres mellem fire former for ejerforhold

1. Egne
2. Selvejende/private
3. Andre offentlige myndigheder
4. Private leverandører af ikke-momsbelagte tjenesteydelser

Ejerforhold er ikke medtaget i den autoriserede kontoplan i kapitel 3.

Om de enkelte former for ejerforhold skal bemærkes følgende:

Ejerforholdet *Egne* dækker over ordninger eller institutioner, hvor såvel drift som regnskabsfunktion henhører under den pågældende region. Hvor regionen er regnskabsførende for en selvejende institution med driftsoverenskomst, skal ejerforholdet angives som selvejende/private, jf. nedenfor.

Ejerforholdet *Selvejende/private* benyttes ved ordninger eller institutioner, som drives i selvejende eller privat regi, og som opnår drifts- og anlægstilskud fra regionen. Som hovedregel vil der være tale om et overenskomstforhold mellem regionen og de pågældende institutioner.

Selvejende og private institutioner optages i de regionale regnskaber efter samme regler gældende for regionale institutioner, såfremt der er indgået driftsoverenskomst mellem regionen og den pågældende institution.

Der er ingen faste bestemmelser mht. indholdet af en driftsoverenskomst. Generelt vil en driftsoverenskomst medføre, at regionsrådet vil have en betydelig indflydelse på institutionens drift, således at den selvejende/private institution er at sidestille med en regional institution.

Som forhold, der kan beskrive en driftsoverenskomst, kan peges på:

- Regionsrådet godkender institutionens vedtægter.
- Regionsrådet har indflydelse på institutionens drift. For eksempel med hensyn til antallet af institutionspladser og hvem disse står til rådighed for, daglige åbningstider, antallet af stillinger og disses art, ansættelse og afskedigelse af institutionsleder.
- Regionsrådet afholder institutionens driftsudgifter på grundlag af budgettet.
- Budget-, bogførings- og regnskabsprocedurer: Budgetforslag udarbejdes af regionsrådet med bistand fra institutionen. Institutionen er forpligtet til at overholde budgettet, om nødvendigt søge tillægsbevillinger og udføre løbende budgetkontrol. Parterne aftaler, hvem der beregner og udbetaler løn og varetager bogholderi og regnskabsføring. Regionsrådet godkender revisor.

Institutionens budget og regnskab registreres hos den region, der har overenskomsten. Regnskabsføringen sker på de respektive funktioner under de respektive hovedkonti med undtagelse af renter og afdrag, som registreres på hovedkonto 5 og 6.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Det samme gælder for anlægsposterne for selvejende og private institutioner (bortset fra private lederejede institutioner), der før anlægsarbejdernes påbegyndelse er indgået en overenskomst med. I de tilfælde, hvor der ikke er en hovedoverenskomstregion, skal det aftales, hvilken region der skal budgettere og regnskabsføre vedrørende institutionen.

For private lederejede institutioner medtages alene driftsudgifter og driftsindtægter i regionens budget og regnskab, idet institutionens udgifter til renter og afdrag betragtes som huslejeudgift.

Ejerforholdet *Andre offentlige myndigheder* anvendes ved driftstilskud og takstbetaling til ordninger og institutioner i offentligt regi, men uden for regionen.

Ejerforholdet *Private leverandører af ikke-momsbelagte tjenesteydelser* anvendes ved køb hos private leverandører af ikke-momsbelagte tjenesteydelser, der er et alternativ til kommunale og regionale tilbud og institutioner, f.eks. på det sociale og sundhedsfaglige område. Ejerforholdskode 4 anvendes udelukkende for tjenesteydelser, der er optaget på positivlisten i bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner. Det gælder f.eks. køb af tjenesteydelser hos sociale opholdssteder uden driftsoverenskomst eller selvejende specialskoler uden driftsoverenskomst.

Omkostningssted

Kontonummerets *8., 9., 10. og 11. ciffer* anvendes til opdeling af regionens omkostningssteder og er autoriseret i regnskabet.

I budgettet såvel som regnskab er omkostningssted autoriseret på funktion 1.10.01 Sygehuse og funktion 2.10.01 Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning på institutionsniveau.

Udgangspunktet er her, at udgifter og indtægter til, hvad der må anses for institutionens kerneydelse er omfattet af den autoriserede registrering på omkostningssted. Kerneydelsen defineres som den grundlæggende ydelse, der er forbundet med et pågældende funktionsområde, f.eks. ophold i en døgninstitution. Udgifter og indtægter, der er nødvendige for at sikre den almindelige produktion af kerneydelsen - f.eks. udgifter til administration på institutionen, inventar, vand, varme, strøm indvendig vedligeholdelse og rengøring - er ligeledes omfattet af den autoriserede registrering på omkostningssted.

Udgifter til lokaler i sig selv, dvs. husleje, og udgifter til udvendig vedligeholdelse skal også registreres på omkostningssted.

Omkostningssted på funktion 1.10.01 Sygehuse og 1.10.02 Psykiatriske sygehuse og afdelinger

Udgifter og indtægter på sygehusområdet registreres i regnskabet på omkostningssted i overensstemmelse med Sygehusvæsenets Organisationsregister, SOR, på lavest muligt relevant niveau. SOR er et klassifikationssystem, som drives af Sundhedsstyrelsen således, at klassifikationssystemets to øverste niveauer (ejer og sundhedsinstitution) alene vedligeholdes af Sundhedsstyrelsen, medens niveauer herunder vedligeholdes af regionerne. SOR afspejler de økonomiske ledelsesrelationer.

Registrering på lavest muligt relevant niveau betyder, at de udgiftstyper, der kan registreres på et givent niveau uden anvendelse af fordelingsnøgler, skal registreres på dette niveau. Det autoriserede stedniveau i regnskabet er således "flydende", således at forskellige forekomster af udgifter knyttes til det lavest mulige stedniveau. Som eksempel kan peges på, at udgifter til medicin i mange tilfælde kan registreres på afsnitsniveau uden anvendelse af fordelingsnøgler, mens sygehusledelsens udgifter og indtæg-

Formateret: Default, Venstre, Tabulatorstop: Ikke med 1 cm + 1,5 cm + 12,4 cm

formaterede: Skrifttype: Kursiv

ter til administration kun kan registreres på højeste niveau i sygehusets organisation.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

I budgettet skal der registreres på sygehusniveau i overensstemmelse med SOR, hvilket vil sige en selvstændig organisatorisk enhed. Et sygehus kan udgøre en eller flere geografiske enheder afhængig af, hvordan sygehusvæsenet er organiseret.

Kvalitetsfondsinvesteringer på sygehusområdet

På funktionerne 1.10.01 Sygehuse og 1.10.02 Psykiatriske sygehuse og afdelinger, dranst 3 anlæg, samt på funktionerne 5.32.27, 5.55.78, 6.32.27 (gruppering 903-907), 6.51.53 og 6.55.78 er der både i budget og regnskab autoriseret omkostningssteder til 16 kvalitetsfundsprojekter:

Projekt	Omkostningssted
Nyt Aalborg Universitetshospital	3035
Det nye Universitetshospital i Aarhus, DNU	9000
Regionshospitalet Viborg, RHV	7699
Det Nye hospital i Vest, DNV	6599
Nyt Universitets hospital i Odense - Nyt OUH, somatik	1671
Kolding Sygehus	1672
Sygehus Sønderjylland, Aabenraa	1673
Det nye Rigshospital	1911
Nyt Hospital Herlev	1711
Nyt Hospital Hvidovre	1811
Nyt Hospital Bispebjerg	1211
Nyt Hospital Nordsjælland	2211
Ny Retspsykiatri Sct. Hans	5181
Projekt Universitetshospital Køge	8004
Nyt psykiatrisygehus i Slagelse	8002
Slagelse Sygehus, fase 1, Akutmodtagelse	8003

Formateret: Default, Venstre, Tabulatorstop: Ikke med 1 cm + 1,5 cm + 12,4 cm

formaterede: Skrifttype: Ikke Kursiv

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2013

2.4 Gruppering

Grupperingerne på kontonummerets *12-14. ciffer* anvendes til en yderligere opdeling af udgifterne og indtægterne inden for den enkelte funktion.

Kontoplanen indeholder en række *specifikke autoriserede grupperinger*. Disse grupperinger har kun relevans for en given funktion. Det drejer sig især om tilfælde, hvor de centrale myndigheder ønsker at kunne udtrække specifikke oplysninger af de regionale regnskaber. Som supplement er der autoriseret en *tværgående grupperingsstruktur*, som skal anvendes på alle funktioner, med mindre andet er anført. Det giver mulighed for at trække oplysninger om generelle udgifter og omkostninger, der vedrører den regionale serviceproduktion, og som går på tværs af funktioner.

Det skal bemærkes, at både de specifikke og tværgående autoriserede grupperinger er udtømmende. Det vil sige, at der ikke er mulighed for regionerne at anvende uautoriserede grupperinger.

Konteringsreglerne for de specifikke autoriserede grupperinger er beskrevet under de relevante funktioner, og konteringsreglerne for den tværgående grupperingsstruktur står beskrevet efter nedenstående oversigt over den tværgående grupperingsstruktur:

010 Personale
015 Servicejob
016 Løntilskud
017 Andet tilbud ved manglende overholdelse af kvote for løntilskudsstillinger
~~018 Jobpræmie til regionale arbejdsgivere~~
~~019 Fleksjobbonus til regionale arbejdsgivere~~
020 Kurser
030 Arbejdsskader

110 Materiale- og aktivitetsudgifter
310 Anskaffelser, inventar, apparatur
320 Drift og vedligeholdelse
410 Ejendomsudgifter
420 Forsyning

710 Tilskud og kontingenter
720 EU-tilskud
730 Interne overførsler
790 Andet

810 Betalinger - andre regioner
820 Betalinger - private sygehuse og institutioner
830 Betalinger - kommuner
840 Betalinger - staten

Konteringsreglerne for de specifikke autoriserede grupperinger i kontoplanen beskrives under de relevante funktioner i kapitel 4. Konteringsreglerne for den tværgående kontoplan under "dranst"-betegnelsen "drift" beskrives i det følgende. Herefter følger de generelle regler for grupperinger under "dranst"-betegnelserne: statsrefusion, anlæg, renter og finansforskydninger, finansiering, samt aktiver og passiver.

Drift

Regionerne skal anvende de specifikt autoriserede grupperinger på de enkelte funktioner samt den tværgående grupperingsstruktur. Det betyder, at anvendelsen af de autoriserede grupperinger er udtømmende for regionens udgifter og indtægter.

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2013

De særligt autoriserede grupperinger under dranst 1 (drift), som ikke fremgår af den tværgående grupperingsstruktur, fremgår altid af den autoriserede kontoplan på de funktioner, hvor de forekommer.

Nedenfor er anført nærmere regler for konteringen på de autoriserede tværgående grupperinger

010 *Personale*

Her registreres alle udgifter og indtægter, der vedrører aflønning af personale. Det omfatter betaling for lønsystemer, fratrædelsesgodtgørelse, vikarbureauer, pensionsforsikringspræmier, jubilæumsgratiale, lægeerklæringer, BST, velfærdsforanstaltninger for personale, honorar til personale ikke ansat i regionen, afløserkorps, udlån af personale, lønrefusioner, tjenestekørsel, diæter - time/dagpenge, ansvarsforsikring, rejseforsikring, personalerelateret konsulentbistand, telefongodtgørelse og direkte udbetalt pension.

015 *Servicejob*

Her registreres regionernes udgifter/omkostninger vedrørende personer ansat i servicejob, jf. lov om ophævelse af lov om servicejob.

Det bemærkes, at servicejobordningen er ophørt, jf. Lov nr. 140 af 25. marts 2002, således at der ikke længere kan oprettes og/eller besættes nye servicejob efter den 1. april 2002, mens der fortsat kan udbetales tilskud til allerede oprettede og besatte servicejobs.

På funktionen konteres desuden aftaler om jobtræning og puljejob indgået før 1. juli 2003.

016 *Løntilskud*

Her registreres regionernes udgifter og indtægter til ansættelse af forsikrede ledige i jobs med løntilskud (tidligere jobtræning) i regionerne, jf. § 51, stk. 1 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Løntilskuddet, som regionen modtager fra kommunen, registreres også her.

017 *Udgifter til andet tilbud ved manglende overholdelse af kvote for løntilskudsstillinger, jf. § 56 i lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats og § 2, stk. 4 i lov nr. 176 af 27. februar 2007*

Her registreres udgifter/omkostninger, som regionen pådrager sig i det tilfælde, at regionen ikke opfylder kvoten for løntilskudspladser og ikke rettidigt kan stille en løntilskudsplads til rådighed efter at være anmodet herom, jf. § 56 i lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats og § 2, stk. 4 i Lov nr. 176 af 27. februar 2007.

~~018 *Jobpræmie til regionale arbejdsgivere*~~

~~Her registreres indtægter fra jobpræmien til regionale arbejdsgivere, der ansætter ledige i akutjob i minimum 26 uger, jf. § 3 i lov om akutjob og jobpræmie til arbejdsgivere.~~

Formateret: Indrykning: Venstre: 0 cm

~~019 *Fleksjobbonus til regionale arbejdsgivere*~~

~~Her registreres indtægter fra fleksjobbonus til regionale arbejdsgivere, der ansætter personer i fleksjob med en ugentlig arbejdstid på 10 timer eller mindre i minimum 6 måneder, jf. § 1 i bekendtgørelse om fleksjobbonus.~~

Formateret: Indrykning: Venstre: 0 cm

Dato: 30. marts 2007

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

020 Kurser

Her registreres alle udgifter og indtægter, der vedrører uddannelse af personale udover sygehusvæsenets interne uddannelsessystem af læger og andet sundhedspersonale. Det kan være eksterne kurser, konferencer og seminarer. Det omfatter også udgifter til undervisningsmateriale, transport relateret til kurset, diæter og time/dagpenge relateret til kurset.

030 Arbejdsskader

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med ansattes arbejdsskader.

110 Materiale- og aktivitetsudgifter

Her registreres udgifter og indtægter til vareforbrug og tjenesteydelser knyttet til den pågældende aktivitet, som ikke er dækket af de specifikke grupperinger 120-150 på hovedkonto 1. Det kunne eksempelvis være fødevarer, aviser, kontorartikler, telefon, konsulentbistand, revision, advokatudgifter, repræsentation, tryksager, rengøringsartikler mv.

310 Anskaffelser, inventar, apparatur

Her registreres udgifter og indtægter til hjælpemidler og reservedele, Maskiner /TA, Undersøgelsesapparatur, EDB-maskiner og programmer, Senge og sengeudstyr, Sterilisationsudstyr, Kommunikationsanlæg, Kunst/udsmykning, Behandlingsudstyr og reservedele, Kørende materiel, Kontormaskiner, Rengøringsmaskiner, Køkkenudstyr og -maskiner, Radio-TV-anlæg og salg af gammelt inventar.

320 Drift og vedligeholdelse

Her registreres udgifter og indtægter til drifts- og vedligeholdelsesudgifter i forbindelse med anskaffet IT-udstyr, inventar og materiel. Det kunne eksempelvis være benzinudgifter, reparationsudgifter, inventar- og tyveriforsikringer, licenser, og lignende.

410 Ejendomsudgifter og ejendomsvedligehold

Her registreres udgifter og indtægter til vagtselskaber, renholdelse, skadedyrsbekæmpelse, vedligeholdelse af have og vejanlæg, brandsikkerhed, forsikring relateret til ejendommen, vedligeholdelse af ejendommen, renovation, bortkørsel af affald, lejeindtægter, tekniske anlæg og installationer, køle- fryseanlæg, ventilationsanlæg, vedligeholdelse af tekniske anlæg og ejendomsskat.

420 Forsyning

På grupperingen registreres alle udgifter og indtægter til varme, vand, el og øvrige drivmidler.

710 Tilskud og kontingenter**720 EU tilskud****730 Interne overførsler**

Grupperingen anvendes i forbindelse med, at der både i budget og regnskab skal overføres andele af fælles formål, administration og renter fra hovedkonto 4 og 5 til hovedkonto 1-3.

790 Andet

Her registreres udgifter og indtægter, der ikke kan registreres på de øvrige grupperinger i den autoriserede grupperingsstruktur, f.eks. arv og donation.

Dato: 30. marts 2007

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

810 *Betalinger til og fra andre regioner*

820 *Betalinger til og fra private sygehuse, sociale institutioner og udenlandske statsborgere mv.*

830 *Betalinger til og fra kommuner*

840 *Betalinger til og fra staten*

Statsrefusion

Grupperingerne under dranst 2 (statsrefusion) er altid autoriserede enten i form af tværgående grupperinger eller særligt autoriserede grupperinger på den enkelte funktion.

De særligt autoriserede grupperinger under dranst 2 (statsrefusion), som ikke fremgår af den tværgående grupperingsstruktur, fremgår altid af den autoriserede kontoplan på de funktioner, hvor de forekommer.

Der er under dranst 2 autoriseret følgende *tværgående grupperinger*

051	Servicejob
052	Berigtigelser angående servicejob
053	Løntilskud
054	Berigtigelser angående løntilskud

Nedenfor er anført nærmere regler for konteringen på de autoriserede tværgående grupperinger

051 Servicejob

Ved ansættelse af personer i servicejob udbetaler staten et tilskud, jf. lov om ophævelse af lov om servicejob. Der er under dranst 2 autoriseret tværgående gruppering 051 til registrering af det statslige tilskud til regionernes ansættelse af forsikrede ledige i servicejob.

052 Berigtigelser angående servicejob

Der er derudover på dranst 2 yderligere en autoriseret tværgående gruppering 052 Berigtigelser angående servicejob.

053 Løntilskud

Ved ansættelse af forsikrede ledige i et job med løntilskud i regionerne udbetaler staten et tilskud, jf. lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Der er under dranst 2 autoriseret tværgående gruppering 053 til registrering af det statslige tilskud til regionernes ansættelse af forsikrede ledige i jobs med løntilskud.

054 Berigtigelser angående løntilskud

Der er derudover på dranst 2 yderligere en autoriseret tværgående gruppering 054 Berigtigelser angående løntilskud.

Anlæg

For alle anlægskonti er der autoriseret følgende *generelle grupperinger*:

- 010 Anlægstilskud
- 020 Køb/salg af jord
- 030 Køb/salg af bygninger
- 040 Ejendomme
- 050 Anskaffelser, inventar, apparatur

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Til de enkelte grupperinger kan knyttes følgende korte beskrivelse:

010 Anlægstilskud

I udgiftskolonnen for denne gruppering registreres anlægstilskud til selvejende/private institutioner eller andre offentlige myndigheder. I indtægtskolonnen registreres tilskud fra andre offentlige myndigheder samt fra private til det pågældende anlæg.

020 Køb/salg af jord

Under denne gruppering registreres udgifter og indtægter i forbindelse med køb og salg af arealer og grunde. Hvor regionen i forvejen ejer de arealer eller grunde, der tages i anvendelse i forbindelse med anlægsarbejder, registreres værdien af de pågældende ejendomme *ikke* som anlægsudgift under de enkelte anlægsarbejder.

030 Køb/salg af bygninger

Grupperingen anvendes på tilsvarende måde som gruppering 020. Afgørende for, om der skal ske registrering på gruppering 020 eller 030 er, om jord eller bygninger udgør den økonomisk største andel.

040 Ejendomme

Grupperingen anvendes til registrering af anlægsudgifter vedrørende ejendomme. Ved køb og salg af ejendomme anvendes gruppering 020 eller 030.

050 Anskaffelser, inventar, apparatur

Under denne gruppering registreres anskaffelser, inventar og apparatur, som defineres som anlæg.

De ikke-autoriserede grupperingsnumre kan anvendes frit af den enkelte region.

Renter

Der er autoriseret grupperinger under dranst 4 (renter) på hovedkonto 5 Renter m.v. De autoriserede grupperinger fremgår af kontoplanen i kapitel 3.

Finansiering

Der er autoriseret grupperinger under dranst 7 (finansiering) på hovedkonto 1 Sundhed og hovedkonto 2 Social og specialundervisning.

Renteudgifter og -indtægter vedrørende investeringer i en moderne sygehusstruktur registreres på projektspecifikke grupperinger, der fastsættes af ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~. De projektspecifikke grupperinger anvendes på funktion 5.32.27 Deponerede beløb for lån m.v. og 5.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer.

Aktiver og passiver

Der er autoriseret grupperinger under dranst 8 (aktiver) på hovedkonto 6 Balance. Det samme gælder dranst 9 (passiver), hvor der ligeledes findes autoriserede grupperinger på hovedkonto 6.

Investeringer i en moderne sygehusstruktur i perioden 2009-2018 forudsættes finansieret med tilskud fra kvalitetsfonden, regional egenfinansiering og låneadgang. Disse midler registreres i 2010 på en særskilt konto i et pengeinstitut, mens de fra 2011 deponeres på en særskilt konto i et pengeinstitut. Midlerne frigives i takt med at udgifterne, der følger af det endelige statslige tilsagn til det pågældende projekt, afholdes. ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ autoriserer i forbindelse med tilsagn til det pågældende projekt en gruppering til hensættelser og en gruppering til frigivelsen. Der anvendes projektspecifikke grupperinger, der fastsættes af ~~Social- og In-~~

Dato: November 2019

Ikræfttrædelsesår: Regnskab 2019

| ~~Denrigsministeriet~~ Indenrigs- og Boligministeriet, på følgende funktioner: 6.32.27, 6.51.53 og 6.55.78.

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

2.5 Artsinddelingen

Den autoriserede artsinddeling

Kontonummerets to sidste cifre indeholder en opdeling af de regionale udgifter og indtægter m.v. efter hovedart - det 15. *ciffer*- og art - det 16 *ciffer*.

Der er i kontoplanen autoriseret i alt 9 hovedarter, der igen er opdelt på en række autoriserede arter.

Den *autoriserede artsinddeling* er følgende:

HOVEDARTER	ARTER
0 Beregnede omkostninger	0.0 Statuskonteringer
	0.1 Afskrivninger
	0.2 Lagerforskydninger
	0.3 Pensionshensættelse vedrørende tjenestemænd
	0.4 Forrentning
	0.5 Overførte omkostninger
	0.6 Øvrige beregnede omkostninger
	0.7 Feriepenge
	0.8 Beregnede og overførte indtægter
	0.9 Modregningskonto
1 Lønninger	
2 Varekøb	2.2 Fødevarer
	2.3 Brændsel og drivmidler
	<u>2.5 Køb af jord og bygninger (inkl. moms)</u>
	2.6 Køb af jord og bygninger (ekskl. moms)
	2.7 Anskaffelser
	2.9 Øvrige varekøb
4 Tjenesteydelser m.v.	4.0 Tjenesteydelser uden moms
	4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
	4.6 Betalinger til staten
	4.7 Betalinger til kommuner
	4.8 Betalinger til regioner
	4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.
5 Tilskud og overførsler	5.1 Tjenestemandspensioner m.v.
	5.2 Overførsler til personer
	5.9 Øvrige tilskud og overførsler
6 Finansudgifter	
7 Indtægter	7.1 Egne huslejeindtægter
	7.2 Salg af produkter og ydelser
	7.6 Betalinger fra staten
	7.7 Betalinger fra kommuner
	7.8 Betalinger fra regioner
	7.9 Øvrige indtægter
8 Finansindtægter	8.1 Finansindtægter
	8.5 Tilskud fra kommuner
	8.6 Statstilskud

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

9 Interne udgifter og indtægter

- 9.1 Overførte lønninger
- 9.2 Overførte varekøb
- 9.4 Overførte tjenesteydelser
- 9.7 Interne indtægter

Formål og anvendelse

Med artsinddelingen sker der en specifikation af de regionale udgifter og indtægter m.v. efter deres *art* - løn, varekøb, tjenesteydelser etc. - og dermed efter karakteren af det *ressourceforbrug*, de indebærer.

En hovedbegrundelse for artsinddelingen er, at de centrale myndigheder har behov for at kunne opgøre det *ressourceforbrug*, som regionernes aktiviteter giver anledning til. Dels samlet - bl.a. til brug for opgørelsen af nationalregnskabet - og dels inden for de enkelte sektorer.

Artsinddelingen danner også grundlag for de centrale myndigheders opgørelse af pris- og lønudviklingen i den regionale sektor til brug for reguleringen af de generelle tilskud m.v.

Artsinddelingen tjener samtidig forskellige formål i den enkelte regions budget og regnskab.

Foruden at muliggøre vurderinger af udviklingen i den enkelte regions ressourceforbrug, anvendes artsinddelingen bl.a. ved indarbejdelsen af *skøn over pris- og lønudviklingen* i budgettet.

Endvidere foretages der gennem artsinddelingen en opdeling på momsbelagte og ikke-momsbelagte udgifter, som er nødvendige af hensyn til administration af *momsrefusionsordningen*. Det sker ved, at artsinddelingen indeholder en klar adskillelse mellem arter vedrørende udgifter *med* moms - nemlig art 2.2, 2.3, 2.5, 2.7, 2.9, art 4.5 og 4.9 - og de øvrige arter. De særlige forhold omkring registreringen i forbindelse med moms er omtalt i afsnit 2.6.

Endelig benyttes de autoriserede arter under hovedart 0 Beregnede omkostninger til registrering af beregnede omkostninger som eksempelvis afskrivninger. Registrering på hovedart 0 foretages med henblik på at kunne omkostningsregistrere i selve budget- og regnskabssystemet.

Regler for kontering på arterne

I *budgettet* skal der som minimum foretages en specifikation af udgifter og indtægter m.v. på de autoriserede *hovedarter*.

Derudover er der i *budgettet* autoriseret en specifikation på art 4.0, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, art 5.1, 5.2, 5.9, art 7.1, 7.2, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9 og 8.6.

Af hensyn til budgetteringen vedrørende den statslige momsrefusionsordning vil det endvidere være hensigtsmæssigt, at regionen budgetterer *de moms bærende udgiftsarter*, dvs. art 2.2, 2.3, 2.5, 2.7, 2.9, samt art 4.5 og 4.9. Der er imidlertid ikke noget krav om, at art 2.2, 2.3, 2.5, 2.7 og 2.9 skal fremgå af budgettet.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

I *regnskabet* skal udgifter og indtægter m.v. specificeres på de autoriserede *arter*. I det omfang, der i regionernes udgifts- og indtægtsbilag er indeholdt en specifikation, der omfatter flere arter, skal der som hovedregel foretages registrering på hver af disse. En undtagelse herfra er dog udgifter til anlæg, reparation og vedligeholdelse, der ikke udføres af regionens eget personale, herunder varekøb og anskaffelser i tilknytning hertil. Disse udgifter registreres samlet, under art 4.5 Entreprenør- og håndværksydelser.

De ikke benyttede numre i artsinddelingen kan anvendes frit af regionerne, såfremt der ønskes en yderligere specifikation. I så fald skal der imidlertid i indberetningerne til de centrale myndigheder, jf. kapitel 7, ske en opsummering til de autoriserede arter.

