

Til alle regionsråd

**Departementet**

Slotsholmsgade 10-12  
1216 København K

Tlf. 72269000

Fax. 72269001

E-mail [sum@sum.dk](mailto:sum@sum.dk)

[www.sum.dk](http://www.sum.dk)

**Orientering om 13. omgang rettelsessider vedr. "Budget- og regnskabssystem for regioner"**

Hermed orienteres om forskellige ændringer og præciseringer m.v. i "Budget- og regnskabssystem for regioner":

7. maj 2010

J.nr. 2009-7576

HEN/SWH

**Kapitel 2**

1. Præcisering af anvendelse af ejerforholdskode 4

**Kapitel 3 og 4**

*Hovedkonto 3*

2. Samling af de administrative omkostninger til regional udvikling

*Hovedkonto 4*

3. Ny funktion 4.50.31 Interne forsikringsordninger

*Hovedkonto 5 og 6*

4. Præcisering af konteringsreglerne til funktion 6.32.25 (forventet tab på tilgodehavender)
5. Opdeling af bygninger og grunde i de materielle anlægsaktiver
6. Præcisering vedr. donation af ejendom
7. Mulighed for at registrere varelagre under bagatelgrænsen
8. Grupperingerne på funktion 6.75.99 slettes

**Kapitel 5**

9. Visse af de autoriserede skemaer vedr. budgetvedtagelsen og de særlige regnskabsoplysninger slettes

**Kapitel 9**

10. Ny bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner

## Øvrigt

### 11. Øvrige rettelselser

#### **Ad 1 Præcisering af ejerforholdskode 4**

I orienteringsskrivelsen af 18. december 2008 blev ejerforholdskode 4 indført til anvendelse 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. Det anførtes endvidere, at det *primært* vedrører betalinger for tjenesteydelser, der er optaget på positivlisten i bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner.

Det præciseres, at ejerforholdskode 4 *alene* skal anvendes ved køb hos private leverandører af ikke-momsbelagte 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.

Formålet med ejerforholdskode 4 er alene at sikre, at der ud fra den autoriserede kontoplan kan ske en afgrænsning af ikke-momsbelagte tjenesteydelser, der giver adgang til momsafløftning via positivlisten.

Præciseringen træder i kraft fra regnskab 2010.

#### **Ad 2 Samling af de administrative omkostninger til regional udvikling**

Der foretages en forenkling af registreringen af de centrale administrative omkostninger på området for regional udvikling. Funktionerne til central administration af henholdsvis erhvervsudviklingsområdet, uddannelsesområdet og miljøområdet, 3.30.29, 3.40.39 og 3.50.49 samt funktionerne 3.70.60-3.70.62 nedlægges.

Udgifterne til administration af det regionale udviklingsområde registreres fremover på en nyoprettet funktion 3.60.51 Central administration af regional udvikling. Som konsekvens heraf ændres betegnelsen for funktion 3.70.63 til "Fællesomkostninger og administrationsomkostninger vedr. regionale udviklingsopgaver".

Ændringen træder i kraft fra budget 2011.

#### **Ad 3 Ny funktion 4.50.31 Interne forsikringspuljer**

Indenrigs- og Sundhedsministeriet er bekendt med, at flere og flere kommuner og regioner helt eller delvist vælger at være selvforsikret. Som eksempler på selvforsikringsordninger kan nævnes interne forsikringer vedr. arbejdsskader, ejendomme og løsøre.

Det primære formål med etablering af en selvforsikringsordning er som oftest, at udgifterne til skader vil ligge på et væsentligt lavere niveau end de hidtidige

forsikringspræmier. Hertil kommer, at kommuner og regioner i visse tilfælde får bedre muligheder for at etablere en aktiv risikostyring og sikringsindsats med henblik på at nedbringe kommunen/regionens udgifter til dækning af skader.

Idéen i en selvforsikringsordning er, at de enkelte institutioners budgetter og regnskaber kommer til at afspejle de fulde omkostninger i et givet år inklusiv omkostningerne til potentielle skadesudgifter. Dette opnås ved, at der oprettes en fælles pulje, hvor den enkelte institution hvert år ud af sine ordinære drifts-omkostninger betaler en præmie til mulige skadesudgifter. I tilfælde af større skader vil den enkelte institution kunne opnå erstatning for værdien af skaden fra den fælles hensættelse. Den budgetmæssige risiko i forbindelse med skader spredes dermed ud over flere institutioner, og risikoen for den enkelte institution begrænses. Ordningen skal over en årrække "hvile-i-sig-selv".