Anvendelsen af hovedart 9 til registrering af interne overførsler af udgifter og indtægter er *obligatorisk* i forbindelse med, at der både i budget og regnskab skal overføres andele af fælles formål, administration og renter fra hovedkonto 4 og 5 til hovedkonto 1-3. Herudover er det *frivilligt* for den enkelte region, jf. nærmere nedenfor. Ønsker regionen at benytte hovedart 9, *skal* dette imidlertid ske ved anvendelsen af de herunder autoriserede arter. Arterne under hovedart 9 må ikke benyttes til andre formål end de anførte.

Nedenfor er anført nærmere regler for konteringen på de enkelte hovedarter og arter.

HOVEDART 0 BEREGNEDE OMKOSTNINGER

Indførelsen af omkostningsprincipper i budget og regnskab indebærer, at der skal sondres mellem udgifter og omkostninger. Udgifter registreres enten på betalings- eller leveringstidspunktet, mens omkostninger registreres i takt med ressourceanvendelsen.

Hovedart 0 benyttes til registrering af beregnede omkostninger og indtægter som eksempelvis afskrivninger. Registrering på hovedart 0 foretages med henblik på at kunne omkostningsregistrere i budget- og regnskabssystemet samt indregne materielle aktiver mv. i balancen.

Flere af arterne, bl.a. art 0.1 Afskrivninger og art 0.2 Lagerforskydninger, refererer til omkostninger, som beregnes i anlægskartoteket for materielle aktiver og herefter overføres til hovedart 0. Jævnfør endvidere beskrivelsen af materielle aktiver i kapitel 8 samt kapitel 9 om omkostninger.

Registreringen af de beregnede omkostninger foretages under arterne 0.1-0.7, mens beregnede indtægter registreres under art 0.8. Posterings under art 0.1-0.7 og 0.8 modposteres på art 0.9 Modregningskonto. Medtages hovedart 0 i budgettet eller regnskabet, fås et omkostningsbudget/-regnskab på hovedkonto 1-5. Undlades hovedart 0, fås et budget/regnskab baseret på udgiftsbaserede principper.

Beregnete omkostninger mv. er i artsopdelingen opdelt på 9 arter:

- 0.0 Statuskonteringer
- 0.1 Afskrivninger
- 0.2 Lagerforskydninger
- 0.3 Pensionshensættelser vedrørende tjenestemænd
- 0.4 Forrentning
- 0.5 Overførte omkostninger
- 0.6 Øvrige beregnede omkostninger
- 0.7 Feriepenge
- 0.8 Beregnede og overførte indtægter
- 0.9 Modregningskonto

Vedrørende forhold, der gælder for de enkelte arter, kan der peges på følgende:

Dato: 14. marts 2008

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

0.0 Statuskonteringer

I det udgiftsbaserede system udgiftsføres aktiver ved tilgang (og indtægtsføres ved afgang) som drifts- eller anlægsudgifter (-indtægter), mens status ikke påvirkes af tilgangen/afgangen. I det omkostningsbaserede system skal status derimod påvirkes ved tilgang/afgang af alle aktiver.

Beløbsmæssigt er det kun aktiver med en værdi på over 100.000 kr., som det er obligatorisk at indregne i status. Dette svarer til de aktiver, som regionen skal optage i anlægskartoteket, jf. kap. 8.

Optagelsen af anskaffelsesudgiften sker ved, at denne "omkonteres" til de relevante statuskonti via hovedkonto 6 og anvendelse af art 0.0. Ved "omkonteringen" til balancen anvendes samme dranst-værdi som ved bogføringen af anskaffelsesudgiften.

Der skal etableres forretningsgange, der sikrer, at registreringen af anskaffelser i anlægskartoteket også indregnes i status, således at der altid er overensstemmelse mellem til- og afgang i anlægskartoteket og bevægelserne på hovedkonto 6.

Eksempel:

Eksemplet viser "omkonteringen" af anskaffelsesudgiften til balancen ved køb af en grund til 2 mio. kr. Grunden skal i dette eksempel anvendes til opførelse af en tilbygning til en institution.

	Investering x-institution 2.01.3.sted.10.26		Kassen 601.5.zzzz.zz.zz	
1) Købesum	2.000			2.000
	Investering x-institution 2.01.3.sted.10.00		Grunde og bygninger 681.5.xxxx.03.00	
2) "Omkontering" til status via art 0		2.000	2.000	

0.1 Afskrivninger

Aktiver, der indgår i produktionen/udførelsen af produkter/ydelser, vil med tiden typisk blive forbrugt. Som et led i opgørelsen af omkostninger registreres et sådant forbrug i form af beregnede afskrivninger på bygninger, inventar, materiel m.v. Disse afskrivninger registreres under art 0.1 Afskrivninger.

Anvendelsen af art 0.1 Afskrivninger er obligatorisk. Afskrivninger registreres på stedniveau, hvor dette er autoriseret i kontoplanen. På øvrige områder registreres afskrivninger på funktionsniveau.

0.2 Lagerforskydninger

I forbindelse med opgørelsen af omkostninger er der behov for at foretage en periodisering af udgifterne. Der kan således være tale om omkostninger til vareforbrug, som ikke

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

er udgiftsregistreret i det år, hvor forbruget finder sted, fordi der forbruges fra lager. Omvendt vil registrerede udgifter til varekøb ikke skulle medregnes i omkostningsregnskabet, i det omfang der alene er tale om lageropbygning. Registreringen af sådanne forskydninger vedrørende henholdsvis forbrug fra eller opbygning af lager sker ved at registrere forskydningerne under art 0.2 Lagerforskydninger.

0.3 Pensionshensættelser vedrørende tjenestemænd

Art 0.3 anvendes til at omkostningsregistrere ændringer i regionens pensionsforpligtelse vedrørende tjenestemænd. Omkostningsregistreringen skal ske årligt på samme niveau som afskrivninger, jf. ovenfor under art 0.1.

Betaling af forsikringspræmier registreres ved brug af hovedart 1.

0.4 Forrentning

I en given aktivitet vil der typisk være bundet en vis kapital. Ved omkostningsberegning kan der derfor være behov for at indregne en forrentning af den kapital, der er investeret i tilknytning til den omhandlede aktivitet. Forrentning kan f.eks. beregnes i forbindelse med interne lån, der ydes til investeringer. Der anvendes ikke intern forrentning i forhold til social- og specialundervisningsområdet, da der i stedet er krav om forrentning med markedsrenten af det likviditetsmæssige mellemværende i forhold til regionen. Registreringen sker på art 0.4 Forrentning.

0.5 Overførte omkostninger

Der kan forekomme beregnede omkostninger, som kan være relevante i de enkelte omkostningsberegninger. Som eksempel kan nævnes indirekte omkostninger, der er forbundet med regional levering af tilbud til voksne handicappede, f.eks. andel af fællesomkostninger til ledelse, administration, husleje mv. Disse registreres under art 0.5 Overførte omkostninger.

0.6 Øvrige beregnede omkostninger

Art 0.6 anvendes til at registrere omkostninger, der ikke kan registreres ved anvendelse af art 0.1-0.4.

0.7 Feriepenge

Art 0.7 anvendes til at registrere omkostninger til feriepenge.

0.8 Beregnede og overførte indtægter

Under art 0.8 registreres beregnede og overførte indtægter, der ikke skal øve indflydelse på regionens regnskaber.

0.9 Modregningskonto

Under art 0.9 modposteres registreringer foretaget under art 0.1-0.8, dvs. registreringer på art 0.9 foregår med modsat fortegn af registreringer på art 0.1-0.8. Modregningskontoen er en teknisk konto, der sikrer, at kun poster med finansiel betydning kan øve indflydelse på regionens samlede udgiftsregnskab. Det er således modregningskontoens funktion at neutralisere de nye posteringer i forhold til udgiftsregnskabet. Modregningskontoen føres på hovedkonto 6.

HOVEDART 1 LØNNINGER

På hovedart 1 Lønninger registreres regionens lønudgifter, herunder lønbidrag af enhver art.

Godtgørelse af ansattes udgifter i forbindelse med tjenesten, dvs. udgifter til repræsentation, rejser, brug af eget motorkøretøj og lignende, registreres ikke under hovedart 1

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v. Det samme gælder vederlag til sagkyndige og specialister i liberale erhverv samt vederlag og lignende til medlemmer af kommissioner, råd og nævn, hvor medlemmerne hverken er regionalt ansatte eller medlemmer af regionsrådet.

I visse tilfælde kan det være vanskeligt at sondre mellem lønninger og tjenesteydelser. Det vil her være afgørende, om den pågældende person er regionalt ansat. Udbetalinger til personer, der ikke er ansat i regionen, registreres ikke som lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Regionrådsmedlemmer betragtes i denne forbindelse som regionalt ansatte. Skattepligtige mødediæter, vederlag og honorarer til regionrådsmedlemmer registreres på hovedart 1 Lønninger, mens ikke-skattepligtige diæter og lignende til disse personer registreres på hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Pensionsforsikringspræmier skal registreres på hovedart 1, mens direkte udbetalt pension, ventepenge, rådighedsløn og understøttelse registreres på hovedart 5 Tilskud og overførsler.

Bonus og lignende vedrørende pensionsforsikringspræmier samt refusion af dagpenge vedrørende regionalt ansatte skal krediteres som udgift under hovedart 1 Lønninger.

Det bemærkes, at lønudgiften til personer i regionale fleksjob og skånejob registreres på art 1 under de regionale institutioner, hvor de er ansat. På de samme funktioner krediteres endvidere løntilskuddet på art 1.

Under hovedart 1 findes ingen autoriserede arter. Som eksempler på kontering under hovedart 1 kan anføres:

1 Lønninger

- Arbejdsgivernes Uddannelsesbidragelevrefusion (AUBER)
- Arbejdsmarkedets Erhvervssygdomssikring (AES)
- Arbejdsmarkedsuddannelsesfonden
- ATP
- Beklædningsgodtgørelse (skattepligt)
- Direkte udbetalt løn
- Døgnplejeløn
- Feriegodtgørelse
- Fond til uddannelse af tillidsmænd
- Godtgørelse fra dagpengefond vedr. løn under barsel
- Godtgørelse fra dagpengefond vedr. sygdom over 5. uge
- Kursusgodtgørelse fra arbejdsløshedskasser
- Lønmodtagernes garantifond
- Mødediæter, honorarer og vederlag til medlemmer af regionsrådet (skattepligtige)
- Overtidsgodtgørelse
- Pensionsforsikringspræmier
- Løntilskud til personer i fleks- og skånejob
- Tabt arbejdsfortjeneste, godtgørelse for skattepligtige.

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

HOVEDART 2 VAREKØB

Under hovedart 2 Varekøb registreres regionens udgifter til momsbelagte varekøb samt udgifter til køb af jord og nye bygninger. Endvidere registreres udgifter til køb af bygninger, der ikke er nye og momsbelagte.

Varekøb er i artsinddelingen opdelt på 5 arter:

- 2.2 Fødevarer
- 2.3 Brændsel og drivmidler
- 2.5 Køb af jord og bygninger (inkl. moms)
- 2.6 Køb af jord og bygninger (ekskl. moms)
- 2.7 Anskaffelser
- 2.9 Øvrige varekøb

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 2 kan anføres:

2.2 Fødevarer

- Brød
- Dybfrostvarer
- Kaffe, te og kakao
- Kartoffler, grøntsager og frugt
- Kolonialvarer
- Konservesvarer
- Kød, fjerkræ og fisk
- Mejeriprodukter
- Øl, vand og andre drikkevarer

2.3 Brændsel og drivmidler

- Benzin
- Dieselolie
- Elektricitet
- Fast brændsel (kul, koks)
- Fjernvarme
- Flydende brændsel (olie)
- Forsyningsvirksomheders køb af energi med henblik på videresalg
- Gas
- Petroleum

2.5 Køb af jord og nye bygninger (inkl.moms)

- Køb af nye bygninger med tilhørende jord
- Køb af byggegrunde

2.6 Køb af jord og bygninger (ekskl. moms)

- Køb af bygninger med tilhørende jordarealer, der ikke er afgiftspligtige

2.7 Anskaffelser

Her registreres større og bekostelige indkøb af genstande med levetid på over 1 år (eksklusiv køb af jord og bygninger), f.eks.:

- Maskiner
- Motorkøretøjer og andet kørende materiel
- Tekniske anlæg og installationer, f.eks. elevatorer, forbrændingsanlæg, kedelanlæg, køleanlæg, sanitære anlæg, varme- og ventilationsanlæg, større apparaturer såsom f.eks. røntgenanlæg, scannere o. lign.

2.9 Øvrige varekøb

- Byggematerialer, f.eks. betonelementer, mursten, cement, grus og tømmer
- Kontorartikler, f.eks. papir og tryksager

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

- Lægelige artikler, f.eks. apparatur og instrumenter, behandlingsapparater, laboratorieudstyr, forbindsstoffer, medicin, proteser, røntgenartikler, tand-plejeartikler og transfusionsmateriale
- Rengøringsartikler, f.eks. affaldsposer, vaske- og opvaskemidler, toiletartikler og desinfektionsmidler
- Inventar, f.eks. armaturer, tæpper, møbler, senge og service
- Undervisningsmidler, f.eks. bøger, film, bånd, samlinger, håndgerningsmaterialer, skriveredskaber, sløjdmaterialer og varer til skolekøkken

HOVEDART 4 TJENESTEYDELSER M.V.

På hovedart 4 Tjenesteydelser m.v. registreres udgifter vedrørende køb af tjenesteydelser, der leveres af fremmede.

Hovedart 4 omfatter altså kun tjenesteydelser, der direkte leveres fra omverdenen. Ydelser og præstationer, der leveres af regionens egne institutioner eller afdelinger, registreres ikke under hovedart 4, jf. nærmere om registreringen af interne udgifter under omtalen af hovedart 9 Interne udgifter og indtægter nedenfor. De enkelte aktivitetsområders faktiske andele af regionens almindelige administrationsudgifter på hovedkonto 4 registreres ligeledes ved brug af hovedart 9.

Køb af varer og tjenesteydelser hos en anden offentlig myndighed (dvs. staten, kommuner eller andre regioner), der på det pågældende aktivitetsområde er *momsregistreret*, og altså afregner leverancer incl. moms, registreres på de moms bærende udgiftsarter og altså *ikke* på art 4.6-4.8.

Bortset fra køb af momsplichtige varer og tjenesteydelser hos en anden offentlig myndighed gælder, at køb hos staten, kommuner eller andre regioner registreres på art 4.6-4.8.

Med hensyn til sondringen mellem hovedart 4 Tjenesteydelser m.v., og hovedart 1 Lønninger henvises til bemærkningerne til hovedart 1.

På art 4.0 Tjenesteydelser uden moms registreres de tjenesteydelser, som ikke er momsbelagte. Hertil kommer, at der på art 4.0 skal konteres visse udgifter, som ikke er egentlige tjenesteydelser, men mere har karakter af varekøb og anskaffelser, som imidlertid ikke er belagt med moms (f.eks. avisabonnementer og køb af visse kunstgenstande).

På art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v., må kun konteres momsbelagte ydelser.

Betalinger mellem *regioner* registreres under art 4.8 (henholdsvis 7.8).

Betalinger mellem kommuner og regioner registreres under art 4.7 (henholdsvis 7.7).

Tjenesteydelser er i artsinddelingen opdelt på 6 arter:

- 4.0 Tjenesteydelser uden moms
- 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
- 4.6 Betalinger til staten
- 4.7 Betalinger til kommuner
- 4.8 Betalinger til regioner
- 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 4 kan anføres:

4.0 Tjenesteydelser uden moms

- Visse administrative tjenesteydelser, f.eks. kontingenter til regionale sammenlutninger, ikke-skattepligtige diæter til regionrådsmedlemmer, porto, visse aviser og blade
- Skatter, visse afgifter og forsikringer, f.eks. ejendomsskatter, vægtafgift, bygningsforsikringer, brandforsikringer og grundejerforsikringer
- Sundhedsmæssige tjenesteydelser, f.eks. almen læge- og sygeplejemæssig bistand, betaling til private sygehuse, betaling for forskellige undersøgelser
- Visse transportudgifter, f.eks. befordringsgodtgørelse, patientbefordring samt ikke-momsbelagte udgifter til bustransport
- Varekøb og anskaffelser, der ikke er momsbelagte, herunder f.eks. andel af varmeudgifter opkrævet af ikke-momsregistrerede boligforeninger og lignende.
- Betaling vedr. humandiagnostiske analyser.

4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser

- Samtlige udgifter til anlæg, reparation og vedligeholdelse, som ikke udføres af regionens eget personale

4.6 Betalinger til staten

4.7 og 4.8 Betalinger til kommuner henholdsvis regioner

- Ambulante undersøgelser og behandlinger på sygehuse i andre regioner
- Indlæggelser til specialbehandling på sygehuse i andre regioner
- Undersøgelser

4.9 Øvrige tjenesteydelser

- Visse administrative tjenesteydelser, f.eks. annoncer og it-udgifter samt vederlag til sagkyndige m.v.
- Fragt
- Revision og telefon m.v.
- Sanitære tjenesteydelser, f.eks. rengøring, bortkørsel og forbrænding af affald, skorstensfejning, slamsugning, vask og rensning samt vinduespolering
- Udgifter til vand

HOVEDART 5 TILSKUD OG OVERFØRSLER

På hovedart 5 Tilskud og overførsler registreres som hovedregel udgifter, der ikke direkte modsvarer af præstationer hos tilskudsmodtageren. Herudover registreres udgifter i forbindelse med sygesikring på hovedart 5.

Direkte udbetalte pensioner skal registreres på funktion 4.40.31.

Tilskud og overførsler er i artsinddelingen opdelt på 3 arter:

- 5.1 Tjenestemandspensioner m.v.
- 5.2 Overførsler til personer
- 5.9 Øvrige tilskud og overførsler

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 5 kan anføres:

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

5.1 Tjenestemandspensioner m.v.

- Direkte udbetalte pensioner og understøttelser (men ikke præmier til ansattes pensionsforsikringsordninger, idet pensionsforsikringspræmier registreres under hovedart 1)
- Pensionsoverførsler ved overgang mellem stat og regioner eller mellem to regioner (betalende region: debet, modtagende region: kredit)
- Pensionsudbetalinger, der tilfalder regionen (kredit)
- Ventepenge og rådighedsløn

5.2 Overførsler til personer

- Erstatninger
- Kostgodtgørelse til beboere på institutioner m.v.
- Udgifter til sygesikring

5.9 Øvrige tilskud og overførsler

- Tilskud til foreninger og institutioner
- Tilskud til personaleklubber
- Tilskud til trafikselskaber

HOVEDART 6 FINANSUDGIFTER

På hovedart 6 Finansudgifter, registreres de udgifter, som føres på hovedkonto 5. Uden for denne hovedkonto anvendes hovedart 6 kun i forbindelse med forrentning af regionens likviditetsmæssige udlæg vedrørende social- og specialundervisningsområdet. Under hovedart 6 findes ingen autoriserede arter.

Som eksempler på kontering under hovedart 6 kan anføres:

6 Finansudgifter

- Kurstab
- Renteudgifter

HOVEDART 7 INDTÆGTER

På hovedart 7 Indtægter registreres indtægter ved salg af produkter og ydelser til stat, kommuner, andre regioner samt private. Til disse indtægter hører takstmæssige betalinger for kommuners benyttelse af institutioner i regionen. Under hovedart 7 registreres ligeledes indtægter ved salg af fast ejendom samt indtægter ved udlejning af faciliteter tilhørende regionen.

Det bemærkes, at statsrefusioner, grund- og udviklingsbidrag fra kommunerne samt bloktilskud fra staten registreres under hovedart 8 Finansindtægter.

Indtægter er i artsinddelingen opdelt på 6 arter:

- 7.1 Egne huslejeindtægter**
- 7.2 Salg af produkter og ydelser**
- 7.6 Betalinger fra staten**
- 7.7 Betalinger fra kommuner**
- 7.8 Betalinger fra regioner**
- 7.9 Øvrige indtægter**

Betaling mellem *regioner* registreres under art 7.8 (henholdsvis 4.8).

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Betalinger mellem kommuner og *regioner* registreres under art 7.7 (henholdsvis 4.7). Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 7 kan anføres:

7.1 *Egne huslejeindtægter*

- Kontraktmæssigt fastsatte huslejebetalinger for ejendomme regionen selv ejer samt varmebidrag i forbindelse hermed, hvis varmeudgifterne indgår i momsrefusionsordningen
- Overenskomstmæssig lejebetaling for personaleboliger (lægeboliger, lærerboliger mv.) regionen selv ejer samt varmebidrag i forbindelse hermed, hvis varmeudgifterne indgår i momsrefusionsordningen.

På art 7.1 Egne huslejeindtægter registreres alle lejebetalinger, varmebidrag mv. vedrørende egne ejendomme såvel til beboelse som andre formål.

Herved er anvendt det kriterium, som ligger bag tilbagebetalingsordningen i momsrefusionsordningen, jf. afsnit 2.6.2. Er der tale om en sammensat ydelse - altså en ydelse, som udover husleje, varmebidrag m.v. vedrørende egne ejendomme indeholder andre elementer - må der ske en opdeling på art 7.1 og art 7.2 eller 7.9 af de relevante dele af ydelsen, hvis dette er muligt. Ellers registreres indtægten på art 7.1. For boliger i regionens egne ejendomme, skal hele lejeindtægten, varmebidrag m.v. (såvel beboernes egenbetaling som det offentlige tilskud) registreres på art 7.1.

Huslejeindtægter, som indgår i et momsregistreret regnskab, skal registreres på art 7.9.

Beboeres betaling for husleje på institutioner for ældre og voksne handicappede skal registreres på art 7.2.

Det understreges, at lejebetalinger, varmebidrag m.v. vedrørende egne ejendomme fra staten, kommuner eller andre regioner skal registreres på art 7.1 (eller art 7.9, hvis der er tale om indtægter, som indgår i et momsregistreret regnskab) og altså *ikke* på arterne 7.6-7.8.

7.2 *Salg af produkter og ydelser*

- Ambulante undersøgelser og behandlinger for selvbetalende patienter
- Andre pleje- og behandlingsmæssige ydelser
- Arbejder udført for private
- Beboeres betaling for husleje og servicepakke på institutioner for ældre og voksne handicappede
- Benyttelse af beskyttede boliger
- Forældrebetaling til daginstitutioner m.v.
- Kantinesalg til patienter, besøgende og personale
- Kur og pleje til indlagte selvbetalende patienter
- Salg af apparatur og instrumenter m.v.
- Salg af bøger m.v.
- Salg af inventar
- Salg af kostportioner og madaffald
- Salg af maskiner og transportmidler
- Salg af tekniske anlæg og installationer
- Salg af varer
- Undersøgelser og behandlinger for forsikringselskaber

7.6 *Betalinger fra staten*

- Ambulante undersøgelser og behandlinger
- Indlagte militærpatienter
- Udførte tjenesteydelser

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

7.7 og 7.8 Betalinger fra kommuner henholdsvis regioner

- Tilbud på social- og specialundervisningsområdet
- Ambulante undersøgelser og behandlinger
- Patienter til specialbehandling

7.9 Øvrige indtægter

- Afgifter og gebyrer
- Erstatning fra forsikringsselskaber
- Lejebetaling for grunde og arealer
- Lejebetaling for inventar
- Kontraktmæssigt fastsatte huslejebetalinger for ejendomme regionen lejer samt varmebidrag i forbindelse hermed
- Overenskomstmæssig lejebetaling for personaleboliger (lægeboliger, lærerboliger m.v.) regionen lejer samt varmebidrag i forbindelse hermed
- Salg af jord og bygninger

HOVEDART 8 FINANSINDTÆGTER

På hovedart 8 Finansindtægter registreres de indtægter, som føres på hovedkonto 5. Uden for disse hovedkonti anvendes hovedart 8 i forbindelse med statsrefusioner samt ved statslige tilskud på hovedkonto 1-4.

Hovedart 8 er opdelt på 3 arter:

8.1 Finansindtægter**8.5 Tilskud fra kommuner****8.6 Statstilskud**

Ved tilbagebetalinger/efterreguleringer af tilskud fra kommuner og statstilskud benyttes debetpostering på henholdsvis art 8.5 og art 8.6.

Som eksempler på kontering under hovedart 8 kan anføres:

8.1 Finansindtægter

- Kursgevinster
- Renteindtægter
- Tilskud fra EU

8.5 Tilskud fra kommuner

- Udviklingsbidrag
- Kommunalt aktivitetsafhængigt bidrag på sundhedsområdet

8.6 Statstilskud

- Generelle tilskud
- Statsrefusioner
- Tilbagebetalinger/efterreguleringer af statstilskud
- Aktivitetsbestemte tilskud fra staten på sundhedsområdet

Det bemærkes, at betalinger fra staten, der modsvarer en ydelse, fortsat skal registreres på art 7.6 Betalinger fra staten.

Dato: 8. juni 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

HOVEDART 9 INTERNE UDGIFTER OG INDTÆGTER

Registrering af udgifter og indtægter i forbindelse med interne afregninger mellem forskellige funktioner og omkostningssteder i regionen kan foretages på 2 måder i budget- og regnskabssystemet. Enten ved hjælp af plus-/minusposter eller ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9.

Den enkelte region træffer selv afgørelse om, hvilken registreringsform, den ønsker at anvende. Uanset registreringsform bør de interne afregninger så vidt muligt afspejle konstaterbare overførsler.

Ved *plus/minus-posteringer* registreres afregningen positivt på "køberinstitutionen" og negativt på "sælgerinstitutionen". For at artsinddelingen fortsat kan udvise den korrekte fordeling af udgifter og indtægter på de enkelte arter, *skal plus/minus-posteringer ske på samme art.*

Momsrefusion hjemtages ved registrering på "køberinstitutionen". Det skal endvidere understreges, at der som udgangspunkt skal ske registrering på de eksterne arter ved afregning af momsbelagte ydelser mellem konti vedrørende momsregistreret virksomhed og konti vedrørende momsrefusionsordningen. Dette skyldes bl.a., at opgørelsen af moms i momsrefusionsordningen sker på grundlag af registreringen på de eksterne arter.

Vælger regionen at registrere interne afregninger under *hovedart 9*, skal dette ske ved anvendelse af de herunder autoriserede arter.

For at undgå en kunstig forøgelse af regionens udgifter og indtægter i forbindelse med overførslerne betragtes hovedart 9 altid som en udgiftsart. Dette indebærer, at interne indtægter (art 9.7) på såvel budgettet som regnskabet skal registreres som negative udgifter.

Interne udgifter og indtægter er i artsinddelingen opdelt på 4 arter:

- 9.1 Overførte lønninger
- 9.2 Overførte varekøb
- 9.4 Overførte tjenesteydelser
- 9.7 Interne indtægter

I forbindelse med, at der både i budget og regnskab skal overføres andele af fælles formål, administration og renter fra hovedkonto 4 og 5 til hovedkonto 1-3, er det obligatorisk at anvende *hovedart 9* til registrering af de interne overførsler. I denne situation må der ikke anvendes plus/minus-posteringer.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

2.6 Moms

Det er hovedreglen i det regionale budget- og regnskabssystem, at udgifter og indtægter på såvel drifts- som anlægskonto skal registreres eksklusive moms i de regionale budgetter og regnskaber.

Fra denne hovedregel findes enkelte specifikke undtagelser, som er nærmere omtalt i afsnit 2.6.2 Købsmoms.

Der sondres i det regionale budget- og regnskabssystem mellem to former for moms

- *Registreret moms*, dvs. moms der afregnes med SKAT i forbindelse med momsregistreret virksomhed i regionen
- *Købsmoms*, dvs. moms der indgår i den regionale momsrefusionsordning

Konteringsreglerne er forskellige for de to former for moms. Reglerne er gennemgået i de følgende afsnit.

2.6.1 REGISTRERET MOMS

Registreret moms bruges her som betegnelse for den afregning af moms med SKAT, som finder sted i forbindelse med momsregistreret virksomhed i regionerne.

Det lovmæssige grundlag for denne afregning findes i [bekendtgørelse af lov om merværdiafgift \(momsloven\)](#). Reglerne omfatter de regionale institutioners afsætning af varer eller afgiftspligtige ydelser til private, staten eller andre regioner

Såvel beløbene for indgående og udgående moms som afregningen af moms med SKAT skal i de regionale budgetter og regnskaber registreres på funktion 6.52.59 Mellemløbskonto.

Der oprettes en konto for hver enkelt momsregistrering.

Kontoen skal være specificeret således:

- xx Indgående moms
- xx Udgående moms
- xx Afregning af moms

Afregningen skal ske særskilt for hver momsregistrering.

Ved køb af goder, der både benyttes i forbindelse med momsregistreret virksomhed og til andre formål, foretages en fordeling af momsbeløbet ved købet. Den del, der vedrører den momsregistrerede virksomhed, registreres som indgående moms i virksomhedens momsregnskab. Den anden del af momsbeløbet anmeldes til refusion via momsrefusionsordningen, jf. afsnit 2.6.2. Reglerne for fordeling af momsbeløb findes i Skatteministeriets lovbekendtgørelse om merværdiafgift (momsloven).

2.6.2 KØBSMOMS

Købsmoms anvendes her som betegnelse for den moms, som regionerne betaler ved køb af varer og tjenesteydelser, der *ikke* indgår i en momsregistreret virksomhed i regionerne.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

I henhold til lov om konkurrencemæssig ligestilling mellem kommuners og regioners egenproduktion og køb af ydelser hos eksterne leverandører i relation til udgifter til merværdiafgift m.v. får regionerne som hovedregel udgifter til købsmoms refunderet gennem en refusionsordning.

Formålet med denne refusionsordning er at tilstræbe lige konkurrencevilkår mellem det private erhvervsliv og regionernes fremstilling af ydelser til eget brug. Refusionen af købsmoms betyder nemlig, at den enkelte region i valget mellem at udføre opgaver i eget regi eller ved fremmede tjenesteydelser kan se bort fra købsmomsen.

Nedenfor er nærmere redegjort for konteringsreglerne i forbindelse med købsmoms. Der skal herudover henvises til bestemmelserne i ovennævnte lov samt i ~~Social- og Indenrigsministeriets~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriets~~ bekendtgørelse om ~~den kommunale og regionale~~ momsrefusionsordning for kommuner og regioner.

Kontering af købsmoms

Købsmoms og refusion heraf registreres i de regionale budgetter og regnskaber på funktion 5.80.95 Refusion af købsmoms. Under funktionen er autoriseret to grupperinger:

- 002 Refusion af købsmoms
- 003 Udgifter til købsmoms

Registreringen på grupperingerne skal i alle tilfælde ske ved anvendelse af hovedart 6 Finansudgifter.

Refusion af købsmoms samt refusion af tilskud i medfør af momsrefusionsordningens positivliste budgetteres og regnskabsføres på gruppering 002. Da hovedart 6 Finansudgifter anvendes ved registreringen, skal denne ske i form af en negativ udgiftspostering.

Udgifter til købsmoms og indirekte udgifter til købsmoms, jf. momsrefusionsordningens positivliste, budgetteres og regnskabsføres på gruppering 003. Endvidere budgetteres og regnskabsføres på gruppering 003 tilbagebetaling af momsrefusion i forbindelse med indtægtsdækket driftsvirksomhed (huslejeindtægter), købsmoms af anlægsudgifter ved salg af anlæg, samt tilbagebetaling af 17,5 pct. af tilskud fra fonde, private foreninger og institutioner m.v. Reglerne er omtalt nedenfor.

Refusion af købsmoms

De momsbeløb, der refunderes gennem refusionsordningen, omfatter afholdte momsudgifter på hovedkonto 1-4, bortset fra registreret moms, jf. afsnit 2.6.1.

Fra denne hovedregel er der *følgende specifikke undtagelser*:

- Momsudgifter vedrørende drifts- og anlægsudgifter på funktion 3.10.01 Tilskud til trafikkselskaber og funktion 2.10.30 Almene ældreboliger.
- Momsudgifter vedrørende anlægsudgifter for selvejende eller private institutioner på hovedkonto 2, såfremt institutionen har lejet sig ind eller vil leje sig ind i lokaler, der ejes eller opføres af andre end institutionen, eller hvis der ikke er indgået overenskomst med regionen inden anlægsarbejdets igangsætning

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

- Momsudgifter vedrørende tilsvarende anlægsudgifter for selvejende eller private institutioner på funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning, i det omfang disse efter konteringsreglerne skal optages i regionernes budgetter og regnskaber

De nævnte momsudgifter kan *ikke* anmeldes til refusion. Som følge heraf skal der i disse tilfælde som *undtagelser fra hovedreglen* ske registrering af udgifterne *inklusive moms* i regionernes budgetter og regnskaber.

De moms bærende arter

Administrationen af momsrefusionsordningen er tilrettelagt således, at regionerne månedligt indberetter afholdte udgifter til købsmoms til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ Indenrigs- og Boligministeriet med henblik på refusion.

For at sikre en ensartet og entydig bestemmelse af de udgifter til købsmoms, som indgår i refusionsordningen, er artsinddelingen opbygget således, at der kun på nogle bestemte arter registreres udgifter med købsmoms.

Det drejer sig om:

- Art 2.2 Fødevarer
- Art 2.3 Brændsel og drivmidler
- Art 2.5 Køb af jord og bygninger (inkl. moms)
- Art 2.7 Anskaffelser
- Art 2.9 Øvrige varekøb
- Art 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
- Art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.

Denne opdeling af arterne indebærer, at der på art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v. *kun* må konteres momsbelagte ydelser.

Tjenesteydelser, som ikke er momsbelagte, skal derimod konteres på art 4.0 Tjenesteydelser uden moms. Det afgørende for kontering på art 4.0 er altså, at der er tale om ikke-momsbelagte tjenesteydelser. Hvorvidt art 4.0 eller art 4.9 skal anvendes i forbindelse med registreringen af godtgørelser (telefongodtgørelse, hotelgodtgørelse osv.), beror på, om godtgørelsen ydes efter regning, hvor der i beløbet indgår momsudgifter.

På art 4.0 skal endvidere konteres visse udgifter, som ikke er egentlige tjenesteydelser, men varekøb og anskaffelser, som ikke er belagt med moms. Som eksempler herpå kan nævnes avisabonnementer og køb af visse kunstgenstande.

Som omtalt i afsnit 2.5 er det frivilligt for regionerne, om de vil anvende arterne under hovedart 9 Interne udgifter og indtægter ved registreringen af interne afregninger, bortset fra ved overførsel af andele af udgifter til fælles formål fra hovedkonto 4 og 5 til hovedkonto 1-3.

Af hensyn til administrationen af momsrefusionsordningen er det imidlertid nødvendigt, at regionerne som udgangspunkt foretager registrering på de *eksterne* arter i forbindelse med afregning af momsbelagte ydelser mellem konti vedrørende momsregistreret virksomhed og konti vedrørende momsrefusionsordningen. Det skyldes, at opgørelsen af moms i momsrefusionsordningen sker på grundlag af registreringen på de eksterne arter.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Intern afregning af ydelser, som er momsbelagte, må således kun registreres med anvendelse af hovedart 9, når afregningen sker mellem konti, som i relation til momsafregning er ens. Ved afregning af momsbelagte ydelser mellem konti, som i relation til momsafregning er forskellige, skal beløbet debiteres kontoen, *hvortil* der flyttes, ved anvendelse af en ekstern art. Den konto, hvorfra der flyttes, krediteres beløbet ved anvendelse af den samme eksterne art.

Administrationen af momsrefusionsordningen indebærer endvidere, at køb af varer eller tjenesteydelser hos staten eller andre regioner, der på det pågældende aktivitetsområde er momsregistrerede og altså afregner deres leverancer inklusive moms, skal konteres på en af de momsbærende udgiftsarter og *ikke* på art 4.6, 4.7 eller 4.8.

En region kan dog godt, når den køber varer og tjenesteydelser i udlandet til levering i Danmark, anmelde importmoms og erhvervsmoms, der er afregnet hos SKAT, til refusion i ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet. Momsafløftningen sker her på samme måde, som hvis købet var foretaget i Danmark (dvs. gennem kontering på de momsbærende arter).

Positivlisten

Ud over udgifter på de momsbærende arter kan regionerne anmelde en procentdel af visse betalinger og tilskud til refusion under refusionsordningen. Baggrunden for dette er, at en række regioner lader aktiviteter udføre af private eller foreninger. Såfremt den del af disse betalinger eller tilskud, der dækker momsudgifter, ikke kunne anmeldes til refusion, ville det modvirke den tilsigtede konkurrenceneutralitet og begunstige udførelse af opgaver i regionalt regi.

De tilskud m.v., der kan anmeldes til refusion, beregnes som en procent af de bogførte udgifter på bestemte funktioner og arter. Reglerne herom er fastlagt i ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriets bekendtgørelse om ~~den kommunale og regionale~~ momsrefusionsordning for kommuner og regioner, og listen over betalinger og tilskud, der kan anmeldes til refusion - den såkaldte positivliste - er optaget som bilag til dette afsnit.

Den del af de tilskud, som kan anmeldes til refusion, bogføres ikke på hovedkonto 1-4, men på funktion 5.80.95. Refusion af købsmoms.

Fællesregional virksomhed

Af hensyn til refusionsordningen gælder for *fællesregional virksomhed*, som i *én* af fællesskabets regioner regnskabsføres med fuld artsspecifikation på hovedkonto 1-4, at de andre regioner i fællesskabet skal udgiftsføre betalinger til dette på art 4.7. Momsudgifterne anmeldes da til refusion af den regnskabsførende region, der herefter fremsender regninger eksklusive moms til de øvrige regioner i fællesskabet.

Dette gælder dog *ikke*, hvis den regnskabsførende region er momsregistreret på det pågældende område. I dette tilfælde skal der afregnes inklusive moms, jf. bemærkningerne ovenfor om anvendelse af en ekstern udgiftsart, hvis der er tale om afregning af leverancer inklusive moms.

Fællesregionale virksomheder, der af administrative grunde er selvstændigt regnskabsførende, kan - såfremt der foreligger godkendelse fra ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet - anmelde købsmoms til refusion gennem fællesskabets regioner.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Er der ikke tale om et tilskud eller overførsler, der skal konteres på art 5.9, kan fællesskabets købsmoms refunderes på følgende måde. Regionernes betalinger til fællesskabets specificeres på en moms bærende betaling, der konteres på art 4.9, og en ikke-moms bærende betaling, der konteres på art 4.0. Opdelingen på moms bærende og ikke-moms bærende betaling foretages på grundlag af, hvor stor en del af betalingen der vedrører momsbelagte, henholdsvis ikke-momsbelagte, udgifter. Er der tale om en aconto-afregning med fællesskabet, må fordelingen foretages på grundlag af, hvor stor en del af betalingen der vedrører momsbelagte, henholdsvis ikke-momsbelagte udgifter. Ved den endelige regnskabsaflæggelse må beløbene på art 4.9, henholdsvis art 4.0 reguleres, således at de kommer til at svare til den rent faktiske fordeling af fællesskabets udgifter på moms bærende og ikke-moms bærende udgifter.

Ved egentlige køb af varer og tjenesteydelser hos et fællesskab, der er selvstændigt regnskabsførende, konteres der på en af de sædvanlige udgiftsarter.

Særligt om selvejende/private institutioner

På selvejende og private institutioner, som er selvstændigt regnskabsførende efter regionens standardkontoplan, kan regnskabsføringen foretages inklusive købsmoms.

Ved overdragelsen af budgettet til institutionen kan de moms bærende arter tillægges købsmoms, således at bevillingskontrol i institutionen løbende sker på grundlag af udgifter inklusive købsmoms.

Institutionens budget optages i regionens årsbudget uden købsmoms, og ved institutionens aflæggelse af regnskabet til regionen skal udgifterne registreres på de relevante arter på normal vis, hvorved købsmoms automatisk udskilles og henføres til funktion 5.80.95.

Optagelse af anlægsposterne for selvejende og private institutioner (bortset fra private ledede institutioner), med hvem der er indgået driftsoverenskomst før anlægsarbejdernes påbegyndelse, indebærer, at der kan ydes momsrefusion af afholdte anlægsudgifter. I de tilfælde, hvor en institution har lejet sig ind eller vil leje sig ind i bygninger ejet af andre end institutionen, kan der ikke ydes momsrefusion af anlægsudgifterne, jf. og så ovenfor.

Tilbagebetalingsregler vedrørende momsrefusionsordningen

For indtægtsdækket driftsvirksomhed skal købsmoms, der dækkes af *huslejeindtægter*, undtages fra refusion. Det sker ved, at 7,5 pct. af de bogførte egne huslejeindtægter på art 7.1 fragår ved den månedlige saldoopgørelse af købsmomsen til refusion. Huslejeindtægter registreret på art 7.1.

For øvrige former for indtægtsdækket driftsvirksomhed foretages der *ikke* modregning.

Af hensyn til en korrekt opgørelse af tilbagebetalingsgrundlaget og af afstemningsmæssige årsager er det nødvendigt at anvende en særlig art til registrering af egne huslejeindtægter.

Konteringsreglerne er derfor udformet således, at art 7.1 forbeholdes huslejeindtægter, der *ikke* stammer fra fremlejemål. Indtægter i form af varmebidrag (herunder aconto-bidrag) i forbindelse med de nævnte lejemål skal ligeledes registreres på art 7.1. Alle øvrige lejeindtægter skal registreres på art 7.2 eller art 7.9.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Tilbagebetalingsbeløbet, der vil indgå som minuspost i den månedlige opgørelse til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ Indenrigs- og Boligministeriet af beløb til momsrefusion, skal registreres på funktion 5.80.95, gruppering 003. Registreringen af modposterne til tilbagebetalingsbeløb skal ske på relevant funktion, hvor indtægten, der har forårsaget tilbagebetalingen, konteres.

For anlægsudgifter gælder, hvis et anlæg, for hvilket der er opnået momsrefusion, sælges eller overdrages, skal den refunderede købsmoms tilbagebetales til refusionsordningen. For grunde og bygninger skal der ske tilbagebetaling inden for en periode af 10 år fra ibrugtagningstidspunktet. For øvrige anlæg skal der ske tilbagebetaling inden for en periode af fem år fra ibrugtagningstidspunktet.

For grunde og bygninger afskrives det tilbagebetalingspligtige beløb efter stk. 1 lineært med 1/10 årligt fra ibrugtagningstidspunktet. For øvrige anlæg afskrives det tilbagebetalingspligtige beløb efter stk. 1 lineært med 1/5 årligt fra ibrugtagningstidspunktet.

Afståelsen af et anlæg, anses for sket på det tidspunkt, hvor der mellem køber og sælger er indgået en endelig og bindende aftale om overdragelse.

Tilbagebetalingen opføres på saldoopgørelsen ultimo regnskabsåret.

Ved udbetaling af erstatninger for skader eller lignende skal købsmoms refunderet i forbindelse med udbedring af den pågældende skade ikke tilbagebetales.

Købsmomsudgifter afholdt ved køb af varer og tjenesteydelser, *finansieret af tilskud til regionen fra fonde, private foreninger, institutioner mv.* er ikke omfattet af refusion. Tilskud fra offentlige myndigheder og andre offentlige instanser er som udgangspunkt ikke omfattet af refusionsordningens tilbagebetalingsregel.

Denne regel administreres ved, at et beløb svarende til 17,5 pct. af de nævnte typer af tilskud tilbagebetales til momsrefusionsordningen.

Det gælder dog som en undtagelse, at tilskud registreret på funktion 1.10.01 Sygehuse ikke er omfattet af tilbagebetalingsreglen.

Tilbagebetalingen opføres på saldoopgørelsen ultimo regnskabsåret.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Eksempel:

Eksemplet viser kontering af udgifter og købsmoms samt refusion heraf i forbindelse med sundhedsområdet

Konto for sygehuse (på funktion 1.10.01)	Kassekonto (på funktion 6.10.01)	Konto for købsmoms (på funktion 5.80.95, gruppe 003)	Konto for refusion af købsmoms (på funktion 5.80.95, (gruppe 002))
600 ¹⁾	600 ¹⁾		
	150 ¹⁾		
300 ²⁾	300 ²⁾		
	75 ²⁾		
500 ³⁾	500 ³⁾		
	125 ³⁾		
300 ⁴⁾	300 ⁴⁾		
	75 ⁴⁾		
	425 ⁶⁾	425 ⁵⁾	-425 ⁶⁾

Noter til kontoskitserne:

- 1) Udgifter til øvrige varekøb - art 2.9
- 2) Udgifter til anskaffelser - art 2.7
- 3) Udgifter til entreprenør og håndværkerydelser - art 4.5
- 4) Udgifter til øvrige tjenesteydelser m.v. - art 4.9
- 5) Udgifter til købsmoms
- 6) Refusion af købsmoms - opføres som "negativ udgift" på funktion 5.80.95, gruppering 002

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

3 Regional udvikling

KOLLEKTIV TRAFIK

- 3.10.01 Tilskud til trafiksselskaber
 - 1 Drift
 - 001 Tilskud til trafiksselskaber vedrørende ydelser udført af private leverandører

KULTUREL VIRKSOMHED

- 3.20.10 Tilskud til kulturelle aktiviteter
 - 1 Drift
 - 001 Projekttilsagn

ERHVERVSUDVIKLING

- ~~3.30.20 Vækstforening
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~
- ~~3.30.21 Turisme
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~
- ~~3.30.22 Innovation og ny teknologi
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~
- ~~3.30.23 Erhvervsservice og iværksætteri
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~
- ~~3.30.24 Udvikling af menneskelige ressourcer
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~
- ~~3.30.25 Udvikling af yder- og landdistriktsområder
 - ~~1 Drift~~
 - ~~001 Projekttilsagn~~~~

UDDANNELSE

- 3.40.30 Regionale udviklingsopgaver på undervisningsområdet
 - 1 Drift
 - 001 Projekttilsagn

MILJØ

- 3.50.40 Jordforurening
- 3.50.41 Råstoffer

DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

- 3.60.50 Øvrige omkostninger og indtægter
- 3.60.51 Central og decentral administration af regional udvikling.

ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION

- 3.70.63 Fællesomkostninger og administrationsomkostninger vedr. regionale udviklingsopgaver

Formateret: p17, Venstre, Tabulatorstop: 2 cm, Venstre + 3 cm, Venstre + 12,4 cm, Højrejusteret + Ikke med 1,5 cm + 2,54 cm

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

ANDEL AF RENTER M.V.

3.80.70 Renter

3.80.71 Indbetalinger af rentetilskrivning til Lønmodtagernes Feriemidler vedr. regional udvikling

FINANSIERING

3.90.90 Bloktilskud fra staten

3.90.91 Kommunale udviklingsbidrag

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

6 Balance

LIKVIDE AKTIVER

- 6.10.01 Kontante beholdninger
- 6.10.05 Indskud i pengeinstitutter m.v.
- 6.10.07 Investerings- og placeringsforeninger
- 6.10.08 Realkreditobligationer
- 6.10.09 Kommunekreditsobligationer
- 6.10.10 Statsobligationer m.v.
- 6.10.11 Udenlandske obligationer

TILGODEHAVENDER HOS STATEN

- 6.15.13 Tilgodehavender hos staten

~~8~~ Aktiver

~~001~~ Kontant tilgodehavende hos staten som følge af delingsaftalen

Formateret: Tabulatorstop: 2 cm, Venstre

KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

- 6.28.14 Tilgodehavender i betalingskontrol
- 6.28.15 Andre tilgodehavender
- 6.28.17 Mellemløbet med foregående og følgende regnskabsår
- 6.28.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med driftsoverenskomst
- 6.28.19 Tilgodehavender hos kommuner og andre regioner

~~8~~ Aktiver

~~001~~ Kontant tilgodehavender hos kommuner som følge af delingsaftalen

~~002~~ Kontant tilgodehavender hos regioner som følge af delingsaftalen

Formateret: Venstre

Formateret: Venstre, Tabulatorstop: 2 cm, Venstre

LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER

- 6.32.20 Pantebreve
- 6.32.21 Aktier og andelsbeviser m.v.
- 6.32.24 Indskud i Landsbyggefonden m.v.
 - 8 Aktiver
 - 001 Grundkapitalindskud (Indskud i Landsbyggefonden)
 - 002 Grundkapital til ældreboliger

- 6.32.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender

~~8~~ Aktiver

~~001~~ Udlån til kommuner som følge af delingsaftalen

~~002~~ Udlån til regioner som følge af delingsaftalen

~~003~~ Udlån til staten som følge af delingsaftalen

Formateret: p3, Venstre, Tabulatorstop: 2 cm, Venstre

- 6.32.26 Ikke-likvide obligationer
- 6.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.

8 Aktiver

900 Renter af hensatte beløb

901 Hensættelser vedr. kvalitetsfonden

902 Overført til projektspecifik egenfinansiering

903 Tilskud vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

904 Lån vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

905 Egenfinansiering vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

906 Frigivelse vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

907 Renter af deponerede beløb vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

3035 Nyt Aalborg Universitetshospital
9000 Det nye Universitetshospital i Aarhus - DNU
7699 Regionshospitalet Viborg, RHV
6599 Det Nye hospital i Vest, DNV - Gødstrup
1671 Det Nye Universitetshospital i Odense - Nyt OUH, somatik
1672 Kolding Sygehus
1673 Sygehus Sønderjylland, Aabenraa
1911 Det nye Rigshospital
1711 Nyt Hospital Herlev
1811 Nyt Hospital Hvidovre
1211 Nyt Hospital Bispebjerg
2211 Nyt Hospital Nordsjælland
5181 Ny Retspsykiatri Sct. Hans
8004 Projekt Universitetshospital Køge
8002 Nyt psykiatrisygehus i Slagelse
8003 Slagelse Sygehus, fase 1, Akutmodtagelse

AKKUMULERET RESULTAT HOVEDKONTO 2

6.35.31 Akkumuleret resultat vedr. hovedkonto 2

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

- 6.38.36 Kommuner og regioner m.v.
- 6.38.37 Staten

AKTIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

- 6.42.42 Legater
- 6.42.43 Deposita

PASSIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

- 6.45.46 Legater
- 6.45.47 Deposita

PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

- 6.48.48 Kommuner og regioner m.v.
- 6.48.49 Staten

KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

- 6.50.50 Kassekreditter og byggelån

KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN

- 6.51.52 Gæld til staten

~~9~~ ~~Passiver~~

~~001~~ ~~Kontant kompensation til staten som følge af delingsaftalen~~

- 6.51.53 Periodeafgrænsning

9 Passiver

- 903 Tilskud vedr. kvalitetsfundsinvesteringer
- 906 Frigivelse vedr. kvalitetsfundsinvesteringer
- 3035 Nyt Aalborg Universitetshospital
- 9000 Det nye Universitetshospital i Aarhus - DNU
- 7699 Regionshospitalet Viborg, RHV
- 6599 Det nye hospital i Vest, DNV - Gødstrup
- 1671 Det Nye Universitets hospital, Nyt OUH, somatik
- 1672 Kolding sygehus
- 1673 Sygehus Sønderjylland, Aabenraa
- 1911 Det nye Rigshospital
- 1711 Nyt Hospital Herlev
- 1811 Nyt Hospital Hvidovre
- 1211 Nyt Hospital Bispebjerg
- 2211 Nyt Hospital Nordsjælland
- 5181 Ny Retspsykiatri Sct. Hans
- 8004 Projekt Universitetshospital Køge
- 8002 Nyt psykiatrisygehus i Slagelse
- 8003 Slagelse Sygehus, fase 1, Akutmodtagelse

KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT

- 6.52.54 Kommuner og andre regioner

~~9~~ ~~Passiver~~

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- ~~001 Kontant kompensation til kommuner som følge af delingsaftalen~~
- ~~002 Kontant kompensation til andre regioner som følge af delingsaftalen~~
- 6.52.55 Feriepenge
- 6.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager
- 6.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager
- 6.52.59 Mellemløbskonto
- 6.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst
- 6.52.62 Afstemnings- og kontrolkonto

LANGFRISTET GÆLD

- 6.55.63 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst
- 6.55.64 Stat og hypotekbank
- ~~9 Passiver~~
- ~~001 Lån fra staten som følge af delingsaftalen~~

Formateret: p8, Venstre, Tabulatorstop: 2 cm, Venstre +
Ikke med 1,75 cm

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

6.55.65 Kommuner og andre regioner

~~9 Passiver~~~~001 Lån fra kommuner som følge af delingsaftalen~~~~002 Lån fra andre regioner som følge af delingsaftalen~~

6.55.66 Kommunernes Pensionsforsikring

6.55.67 Andre forsikringselskaber

6.55.68 Realkredit

6.55.70 Kommunekredit

6.55.71 Pengeinstitutter

6.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland

6.55.73 Lønmodtagernes Feriemidler

6.55.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor

6.55.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

6.55.77 Langfristet gæld vedrørende ældreboliger

6.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

9 Passiver

920 Afdrag

921 Lånoptagelse

3035 Nyt Aalborg Universitetshospital

9000 Det nye Universitetshospital i Aarhus - DNU

7699 Regionshospitalet Viborg, RHV

6599 Det nye hospital i Vest, DNV - Gødstrup

1671 Det Nye Universitets hospital, Nyt OUH, somatik

1672 Kolding sygehus

1673 Sygehus Sønderjylland, Aabenraa

1911 Det nye Rigshospital

1711 Nyt Hospital Herlev

1811 Nyt Hospital Hvidovre

1211 Nyt Hospital Bispebjerg

2211 Nyt Hospital Nordsjælland

5181 Ny Retspsykiatri Sct. Hans

8004 Projekt Universitetshospital Køge

8002 Nyt psykiatrisygehus i Slagelse

8003 Slagelse Sygehus, fase 1, Akutmodtagelse

6.55.79 Gæld vedrørende finansielt leasede aktiver

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

6.58.80 Grunde

8 Aktiver

001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale

002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner

003 Sociale opgaver - regionale

004 Sociale opgaver - selvejende institutioner

005 Regionale udviklingsopgaver

006 Ikke fordelte aktiver

6.58.81 Bygninger

8 Aktiver

001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale

002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner

003 Sociale opgaver - regionale

004 Sociale opgaver - selvejende institutioner

005 Regionale udviklingsopgaver

006 Ikke fordelte aktiver

Formateret: Tabulatorstop: Ikke med 2 cm

Formateret: Venstre

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

6.58.82 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

8 Aktiver

- 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
- 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
- 003 Sociale opgaver - regionale
- 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
- 005 Regionale udviklingsopgaver
- 006 Ikke fordelte aktiver

6.58.83 Inventar - herunder computere og andet IT-udstyr

8 Aktiver

- 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
- 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
- 003 Sociale opgaver - regionale
- 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
- 005 Regionale udviklingsopgaver
- 006 Ikke fordelte aktiver

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

6.58.84 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER**6.62.85 Udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver**

- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver

OMSÆTNINGSAKTIVER-VAREBEHOLDNINGER**6.65.86 Varebeholdninger/-lagre**

- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver

OMSÆTNINGSAKTIVER - FYSISKE ANLÆG TIL SALG**6.68.87 Grunde og bygninger bestemt til videresalg**

- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver

PASSIVER**HENSATTE FORPLIGTELSE****6.72.90 Hensatte forpligtelser**

- 9 Passiver
 - 001 Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner
 - 002 Tilsagn vedrørende kulturel virksomhed
 - 003 Tilsagn vedrørende erhvervsudvikling
 - 004 Tilsagn vedrørende uddannelse

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

EGENKAPITAL

- 6.75.94 Modpost for donationer
- 6.75.95 Reserve for opskrivninger
- 6.75.96 Akkumuleret resultat for sundhedsområdet
- 6.75.98 Akkumuleret resultat for det regionale udviklingsområde
- 6.75.99 Balancekonto

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

Hovedkonto 2 Social og specialundervisning

Denne hovedkonto omfatter omkostninger og indtægter i forbindelse med regionernes lovbestemte leverandørpligt i forhold til kommunerne for en række sociale og undervisningsmæssige tilbud. Regionerne modtager betaling fra kommunerne for de driftsopgaver, som de varetager for dem.