I det eksisterende budget- og regnskabssystem for hhv. kommuner og regioner er det ikke nærmere beskrevet, hvorledes udgifter og omkostninger angående selvforsikringsordninger skal registreres. Budget- og regnskabsudvalget under Indenrigs- og Sundhedsministeriet har derfor drøftet spørgsmålet.

På den baggrund autoriseres der en ny funktion 4.50.31 Interne forsikringspuljer, hvis formål er, at ind- og udgående beløb til "forsikringspuljer" på forsikringsområdet kan opgøres. På funktionen anvendes de autoriserede tværgående grupperinger til henholdsvis arbejdsskader, patientskader, inventar- og tyveriforsikringer samt forsikring vedrørende ejendomme:

#### 030 Arbejdsskader

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med ansattes arbejdsskader

#### 220 Patientskadeerstatning, sygehuse

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med skadeserstatning for patienter på de regionale sygehuse.

#### 230 Patientskadeerstatning, praksis og privat sygehus

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med skadeserstatning for patienter i behandling hos praktiserende læger og på private hospitaler.

#### 320 Drift og vedligeholdelse

Her registreres bl.a. udgifter og indtægter vedrørende inventar- og tyveriforsikringer.

#### 410 Ejendomsudgifter og ejendomsvedligehold

Her registreres bl.a. udgifter og indtægter vedrørende forsikringer relateret til regionens ejendomme.

Den nye funktion skal kun anvendes, hvis regionen har etableret en central intern forsikringsordning. Hvis regionen i stedet ønsker at oprette selvstændige

forsikringspuljer på hver af de enkelte hovedkonti, kan det f.eks. gøres ved at oprette forsikringspuljer ude på de enkelte hovedkonti.

Det er frivilligt, hvilken løsning, regionen vælger at anvende.

Forsikringspræmien skal fastsættes således, at forsikringen hviler i sig selv på længere sigt. Fastsættelsen af forsikringspræmien skal ske på et dokumenteret grundlag, der skal fremgå af bemærkningerne til budgettet og regnskabet.

Nedenfor er vist registreringerne for en region, som har valgt en central intern forsikringsordning vedrørende ejendomme. Registreringen sker på den tværgående gruppering 410.

1.10.01 Sygehuse, grp 410		4.50.31 Interne forsikringspuljer, grp. 410 (ny funktion)	
Art 0.6	50 <sup>1)</sup>	Art 0.9	25 <sup>2)</sup>
Art 4.5	25 <sup>3)</sup>	art 0.6	25 <sup>2)</sup>
6.10.01 Kontante beholdninger		art 0.9	50 <sup>1)</sup>
		art 6	25 <sup>3)</sup>

1) Intern præmiebetaling

2) Intern udbetaling af skadeserstatning fra fond

3) Udgift til udbedring af skade

Da regionerne anvender omkostningsbaserede bevillinger er det mest korrekt, at den interne forsikringspræmie registreres ved brug af art 0.6/0.9 i stedet for art 9.1/9.7 eller plus/minus-posteringer, da præmierne indeholder et element af skøn.

I stedet for at anvende omkostningsarter kan forsikringsordningen håndteres ved, at der forlods i forbindelse med budgetudarbejdelsen foretages en reduktion af bevillingerne svarende til værdien af forsikringspræmierne, der placeres på funktion 4.50.31. Der foretages enten løbende, eller ved regnskabsårets afslutning en budgetmæssig omplacering fra funktion 4.50.31 til de respektive områder, der skal have udbetalinger fra puljen. Begge modeller kendes fra barselsudligningsordningen, jf. pkt. 2 i orienteringskrivelse af 18. december 2008.

Endelig bemærkes det, at udgiften til udbedringer af skader ikke må registreres på den nye funktion 4.50.31 Interne forsikringspuljer, jf. postering 3 i eksemplet. Det vil medføre en uensartet konteringspraksis i regionerne, da det er frivilligt at have interne forsikringsordninger og dermed at bruge funktion 4.50.31.