Betalingerne fra kommunerne registreres på gruppering 830 og med anvendelse af art 7.7 Betalinger fra kommuner, dog registreres objektive finansieringsbidrag vedrørende det sociale område og specialundervisningsområdet, jf. funktion 2.90.90, på henholdsvis gruppering 831 og 832 og ved anvendelse af hovedart 8.

Aktiviteterne på funktion 2.85.80 - Særlige administrative opgaver - finansieres som en undtagelse ved overførsel af dele af sundhedsbloktilskuddet fra staten til funktion 2.90.91 Bloktilskud fra staten. Ved opgørelsen af balancekravene i budget og regnskab for de tre aktivitetsområder, som regionernes økonomi er opdelt i, henregnes de to funktioner til hovedkonto 1 Sundhed.

I forbindelse med bevillingsafgivelsen anvendes på hovedkontoen omkostningsbaserede principper, mens der i regnskabet anvendes både udgifts- og omkostningsbaserede principper.

SOCIALE TILBUD OG SPECIALUNDERVISNING

2.10.01 Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende:

- særlige dagtilbud og særlige klubber efter § 32 og § 36 i serviceloven,
- plejefamilier og opholdssteder mv. for børn og unge efter § 66 i serviceloven,
- forebyggende foranstaltninger for børn og unge, herunder til unge fra 18 til 22 år, efter § 52, stk. 3, nr. 1-7 og 9-10, § 52, stk. 4 og 5, § 54 og § 76, stk. 2 og stk. 3, nr. 2 og 3 i serviceloven,
- vedrørende døgninstitutioner for børn og unge der er anbragt uden for hjemmet efter § 52, stk. 3, nr. 8, § 58 og § 75 i serviceloven, jf. § 66 i serviceloven,
- døgnophold i døgninstitutioner for 18-22-årige, jf. § 76, stk. 3, nr. 1 i lov om social service,
- udslusningsophold i døgninstitutioner for 18-22-årige, jf. § 76, stk. 3, nr. 4 i serviceloven,
- sikrede døgninstitutioner for børn og unge, herunder til sikrede afdelinger i tilknytning til en døgninstitution, efter § 123 i serviceloven,
- personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) efter § 83 i serviceloven,
- afløsning, aflastning, og hjælp mv. til personer med betydelig nedsat funktionsevne, jf. servicelovens §§ 84, 85 og 102,
- støtte til hjælpemidler, forbrugsgoder, boligindretning og befordring til personer med varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. servicelovens §§ 112 - 117,
- rådgivningsinstitutioner, herunder lands- og landsdækkende rådgivningsinstitutioner og videnscentre for børn og unge, jf. servicelovens § 11, samt børnepsykiatrisk rådgivning, der ikke er en sygehusydelse,
- behandling af stofmisbrugere efter servicelovens § 101 og sundhedslovens § 142,
- botilbud for længerevarende ophold for personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. servicelovens § 108,

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

- botilbud for midlertidigt ophold for personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, jf. servicelovens § 107,
- kontaktperson- og ledsagerordninger til personer med betydelig og varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, jf. servicelovens §§ 45 og 96-99,
- beskyttet beskæftigelse til personer under 65 år med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, jf. servicelovens § 103,
- aktivitets- og samværstilbud til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, jf. servicelovens § 104,

Omkostninger til genoptræning og vedligeholdelsestræning, jf. servicelovens § 86, konteres under funktion 1.10.01 Sygehuse

Endvidere registreres på funktionen omkostninger og indtægter vedrørende de lands- og landsdelsdækkende tilbud om specialundervisning og undervisningsinstitutioner med specialundervisning for personer med tale-, høre- eller synsvanskeligheder (kommunikationscentre).

2.10.30 Almene ældreboliger

De tidligere amtskommunalt ejede almene ældreboliger er som udgangspunkt i henhold til lov om almene boliger m.v. overført til regionerne pr. 1. januar 2007. Med hensyn til etablering af nye almene ældreboliger til denne persongruppe er det alene kommunalbestyrelsen, der træffer beslutning herom. Den enkelte kommunalbestyrelse kan dog beslutte, at boligerne skal bygges og drives af regionsrådet, som igen kan beslutte at overlade bygge- og driftsopgaven til en almen boligorganisation eller en selvejende institution.

Der er på funktionen autoriseret følgende driftsgrupperinger, der afhængigt af ejerforholdet anvendes som anført nedenfor:

- 501 Ydelsesstøtte vedrørende private ældreboliger
- 502 Lejetab
- 503 Lejeindtægter

Regionalt ejede almene ældreboliger:

Følgende omkostninger registreres på funktion 2.20.30:

- Lejetab m.v., herunder manglende udlejning, registreres på gruppering 502 med modpost på gruppering 503.
- Beboernes fulde huslejebetalinger registreres på gruppering 503. Der anvendes art 7.1. Det bemærkes, at der på funktion 6.52.5960 foretages en særskilt registrering af den del af beboernes husleje, der vedrører henlæggelser til vedligeholdelse, med modpost på balancekontoen. Saldoen skal kunne specificeres efter reglerne i lov om almene boliger m.v. og lejeloven.
- Ejendommens almindelige driftsomkostninger.
- Anlægsomkostninger, herunder jordværdien, overtaget fast ejendom og beregnet forrentning og administrationsbidrag.

Øvrige regionale omkostninger og indtægter, herunder finansiering af boligerne, registreres på følgende måde:

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Budget 2019/Regnskab 2019

- Hjemtagne indekslån registreres på hovedkonto 6 under funktion 6.55.77 Langfristet gæld vedrørende ældreboliger. Ved årets udgang nedskrives og indekseres lånene på funktion 6.55.77 med modpost på balancekontoen.
- Regionens indskud af grundkapital opskrives på funktion 6.32.24, gruppering 002 med modpost på balancekonto 6.75.99. Beboernes tilbagebetaling indgår som en del af huslejen, og der reguleres efterfølgende på status.

Afdrag på lån vedrørende regionale almene ældreboliger debiteres funktion 6.55.77.

Renter af gæld vedrørende regionale almene ældreboliger optages på en af funktionerne 5.55.68-5.55.76 afhængig af lånekreditor

Ældreboliger ejet af almennyttige boligselskaber, selvejende institutioner eller pensionskasser

Følgende omkostninger registreres på funktion 2.20.30:

- Eventuelt tab på garanti for indekslån registreres på gruppering 502..

Øvrige regionale omkostninger og indtægter registreres således:

- Regionens indskud af grundkapital registreres på funktion 6.32.24, gruppering 002. Ved påbegyndelse af tilbagebetaling af grundkapital krediteres funktion 6.32.24 for de årlige afdrag.

Det bemærkes, at drifts- og anlægsomkostninger vedrørende almene ældreboliger ikke kan anmeldes til momsrefusion.

DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

2.60.40 Central og decentral administration af det sociale område

Den centrale administration af social- og specialundervisningsområdet omfatter den generelle ledelse af området (direktør og dennes kontor/sekretariat) og centraladministrative funktioner på området, der entydigt kan henføres, til denne vedr. HR, økonomi, regnskab, indkøb, kommunikation, ejendomsadministration, it og telefoni. Såfremt sidstnævnte opgaver løses på tværs af de regionale aktivitetsområder, registreres omkostninger og indtægter på funktionerne 4.20.12.

Herudover registreres administrative omkostninger vedr. byggeri på social- og specialundervisningsområdet.

Lønomsomkostninger vedr. den centrale og decentrale administration af social- og specialundervisningsområdet opgøres med udgangspunkt i, at alle medarbejdere i de dedikerede administrative enheder betragtes som administrative medarbejdere.

Endvidere registreres omkostninger til kontorhold i de centrale og decentrale administrative enheder vedr. social- og specialundervisningsområdet samt drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, der anvendes til administration af området, herunder vand, varme, el, rengøring, vagt, intern service, kantinedrift mv. Omkostninger til bygningsdrift og vedligeholdelse registreres på funktionerne 4.20.12, såfremt der i ejendommen varetages opgaver vedr. flere af de regionale aktivitetsområder.

Herudover omfattes omkostninger til kurser, seminarer, rejseomkostninger mv. vedr. ansatte dedikerede i administrative funktioner på området.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Den decentrale administration i form af personale ansat på institutioner, der løser administrative opgaver og som ikke er ansat i dedikerede administrative enheder, omfatter følgende stillingsgrupper:

- Administrative chefer
- Kontor- og it-personale
- Administrative akademikere defineret som:
 - Jurister og økonomer
 - Civiløkonomer
 - Handelsjurister
 - Chef- og specialkonsulenter

Såfremt listen fraviges, skal det dokumenteres. Det er tilstrækkeligt, at registreringen foretages i regnskabet, dvs. som en ompostering fra funktion 2.10.01

Lønomsstninger vedrørende administrative medarbejdere, der ikke er ansat i dedikerede administrative enheder, registreres på funktionen, mens omsstninger vedrørende øvrig drift registreres på funktion 2.10.01.

2.60.50 Øvrige omsstninger og indtægter

På denne funktion registreres omsstninger og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 2.10.01 og 2.60.40.

ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION

2.70.60 Fælles formål og administrationsomsstninger vedr. sociale tilbud og specialundervisning

I forbindelse med både budget og regnskab debiteres funktionen ved brug af art 9.1-9.4 og gruppering 730, Interne overførsler, en andel af fælles formål og administration fra funktion 4.70.99. Fordelingsnøglen fastsættes af regionerne under hensyntagen til de tre regionale aktivitetsområders belastning af fællesområdet.

RENTER M.V.

2.80.70 Renter m.v.

I forbindelse med både budget og regnskab registreres på funktionen ved brug af hovedart 6 forrentningen af det likviditetsmæssige mellemværende med regionen, jf. funktion 5.35.31 Renter af udlæg vedrørende hovedkonto 2.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

SÆRLIGE ADMINISTRATIVE OPGAVER

2.85.80 Særlige administrative opgaver

På funktionen registreres omkostninger til bearbejdning af kommunale redegørelser, udarbejdelse af og opfølgning på rammeaftaler, koordinering af de lands- og landsdelsdækkende tilbud mv. på social- og specialundervisningsområdet. Omkostninger finansieres af sundhedsbloktilskuddet fra staten, jf. funktion 2.90.91.

FINANSIERING

2.90.90 Objektive finansieringsbidrag

På funktionen registreres den objektive finansiering fra kommunerne for at kunne benytte de lands- og landsdelsdækkende tilbud på både det sociale område og specialundervisningsområde.

Der er på funktionen autoriseret følgende grupperinger:

- 831 Objektiv finansiering - socialområdet
- 832 Objektiv finansiering - specialundervisningsområdet

Registreringen foretages under dranst 7 og ved anvendelse af hovedart 8 Finansindtægt.

2.90.91 Bloktilskud fra staten

På funktionen registreres den del af bloktilskuddet på sundhedsområdet, som regionsrådet bestemmer skal anvendes til særlige administrative opgaver på social- og specialundervisningsområdet (udarbejdelse af rammeaftaler m.v). Overførelsen sker fra funktion 1.90.90 Bloktilskud fra staten ved brug af plus-/minusposterings på art 8.6.

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

Hovedkonto 3 Regional udvikling

På hovedkonto 3 registreres omkostninger og indtægter vedrørende regionens opgaver i relation til kollektiv trafik, kulturel virksomhed, ~~erhvervsudvikling og vækstfora~~, uddannelse og miljø.

I forbindelse med bevillingsafgivelsen anvendes på hovedkontoen omkostningsbaserede principper, mens der i regnskabet anvendes både udgifts- og omkostningsbaserede principper.

På hovedfunktionerne 3.20 Kulturel virksomhed, ~~3.30 Erhvervsudvikling~~ og 3.40 Uddannelse budgetteres og udgiftsføres tilsagn om tilskud med hele det beløb, der gives tilsagn for i det år, hvor retligt bindende tilsagn gives, uanset om en del af udbetalingen falder i senere år. Retligt bindende tilsagn om projekttilskud bogføres resultatopgørelsen på relevant funktion, gruppering 001 og ved brug af art 5.9. I tilfælde af et projekt er medfinansieret af EU, indtægtsføres den forventede EU-refusion samtidig med afgivelse af retligt bindende tilsagn.

KOLLEKTIV TRAFIK

3.10.01 Tilskud til trafikselskaber

Her registreres regionens tilskud til trafikselskabet, jf. § 3 i lov om trafikselskaber.

Regionens tilskud registreres med art 5.9 Øvrige tilskud og overførsler.

På funktionen er følgende autoriseret gruppering:

001 Tilskud til trafikselskaber, der vedrører ydelser udført af private leverandører

Her registreres den del af regionens tilskud til trafikselskaber, der vedrører ydelser udført af private leverandører. Trafikselskabet skal udspecificere hvor stor en del af regionens tilskud til trafikselskabet, der vedrører betaling for ydelser udført af private leverandører.

KULTUREL VIRKSOMHED

3.20.10 Tilskud til kulturelle aktiviteter

På funktionen registreres tilskud til enkeltstående kulturelle aktiviteter. Der er autoriseret gruppering 001 til registrering af retligt bindende tilsagn om tilskud.

ERHVERVSUDVIKLING

~~3.30.20 Vækstfora~~

~~På funktionen registreres omkostninger i forbindelse med afholdelse af møder, konferencer, o.lign. i regionens vækstfora. De administrative omkostninger i forbindelse med vækstfora, herunder sekretariatsbetjeningen, skal registreres på funktion 3.60.51.~~

~~På funktionen er autoriseret gruppering 001 til registrering af retligt bindende tilsagn om tilskud.~~

~~3.30.21 Turisme~~

~~På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende turismefremmende aktiviteter, f.eks. tilskud til turismeudviklingselskaber, udstillings- og konferencfaciliteter rettet mod erhvervsurisme og turismemarkedsføring, jf. lov om erhvervsfremme § 9.~~

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

~~Endvidere registreres tilsagn om EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt tilsagn om projektstøtte i tilknytning hertil. Retligt bindende tilsagn om tilskud registreres på gruppering 001.~~

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

~~Endvidere registreres tilsagn om EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt tilsagn om projektstøtte i tilknytning hertil. Retligt bindende tilsagn om tilskud registreres på gruppering 001.~~

~~Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med turisme registreres på 3.60.51.~~

~~3.30.22 Innovation og ny teknologi~~

~~På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende fremme af innovation (og anvendelse af ny teknologi), fx tilskud til udviklingsparker, samarbejde mellem virksomheder og vidensinstitutioner og faciliteter til fremme af kultur-erhvervssamspil samt tilknyttede analyser, jf. lov om erhvervsfremme § 9.~~

~~Endvidere registreres tilsagn om EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt tilsagn om projektstøtte i tilknytning hertil. Retligt bindende tilsagn om tilskud registreres på gruppering 001.~~

~~Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med innovation og anvendelse af ny teknologi registreres på 3.60.51.~~

~~3.30.23 Erhvervsservice og iværksætteri~~

~~På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende erhvervsservice og iværksætteri, f.eks. tilskud til erhvervsråd, investeringsfremmeorganisationer og iværksætterrådgivning, jf. lov om erhvervsfremme § 9.~~

~~Endvidere registreres tilsagn om EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt tilsagn om projektstøtte i tilknytning hertil. Retligt bindende tilsagn om tilskud registreres på gruppering 001.~~

~~Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med erhvervsservice og iværksætteri registreres på 3.60.51.~~

~~3.30.24 Udvikling af menneskelige ressourcer~~

~~På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende udvikling af menneskelige ressourcer med henblik på at fremme erhvervsudviklingen f.eks. medfinansiering af socialfondsprojekter (eksempelvis kompetenceudviklingsaktiviteter der ligger udover de generelle tilbud), jf. lov om erhvervsfremme § 9.~~

~~På funktionen er autoriseret gruppering 001 til registrering af retligt bindende tilsagn om tilskud.~~

~~3.30.25 Udvikling af yder- og landdistriktsområder~~

~~På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende erhvervsfremmende aktiviteter, som har til hovedformål at styrke udviklingen i yderområder (svage områder), samt landdistriktsudvikling, f.eks. projekter under EU's landdistriktsprogrammer og IT-huse i yderområder, jf. lov om erhvervsfremme § 9.~~

~~På funktionen er autoriseret gruppering 001 til registrering af retligt bindende tilsagn om tilskud.~~

~~Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med udvikling i yderområder og landdistriktsudvikling registreres på 3.60.51.~~

-

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

UDDANNELSE

3.40.30 Regionale udviklingsopgaver på undervisningsområdet

Her registreres regionens omkostninger til uddannelsesinstitutioner (gymnasier, VUC, social- og sundhedsskoler m.v.) i forbindelse med finansiering af lokale udviklingsprojekter og andre typer af projekter med udviklende og uddannelsesfremmende sigte på institutionerne.

På funktionen er autoriseret gruppering 001 til registrering af retligt bindende tilsagn om tilskud.

Administration i forbindelse med koordinations- og planlægningsfunktioner registreres på 3.60.51.

Tilskud til institutioner registreres med art 5.9 Øvrige tilskud og overførsler.

MILJØ

3.50.40 Jordforurening

Her registreres regionens omkostninger til jordforurening. Administration i forbindelse med koordinations- og planlægningsfunktioner registreres på hovedkonto 3.60.51.

3.50.41 Råstoffer

Her registreres regionens driftsomkostninger vedrørende råstofområdet. Administrations- og planlægningsopgaver i forbindelse hermed registreres på 3.60.51.

DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

3.60.50 Øvrige omkostninger og indtægter

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 3.10.01-3.50.41.

3.60.51 Central og decentral administration af regional udvikling.

Administrationen af regional udvikling omfatter centrale og decentrale enheder i forbindelse med administrationen af det regionale udviklingsområde fx direktøren for det regionale udviklingsområde og dennes kontor/sekretariat og funktioner på området, der entydigt kan henføres, til dette vedr. HR, økonomi, regnskab, indkøb, kommunikation, ejendomsadministration, it og telefoni. Såfremt sidstnævnte opgaver løses på tværs af de regionale aktivitetsområder, registreres udgifter og indtægter på funktionerne 4.20.12.

Herudover registreres udgifter til sekretariatsbetjeningen af de regionale vækstfora, jf. § 8 i lov om erhvervsfremme.

Varetagelsen af de øvrige faglige opgaver på det regionale udviklingsområde betragtes ikke som administration, da de ikke vedrører den overordnede ledelse og styring eller støttefunktioner knyttet hertil. Det samme gælder for myndighedsopgaver på fx råstof- og miljøområdet.

Lønomsomkostninger vedr. den centrale og decentrale administration af det regionale udviklingsområde opgøres med udgangspunkt i, at alle medarbejdere i de dedikerede administrative enheder betragtes som administrative medarbejdere.

Endvidere registreres udgifter til kontorhold i de centrale og decentrale administrative enheder vedr. det regionale udviklingsområde samt drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, der anvendes til administration af området, herunder vand, varme, el, rengø-

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

ring, vagt, intern service, kantinedrift mv. Udgifter til bygningsdrift og vedligeholdelse registreres på funktionerne 4.20.12, såfremt der i ejendommen varetages opgaver vedr. flere af de regionale aktivitetsområder.

Herudover omfattes udgifter til kurser, seminarer, rejseomkostninger mv. vedr. ansatte dedikerede i administrative funktioner på området

Den decentrale administration i form af personale ansat på institutioner, der løser administrative opgaver og som ikke er ansat i dedikerede administrative enheder, omfatter følgende stillingsgrupper:

- Administrative chefer
- Kontor- og it-personale
- Administrative akademikere defineret som:
 - Jurister og økonomer
 - Civiløkonomer
 - Handelsjurister
 - Chef- og specialkonsulenter

Såfremt listen fraviges, skal det dokumenteres.

Omkostninger vedrørende øvrig drift for personer, der ikke er ansat i dedikerede enheder, registreres kun, hvis disse direkte kan henføres til de decentrale administrative årsværk.

ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION

3.70.63 Fællesomkostninger og administrationsomkostninger vedr. regionale udviklingsopgaver

I forbindelse med både budget og regnskab debiteres funktionen ved brug af art 0.5 og art 9.1-9.4 og gruppering 730, Interne overførsler, en andel af fælles formål og administration fra funktion 4.70.99.

Fordelingsnøglen fastsættes af regionerne under hensyntagen til de regionale aktivitetsområders belastning af fællesområdet.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

ANDEL AF RENTER

3.80.70 Renter

I forbindelse med både budget og regnskab debiteres funktionen ved brug af dranst 1, art 0.5 eller art 9.4 og gruppering 730, Interne overførsler, en andel af renteomkostninger og -indtægter fra 5.90.99, jf. den anførte fordelingsnøgle i afsnit 5.2.5.

3.80.71 Indbetalinger af rentetilskrivning til Lønmodtagernes Feriemidler vedr. regional udvikling

I forbindelse med både budget og regnskab debiteres funktionen ved brug af dranst 1, art 9.1 og gruppering 730, Interne overførsler, en andel af rentetilskrivningen på opsparringen i Lønmodtagernes Feriemidler, der er registreret på funktion 5.55.73.

FINANSIERING

3.90.90 Bloktilskud fra staten

På denne funktion registreres det generelle statstilskud til finansiering af de regionale udviklingsopgaver, jf. § 3 i lov om regionernes finansiering.

Registreringen foretages under dranst 7 og ved anvendelse af art 8.6 Statstilskud.

3.90.91 Kommunale udviklingsbidrag

På denne funktion registreres udviklingsbidrag til finansiering af de regionale udviklingsopgaver, der betales af kommunerne i regionen, jf. § 7 og 19 i lov om regionernes finansiering.

Registreringen foretages under dranst 7 og ved anvendelse af hovedart 8 Finansindtægter

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Hovedkonto 6 Balance

Hovedkonto 6 udgør regionens samlede balance. Overordnet består balancen af materielle, immaterielle aktiver samt finansielle aktiver og passiver, idet der ved passiver forstås summen af egenkapital og forpligtelser.

Balancen indeholder oplysninger om værdien af regionens grunde og bygninger, tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr, inventar, transportmidler mv. Ligeledes indeholder den oplysninger om regionens finansielle aktiver og værdien af forpligtelser.

Hovedkonto 6 finder ikke anvendelse ved budgetlægningen, idet budgettering og registrering af forskydninger på statuskontiene fremgår af balancen og pengestrømsopgørelsen, som regionsrådet skal godkende i forbindelse med både budgettet og regnskabet. Funktionerne 6.10.01-6.42.43 samt 6.58.81-6.68.87 er aktivkonti, der registreres under dranst 8. Funktionerne 6.45.46-6.55.79 og 6.72.90-6.75.99 er passivkonti, der registreres under dranst 9.

Det er ikke obligatorisk at anvende arter i balancen, bortset fra hovedart 0, som der i visse tilfælde i henhold til konteringsreglerne er krav om at anvende. Det gælder f.eks. ved omkontering af investeringer, registrering af afskrivninger og pensionsomkostninger.

LIKVIDE AKTIVER

Med henblik på mulighederne for kontrol af overholdelse af kassekreditreglen, jf. Social- og Indenrigsministeriets bekendtgørelse om regionernes låntagning og meddelelse af garantier m.v., skal kasseopgørelsen tilrettelægges således, at der kan ske en rekonstruktion af saldiene på funktion 6.10.01-6.10.11 dagligt i den forløbne 12 måneders periode (se også funktion 6.50.50).

6.10.01 Kontante beholdninger

Saldoen skal svare til den tilstedeværende beholdning. Forskudskasser vil ofte i årets løb indeholde bilag for udgifter (og eventuelt indtægter) som en del af beholdningen.

Det bemærkes, at det sociale områdes og det regionale udviklingsområdes gæld til regionen ikke på noget tidspunkt må overstige regionens likvide beholdninger (summen af saldiene på funktionerne 6.10.01-6.10.11) tillagt ledigt træk på regionens kassekredit. Der henvises til afsnit 10.3.1 og 10.3.2.

6.10.05 Indskud i pengeinstitutter m.v.

Saldoen på denne funktion skal svare til, hvad der er kendt som disponibelt på kontoen. Udenlandske bankkonti omregnes ultimo regnskabsåret til ny valutakurs med modpost på balancekonto 6.75.99.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

6.10.07 Investerings- og placeringsforeninger**6.10.08 Realkreditobligationer****6.10.09 Kommunekreditsobligationer****6.10.10 Statsobligationer m.v.****6.10.11 Udenlandske obligationer**

Funktion 6.10.07 omfatter anbringelse i andele i udbyttegivende investerings- og placeringsforeninger, jf. bekendtgørelse om anbringelse og bestyrelse af fondes midler.

Funktion 6.10.08 omfatter obligationer udstedt af realkreditinstitutter, pengeinstitutter m.v. Funktion 6.10.09 omfatter obligationer udstedt af Kommunekredit samt andre dansk møntede obligationer udstedt af danske kommuner. Funktion 6.10.10 omfatter værdipapirer udstedt af den danske stat, herunder statsobligationer, statsgældsbeviser, statslån med variabel rente og skatkammerbeviser.

Funktion 6.10.11 omfatter rentebærende obligationer, som handles på et reguleret marked, jf. bekendtgørelse om anbringelse og bestyrelse af fondes midler. Alene udenlandske obligationer skal registreres på funktionen.

Tilgang af værdipapirer registreres til kursværdien på den dag, hvor der er rådighed over værdipapirerne. Kursgevinst og kurstab ved afgang registreres på funktion 5.75.78.

Beholdningens værdi omregnes ved årsafslutningen til kursværdien pr. 31. december med modpost på 6.75.99 Balancekonto, gruppering 002 Modpost for værdireguleringer.

TILGODEHAVENDER HOS STATEN**6.15.13 Tilgodehavender hos staten**

Saldoen skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

Der er autoriseret følgende gruppering:

~~001 Kontant tilgodehavender som følge af delingsaftalen~~

~~Der er på funktionen autoriseret gruppering 001 til registrering af kontante tilgodehavender hos staten som følge af reglerne om kompensation til myndigheder i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen.~~

KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT**6.28.14 Tilgodehavender i betalingskontrol****6.28.15 Andre tilgodehavender**

Saldoen på disse funktioner skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

Uerholdelige beløb afgangsføres over balancekonto 6.75.99 eller over den konto, hvor indtægten i sin tid blev konteret.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

6.28.17 Mellemregninger med følgende regnskabsår

Denne funktion anvendes ved årsskiftet som periodeafgrænsningskonto for udgifter og indtægter, som vedrører nyt regnskabsår.

Funktionen skal anvendes til periodisering mellem regnskabsår af f.eks. forudbetalt løn, husleje, abonnementsudgifter, m.v.

Udgifter og indtægter, der ifølge mere specifikke regler henføres til øvrige funktioner på hovedkonto 6 skal ikke registreres på denne funktion.

Tilgodehavender, der eksisterer ved årets udgang, men som først indbetales i nyt regnskabsår skal registreres på funktion 6.28.14 Tilgodehavender i betalingskontrol, mens kort gæld, der eksisterer ved årets udgang, men som først betales i nyt regnskabsår registreres som en forskydning under kortfristet gæld på f.eks. funktion 6.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager.

6.28.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med driftsoverenskomst

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til de samlede finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst.

6.28.19 Tilgodehavender hos kommuner og andre regioner

Saldoen skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

~~På funktionen registreres kontante tilgodehavender hos kommuner og regioner i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen. Kompensationsbeløbet registreres direkte på funktionen med modpost på 6.75.99 Balancekonto.~~

~~Der er autoriseret to grupperinger:~~

- ~~— 001 — Kontant tilgodehavender hos kommuner som følge af delingsaftalen~~
- ~~— 002 — Kontant tilgodehavender hos regioner som følge af delingsaftalen~~

LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**6.32.20 Pantebreve**

Saldoen skal svare til det aktuelle resttilgodehavende. Uerholdelige tilgodehavender eller tilgodehavender, der er konverteret til tilskud, afgangsføres over balancekonto 6.75.99.

6.32.21 Aktier og andelsbeviser m.v.

Saldoen skal for noterede aktier svare til kursværdien pr. 31. december. Kursregulering foretages over balancekonto 6.75.99.

Modtagelse af fondsaktier samt op- og nedskrivning af aktiernes påtrykte værdi registreres alene på hovedkonto 6 - med modpost på balancekonto 6.75.99.

Dato: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2015

For ikke-noterede aktier og andre kapitalandele (andelsbeviser, indskudsbeviser o.l.) foretages indregningen efter den indre værdis metode opgjort i henhold til senest aflagte årsregnskab eller foreløbigt regnskab for de selskaber, som regionen har kapitalandele i. Et selskabs indre værdi er dets egenkapital. Metoden indebærer, at regionen i balancen skal indregne en andel af selskabets indre værdi svarende til regionens ejerandel. Indre værdis metode finder ligeledes anvendelse på ejerandele i fællesregionale selskaber. Dette gælder dog ikke for selskaber, som regionen skal deltage i ved lov. I bemærkningerne til regnskabet vises beregningen af den indre værdi for hvert enkelt selskab. Værdireguleringen foretages med modpost på balancekonto 6.75.99.

6.32.24 Indskud i Landsbyggefonden m.v.

Som følge af de meget gunstige lånevilkår, med bl.a. rentefrihed og betydelig afdragsfrihed, der ydes vedrørende indskud Landsbyggefonden mv. skal saldoen ultimo regnskabsåret markeres med "-" i regionens balance. Reguleringen af de uafviklede indskud i Landsbyggefonden m.v. sker med modpost på balancekonto 6.75.99.

I bemærkningerne til regnskabet skal der redegøres for den nominelle værdi af regionens uafviklede indskud i Landsbyggefonden m.v.

I balancen opgjort primo for det følgende år skal værdireguleringen tilbageføres, så kontoen igen viser det nominelle tilgodehavende.

Der er autoriseret følgende grupperinger hertil:

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- 001 Grundkapitalindskud (indskud i Landsbyggefonden)
Herunder registreres grundkapitalindskud i alment byggeri, jf. § 120 i lov om almene boliger. I forbindelse med salg af almene boliger, vil der ske tilbagebetaling af grundkapitalindskud.
- 002 Grundkapital til almene ældreboliger
Herunder registreres grundkapitalindskud til ældreboliger, der opføres af regionen, men ikke af en almen boligorganisation, jf. § 121 i lov om almene boliger.

6.32.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender

Nye udlån og tilgodehavender optages til nominel værdi.

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til det samlede resttilgodehavende tilgodehavenderne med nedskrivning af forventet tab på tilgodehavenderne. Nedskrivningen kan ved regnskabsårets slutning foretages som en procentdel af de forskellige typer af tilgodehavender baseret på historiske erfaringer og skal kunne dokumenteres.

Nedskrivningen foretages direkte på balancen ved at kreditere 9.32.25 med modpost på balancekonto 6.75.99

I bemærkningerne til regnskabet skal der redegøres for den nominelle værdi af tilgodehavender og udlån.

I balancen opgjort primo for det følgende år skal værdireguleringen tilbageføres, så kontoen igen viser det nominelle tilgodehavende.

Styring af tilbagebetalingspligtige ydelser kan foregå på funktion 6.32.25 med modpost på balancekonto 6.75.99.

~~Der er på funktionen autoriseret følgende grupperinger:~~

- ~~_____ 001 Udlån til kommuner som følge af delingsaftalen~~
- ~~_____ 002 Udlån til regioner som følge af delingsaftalen~~
- ~~_____ 003 Udlån til staten som følge af delingsaftalen~~

~~På grupperingeme registreres udlån til andre myndigheder, jf. § 41, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen. Kompensationsbeløbet registreres direkte på funktionen med modpost på 6.75.99 Balancekonto.~~

6.32.26 Ikke-likvide obligationer

Primosaldoen samt forskydningerne i årets løb skal svare til beholdningen opgjort efter kursen ved foregående års slutning eller købskursen ved tilgang i året. Ved regnskabsårets slutning reguleres værdien efter den aktuelle kursværdi med modpost på balancekonto 6.75.99.

Efter den enkelte regions bestemmelse kan beholdningen i stedet enten registreres til erhvervsværdien eller til den nominelle værdi. Kursregulering i forbindelse hermed sker over balancekonto 6.75.99.

6.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til det samlede beløb, der er deponeret i forbindelse med optagelse af lån, garantistillelse, indgåelse af lejemål og leasingaftaler eller hensættelser vedr. kvalitetsfonden m.v.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

Der er på funktionen autoriseret gruppering 901 Hensættelser vedrørende kvalitetsfonden. Midler fra kvalitetsfonden til delvis finansiering af investeringer i en moderne sygehusstruktur i perioden 2009-2012 udbetales til en øremærket konto i regionen, betinget af, at regionen har hensat den forudsatte egenfinansiering. Regionerne hensætter i 2010 og 2011 årligt 1 mia. kr. efter bloktilskudsnøglen. Denne hensættelse registreres på gruppering 901. Renter af den generelle hensættelse registreres på autoriseret gruppering 900 Renter af hensatte beløb.

Investeringer i en moderne sygehusstruktur forudsættes finansieret med tilskud fra kvalitetsfonden, regional egenfinansiering og låneadgang. Disse midler deponeres på en særskilt konto i et pengeinstitut og frigives i takt med at udgifterne, der følger af det endelige statslige tilsagn til det pågældende projekt, afholdes.

Der er autoriseret grupperinger til registrering af henholdsvis tilskud fra kvalitetsfonden, regional egenfinansiering og låneadgang. Ligeledes er der autoriseret grupperinger til registrering af frigivne midler og tilskrevne renter af deponerede midler. Grupperingerne er følgende:

<u>903</u>	<u>Tilskud vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>
<u>904</u>	<u>Lån vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>
<u>905</u>	<u>Egenfinansiering vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>
<u>906</u>	<u>Frigivelse vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>
<u>907</u>	<u>Renter af deponerede beløb vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>

Herudover krediteres gruppering 902 Overført til projektspecifik egenfinansiering ved overførsel af generel egenfinansiering til projektspecifik egenfinansiering. Grupperingen 905 debiteres ved overførelsen.

AKKUMULERET RESULTAT VEDRØRENDE HOVEDKONTO 2

6.35.31 Akkumuleret resultat vedr. hovedkonto 2

På funktionen registreres det akkumulerede resultat vedrørende hovedkonto 2. Det akkumulerede resultat er enten et tilgodehavende eller en gæld, da der er tale om et mellemværende med kommunerne som via takstbetaling finansierer området. Det akkumulerede resultat for sundhedsområdet og det regionale udviklingsområde registreres som en del af egenkapitalen, da der er tale om et mellemværende med de regionale aktivitetsområder.

AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.38.36 Kommuner og regioner m.v.

6.38.37 Staten

Saldiene består af krav på tredjemand samt af beholdning af aktiver (postgiro-anvisninger).

AKTIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.42.42 Legater

Saldoen skal svare til indskud i pengeinstitutter samt den nominelle værdi eller kursværdien af legatkapitalens beholdninger af værdipapirer. Endvidere indeholder saldoen ejendomsværdier af fondens faste ejendomme. Ved omvurdering reguleres på denne funktion med modpost på funktion 6.45.46

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2013

6.42.43 Deposita

På denne funktion registreres aktiver vedrørende deposita. Alternativt kan registreringen, efter regionens beslutning, ske i kontrolkartoteket eller på funktion 6.45.47, hvortil der i øvrigt henvises.

Registreringen af debetbevægelser sker ved modtagelse af aktivet og registrering af kreditbevægelser ved tilbagelevering.

Saldoen skal svare til den nominelle værdi af aktiverne.

PASSIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.45.46 Legater

Saldoen er et udtryk for summen af legatkapitalens nominelle værdi eller kursværdi med tillæg af eventuel prioritetsgæld i ejendomme og af uforbrugte driftsbeløb og med fradrag for eventuelt overforbrug af driftsbeløb.

Forskellen mellem 6.45.46 og 6.42.42 svarer til legaternes mellemregning med regionen.

6.45.47 Deposita

På denne funktion registreres kapital, som regionen modtager:

- Til opbevaring
- Som depositum for tilbudsmateriale
- Som sikkerhed for betaling til regionen af vareleverancer og arbejde samt for leverandørers opfyldelse af kontrakter.

Regionen kan beslutte, at kapital, der enten modtages til opbevaring eller som depositum for tilbudsmateriale, ikke skal registreres i regionens regnskab, men i kontrolkartotek eller lignende.

Kapital til opbevaring og deposita, der i henhold til beslutning skal registreres i regionens regnskab, samt kapital, der tjener som sikkerhed, skal registreres (kredit) på denne funktion.

Såfremt der er tale om andre aktiver end kontanter, kan regionen selv bestemme, om modposteringen skal ske på funktion 6.42.43 eller på nærværende funktion.

Registreringen af debetbevægelser sker ved tilbagebetaling eller frigivelse samt ved indlevering af deposita i form af aktiver, når det er besluttet at modpostere disse på nærværende funktion.

Registrering af kreditbevægelser sker ved modtagelse, uanset om der er tale om kontanter eller andre aktiver.

Dato: November 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Saldoen er et udtryk for summen af kontante deposita og den nominelle værdi af andre deposita.

Forskellen mellem 6.45.47 og 6.42.43 svarer til, hvad regionen har modtaget som kontante deposita.

PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.48.48 Kommuner og regioner m.v.

Saldoen skal svare til det for pågældende region uafviklede tilsvare, hvad enten det er opkrævet hos tredjemand eller ej.

Forskellen mellem funktion 6.48.48 og 6.30.36 svarer til summen af, hvad regionen har opkrævet hos tredjemand, men endnu ikke afregnet til den anmodende kommune.

6.48.49 Staten

Saldoen skal svare til det over for staten uafviklede tilsvare, hvad enten krav hos tredjemand er opkrævet eller ej.

Forskellen mellem funktion 6.48.49 og 6.30.37 svarer til summen af opkrævede, endnu ikke afregnede beløb, og modtagne, men endnu ikke udbetalte statstilskud.

KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

6.50.50 Kassekreditter og byggelån

Saldoen skal svare til det aktuelle mellemværende med pengeinstituttet vedrørende pågældende lånekonto.

Med henblik på mulighederne for kontrol af overholdelse af kassekreditreglen, jf. Social- og Indenrigsministeriets bekendtgørelse om regionernes låntagning og meddelelse af garantier mv., skal opgørelsen af kassekreditter og byggelån tilrettelægges således, at der kan ske en rekonstruktion af funktionens daglige saldi (eksklusive byggelån, der senere konverteres til langfristede lån) i den forløbne 12 måneders periode.

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**6.51.52 Gæld til staten**

På funktionen registreres kortfristet gæld til staten.

~~Der er autoriseret en gruppering til registrering af kontant kompensation til staten i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen. Kompensationsbeløbet registreres direkte på funktionen med modpost på 6.75.99 Balancekonto.~~

6.51.53 Periodeafgrænsning - kvalitetsfondsmidler

Udbetalingen af kvalitetsfondsmidler til investeringer i sygehusvæsenet deponeres med modpost på denne funktion, der krediteres. Kvalitetsfondsmidlerne indtægtsføres i takt med det faktiske forbrug ved at debitere denne funktion - som minimum en gang månedligt. Der er autoriseret en gruppering for henholdsvis hensatte kvalitetsfondstilskud og frigivne kvalitetsfondstilskud:

903	<u>Tilskud vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>
906	<u>Frigivelse vedr. kvalitetsfondsinvesteringer</u>

KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**6.52.54 Kommuner og andre regioner**

Saldoen skal svare til det skyldige beløb, der skal kunne specificeres på enkeltposter.

~~Der er autoriseret grupperinger til registrering af kontant kompensation til kommuner og andre regioner i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen. Kompensationsbeløbet registreres direkte på funktionen med modpost på 6.75.99 Balancekonto.~~

6.52.55 Feriepenge

Feriepengeforpligtelsen fra tidligere optjeningsår for ferie, som endnu ikke er udbetalt-
afholdt, skal registreres og opgøres på funktionen ved regnskabsårets afslutning.

Vedr. personale, som har ret til ferie med løn

~~Feriepengeregistreringen skal i omkostningsregnskabet omfatte alle optjente feriepenge for denne personalegruppe. Dette vil sige de almindelige feriepenge på 12,5 % af lønsummen og de 5 særlige feriedage.~~

~~Feriedage optjenes løbende fra 1. september til 31. august året efter (12 måneder). Ferien kan holdes i perioden fra 1. september til 31. december året efter (16 måneder).~~

~~Feriepengeforpligtelsen opgøres ultimo regnskabsåret på baggrund af oplysninger om den enkelte medarbejders ferietilgodehavende og udgift pr. skyldig feriedag. Hertil skal lægges den optjente særlige feriegodtgørelse ultimo regnskabsåret.~~

~~Feriepengeregistreringen skal i omkostningsregnskabet omfatte alle optjente feriepenge. Feriepenge omkostningsføres ved brug af art 0.7 på de relevante funktioner med modpost på funktion 6.52.55.~~

formaterede: Skrifttype: Kursiv**Formateret:** Linjeafstand: Præcis 14 pkt.**formaterede:** Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, 10 pkt**formaterede:** Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, 10 pkt**Formateret:** Linjeafstand: enkelt

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

~~i kalenderåret og afholdes i ferieåret, som går fra den 1. maj til 30. april året efter. Det betyder, at der er mulighed for 16 måneders optjening før ferien kan afvikles og dermed tilbageføres i balancen. Dette indebærer, at de skyldige feriepenge ved hver regnskabsafslutning skal omfatte:~~

- ~~• Feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt~~
- ~~• Feriepenge fra tidligere optjeningsår som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i perioden fra regnskabsafslutningsdatoen og til 30. april året efter, såfremt der ingen aftaler er om overførsel af ferie.~~

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

~~Følgende udgifter til feriepenge for regioner er registreret i 6.52.55 Skyldige feriepenge i forbindelse med feriepengeudbetaling. I lønregnskabet indføres feriepengeudbetalingen som en omkostning for regionen, men blot at feriepengeforpligtelsen nedbringes. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere de relevante funktioner med anvendelse af art 0,7 og debitere funktion 6.52.55 Feriepenge.~~

Vedr. personale, som ikke har ret til løn under ferie

Optjeningen og afviklingen af ferie følger reglerne for ansatte med løn under ferie, jf. ovenfor.

Skyldige feriepenge ved hver regnskabsafslutning skal omfatte:

- ~~Feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt~~
- ~~Feriepenge fra tidligere optjeningsår som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i perioden fra regnskabsafslutningsdatoen og til 30. april året efter, såfremt der ingen aftaler er om overførsel af ferie.~~

Skyldige feriepenge udgør 12,5 % af lønsummen og registreres løbende på de relevante funktioner med modpost på 6.52.55, Skyldige feriepenge. Udbetalingen af feriepenge foretages som en balanceforskydning ved at debitere 6.52.55, Skyldige feriepenge, og kreditere de likvide aktiver. For denne personalegruppe er udgifts- omkostningsregnskabet identisk.

6.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager

6.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager

6.52.59 Mellemregningskonto

Saldoen skal svare til det skyldige beløb, der skal kunne specificeres på enkeltposter. Kursregulering af eventuel gæld i udenlandsk valuta sker ved regnskabsafslutningen med modpost på balancekonto 6.75.99.

6.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst

I årsregnskabet er saldoen udtryk for gæld hos selvejende institutioner med overenskomst. Endvidere optræder her mellemregninger med overenskomstregionen.

6.52.62 Afstemnings- og kontrolkonto

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen være bragt i nul.

LANGFRISTET GÆLD

6.55.63 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst

Saldoen udgør ved årsafslutningen restgælden vedrørende selvejende institutioners langfristede gæld.

6.55.64 Stat og hypotekbank

6.55.65 Kommuner og andre regioner

6.55.66 Kommunernes Pensionsforsikring

6.55.67 Andre forsikringsselskaber

6.55.68 Realkredit

6.55.70 Kommunekredit

6.55.71 Pengeinstitutter

Saldoen på de ovennævnte funktioner skal svare til størrelsen af restgælden vedrøren-

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

de de pågældende lån. Alle lån registreres således med den nominelle værdi, idet et eventuelt kurstab registreres på balancekonto 6.75.99.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

Regulering af restgæld som følge af udlodning af reservefondsandele i forbindelse med ordinære betalinger af terminsydelser sker direkte på hovedkonto 6 med modpost på balancekonto 6.75.99. Indbetaling fra kreditforening af reservefondsandele ud over restgæld indtægtsføres på funktion 5.75.78.

Ved brug af valutaswaps eller andre finansielle instrumenter valutakursjusteres ultimo året, såfremt anvendelsen af de finansielle instrumenter har betydning for værdien af restgælden opgjort i danske kroner. Kursjusteringen foretages på den funktion, hvor det oprindelige lån er registreret med modpost på balancekonto 6.75.99. Der redegøres for kursjusteringen i bemærkningerne til regnskabet.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif

Al lånoptagelse er tilknyttet regionen. Såfremt der på de omkostningsbaserede aktivitetsområder er behov for finansiering af investeringer forudsættes dette dækket af et internt lån, der forrentes med markedsrenten.

På funktion 6.55.64 er der autoriseret følgende gruppering:

001 Lån fra staten som følge af delingsaftalen
Her registreres gæld på lån fra staten i relation til delingsaftalen, jf. § 41, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen.

På funktion 6.55.65 er der autoriseret følgende grupperinger:

001 Lån fra kommuner som følge af delingsaftalen
Her registreres gæld på lån fra kommuner som følge af reglerne om kompensation til myndigheder i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen.

002 Lån fra andre regioner som følge af delingsaftalen
Her registreres gæld på lån fra regioner som følge af reglerne om kompensation til myndigheder i forbindelse med delingsaftalen, jf. § 41, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 877 af 16. september 2005 om fordeling af aktiver og passiver, rettigheder og pligter og ansatte som følge af opgaveflytninger den 1. januar 2007 i forbindelse med kommunalreformen.

6.55.73 Lønmodtagernes Feriemidler

På denne funktion registreres gæld til Lønmodtagernes Feriemidler. Registreringen af gæld sker i forbindelse med optjeningen af feriepenge for overgangsåret (1. september 2019 - 31. august 2020) i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Funktionen debiteres ved indbetalinger til Lønmodtagernes Feriemidler.

Endvidere registreres indekseringen af feriepenge for overgangsåret på funktionen med modpost på funktion 6.55.99 Balancekonto.

6.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland

Restgælden på udenlandske lån (funktion 6.55.74) reguleres ultimo hvert regnskabsår over balancekonto 6.75.99 efter valutakurserne pr. 31. december, hvorfor kun restgælden ultimo regnskabsåret kan påregnes at være registreret til aktuelle valutakurser.

6.55.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor

Saldoen skal svare til restgælden vedrørende de pågældende lån.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

6.55.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

Saldoen svarer til den aktuelle restgæld, omregnet til danske kroner. Restgælden reguleres ultimo hvert regnskabsår over balancekonto 6.75.99 efter valutakurserne pr. 31. december, hvorfor kun restgælden ultimo regnskabsåret kan påregnes at være registreret til aktuelle valutakurser.

6.55.77 Langfristet gæld vedrørende ældreboliger

Saldoen skal svare til restgælden vedrørende de pågældende lån. Reguleringen sker ved årets udgang med modpost på 6.75.99.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

6.55.78 Gæld vedrørende kvalitetsfondsinvesteringer

På funktionen er autoriseret grupperinger for henholdsvis henholdsvist afdrag og lånoptagelse for hvert kvalitetsfondsprojekt. Saldoen skal for hvert projekt svare til restgælden vedrørende de pågældende lån, der er optaget til finansiering af projektet.

Der er autoriseret følgende grupperinger:

920 Afdrag

921 Lånoptagelse

6.55.79 Gæld vedrørende finansielt leasede aktiver

Forpligtelsen over for leasinggiver indregnes i balancen som en leasingforpligtelse på samme måde, som et almindeligt lån skal indregnes som en gældsforpligtelse.

Størrelsen af gældsforpligtelsen svarer på indgåelsestidspunktet til værdien af det indregnede aktiv. Aktiv og leasingforpligtelsen er derfor lige store på indgåelsestidspunktet. Leasingforpligtelsen krediteres funktion 6.55.79 og debiteres funktion 6.75.99. Aktivet debiteres funktion 6.58.81-6.68.87 og krediteres funktion 6.75.91-6.75.93.

Leasingydelse opdeles i finansieringsomkostninger (renter), og afdrag der reducerer leasingforpligtelsen. Renten skal fordeles således, at der indregnes en konstant periodisk rente på restgælden i hvert regnskabsår. Leasingomkostningerne i det omkostningsbaserede regnskab udgøres af renter og afskrivninger, mens leasingudgifterne i det udgiftsbaserede regnskab er renter og afdrag (=leasingydelse).

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

Den regnskabsmæssige værdi af aktivet og leasingforpligtelsen vil udvikle sig forskelligt over leasingperioden afhængigt af afskrivninger på aktivet og beregnede afdrag på leasinggælden, hvorfor de indregnede aktiver og forpligtelser sjældent vil have samme størrelse gennem leasingperioden.

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

Materielle anlægsaktiver defineres som et anlægsaktiv med fysisk substans til vedvarende brug, og som er anskaffet til brug for produktion af varer og tjenesteydelser, udlejning eller til administrative formål. Eksempler herpå er fast ejendom, maskiner, transportmidler og inventar.

6.58.80 Grunde

Funktionen er opdelt i 6 grupperinger.

Primo åbningsåret vil værdien på 6.58.80 være et udtryk for den aktuelle samlede værdi af regionens grunde, opgjort i overensstemmelse med de valgte regnskabsprincipper. Det vil som hovedregel sige oprindelig anskaffelsessum med fradrag af akkumulerede afskrivninger. Denne værdi vil herefter hvert år ved regnskabsafslutningen blive reguleret med evt. op- og nedskrivninger. Herefter skal værdien reguleres for tilgange og afgang af grunde.

Til- og afgang ved køb og salg af grunde registreres direkte på 6.58.80.

Ved tilgang af aktiver debiteres først den relevante funktion/sted under hovedkonto 1-4 med anvendelse af den autoriserede artskontering. Modposten vil være en likvidkonto eller en kreditoronto.

Næste skridt er "omkontering" af anskaffelsen, så den kommer rigtigt med i balancen som et aktiv. Dette sker ved brug af art 0.0. Den relevante funktion /omkostningssted under hovedkonto 1-4 krediteres, mens konto 6.58.80 debiteres.

Det skal sikres, at der er overensstemmelse mellem registreringerne i regnskabet og anlægskartoteket.

Nedskrivninger omkostningsføres ved at debitere under hovedkonto 1-4 med anvendelse af art 0.1. Modposten er en kreditering på 6.58.80 med anvendelse af art 0.9.

Evt. opskrivning foretages ved at debitere 6.58.80 og kreditere 6.75.99.

Saldoen for funktion 6.58.80 skal ved regnskabsårets afslutning være identisk med den bogførte værdi, der fremgår af kategori "00 Grunde" i anlægskartoteket.

6.58.81 Bygninger

Funktionen er opdelt i 6 grupperinger.

Primo åbningsåret vil værdien på 6.58.81 være et udtryk for den aktuelle samlede værdi af regionens bygninger, opgjort i overensstemmelse med de valgte regnskabsprincipper. Det vil som hovedregel sige oprindelig anskaffelsessum med fradrag af akkumulerede afskrivninger. Denne værdi vil herefter løbende eller ved regnskabsafslutningen blive reguleret med afskrivninger samt evt. op- og nedskrivninger. Herefter skal værdien reguleres for tilgange og afgang af aktiver.

Til- og afgang ved køb og salg af bygninger registreres på 6.58.81.

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

Ved tilgang af aktiver debiteres først den relevante funktion/sted under hovedkonto 1-4 med anvendelse af den autoriserede artskontering. Modposten vil være en likvidkonto eller en kreditoronto.

Næste skridt er "omkontering" af anskaffelsen, så den kommer rigtigt med i balancen som et aktiv, der skal afskrives på. Dette sker ved brug af art 0.0. Den relevante funktion /omkostningssted under hovedkonto 1-4 krediteres, mens konto 6.58.81 debiteres.

Det skal sikres, at der er overensstemmelse mellem registreringerne i regnskabet og anlægskartoteket.

Af- og nedskrivninger omkostningsføres ved at debitere under hovedkonto 1-4 med anvendelse af art 0.1. Modposten er en kreditering på 6.58.81 med anvendelse af art 0.9.

Evt. opskrivning foretages ved at debitere 6.58.81 og kreditere 6.75.95.

Saldoen for funktion 6.58.81 skal ved regnskabsårets afslutning være identisk med den bogførte værdi, der fremgår af kategori "01 Bygninger" i anlægskartoteket.

Ejendomme anskaffet før 1. januar 1999 skal i åbningsbalancen 2007 måles til den offentlige ejendomsvurdering pr. 1. januar 2004 korrigeret for af- og nedskrivninger samt opskrivninger, der er foretaget i perioden 2004-2006.

6.58.82 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler**6.58.83 Inventar - herunder computere og andet IT-udstyr**

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

6.58.84 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

Funktionen er en interimspost, en mellemregningskonto, hvor forudbetalinger og omkostninger vedrørende ikke ibrugtagne anskaffelser samt aktiver under udførelse midlertidigt placeres. Afskrivninger påbegyndes ikke, før aktiverne tages i brug, dvs. samtidig med, at de betalinger, der er opført under denne funktion, overføres til 6.58.81-83.

Funktionen er i lighed med for de øvrige materielle anlægsaktiver opdelt i 4 grupperinger.

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

Immaterielle anlægsaktiver defineres som identificerbare ikke-finansielle aktiver uden fysisk substans til vedvarende brug.

Immaterielle anlægsaktiver kan typisk være erhvervede IT-software programmer, større investeringer i IT-systemer, herunder opgraderinger af eksisterende standardsystemer, patenter, licenser.

Internt oparbejdede immaterielle aktiver, f.eks. interne udviklingsprojekter, herunder IT-systemer, kan aktiveres, hvis aktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen. Immaterielle aktiver skal kun aktiveres, såfremt værdien kan opgøres pålideligt. Det er således et krav, at projektet kan afgrænses og ressourceudnyttelsen opgøres pålideligt f.eks. ved hjælp af et tidsregistreringssystemer eller lignende. Det er alene udgifter afholdt i udviklingsfasen og efterfølgende udgifter afholdt i driftsfasen i form af forbedret funktionalitet, der skal aktiveres. Udgifter i driftsfasen må ikke aktiveres, idet disse ikke bidrager til en værdiforøgelse.

Det skal understreges, at aktivering af internt oparbejdede immaterielle aktiver stiller betydelige krav til dokumentation af det faktiske ressourceforbrug.

6.62.85 Udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

OMSÆTNINGSAKTIVER

Omsætningsaktiver defineres som alle andre aktiver end anlægsaktiver.

VAREBEHOLDNINGER

Varebeholdninger omfatter lagre af råvarer og hjælpematerialer, produkter under forarbejdning og færdigvarer af enhver art til videresalg. Varebeholdninger omfatter ligeledes beredskabslagre og omkostningsvarer, der er ikke er møntet på videresalg

6.65.86 Varebeholdninger/-lagre

Varelagre med en værdi, der overstiger 1 mio. kr., skal altid registreres. Varebeholdninger omfatter i den sammenhæng varekategorier, der registreres på samme funktion.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Varelagre mellem bagatelgrænsen og 1 mio. kr. skal registreres, hvis der sker forskydninger i varelagret, som vurderes at være væsentlige. Væsentlighedskriteriet skal kunne dokumenteres. Det er frivilligt at registrere varelagre under bagatelgrænsen på 100.000 kr.

Primo åbningsåret vil værdien på 6.65.86 være et udtryk for den aktuelle samlede værdi af regionens varebeholdninger, opgjort i overensstemmelse med de valgte regnskabsprincipper. Denne værdi vil herefter hvert år ved regnskabsafslutningen blive reguleret med evt. op- og nedskrivninger, såfremt disse vurderes at være væsentlige. Herudover skal værdien reguleres for evt. tilgang eller afgang. Der kan ikke afskrives på varebeholdninger.

Varebeholdninger skal opgøres i forbindelse med åbningsbalancen. Regulering af varebeholdninger skal herefter ske ultimo hvert år. Der henvises i øvrigt til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81, idet dog ændringer i varebeholdninger registreres ved anvendelse af art 0.2.

6.68.87 Grunde og bygninger bestemt til videresalg

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

HENSATTE FORPLIGTELSE

6.72.90 Hensatte forpligtelser

Hensatte forpligtelser er opstået som resultat af tidligere begivenheder, og hvis indfrielse forventes at medføre afståelse af fremtidige økonomiske fordele. Hensatte forpligtelser er i modsætning til finansielle forpligtelser uvisse med hensyn til størrelse eller forfaldstid, og de skal vedrøre regnskabsåret eller tidligere regnskabsår.

Hensatte forpligtelser kan indregnes i balancen når:

- regionen på balancedagen har en retlig eller faktisk forpligtelse som resultat af en tidligere begivenhed, og
- det er sandsynligt, at afviklingen heraf vil medføre et træk på regionens økonomiske ressourcer, og
- der kan foretages en pålidelig beløbsmæssig måling af forpligtelsen

Ved sandsynlighed forstås, at der skal være større risiko for et træk på de økonomiske ressourcer end for det modsatte.

Som eksempel på regionale hensatte forpligtelser kan der peges på tjenestemandspensioner. Øvrige regionale hensatte forpligtelser kan f.eks. være forpligtelser afledt af en retssag, erstatningskrav, miljøforurening mv.

Forpligtelser, der knytter sig til et aktiv skal ikke medregnes som en hensættelse, f.eks. skal en forurennet grund nedskrives med de omkostninger, der er forbundet med indfrielsen af forpligtelsen.

Da hensatte forpligtelser er uvisse mht. til størrelse eller forfaldstidspunkt, kan de ikke opgøres præcist på balancedagen. Hensatte forpligtelser skal derfor indregnes som det bedste skøn over de omkostninger, der på balancedagen er nødvendige for at afvikle forpligtelsen.

Hensatte forpligtelser adskiller sig fra eventualforpligtelser ved, at sidstnævnte ikke kan opgøres med tilstrækkelig pålidelighed, og at det ikke er sandsynligt, at afviklingen vil medføre et træk på regionens økonomiske ressourcer.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

Det er obligatorisk at indregne hensatte forpligtelser, der enkeltvis overstiger 100.000 kr., i balancen.

Der er autoriseret følgende grupperinger til hensatte forpligtelser:

Gruppering 001 Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner:

Grupperingen skal vise regionens gældsforpligtelser i form af pensionstilsagn, der ikke er forsikringsmæssigt afdækket.

Pensionsforpligtelsen opgøres på baggrund af de ydelser, som tjenestemanden og/eller efterladte er berettiget til i henhold til det enhver tid gældende pensionsregulativ for regioner.

Pensionsforpligtelsen skal opgøres på baggrund af følgende forudsætninger:

- En pensionsalder svarende til 2 år efter tidligste pensionsudbetalingsalder iht. Pensionsregulativet for regioner.
- Forventet levealder baseres på Finanstilsynets senest offentliggjorte Benchmark for levetidsforudsætninger inkl. benchmark for forventede fremtidige levetidsforbedringer.
- Renteniveau baseres på European Insurance Occupational Pensions Authority's (EIOPA) risikofrie diskonteringsrentekurve uden volatilitetsjustering, som Finanstilsynet kræver anvendt i forbindelse med måling af forsikringsforpligtelser.
- Inflationsniveau og dermed ydelsesreguleringsniveau baseres på samfundsforudsætningerne, som årligt offentliggøres af Forsikring og Pension. Inflationen fastsættes ud fra det langsigtede skøn.
- For alle tjenestemænd beregnes forpligtelsen som den tilbagediskonterede kapitalværdi af de forventende fremtidige udbetalinger. For erhvervsaktive skal der indregnes anciennitetsstigninger indtil pensionering, mens øvrige regnes som opsatte pensioner.

Ovenstående svarer til de gængse forudsætninger, der oftest anvendes ved en aktuar-mæssig beregning af den ikke-forsikrede pensionsbyrde.

Forpligtelsen skal opgøres både for pensionerede, fraflyttede og erhvervsaktive tjenestemænd. Ligeledes opgøres forpligtelsen for samtlige kommunale og amtskommunale områder. Regioner, der er genforsikret, skal ikke indregne pensionsforpligtelsen i balancen, såfremt denne er fuldt afdækket. Er der elementer af selvforsikring i forsikringsaftalen, f.eks. i forbindelse med afskedigelse af tjenestemænd eller tidlig pensionering skal den ikke-afdækkede forpligtelse opgøres.

Opgørelsen af den ikke-afdækkede pensionsforpligtelse foretages aktuar-mæssigt og på baggrund af de angivne forudsætninger. Pensionsforpligtelsen skal opgøres årligt, og som minimum genberegnes aktuar-mæssigt hvert 5. år.

Ændringer i pensionsforpligtelsen sker løbende på følgende måde:

- a) Ændring som følge af forventet ændret dødelighed, invaliditetsforløb, inflationsforventninger og diskonteringsrente.
- b) Ændring som følge af forventet ændret afgangsalder, afskedigelse m.v. blandt erhvervsaktive, fraflyttede og pensionerede tjenestemænd.
- c) Nedbringelse via løbende udbetalinger til pensionerede og fraflyttede tjenestemænd.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

Ændringen i pensionsforpligtelsen, som den opgøres efter punkt a) og b), svarer til omkostningen ved tjenestemandspensioner i resultatopgørelsen i det omkostningsbaserede regnskab, mens pkt. c) svarer til udgiften i det udgiftsbaserede driftsregnskab.

Omkostningerne debiteres på de relevante omkostningssteder, hvor dette er autoriseret, ellers direkte på funktionen under hovedkonto 1-4 ved anvendelse af art 0.3. Omkostningerne beregnes som et procenttillæg svarende til 20,3 % af den pensionsgivende løn for den tjenestemandsansatte. Omkostningerne krediteres funktion 6.72.90 Hensatte forpligtelser, gruppering 001, Ikke forsikringsdækkede tjenestemandspensioner.

Undtaget fra autoriseringen af en skønsmæssigt fastsat omkostning til tjenestemandspension på 20,3 % af den samlede lønudgift til tjenemandsansatte er de institutioner, som leverer ydelser under rammeaftalerne på social- og specialundervisningsområdet. Her gælder den fastsatte omkostning via de indgåede rammeaftaler. Disse omkostninger konteres derudover i overensstemmelse med reglerne i Budget- og regnskabssystem for regioner.

Ved den aktuarmæssige opgørelse af pensionsforpligtelsen for tjenestemænd op- eller nedskrives den bogførte værdi på nærværende funktion, således at der er overensstemmelse mellem den bogførte værdi på funktionen og den aktuarmæssigt opgjorte forpligtelse. Op- eller nedskrivningen foretages med modpost på balancen. Der foretages således ingen fordeling tilbage på omkostningsstederne af den korrigerede opgørelse af omkostningerne på baggrund af den aktuarmæssigt beregnede hensatte pensionsforpligtelse på funktionen.

Løbende pensionsudbetalinger, der nedbringer pensionsforpligtelsen, skal registreres ved brug af art 5.1 på funktion 4.40.31. Det bemærkes at i omkostningsregnskabet, indebærer pensionsudbetalinger ikke en omkostning for regionen, men blot at pensionsforpligtelsen nedbringes, idet denne allerede er hensat i regnskabet. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere funktion 4.40.31 med anvendelse af art 0.3 og debitere funktion 6.72.90, Hensatte forpligtelser.

002 Tilsagn vedrørende kulturel virksomhed**003 Tilsagn vedrørende erhvervsudvikling****004 Tilsagn vedrørende uddannelse**

Retligt bindende tilsagn om projektilskud udgiftsføres på hovedfunktion 3.20 Kulturel virksomhed, 3.30 Erhvervsudvikling og 3.40 Uddannelse afhængigt af formål. Modposten hertil er gruppering 002-004 afhængigt af formål. Ved udbetaling af tilsagn nedbringes de hensatte forpligtelser.

EGENKAPITAL

Egenkapitalen udgør differencen mellem regionens aktiver og forpligtelser. Egenkapitalen er på denne måde et udtryk for regionens formue. Egenkapitalen skal specificeres på funktionerne 6.75.94-6.75.99. Bevægelserne på egenkapitalen skal fremgå af noterne i regnskabet.

6.75.94 Modpost for donationer

Ved donationer af aktiver eller modtagelse af tilskud på 100.000 kr. eller derover til helt eller delvis finansiering af aktiver, der indgår i regionens serviceproduktion, skal aktivet indregnes til den kostpris, som regionen skulle betale for det, hvis det ikke var modtaget som en donation (dagsværdi). Samtidig optages en tilsvarende passivpost på denne funktion.

Herefter skal der løbende foretages afskrivninger på aktivets bogførte værdi på den relevante funktion på hovedkonto 1-4. Imidlertid gælder det, at regionen ikke skal have nogen driftsmæssige omkostninger i form af afskrivninger på noget, regionen har fået

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

doneret. Derfor registreres der en indtægt ved brug af art 0.8 svarende til afskrivningerne på den relevante funktion på hovedkonto 1-4. Indtægten/afskrivningerne modsvares af en tilsvarende nedbringelse af denne funktion.

Ved donation af ejendom med tilhørende grund behandles bygningsdelen som beskrevet i ovenstående. Grunden optages som et aktiv på funktion 6.58.80 Grunde med modpost på funktion 6.75.94. Der skal ikke afskrives på grunden, og der skal derfor heller ikke bogføres en indtægt svarende til afskrivningerne, som det gælder for øvrige donerede aktiver.

6.75.95 Reserve for opskrivninger

Funktionen er en slags ikke-finansiel egenkapital. Formålet med funktionen er at kunne opgøre, hvor stor en del af værdien af de ikke-finansielle aktivers værdi, der kan tilskrives ikke realiserede opskrivninger

Opskrivningerne skal i øvrigt fremgå af en særskilt anlægsoversigt til regionens regnskab.

6.75.96 Akkumuleret resultat for sundhedsområdet**6.75.98 Akkumuleret resultat for det regionale udviklingsområde**

Kontiene skal ved regnskabsafslutningen udtrykke det akkumulerede årsresultat opgjort efter omkostningsbaserede principper.

6.75.99 Balancekonto

Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen optages nettoforskellen mellem særskilte aktiv- og passivposter på balance-kontoen.

Det skal i forbindelse med regnskabsafslutningen sikres, at årets ændring på balance-kontoen -med modsat fortegn- svarer til summen af øvrige ændringer på hovedkonto 6.

5.2 Formkrav til budgettet

Der er fastsat en række bestemmelser om, hvordan de regionale budgetter skal opstilles, hvilke poster de skal omfatte m.v. Disse formkrav skal ses i sammenhæng med de forskellige opgaver, som budgettet skal løse. Der skelnes i reglen mellem den finansielle opgave, den bevillingsmæssige opgave og informationsopgaven.

Den finansielle opgave

At budgettet har en finansiell funktion vil sige, at budgettet ikke alene indeholder en oversigt over regionens indtægter og udgifter/omkostninger, men at der i tilknytning hertil udarbejdes et finansieringsbudget/pengestrømsopgørelse, der viser, hvorledes finansieringen af den budgetterede aktivitet tilvejebringes inden for hvert af de tre aktivitetsområder, jf. nedenfor. Budgettet er således udtryk for en samlet afvejning af omkostningsønsker over for indtægtsmuligheder. Bloktilskud fra staten, grund- og udviklingsbidrag fra kommunerne og takster på social- og specialundervisningsområdet kan ikke sættes op i løbet af året, og der er ligeledes fastsat restriktioner vedrørende kassekredit og lånoptagelse. Budgettets finansielle funktion spiller derfor en mere central rolle for regionerne, end det f.eks. er tilfældet i private virksomheder.

Den bevillingsmæssige opgave

Ifølge regionslovens § 21, stk. 1, angiver de poster på årsbudgettet, hvortil regionsrådet ved budgetvedtagelsen har taget bevillingsmæssig stilling, den bindende regel for næste års regionale forvaltning.

Bevillingsangivelsen i budgettet er således udtryk for den af regionsrådet vedtagne fordeling af de økonomiske ressourcer mellem de forskellige regionale opgaveområder. Budgettet angiver dermed størrelsen af det spillerum, der er overladt til regionsrådet, forretningsudvalget og til forvaltningen og institutionerne, når de i årets løb skal foretage økonomiske dispositioner på regionens vegne.

Spillerummet for prioriteringen af regionernes økonomi begrænses af, at den er opdelt i tre adskilte dele: Sundhedsområdet, udviklingsopgaver og drift af institutioner på social- og specialundervisningsområdet. De tre aktivitetsområder skal hvile i sig selv, således at udgifterne på sundhedsområdet, herunder andele af administrative og finansielle fællesudgifter, finansieres af indtægter øremærket til dette område - og tilsvarende for de øvrige to områder.

Den informationsmæssige opgave

Budgettet retter sig som informationskilde mod regionens borgere, leverandører, ansatte med flere samt mod de centrale myndigheder. De centrale myndigheder indsamler budgetdata med henblik på at opgøre det samlede ressourceforbrug i den regionale sektor. Det er bl.a. med henblik på denne dataindsamling, at der er indført fælles konteringsregler, som er obligatoriske for alle regioner.

Som et særligt aspekt af informationsopgaven indgår, at budget og budgetforslag skal være velegnede redskaber for politikerne i forbindelse med beslutninger om den økonomiske prioritering. Denne prioriteringsopgave er bl.a. søgt tilgodeset ved, at konto-planen så vidt muligt er opbygget, så beløb til sammenhængende formål optræder samlet.

5.2.1 OMRÅDEOPDELTE BUDGETTER

5.2.1.1 Driftsbudgetter og balancekrav

Ifølge § 3 i bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. er der fastsat regler om specifikation af de områder, inden for hvilke der skal være balance mellem indtægter og udgifter/omkostninger på årsbudgettet og de flerårige budgetoverslag.

Regionernes økonomi er opdelt i tre aktivitetsområder: Sundhedsområdet, social- og specialundervisningsområdet samt det regionale udviklingsområde, jf. § 1 i lov om regionernes finansiering.

Opgjort efter udgiftsbaserede principper skal der på sundhedsområdet være balance mellem indtægter og udgifter på årsbudgettet og de flerårige budgetoverslag.

Opgjort efter omkostningsbaserede principper skal indtægterne være større end eller lig med omkostningerne på social- og specialundervisningsområdet. Tilsvarende gælder det regionale udviklingsområde.

Selv om der på sundhedsområdet er et udgiftsbaseret balancekrav, er der ligesom på de øvrige regionale aktivitetsområder, krav om anvendelse af omkostningsbaserede bevillinger, jf. kapitel 6.

Opdelingen af regionernes økonomi i tre aktivitetsområder indebærer, at der ved brug af fordelingsnøgler skal foretages en opdeling af regionernes administrative fællesomkostninger og finansielle omkostninger, og at de efter nærmere regler skal fordeles på tre områder, jf. afsnit 5.2.5.

Regionernes løbende indtægter er som udgangspunkt reserveret til et af de tre områder. Det gælder både for tilskuddene fra staten og bidragene fra kommunerne.

Driften af institutioner på social- og specialundervisningsområdet er bortset fra nogle særlige administrative opgaver finansieret fuldt ud gennem takstbetaling fra kommunerne. Disse opgaver hviler således i sig selv og medfører ikke nettoomkostninger eller -indtægter for regionerne. Området skal budgetteres med et forventet årsresultat, der er lig med eller større end nul. Størrelsen af det forventede årsresultat og det samlede akkumulerede resultat drøftes i kontaktudvalget. Over- og underskud vedrørende tidligere år betragtes som henholdsvis indtægter og omkostninger.

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Budget 2014

Nettoomkostninger på det regionale udviklingsområde skal finansieres af de øremærkede bloktilskud fra staten og bidrag fra kommunerne og skal dermed budgetteres med et forventet årsresultat, der er lig med eller større end nul. Over- og underskud vedrørende tidligere år betragtes som henholdsvis indtægter og omkostninger.

Ved underskud i et år skal dette udlignes senest efter 2 år.

Kravet om et årsresultat, der er større end eller lig med nul, er et udtryk for, at årets driftsomkostninger svarer til driftsindtægterne, og at årets ressourceforbrug er finansieret, og at ændringen i kapitalgrundlaget (afskrivninger) kan reetableres, og at eventuelt underskud fra tidligere år er udlignet. Ved opgørelsen af årsresultatet indgår ikke de to områders likviditetsmæssige træk eller overskud (mellemløbskonto) i forhold til regionens samlede virksomhed.

For så vidt angår sundhedsområdet skal årets nettoudgifter finansieres af de øremærkede bloktilskud fra staten og bidrag fra kommunerne og dermed budgetteres i balance. Ved underskud i et år er der ikke krav om, at dette skal udlignes i efterfølgende år.

I modsætning til social- og specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde indgår likvide midler fra regionens finansieringsvirksomhed, f.eks. forbrug af likvide aktiver og lånoptagelse, ved opgørelsen af balancekravet.

Det vedtagne budget skal være et udtryk for det bedst mulige skøn over det kommende års udgifter/omkostninger og indtægter. Der må ikke på budgettet forekomme poster, som savner en nærmere forklaring eller begrundelse, hvad enten årsagen er tidsmæssige problemer, manglende kapacitet ved budgetlægningen, manglende enighed i regionsrådet eller lignende. Dog er der i henhold til budget- og regnskabsbekendtgørelsens § 3, stk. 7, adgang til at budgettere med generelle reserver på sundhedsområdet, der maksimalt kan udgøre 1 % af af regionens budgetterede nettoserviceudgifter til sundhed, der er omfattet af det regionale udgiftsloft, jf. § 11 i lov om en budgetlov.

Undervejs i budgetbehandlingen kan der fremkomme ændringsforslag, der ændrer forudsætningen for balancen i det oprindelige budgetforslag. I § 3, stk. 4, i bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. er det fastsat, at der i denne situation skal tilvejebringes balance i det reviderede budgetforslag inden for det aktivitetsområde, ændringsforslaget vedrører. Balancekravet indebærer i forhold til social- og specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde, at et ændringsforslag, der medfører øgede omkostninger skal modsvares af merindtægter eller mindre omkostninger inden for samme område, såfremt det forventede årsresultat er budgetteret til nul. På sundhedsområdet kan balancekravet også honoreres på anden vis, f.eks. ved forbrug af likvide aktiver.

På sundhedsområdet er der i § 3, stk. 6, i bekendtgørelsen fastsat bestemmelser om, at der i årsbudgettet og de flerårige budgetoverslag skal være overskud på den løbende drift, dvs. at indtægter fra bloktilskud fra staten, kommunale bidrag og statsligt aktivitetsbestemte tilskud mv. skal være større end nettoserviceudgifterne på sundhedsområdet, der er omfattet af det regionale udgiftsloft, jf. § 11 i lov om en budgetlov. Formålet med kravet om overskud på driften er at understøtte princippet om en sund økonomisk styring i den enkelte region, hvor det sikres, at en region ikke finansierer løbende driftsudgifter på sundhedsområdet ved forbrug af likviditet.

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

5.2.1.2 Investeringsbudget

Regionsrådet skal ved budgettets endelige vedtagelse som minimum fastsætte et investeringsbudget, som angiver et loft over de investeringer, der kan foretages inden for hver af hovedkontiene og finansieres af regionens likvide aktiver. Hvor der som konsekvens af investeringer foretaget inden for investeringsbudgettet skal afholdes investeringsudgifter i senere regnskabsår, skal der være afsat et rådighedsbeløb i investeringsbudgettet, jf. nærmere i afsnit 6.2.2. Regionsrådet kan ligledes fastsætte en investeringsramme for fælles- og administrationsområdet, hvis dette administreres som et selvstændigt område.

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

Investeringsudgifter finansieres som interne lån, der som minimum afdrages svarende til afskrivning af investeringen i efterfølgende år. På social- og specialundervisningsområdet er der med henblik på at sikre lige konkurrencevilkår i forhold til andre aktører på området herudover krav om, at både nye og eksisterende investeringer samt øvrig kapital, som regionen stiller til rådighed for området, skal forrentes med markedsrenten.

Det er regionsrådet, der fastsætter investeringsbudgettet for de enkelte hovedkonti, jf. kapitel 6, afsnit 2.2.

5.2.1.3. Likviditetsmæssigt mellemværende i forhold til social- og specialundervisningsområdet

På social- og specialundervisningsområdet skal det likviditetsmæssige mellemværende i forhold til regionen opgøres og fremgå af regionens budget og regnskab. Mellemværendet skal forrentes med markedsrenten for at sikre lige konkurrencevilkår i forhold til andre aktører på området samt for at sikre, at omkostningerne bliver finansieret af brugerne som følge af, at området skal hvile-i-sig-selv.

5.2.2 BRUTTOPOSTERING

For hvert af de tre aktivitetsområder i de regionale budgetter gælder som udgangspunkt, at samtlige omkostninger finansieres under ét af samtlige indtægter inden for aktivitetsområdet. Regionsrådet skal således stå frit i sin udgiftsprioritering og ikke være påvirket af, hvilke typer af indtægter der indgår i finansieringen af de enkelte aktivitetsområder. Der kan dog ikke foretages en prioritering af udgifter og indtægter på tværs af de tre aktivitetsområder i de regionale budgetter.

For at regionsrådet kan have det bedst mulige grundlag for at foretage en økonomisk prioritering, må budgettet derfor opstilles efter *bruttoposteringsprincippet*. Det vil sige:

Omkostninger og indtægter skal opføres og specificeres hver for sig i budgettet, uanset om der gives brutto- eller nettobevillinger.

Bruttoposteringsprincippet er ikke alene vigtigt i relation til regionsrådets prioritering. Det har også betydning for informationsopgaven mere generelt. Kun i kraft af adskillelsen af indtægter og omkostninger er det muligt at skaffe sig information om de samlede omkostninger eller de samlede indtægter ved en given regional institution eller ved regionens samlede virksomhed.

5.2.3 FLERÅRSOVERSIGT

Sammen med budgettet udarbejdes og vedtages en flerårsoversigt, der indeholder budgetoverslag for en treårig periode. Regionsrådets vedtagelse af budgetoverslag er et lovkrav. Formålet er at sikre, at der sker en vurdering af de langsigtede virkninger, som beslutningerne i årsbudgettet er udtryk for.

Regionsrådet kan f.eks. vedtage en omlægning af aktiviteten, som betyder en besparelse i sidste halvdel af budgetåret. Den fulde årseffekt af besparelsen vil da ikke fremgå af årsbudgettet, men derimod af budgetoverslaget for det første år efter budgetåret.

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

På følgende punkter skal flerårsoversigten opfylde de samme krav som selve budgettet:

Flerårsoversigten skal omfatte samtlige indtægter og omkostninger, der skal være balance for hvert af årene og for hvert af tre regionale aktivitetsområder, og opstillingen skal ske efter bruttoposteringsprincippet. Derimod er der særlige regler vedrørende pris- og lønniveau i flerårsoversigten, jf. nedenfor.

5.2.4 PRIS- OG LØNNIVEAU

Årsbudgettet udarbejdes i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i budgetåret.

Budgetoverslagene i *flerårsoversigten* udarbejdes for hovedkonto 1-4 (drift, refusion og anlæg) i budgetårets priser (faste priser), mens hovedkonto 5 og 6 udarbejdes i det enkelte overslagsårs pris- og lønniveau (løbende priser).

For hvert overslagsår anføres som en særskilt post den samlede forventede pris- og lønstigning vedrørende hovedkonto 1-4 i forhold til budgetåret. Beløbet anføres særskilt for indtægter og for omkostninger.

Ved at anvende faste priser på hovedkonto 1-4 i budgetoverslagsårene opnår man, at ændringer i beløbsstørrelser fra ét år til et andet altid er udtryk for reale aktivitets- eller mængdeændringer.

På *årsbudgettet* angives alle poster i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i budgetåret.

I *flerårsoversigten* angives posterne på hovedkonto 1-4 i budgetårets pris- og lønniveau (faste priser), mens posterne på hovedkonto 5 angives i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i det enkelte overslagsår (løbende priser).

For hvert af budgetoverslagsårene opstilles umiddelbart efter anlæg en særlig post, der angiver den samlede forventede pris- og lønstigning for drift, refusion og anlæg i forhold til budgetåret.

5.2.5 FORDELINGSPRINCIPPER I BUDGET OG REGNSKAB

Der skal i forbindelse med vedtagelse af budget og aflæggelse af årsregnskab foretages en række fordelinger af omkostninger og indtægter vedrørende fælles formål og central administration, der registreres på hovedkonto 4, og renter mv., der registreres på hovedkonto 5, med henblik på opgørelse af driftsresultat på hvert af de tre regionale aktivitetsområder.

Regionens renter mv. overføres i forbindelse med budgetlægning og regnskabsaflæggelse fra hovedkonto 5 til hovedkonto 1 og 3. Der foretages ikke overførsel til hovedkonto 2, da der på denne hovedkonto er krav om registrering af intern forrentning af det likviditetsmæssige mellemværende med regionen. Fordelingen på hovedkonto 1 og 3 sker under hensyntagen til de to aktivitetsområders belastning af rentekontoen. Fordelingsnøglen skal fremgå af budget og regnskab.

Herefter overføres ligledes i forbindelse med budgetlægning og regnskabsaflæggelse regionens omkostninger til fælles formål og administration, der konteres på hovedkonto 4, til de enkelte områder på hovedkonto 1-3.

Ved fordelingen af indtægter og udgifter til fælles formål og central administration, der konteres på hovedkonto 4, fastsættes fordelingsnøglen af regionerne under hensyntagen til de tre aktivitetsområders belastning af fællesområdet. Fordelingsnøglen skal fremgå af budget og regnskab.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

5.2.6 MOMS

Omkostningerne på hovedkonto 1-4 skal som hovedregel angives eksklusive moms i såvel budget som regnskab.

Omkostningerne til *købsmoms* samles på funktion 5.80.95. De nærmere regler for, hvilke konti og hvilke arter der er omfattet af købsmomsordningen, fremgår af afsnit 2.6.

Kravet om særskilt og samlet kontering af købsmomsomkostningerne skal ses i sammenhæng med momsrefusionsordningen, som betyder, at den enkelte region får sine momsomkostninger refunderet af staten.

Momsrefusionsordningens formål er at sikre en konkurrencemæssig ligestilling mellem private virksomheders produktion af regionale ydelser og regionens egenproduktion. Da regionens egenproduktion ikke er belagt med moms, ville det være ensbetydende med ulige konkurrencevilkår til ugunst for den private sektor, hvis regionen ikke fik refunderet moms af ydelser købt hos private.

Registreret moms, dvs. moms i forbindelse med momsregistreret virksomhed i regionen, føres på funktion 6.52.59. De nærmere konteringsregler er beskrevet i afsnit 2.6.

5.2.7 OVERSIGTER TIL BUDGETTET

Summariske overskuelige oversigter over budgetforslaget spiller en vigtig rolle som redskaber i den politiske prioriteringsproces forud for budgettets vedtagelse. Oversigter udarbejdet på grundlag af det vedtagne budget tjener desuden som informationsgrundlag for de centrale myndigheder. Dels med henblik på opgørelse af den samlede aktivitet i den regionale sektor og dels med statistikformål for øje.

Regionerne er i vid udstrækning frit stillet med hensyn til omfanget og formen af det materiale, der skal uddeles til regionsrådet i forbindelse med budgetbehandlingen.

Reglerne stiller alene krav om uddeling til regionsrådet af bevillingsoversigt, resultatopgørelse, pengestrømsopgørelse og investeringsoversigt samt bemærkninger (jf. afsnit 5.2.8). Den enkelte region kan selv vælge den mest hensigtsmæssige udformning af oversigterne.

Endvidere indgår der i budget- og regnskabssystemet en række oversigter til budgettet, der skal udarbejdes i overensstemmelse med de fastsatte formkrav og indsendes til henholdsvis [Social- og Indenrigsministeriet](#), [Indenrigs- og Boligministeriet](#) og Danmarks Statistik.

Nedenstående skema sammenfatter reglerne om uddeling og indsendelse af oversigter til budgettet.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Budget 2019

Afsnit	Oversigt	Skal uddeles uden formkrav	Skal indsendes med Formkrav
5.2.7.a	Bevillingsoversigt	X	
5.2.7.b	Resultatopgørelse	X	X
5.2.7.c	Pengestrømsopgørelse	X	X
5.2.7.d	Hovedoversigt til budget		X
5.2.7.e	Sammendrag af budget		X
5.2.7.f	Specifikationer til budgettet		X
5.2.7.g	Investeringsoversigt	X	
5.2.7.h	Særlige budgetoplysninger		X
5.2.7.i	Ressourceoversigt vedrørende sociale institutioner		X
5.2.7.j	Flerårsoversigt	X	

a. Bevillingsoversigt

Det er både obligatorisk at udarbejde bevillingsoversigt til budgetforslaget og bevillingsoversigt til det vedtagne budget.

Af bevillingsoversigten skal det klart fremgå, hvilke af budgettets poster den enkelte bevilling er knyttet til. Der må således hverken være tvivl om:

- Hvilke poster bevillingen omfatter
- Hvilket beløb bevillingen lyder på, herunder om der er tale om en brutto- eller nettobevilling
- Hvem bevillingen er givet til.

Også rådighedsbeløbene vedrørende anlægsarbejder, der opgøres efter et udgiftsbaseret princip, skal fremgå af bevillingsoversigten, således at det som minimum fremgår, hvor stort et samlet rådighedsbeløb, der er knyttet til hvert enkelt hovedkonto (om rådighedsbeløb og anlægsbevillinger, se kapitel 6).

Afgrænsningen af budgettet i bevillinger er en central forudsætning for, at budgettet kan tjene som grundlag for den daglige administration, den løbende økonomiske styring og den efterfølgende kontrol.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Der er ikke fastsat bestemte formkrav til opstilling af bevillingsoversigten. De eneste krav er, som nævnt, at hver enkelt bevilling er entydigt defineret i forhold til kontoplanen samt ved den politiske eller administrative enhed, bevillingen er givet til.

Der skal udarbejdes bevillingsoversigt i tilknytning til såvel budgetforslaget som det vedtagne budget. Bevillingsoversigten skal vise de poster afgrænset i forhold til kontoplanen - hvortil regionsrådet tager bevillingsmæssig stilling. Bevillingsoversigten skal endvidere omfatte budgettets rådighedsbeløb som minimum specificeret på hovedkontoniveau.

Et forslag til bevillingsoversigt uddeles til medlemmerne af regionsrådet i forbindelse med budgetforslagets behandling.

Beløb i bevillingsoversigten anføres i hele 1.000 kr.

b. Resultatopgørelse

Resultatopgørelsen opgøres omkostningsbaseret.

Formålet med resultatopgørelsen er at specificere det forventede årsresultat som årets indtægter fratrukket årets omkostninger (periodiserede ressourceforbrug).

Resultatopgørelsen skal udarbejdes for sundhedsområdet (hovedkonto 1), social- og specialundervisningsområdet (hovedkonto 2) og det regionale udviklingsområde (hovedkonto 3). Indtægter og omkostninger til fælles formål, administration, renter m.v., der konteres på hoved 4 og 5, fordeles på hovedkonto 1-3 i både budgettet og regnskabet. Ligeledes skal der sondres mellem indtægter og omkostninger afledt af regionens ordinære og ekstraordinære drift. Sidstnævnte vedrører aktiviteter, der ikke forventes at være tilbagevendende og som ikke har sammenhæng til den ordinære aktivitet.

Budgettet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en resultatopgørelse for sundhedsområdet (hovedkonto 1), social- og specialundervisningsområdet (hovedkonto 2) og det regionale udviklingsområde (hovedkonto 3). Resultatopgørelserne udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 1 i afsnit 5.4.1.

Resultatopgørelserne indsendes ultimo oktober til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ på e-mail: budregn@elm.dk.

De budgetterede resultatopgørelser for social- og specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde må ikke udvise et underskud, jf. afsnit 5.2.1.

c. Pengestrømsopgørelse

Pengestrømsopgørelsen udarbejdes omkostningsbaseret.

Formålet med pengestrømsopgørelsen er at vise budgetårets pengestrømme fordelt på regionens samlede drifts-, investerings- og finansieringsaktiviteter. Der skal udarbejdes en samlet pengestrømsopgørelse for hele regionen, herunder for de 3 regionale aktivitetsområder (sundhed, social- og specialundervisning samt regional udvikling).

Feltkode ændret

formaterede: Understregning

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Pengestrømmene fra drifts- og investeringsaktiviteterne skal henføres entydigt til ét af de tre aktivitetsområder. På social- og specialundervisningsområdet skal pengestrømsopgørelsen afdække det likviditetsmæssige mellemværende i forhold til regionens samlede økonomi. Mellemværendet skal forrentes. Pengestrømsopgørelserne udarbejdes med udgangspunkt i resultatopgørelserne og investeringsoversigten.

I tilknytning til pengestrømsopgørelsen vises særskilt budgetårets forventede forskydninger i likviderne samt likviderne ved periodens begyndelse og slutning. I tilknytning til pengestrømsopgørelsen vises social- og specialundervisningsområdet mellemværende i forhold til regionens samlede økonomi.

Årsbudgettet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet indeholde en pengestrømsopgørelse for hele regionen. Pengestrømsopgørelsen udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 2 i afsnit 5.4.2.

Pengestrømsopgørelsen indsendes ultimo oktober til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ på e-mail: ~~bud-regn@oim.dk~~ ~~budregn@im.dk~~.

Beløb i pengestrømsopgørelsen anføres i 1.000 kr.

d. Hovedoversigt til budget

Hovedoversigten udarbejdes udgiftsbaseret.

Hovedoversigtens formål er at give et summarisk overblik over de budgetterede aktiviteter og deres finansiering. Hovedoversigten danner bl.a. basis for en første opgørelse i ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ af den regionale sektors budgetter. Det er baggrunden for, at hovedoversigten skal indsendes umiddelbart efter budgetvedtagelsen og inden indsendelsen af det øvrige budgetmateriale.

Der skal udarbejdes en hovedoversigt til det vedtagne budget.

Hovedoversigten indsendes *primo oktober* til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~.

~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af hovedoversigten.

e. Sammen drag af budget

Sammen draget af budgettet udarbejdes efter udgiftsbaserede principper.

Sammen drag af budget tjener ligesom hovedoversigten informations- og statistikformål. Afsnitsopdelingen er den samme, men detaljeringsgraden er større, og sammen draget skal omfatte såvel budgetåret som de tre budgetoverslagsår.

Det skyldes, at sammen draget udover de ovennævnte formål også skal opfylde et planlægningsmæssigt sigte.

Specifikationsgraden er ikke den samme overalt i sammen draget. Afhængig af de enkelte udgiftsområders karakter og indhold er budgetoplysningerne i sammen draget fastlagt ved hovedfunktions- eller funktionsniveau.

Der skal udarbejdes et sammen drag af det vedtagne budget i overensstemmelse med det skema, som ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriet~~ udsender forud for budgetvedtagelsen.

Sammen drag af budget indsendes senest den *15. november* til Danmarks Statistik.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs-~~ og ~~Boligministeriet~~ udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af sammendrag af budget.

f. Specifikationer til budgettet

Oversigten med specifikationer til budgettet udgør den detaljerede budgetindberetning til de centrale myndigheder.

Der skal udarbejdes specifikationer til det vedtagne budget, dvs. en oversigt over budgettets poster, hvor specifikationsgraden er den samme som i den autoriserede kontoplan. Specifikationsgraden er som hovedregel følgende:

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Gruppering (drift)
- Hovedart
- Art (for så vidt angår hovedart 4, 5, 7 og 8)

Specifikationerne til budgettet indrapporteres senest den *15. november* til Danmarks Statistik.

Beløb i specifikationer til budget anføres i hele 1.000 kr.

g. Investeringsoversigt

Indberetningen af generelle budgetoplysninger til de centrale myndigheder omfatter endelig en investeringsoversigt for budgetåret og budgetoverslagsårene.

I investeringsoversigten redegøres i skematisk form for de af regionsrådet afgivne anlægsbevillinger og deres sammenhæng med de på årsbudgettet og i budgetoverslagsårene opførte rådighedsbeløb.

De gældende bevillingsregler, der er nærmere omtalt i kapitel 6, rummer mulighed for, at regionsrådet i et vist omfang kan afgive rammebevillinger omfattende flere anlægsarbejder. Ligeledes har regionsrådet mulighed for at anvende samlede rammer til forretningsudvalget for rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder i budgettet.

Praksis med hensyn til anvendelsen af rammebevillinger og specifikationsgraden af rådighedsbeløb i budgettet vil således kunne variere fra region til region.

Som følge heraf er investeringsoversigten ikke bundet af bestemte formkrav, men må tilpasses til de bevillingsmæssige forhold i den enkelte region. Der gælder imidlertid forskellige regler med hensyn til indholdet af oplysningerne i investeringsoversigten.

I tilknytning til det vedtagne budget skal udarbejdes en oversigt over anlægsarbejder, hvortil der er afsat rådighedsbeløb i budgetåret og/eller et eller flere af de tre budgetoverslagsår.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Investeringsoversigten skal for det enkelte anlægsarbejde eller for den enkelte rammebevilling indeholde oplysninger om:

- Dato for afgivelsen og eventuelt ajourføringen af anlægsbevillingen Det beløb, som anlægsbevillingen lyder på
- Datoer for arbejdets forventede igangsættelse og afslutning
- Udgifter vedrørende anlægsarbejdet, som forventes afholdt forud for det pågældende budgetår
- De rådighedsbeløb, som er afsat i budgetåret og hvert af de tre budgetoverslagsår
- Udgifter vedrørende anlægsarbejdet, som forventes afholdt efter udløbet af budgetoverslagsperioden
- Det ajourførte udgiftsoverslag.

Beløb i investeringsoversigten anføres i hele 1.000 kr.

h. Særlige budgetoplysninger

Skemaet for særlige budgetoplysninger indeholder oplysninger, der bl.a. vedrører opgørelsen af de regionale udgifter på udvalgte områder.

Skemaet for særlige budgetoplysninger indsendes til [Social- og Indenrigsministeriet/Indenrigs- og Boligministeriet](#) *primo oktober* på e-mail: budregn@oim.dk/budregn@im.dk.

[Social- og Indenrigsministeriet/Indenrigs- og Boligministeriet](#) udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse vedrørende de særlige budgetoplysninger.

i. Ressourceoversigt vedrørende sociale institutioner

I forbindelse med vedtagelse af budgettet skal der udarbejdes ressourceoversigt for sociale institutioner. Ressourceoversigten bygger på fordelinger af udgifter på funktion 2.10.01-2.80.70 for sociale institutioner.

Der skal udarbejdes ressourceoversigt for sociale institutioner til det vedtagne budget.

Ressourceoversigten skal indsendes *ultimo oktober* til [Social- og Indenrigsministeriet/Indenrigs- og Boligministeriet](#) på e-mail: budregn@oim.dk/budregn@im.dk.

[Social- og Indenrigsministeriet/Indenrigs- og Boligministeriet](#) udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse vedrørende ressourceoversigten.

j. Flerårsoversigt

Flerårsoversigten udarbejdes og vedtages sammen med budgettet. Flerårsoversigten kan integreres som en del af bevillingsoversigten. Regionsrådets vedtagelse af budgetoverslag er et lovkrav. Yderligere omtale af flerårsoversigten findes under 5.2.3.

5.2.8 BEMÆRKNINGER TIL BUDGETTET

Det regionale budget består ud over den talmæssige opstilling af totalbudgettet og den tilknyttede oversigt over de afgivne bevillinger af bemærkninger til budgettet.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Budget 2019

I bemærkningerne til budgettet redegøres nærmere for budgettets forudsætninger og indhold. Bemærkningerne til budgettet har endvidere en bevillingsmæssig funktion. Der kan således i bemærkningerne være fastsat forbehold og betingelser for udnyttelsen af en bevilling. Disse bemærkninger er bindende for den enkelte bevillingshaver. På samme måde som beløbene i bevillingsoversigten er der kun fastsat få udtrykkelige bestemmelser med hensyn til udformningen og indholdet af bemærkningerne til budgettet. Det er dog et krav, at det af bemærkningerne tydeligt fremgår, om disse har et bevillingsmæssigt sigte, jf. ovenfor, eller om de er af mere generel informativ karakter.

Herudover er det et krav, at bemærkningerne til budgettet indeholder en redegørelse for, hvordan budgettet er påvirket af indgåelsen af leasingarrangementer, herunder sale-and-lease-back arrangementer. Redegørelsen bør omfatte påvirkningen af såvel omkostninger og indtægter i budgettet som af gældsforhold og økonomiske forpligtelser i øvrigt.

Endelig er det et krav, at det af bemærkningerne til budgettet fremgår, hvordan det aktivitetsafhængige bidrag på sundhedsområdet fordeler sig på kommunerne i regionen.

Det kan være hensigtsmæssigt at opdele bemærkningerne til budgettet i en generel og en speciel del.

I en sådan opdeling vil de *generelle bemærkninger* oftest i første række tjene en informationsopgave. Informationen kan være rettet mod såvel de politiske beslutningstagere og den regionale administration som borgerne. Disse generelle, oplysende budgetbemærkninger kan f.eks. indeholde en redegørelse for generelle budgetforudsætninger såsom pris- og lønskøn, skøn over den fremtidige befolkningssammensætning. I forlængelse heraf kan endvidere redegøres for regionens målsætninger for udviklingen i regionale samlede økonomi.

Der kan herudover knyttes generelle bemærkninger til de enkelte bevillingsområder eller hovedkonti. Der kan f.eks. gøres rede for baggrunden for omprioriteringer i forhold til sidste års budget eller gives beskrivelser af igangværende eller planlagte anlægsarbejder eller omstillingsprojekter. Herudover kan bemærkningerne indeholde en omtale af regionens overordnede målsætninger for udviklingen på de enkelte serviceområder.

De *specielle bemærkninger* vil derimod indeholde den mere dybtgående redegørelse for budgettets forudsætninger og indhold med detailbemærkninger til de enkelte hovedfunktioner og funktioner m.v.

Der skal udarbejdes bemærkninger til såvel budgetforslaget som det endelige budget. Bemærkningerne til budgetforslaget uddeles til regionen i forbindelse med behandlingen af budgetforslaget.

Det skal i øvrigt bemærkes, at også regionernes kasse- og regnskabsregulativ eller andre interne forskrifter vil kunne indeholde bestemmelser, der på linje med de årlige bemærkninger til budgettet fastsætter betingelser i forbindelse med bevillingernes anvendelse.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

5.3. Oversigt over tidsfrister i forbindelse med budgetvedtagelsen

Fristerne i forbindelse med budgettets udarbejdelse og vedtagelse - herunder for indsendelse af budgetmateriale til de centrale myndigheder - er opsummeret i nedenstående oversigt.

Senest 15. august	Forretningsudvalget udarbejder budgetforslag til regionsrådet.
Senest 24. august	1. behandling af budgetforslaget.
Senest 1. september	Forslag til kommunernes årlige udviklingsbidrag drøftes i kontaktudvalget.
Senest 10. september	Kommunalbestyrelserne i regionen meddeler skriftligt regionsrådet deres stillingtagen til forslaget til udviklingsbidrag.
Senest 1. oktober	Budgettet vedtages.
Primo oktober	Hovedoversigt og særlige budgetoplysninger indsendes til Social- og Indenrigsministeriet Indenrigs- og Boligministeriet . Den nærmere tidsfrist meddeles af Social- og Indenrigsministeriet Indenrigs- og Boligministeriet forud for budgetvedtagelsen.
Ultimo oktober	Resultatopgørelse, pengestrømsopgørelse og ressourceoversigt vedrørende sociale institutioner indsendes til Social- og Indenrigsministeriet Indenrigs- og Boligministeriet . Den nærmere tidsfrist fremgår af det udsendte skemamateriale.
Senest 15. november	Sammendrag og specifikationer indsendes til Danmarks Statistik.

For budget 2020 er fristerne dog ændret, jf. nedenstående tabel.

Senest 2. oktober	Forretningsudvalget udarbejder budgetforslag til regionsrådet.
Senest 8. oktober	1. behandling af budgetforslaget.
Senest 10. oktober	Forslag til kommunernes årlige udviklingsbidrag drøftes i kontaktudvalget.
Senest 15. oktober	Kommunalbestyrelserne i regionen meddeler skriftligt regionsrådet deres stillingtagen til forslaget til udviklingsbidrag.
Senest 5. november	Budgettet vedtages.
<u>Senest 8. november</u>	Hovedoversigt og særlige budgetoplysninger indsendes til Social- og Indenrigsministeriet Indenrigs- og Boligministeriet . Den nærmere tidsfrist meddeles af Social- og Indenrigsministeriet Indenrigs- og Boligministeriet forud for budgetvedtagelsen.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Senest 26. november Resultatopgørelse, pengestrømsopgørelse og ressourceoversigt vedrørende sociale institutioner indsendes til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ Indenrigs- og Boligministeriet. Den nærmere tidsfrist fremgår af det udsendte skemamateriale.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Senest 26. november Sammendrag og specifikationer indsendes til Danmarks Statistik.

Falder ovennævnte datoer på en lørdag eller søndag, udskydes fristen til den følgende mandag. Dette gælder dog ikke fristerne for budgetforslagets forelæggelse og budgettets vedtagelse.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

7.1.1 Indledning

Regionslovens §§ 23 og 25 indeholder bestemmelser om proceduren i forbindelse med aflæggelse og revision af årsregnskabet. Med hjemmel i lovens §§ 23, stk. 1, 24, stk. 1 og 2, og 25, stk. 1 og 2, er der endvidere i bekendtgørelse nr. 390 af 2. maj 2006 fastsat en række proceduremæssige krav, herunder om tidsfrister for årsregnskabet's afgivelse til revision m.v. Endelig er der fastsat visse yderligere bestemmelser om indsendelse af regnskabsmateriale m.v.

I dette afsnit er givet en kort beskrivelse af de proceduremæssige regler i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. De formmæssige krav til indsendelse af regnskabsmateriale til de centrale myndigheder og udarbejdelsen af årsregnskabet er behandlet i afsnit 7.2. Endvidere er de særlige regler omkring indberetning af regnskabsoplysninger omtalt i afsnit 7.3, mens udarbejdelse af kvartalsvise likviditetsoversigter og skøn over forventet årsresultat er omtalt i afsnit 7.4. Revisionen af årsregnskabet er omtalt i afsnit 7.5. I afsnit 7.6 er vist en samlet skematisk oversigt over tidsfristerne ved regnskabsaflæggelsen. Endelig er der i afsnit 7.7 i skematisk form vist de indholdsmæssige krav for dele af regnskabet, f.eks. resultatopgørelse, balance og pengestrømsopgørelse.

7.1.2 Proceduren ved regnskabsaflæggelsen

Årsregnskabet skal posteringsmæssigt være afsluttet den 1. marts i det efterfølgende år. Efter dette tidspunkt kan der ikke foretages yderligere omposterings.

Regionslovens § 23 fastsætter herefter, at årsregnskabet med tilhørende bemærkninger m.v. aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet.

Der er ikke fastsat en bestemt tidsfrist for denne regnskabsaflæggelse.

Det fremgår imidlertid af bekendtgørelse om regionernes budget, regnskabsvæsen, revision m.v., at aflæggelsen skal ske, så årsregnskabet kan afgives af regionsrådet til revisionen inden den 1. maj i året efter regnskabsåret.

Revisionen skal afgive beretning om revisionen af årsregnskabet til regionsrådet inden den 15. juni.

Revisionens beretning skal herefter forelægges for forretningsudvalget og - for revisionsmæssige bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under forretningsudvalget - for den pågældende regionale myndighed.

Revisionens beretning og de hertil knyttede bemærkninger fra forretningsudvalget og de øvrige regionale myndigheder behandles af regionsrådet på et møde. På mødet træffer regionsrådet afgørelse om revisionens bemærkninger og regnskabet's godkendelse.

Regionsrådets behandling skal finde sted, så regionens regnskab sammen med revisionens beretning og de afgørelser, regionsrådet har truffet i forbindelse hermed, skal sendes til Ankestyrelsen (samt til revisionen) inden udgangen af ~~august~~ september måned.

Endelig fremgår det af regionslovens § 23, at det endeligt godkendte regnskab skal offentliggøres efter regionsrådets nærmere bestemmelse. Regionsrådet kan f.eks. træffe beslutning om, at det endeligt godkendte regnskab offentliggøres på regionens hjemmeside.

7.2 Formkrav til årsregnskabet

7.2.1 Generelle krav til årsregnskabets form og indhold

Det er i regionslovens § 23 fastsat, at regionens årsregnskab skal være ledsaget af en fortegnelse over regionens kautions- og garantiforpligtelser. Endvidere skal regnskabet i fornødent omfang være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

Regionslovens § 24 bemyndiger herudover ~~indenrigs- og boligsocial- og indenrigsministeren~~ til at fastsætte de nærmere regler om formen af regionens regnskab.

Disse regler kommer til udtryk dels i den autoriserede kontoplan, som fastlægger regnskabets indholdsmæssige opdeling, dels i nedenstående regler om udarbejdelse af oversigter og bemærkninger til regnskabet.

7.2.2 Årsregnskabet

7.2.2.1 Indholdet af årsregnskabet

Årsregnskabet indeholder en række oversigter og redegørelser. De regnskabsmæssige oversigter og redegørelser tjener som grundlag for bl.a.:

- vurdering af regnskabet set i forhold til budgettet
- opgørelse af regnskabsårets ressourceforbrug (i resultatopgørelsen)
- opgørelse af beholdninger (balancen)
- vurdering af regionens økonomiske situation

Regionens årsregnskab skal disponeres i de afsnit, der er angivet nedenfor. Dispositionen er bindende af hensyn til sammenligneligheden i regionernes regnskabsaflæggelse.

Afsnit	Oversigt/redegørelse
7.2.2.1.a	Præsentation af regionen
7.2.2.1.b	Generelle bemærkninger
7.2.2.1.c	Anvendt regnskabspraksis
7.2.2.1.d	Resultatopgørelse
7.2.2.1.e	Balance
7.2.2.1.f	Pengestrømsopgørelse
7.2.2.1.g	Noter til resultatopgørelse og balance
7.2.2.1.h	Regnskabsoversigt og specielle bemærkninger
7.2.2.1.i	Oversigt over uforbrugte overførte bevillinger
7.2.2.1.j	Anlægsregnskaber
7.2.2.1.k	Eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier
7.2.2.1.l	Personaleoversigt

Det regionale regnskab skal aflægges efter omkostningsbaserede principper.

Resultatopgørelsen, balancen, pengestrømsopgørelsen og noter skal udarbejdes efter bestemte formkrav. For de øvrige oversigter og redegørelser er der ikke fastsat formkrav. Regionerne er frit stillet med hensyn til at medtage yderligere regnskabsmateriale i årsregnskabet.

a. Præsentation af regionen

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Årsregnskabet skal indeholde et afsnit med omtale af regionen herunder regionens opgaver og organisation samt hovedtal og nøgletal fra regionens årsregnskab. Der er ingen bindende formkrav til indholdet af årsregnskabet omtale af regionen.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en præsentation af regionen.

b. Generelle bemærkninger

Regionsloven fastsætter som anført i afsnit 7.2.1, at årsregnskabet i fornødent omfang skal være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb. I de generelle bemærkninger redegøres der på et overordnet niveau for afvigelser mellem budget og regnskab, herunder særligt for store forskelle mellem bevilling og regnskab. Øvrige væsentlige afvigelser omtales i tilknytning til regnskabsoversigten og de specielle bemærkninger, jf. afsnit 7.2.2.1.i.

De generelle bemærkninger skal i øvrigt understøtte årsregnskabet øvrige indhold. De generelle bemærkninger kan deles i afsnit svarende til regionens aktivitetsområder og dermed indeholde bemærkninger og oplysninger, der er målrettet mod det enkelte aktivitetsområde. Resultatet af regionens aktivitetsområder kan omtales i generelle bemærkninger.

Der er ingen formkrav til årsregnskabet generelle regnskabsbemærkninger.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde generelle bemærkninger.

c. Anvendt regnskabspraksis

Beskrivelsen af den anvendte regnskabspraksis i relation til det omkostningsbaserede regnskab skal kort og præcist beskrive de principper, der er lagt til grund for regnskabsudarbejdelsen vedrørende værdiansættelse af aktiver og passiver. Beskrivelsen skal fokusere på principperne for indregning og måling af samtlige aktiver og passiver samt beskrivelse af øvrige anvendte principper. Endvidere skal det fremgå, hvordan de frihedsgrader der er ved udarbejdelsen af det omkostningsbaserede regnskab, jf. afsnit 8.4.3, er udnyttet, f.eks. anvendte afskrivningsperioder, principper for anvendelse af op- og nedskrivninger, anvendelse af grupper eller "klumper" ved indregning af aktiver.

Beskrivelsen skal endvidere indeholde ændringer i anvendt regnskabspraksis og effekten heraf på regnskabet i forhold til tidligere år.

Der er ingen formkrav til indholdet af årsregnskabet afsnit om anvendt regnskabspraksis.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en beskrivelse af anvendt regnskabspraksis. Herudover skal det indeholde evt. ændringer i anvendt regnskabspraksis og effekten heraf på regnskabet i forhold til tidligere år.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

d. Resultatopgørelse

Årsregnskabet skal indeholde en resultatopgørelse opstillet som vist i bilag i afsnit 7.7.1. Resultatopgørelsen skal indeholde sammenligningstal for sidste regnskabsår. For regionens første regnskabsår indsættes tallene fra regionens årsbudget inkl. korrektioner fra tillægsbevillinger til årsbudgettet meddelt i årets løb ("korrigeret budget").

Redegørelsen for væsentlige afvigelser mellem bevilling og regnskab foretages i årsregnskabets afsnit "regnskabsoversigt og specielle bemærkninger". Regionens resultatopgørelse er således forbeholdt regionens eksterne rapportering om årets ressourceforbrug sammenlignet med foregående år.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en resultatopgørelse. Resultatopgørelsen udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 1 i afsnit 7.7.1.

Beløb i resultatopgørelsen anføres i 1.000 kr.

e. Balance

Formålet med balancen er at vise regionens aktiver og passiver opgjort henholdsvis ultimo regnskabsåret og året før, idet der ved passiver forstås summen af egenkapital og forpligtelser.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en balance opstillet efter bestemte formkrav. Balancen udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 2 i afsnit 7.7.2.

Balancen skal indeholde sammenligningstal for regnskabsåret før.

Beløb i balancen anføres i 1.000 kr.

f. Pengestrømsopgørelse

Formålet med pengestrømsopgørelsen er at vise regnskabsårets pengestrømme fordelt på drifts-, investerings- og finansieringsaktiviteterne.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en pengestrømsopgørelse opstillet efter bestemte formkrav. Opgørelsen udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 3 i afsnit 7.7.3.

I tilknytning til pengestrømsopgørelsen for social- og specialundervisningsområdet vises det likviditetsmæssige mellemværende mellem området og regionen.

Beløb i pengestrømsopgørelsen anføres i 1.000 kr.

g. Noter til resultatopgørelse og balance

Årsregnskabet skal indeholde et afsnit med noter til resultatopgørelse og balance. I afsnittet skal medtages alle væsentlige forhold, herunder som minimum de noter, der er omtalt i afsnit 7.7. Årsregnskabet kan herudover forsynes med yderligere noter, og uddybende specifikationer eller forklaringer til regnskabsposterne.

De noter, der i henhold til formkravene til årsregnskabet skal medtages, kan opsummeres til følgende poster i resultatopgørelsen og balancen:

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

- 1 Fællesformål og administration, jf. afsnit 7.7.1.6
- 2 Renter, jf. afsnit 7.7.1.7
- 3 Driftsomkostninger, jf. afsnit 7.7.1.8
- 4 Driftsresultat, jf. afsnit 7.7.1.10
- 5 Grunde og bygninger, jf. afsnit 7.7.4
- 6 Tekniske anlæg og maskiner, jf. afsnit 7.7.5
- 7 Inventar herunder IT udstyr, jf. afsnit 7.7.6
- 8 Materielle anlæg under udførelse, jf. afsnit 7.7.7
- 9 Egenkapital, jf. afsnit 7.7.2.1
- 10 Driftsresultat overført til næste år, jf. afsnit 7.7.2.1, jf. også pkt. 4.

h. **Regnskabsoversigt og specielle bemærkninger**

Regnskabsoversigten er den regnskabsmæssige parallel til budgettets bevillingsoversigt, dvs. den skal vise regnskabet på bevillingsniveau. Regnskabsoversigten skal gøre det muligt at sammenholde årsbudgettets bevillingsposter og årets tillægsbevillinger med de endelige regnskabstal.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en regnskabsoversigt. Beløbene i regnskabsoversigten skal som minimum være specificeret på de poster - afgrænset i forhold til kontoplanen - hvortil der er meddelt bevilling ved budgettets vedtagelse og efterfølgende tillægsbevillinger. Regnskabsoversigten skal indeholde 3 kolonner for henholdsvis:

- De endelige regnskabstal
- Bevillingerne afgivet ved budgettets vedtagelse
- Tillægsbevillinger afgivet i løbet af året.

Posterne i regnskabsoversigten skal være opdelt i aktivitetsområderne sundhed, social og specialundervisning og regional udvikling samt udgiftsområderne fælles formål og administration samt renter.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

Ud over det anførte er der ikke fastsat bestemte formkrav til den enkelte regions opstilling af regnskabsoversigten. Regnskabsoversigt og bevillingsoversigt til budgettet skal dog følge samme opstillingsform.

I tilknytning til regnskabsoversigten skal der i de specielle bemærkninger redegøres for væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb for hver enkelt bevilling.

Det er næppe muligt generelt at fastlægge, hvad der er et »fornødent omfang«, eller hvornår afvigelser må anses for »væsentlige«. Dette må bero på en konkret vurdering i de enkelte tilfælde og i øvrigt afklares gennem samspillet mellem regionsrådet og den regionale revision omkring behandlingen og revisionen af regnskabet.

Større og væsentlige afvigelser skal også omtales i de generelle bemærkninger.

Bestemmelsen indebærer også, at der skal udarbejdes bemærkninger til regnskabet i tilfælde, hvor der nok er overensstemmelse mellem regnskabs- og bevillingsbeløb, men hvor de aktiviteter eller formål, som var forudsat ved bevillingsafgivelsen, ikke er realiseret.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en regnskabsoversigt og specielle bemærkninger.

Bemærkningerne til regnskabet skal endvidere redegøre for de swap-aftaler, som regionen har indgået. Herunder også for swap-aftaler, som er indgået i tidligere regnskabsår, men fortsat løber. En swap er en aftale mellem to eller flere parter om at bytte betalingsstrømme på aftalte vilkår over en aftalt periode. Redegørelsen for indgåede swap-aftaler skal omfatte oplysninger om swap-modparten, størrelsen af restgælden, udløbstidspunktet samt oplysninger om valuta og rente.

For hver enkelt swap-aftale skal der være oplysninger om:

- Modparten (eksempelvis en bank)
- Kontraktens oprindelige hovedstol
- Kontraktens nominelle restgæld pr. 31. december.
- Kontrakten markedsværdi opgjort i DKK pr. 31. december.
- Kontraktens udløbstidspunkt
- Renteforhold, eksempelvis swap fra variabel til fast rente.
- Valutaforhold, eksempelvis swap fra DKK til EUR.

Ligeledes skal der i regnskabsbemærkningerne for det år, hvor en terminskontrakt indgås, redegøres for hvilke fremtidige kontraktlige betalinger, der er terminssikret, såfremt terminskontrakten rækker ud over regnskabsåret. Endvidere skal der redegøres for de optioner, som regionen har indgået i årets løb samt de optioner, som er indgået i tidligere regnskabsår, men fortsat løber. En option er en rettighed til at købe eller sælge til en aftalt pris på et aftalt tidspunkt. Redegørelsen skal omfatte det beløbsmæssige omfang, optionsmodpart, løbetid og oplysninger om valuta og rente.

Herudover skal der i bemærkningerne til regnskabet opgøres andelen af den langfristede gæld, der er eksponeret i anden valuta end danske kroner, baseret på en nettoopgørelse inkl. evt. finansielle instrumenter.

Endelig skal den kursjustering af den langfristede gæld, der skal foretages i regnskabet ved brug af valutaswaps eller andre finansielle instrumenter, der har betydning for værdien af restgælden opgjort i danske kroner, oplyses i bemærkningerne til regnskabet, jf. konteringsreglerne til funktionerne 6.55.63-6.55.71.

Formateret: Normal, Lige margener, Tabulatorstop: 1 cm, Venstre + 1,5 cm, Venstre + 12,4 cm, Højrejusteret

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

formaterede: Skrifttype: (Standard) Microsoft Sans Serif, Stave- og grammatikkontrol

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

Der er ikke i øvrigt fastsat særlige bestemmelser for udformningen og indholdet af de specielle bemærkninger til regnskabet

l. Oversigt over overførte uforbrugte bevillinger

Som en del af årsregnskabet skal udarbejdes en oversigt over de driftsbevillinger, som er genbevilget i det følgende år.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en oversigt over overførte uforbrugte driftsbevillinger.

Ifølge bevillingsreglerne, som er fastsat i regionsloven, er driftsbevillinger etårige og bortfalder ved regnskabsårets afslutning.

Der eksisterer dog ordninger til overførsel mellem årene af uforbrugte bevillinger. Regionsrådet kan således i budgetbemærkningerne om en given bevilling tilkendegive, at man vil være indstillet på at genbevilde eventuelle uforbrugte beløb i det følgende år i form af en forhøjelse af den ordinære bevilling. Denne tilkendegivelse har ingen selvstændig bevillingsmæssig karakter, men er alene udtryk for regionsrådets forhåndsindstilling til en senere forelagt konkret tillægsbevillingsansøgning om overførsel af bevillingsbeløb.

Det omtales i hvilket omfang årets resultat for regionens aktivitetsområder genbevilles til følgende år.

Baggrunden for denne oversigt er, at der er tale om oplysninger, som kan være væsentlige for regionens økonomi. Oversigten over overførte uforbrugte bevillinger oplyser således om det øgede likviditetsbehov i forhold til det vedtagne budget.

Der er ikke fastsat særlige formkrav til oversigten over overførte uforbrugte bevillinger.

l. Investeringsregnskaber

Ved større investeringsarbejder skal der aflægges et *særskilt investeringsregnskab*.

Nedenstående regler gælder uanset, om investeringsarbejdet er ét- eller flerårigt.

Beløber bruttoudgifterne til et investeringsarbejde sig til 10 mio. kr. eller mere, skal der aflægges et særskilt investeringsregnskab. Det skal ske senest i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet for det år, hvori det pågældende investeringsarbejde er afsluttet.

For investeringsarbejder under denne beløbsgrænse kan regionsrådet vælge at følge samme procedure, men den behøver ikke at gøre det. Hvis der ikke aflægges særskilt regnskab, optages indtægterne og udgifterne ved investeringsarbejdet i årsregnskabet, og investeringsarbejdet omtales i bemærkningerne, jf. afsnit 7.2.2.1.k.

k. Eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier

Det er fastsat i regionsloven, at:

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en fortegnelse over regionens kautions- og garantiforpligtelser.

I budget- og regnskabssystemet er oversigten benævnt som fortegnelsen over eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

Af fortegnelsen over garantier *skal som minimum fremgå* garantiens størrelse ultimo regnskabsåret, hvem der er långiver samt for hvem, der er afgivet garanti.

Ved *eventualrettigheder* forstås ydelser, som i realiteten må betragtes som drift- eller anlægstilskud, men hvor regionen har sikkerhed i form af pantebreve eller lignende, og/eller hvor regionen har ret til at få tilskuddet tilbagebetalt, hvis det formål, tilskuddet er ydet til, opgives inden for en given tid.

Fortegnelsen bør også omfatte andre forpligtelser og rettigheder, som eventuelt kan blive aktuelle, f.eks. i forbindelse med tilbagekøb eller tilbagefald af fast ejendom.

Det gælder også eventualforpligtelser, der adskiller sig fra hensatte forpligtelser ved, at de ikke kan opgøres med tilstrækkelig pålidelighed, og at det ikke er sandsynligt, at udviklingen vil medføre et træk på regionens økonomiske ressourcer.

Endelig bør væsentlige finansielle forpligtelser i forbindelse med lejeaftaler eller operationel leasing fremgå af fortegnelsen.

Beløb i fortegnelsen over eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier, anføres i hele 1.000 kr.

Ud over de nævnte regler for indholdet af fortegnelsen er der ikke fastsat særlige formkrav for denne.

L. Personaleoversigt

Der skal udarbejdes en personaleoversigt, der skal indeholde angivelse af stillingsforbrug og angivelse af lønomkostninger, som minimum for hvert aktivitetsområde i regionen.

Personaleoversigten skal således som minimum vise personaleforbruget omregnet til fuldtidsbeskæftigede ved aktivitetsområderne:

- Sundhed
- Social og specialundervisning
- Regional udvikling
- Fællesformål og administration

Oversigten skal endvidere vise forbruget på de enkelte områder i henhold til:

- Budgettet for regnskabsåret
- Realiseret forbrug i regnskabsåret
- Realiseret forbrug i regnskabsåret før

Lønoversigten i personaleoversigten skal vise de samlede personaleomkostninger bogført under gruppering 010 Personale, herunder lønomkostninger (hovedart 1) og pensionsbærelser vedrørende tjenestemænd (art 0.3). Personaleomkostningerne specificeres på samme måde som stillingsforbruget jfr. ovenfor, d.v.s. på aktivitetsområder samt budget og regnskabsår.

Personaleoversigten kan udbygges i forhold til formkravene, der er minimumskrav.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en personaleoversigt.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.3 Indberetning af regnskabsoplysninger

Årsregnskabet skal indsendes elektronisk til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet senest den 1. juni, jf. afsnit 7.6. Herudover skal der særskilt i tilknytning til årsregnskabet med formkrav indsendes visse oversigter og oplysninger til de centrale myndigheder til brug for opgørelser over den samlede regionale aktivitet samt statistikformål i øvrigt.

7.3.1. Specifikationer til regnskab

Specifikationerne til regnskabet modsvarer indberetningen af specifikationer til budgettet. Dog er der på enkelte punkter tale om en større specificationsgrad for regnskabets vedkommende, idet dele af kontoplanen er autoriseret i regnskabet, men ikke i budgettet. Dette gælder artsspecifikationen, hvor budgettet alene er autoriseret på arterne 4.0, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, art 5.1, 5.2, 5.9, art 7.1, 7.2, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.5 og 8.6, mens regnskabet er autoriseret på alle arter, herunder hovedart 0.

Der skal udarbejdes specifikationer til regnskabet, dvs. en oversigt over de endelige regnskabsposter, hvor specificationsgraden svarer til den autoriserede kontoplan. Specificationsgraden er følgende:

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold

Omkostningssted (hvor dette er autoriseret i regnskabet)

- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

Specifikationerne til regnskabet skal indrapporteres senest den 1. marts til Danmarks Statistik.

Beløb i specifikationer til regnskabet anføres i hele kr.

7.3.2 Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning

~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet udsender forud for den posteringsmæssige regnskabsafslutning pr. 1. marts det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af specifikationer til regnskabet for funktion 1.10.01 og 2.10.01. Skemaet indsendes medio marts til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet.

Skemaet har til formål at tilvejebringe specificerede oplysninger om omkostningerne til funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning.

7.3.3. Særlige regnskabsoplysninger

~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet udsender forud for den posteringsmæssige regnskabsafslutning pr. 1. marts det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af de særlige regnskabsoplysninger. Skemaet indsendes medio marts til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet.

Dato: 14. marts 2008

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Skemaet for særlige regnskabsoplysninger indeholder regnskabsoplysninger af varierende karakter efter behov, f.eks. særlige personaleoplysninger og oplysninger om deponerede beløb.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.4 Likviditetsoversigt og forventet årsresultat

7.4.1. Likviditetsoversigt opgjort efter kassekreditreglen

Der udarbejdes hvert kvartal - henholdsvis ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december - en likviditetsoversigt udarbejdet efter kassekreditreglen.

Likviditeten efter kassekreditreglen opgøres som gennemsnittet over de seneste 12 måneder af de daglige saldi på funktionerne 6.10.01-6.10.11 (likvide aktiver) fratrukket gennemsnittet over de sidste 12 måneder af de daglige saldi funktion på 6.50.50, ekskl. byggelån, der senere konverteres til langfristede lån. I 2007 opgøres likviditeten efter kassekreditreglen som gennemsnittet over den forløbne del af året af de daglige saldi på funktionerne 6.10.01-6.10.11 fratrukket gennemsnittet i samme periode af de daglige saldi på funktion 6.50.50, ekskl. byggelån, ekskl. byggelån, der senere konverteres til langfristede lån.

Likviditetsoversigten skal som minimum indeholde oplysninger om likviditeten det seneste år opgjort efter kassekreditreglen ultimo hver måned. I 2007 skal oversigten dog alene indeholde oplysninger for de foregående måneder i 2007. Det er regionerne frit for, at udarbejde en mere detaljeret opgørelse af udviklingen i likviditeten opgjort efter kassekreditreglen - eksempelvis på baggrund af daglige opgørelser.

Oversigten ledsages af forklarende bemærkninger. I bemærkningerne redegøres bl.a. for baggrunden for de seneste 12 måneders udvikling i likviditeten samt forventningerne til den fremtidige udvikling. I 2007 redegøres dog alene for udviklingen i de foregående måneder i 2007.

Den kvartalsvist udarbejdede likviditetsoversigt skal løbende forelægges regionsrådets medlemmer og medlemmerne af kommunalbestyrelserne i regionen. Oversigten forelægges for medlemmerne senest en måned efter opgørelsen - henholdsvis 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november. Det bemærkes, at det ikke er påkrævet, at oversigten behandles på et regionsrådsmøde eller et kommunalbestyrelsesmøde med mindre, der er et særskilt ønske herom.

Likviditeten opgjort efter kassekreditreglen indberettes kvartalsvist til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet. Der indberettes oplysninger om likviditeten ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december.

Der udarbejdes hvert kvartal - henholdsvis ultimo marts, juni, september og december - en likviditetsoversigt udarbejdet efter kassekreditreglen. Oversigten forelægges for medlemmerne af regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen senest den 1. i måneden efter opgørelsen, dvs. 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november.

Likviditetsoversigten skal som minimum indeholde oplysninger om likviditeten det seneste år opgjort efter kassekreditreglen ultimo hver måned. Oversigten ledsages af forklarende bemærkninger.

Likviditeten opgjort efter kassekreditreglen indberettes kvartalsvist til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet. Der indberettes oplysninger om likviditeten ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december. Indberetningen foretages senest 1. måned efter opgørelsen, dvs. 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.4.2 Forventet årsresultat

Der udarbejdes hvert kvartal en oversigt, der giver en overordnet

præsentation af det forventede årsresultat for drifts- og anlægsvirksomhed for sundhedsområdet og området for regional udvikling sammenholdt med budgettet og det forventede forbrug. For anlægsvirksomhed omfatter oversigten tillige Fælles formål og administration. Oversigten udarbejdes efter udgiftsbaserede principper. Oversigten udarbejdes i overensstemmelse med skemaerne, der er optrykt som bilag 8 i afsnit 7.7.8.

Der anføres i oversigten forklaringer på afvigelser mellem det oprindelige budget og det forventede årsresultat på hovedkontoniveau. Det præciseres i den forbindelse, at afvigelsesforklaringerne skal angives ved både et forventet mer- eller mindreforbrug. Herudover at afvigelsesforklaringerne skal beskrive ændringer i budgetteringsforudsætninger som fx aktivitetsforudsætninger.

Oversigten forelægges for forretningsudvalgets medlemmer og medlemmerne af kommunalbestyrelsen i regionen. Oversigten forelægges for medlemmerne senest seks uger efter opgørelsen, jf. tabel 1.

Tabel 1

Opfølgning	Forbrug pr. x dato	Offentliggørelse
1.	31. marts	6 uger efter
2.	30. juni	8 uger efter
3.	30. september	6 uger efter
4.	31. december	7 uger efter
5.	15. februar	6 uger efter

Det bemærkes, at det ikke er påkrævet, at oversigten behandles på et kommunalbestyrelsesmøde med mindre, der er et særskilt ønske herom.

Oversigten indsendes umiddelbart efter offentliggørelse til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet, jf. tabel 1.

Der udarbejdes hvert kvartal - seks uger efter kvartalets udløb - en oversigt, der giver en overordnet præsentation af det forventede årsresultat for drifts- og anlægsvirksomhed for sundhedsområdet og området for regional udvikling. For anlægsvirksomhed omfatter oversigten tillige Fælles formål og administration. Oversigten forelægges for medlemmerne af forretningsudvalget og kommunalbestyrelserne i regionen senest seks uger efter opgørelsen.

Oversigten skal opstilles efter bestemte formkrav. Oversigten udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 8 i afsnit 7.7.8.

Oversigten indsendes umiddelbart efter offentliggørelse til ~~Social- og Indenrigsministeriet~~Indenrigs- og Boligministeriet. Der indsendes oplysninger om det forventede årsresultat ultimo marts, ultimo juni, ultimo september, ultimo december og pr. 15. februar. Indberetningen foretages senest seks uger efter opgørelsen.

Oversigten udarbejdes efter udgiftsbaserede principper.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.5 Revision

Regionsloven indeholder i §§ 23, 28 og 29 bestemmelser om den regionale revision. Bestemmelserne er uddybet og præciseret i kapitel 4. i ~~Social- og Indenrigsministeriet~~ ~~Indenrigs- og Boligministeriets~~ bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v..

Det følger af bestemmelserne, at regionsrådet skal lade sine regnskaber revidere af en statsautoriseret eller registreret revisor. Revisionen skal være sagkyndig og uafhængig. Revisionen skal have adgang til at foretage de undersøgelser m.v., den finder nødvendige. De nærmere regler om revisionen fastsættes i et revisionsregulativ.

Årsregnskabet afgives af regionsrådet til revision inden den 1. maj i det efterfølgende år, jf. afsnit 7.1 ovenfor.

Ved revisionen skal det efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevilninger, regionsrådets øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endvidere skal det påses, at der ved forvaltningen af midlerne og driften af de virksomheder, hvis regnskaber er omfattet af revisionen, er taget skyldige økonomiske hensyn. Der stilles således krav om en løbende forvaltningsrevision af regionens regnskaber. Forvaltningsrevisionen i regionerne adskiller sig fra de krav til den kommunale forvaltningsrevision, der følger af § 42, stk. 2, i lov om kommunernes styrelse ved, at forvaltningsrevisionen retter sig både mod forvaltningens gennemførelse af regionsrådets beslutninger og mod selve regionsrådets beslutninger.

Endelig kan rigsrevisor af egen drift eller på anmodning af statsrevisorerne foranstalte undersøgelser i henhold til lov om revisionen af statens regnskaber m.m. af regionens regnskaber samt udvalgte regnskabsområder herunder. Rigsrevisor har til brug for sådanne undersøgelser adgang til regionens regnskabsmateriale m.v. i overensstemmelse med §§ 12 og 13 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m.

Revisionen afgiver beretning om revisionen af årsregnskabet, der forsynes med en påtegning om, at revisionen er udført i overensstemmelse med revisionsregulativets bestemmelser.

Revisionens årsberetning skal afgives til regionsrådet inden den 15. juni.

Årsberetningen skal herefter forelægges forretningsudvalget og øvrige regionale myndigheder og behandles på et møde i regionsrådet, jf. beskrivelsen af denne procedure i afsnit 7.1.

Ud over revisionen af årsregnskabet skal revisionen regelmæssigt foretage en kritisk gennemgang af regionens regnskabsføring mv. og afgive delberetning herom.

Behandling af revisionens delberetninger foregår efter samme procedure som for årsberetningen.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.6 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med regnskabsaf- læggelsen m.v.

De tidsfrister i forbindelse med bogføring, regnskabsaf-
læggelse og revision, som er om-
talt i de foregående afsnit, er opsummeret i oversigten nedenfor. Alle datoer refererer til
året, der følger efter det år, regnskabet vedrører.

15. januar-ultimo januar	Supplementsperioden udløber.
Inden 1. marts	Posteringsmæssig regnskabsafslutning
Senest 1. marts	Specifikationer (inklusive balancen) indsendes til Dan- marks Statistik.
Medio marts	Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning og særlige regnskabsoplysninger indsendes til Social- og Indenrigsministeriet <u>Indenrigs- og Boligministeriet</u> .
Inden 15.juni	Revisionen afgiver beretning om revision af årsregnskabet til regionsrådet.
Senest 31. august	Regnskab, revisionsberetning og de afgørelser, regionsrå- det har truffet i forbindelse hermed, sendes til Ankestyre- lsen.