#### *Særligt om selvforsikringsordninger vedrørende arbejdsskader*

Fra regnskab 2008 skal alle hensatte forpligtelser, herunder f.eks. arbejdsskader registreres i driftsregnskabet og indregnes i balancen. En arbejdsskade registreres i regnskabet, når det er utvivlsomt, at fremtidige økonomiske fordele

fragår kommunen eller regionen. En arbejdsskade registreres senest i det øjeblik Arbejdsskadestyrelsen har truffet afgørelse om erstatning. Arbejdsskader, som med overvejende sandsynlighed vil blive anerkendt af Arbejdsskadestyrelsen, kan registreres, inden der er faldet afgørelse i sagen.

Der kan ikke i alle tilfælde foretages en præcis opgørelse af den forpligtelse, som en arbejdsskade medfører. Såfremt dele af erstatningen skal udbetales som en løbende ydelse, vil den kapitaliserede værdi af erstatningen bl.a. afhænge af den skadesramtes forventede levetid. Forpligtelsen opgøres derfor som en hensat forpligtelse og ikke en almindelig forpligtelse.

Arbejdsskadeforpligtelser, der ikke er forsikringsmæssigt afdækket, skal ligesom tjenestemandspensioner minimum genberegnes aktuarmæssigt hvert 5. år.

På T-kontiene herunder er vist registreringerne af udgifter og omkostninger vedr. arbejdsskader ved valg af en central intern forsikringsordning (som eksempel er valgt sygehusområdet).

1.01.01 Sygehuse, grp. 030				4.50.31 Interne forsikringspuljer, grp. 030 (ny funktion)			
art 0.6	50 <sup>1)</sup>			Art 0.6	200 <sup>2)</sup>	art 0.9	50 <sup>1)</sup>
art 5.2	25 <sup>4)</sup>	art 0.9	25 <sup>3)</sup>	art 0.6	25 <sup>3)</sup>	Art 0.6	25 <sup>5)</sup>
6.10.01 Kontante beholdninger				6.72.90 Hensatte forpligtigelser grp.030			
		art 6	25 <sup>4)</sup>	Art 0.9	25 <sup>5)</sup>	Art 0.9	200 <sup>2)</sup>

1) Intern præmiebetaling

2) Anerkendelse af eller overvejende sandsynligt at arbejdsskade bliver anerkendt

3) Udbetaling af skadeserstatning fra forsikringspulje

4) Udbetaling af løbende ydelse som erstatning for arbejdsskade

5) Udbetaling af løbende ydelse som erstatning for arbejdsskade nedbringer de hensatte forpligtigelser

Omkostningen til arbejdsskader bliver på de enkelte driftsområder præmiebetalingen til den interne forsikringsordning. Det omkostningsbaserede resultat på funktion 4.50.31, gruppering 001, er en indikation af, hvor stor den interne forsikringspræmie skal være fremadrettet for at ordningen på sigt "hviler i sig selv".

Det årlige over- eller underskud opgøres omkostningsbaseret på funktion 4.50.31 overføres ved årsafslutningen til egenkapitalen på funktion 6.75.99 Balancekonto. Overførelsen af det årlige over- eller underskud til efterfølgende år skal samtidig godkendes af regionsrådet, ligesom ved øvrige overførsler til efterfølgende år. Over- eller underskuddet skal ikke fordeles på hovedkonto 1-3 ligesom øvrige indtægter og omkostninger på hovedkonto 4.

*Administrative omkostninger ved interne forsikringspuljer*

De administrative omkostninger, regionen har ved de interne forsikringsordninger, kan indeholdes i præmiebetalingen til forsikringsordningen. Disse administrative omkostninger skal registreres på funktion 4.20.12 Sekretariat og forvaltning, hvis regionen har valgt at have en central intern forsikringsordning, der dækker alle regionale områder. Administrationsbidraget, der er indeholdt i præmiebetalingen, registreres ligeledes på funktion 4.20.12, mens selve præmiebetalingen registreres på funktion 4.50.31 Interne forsikringer, der skal hvile i sig selv.

Hvis regionen ønsker at forsikringstagerne skal finansiere de administrative omkostninger kan dette også ske ved at reducere forsikringstagernes driftsbetillinger.

I nedenstående forsimplede eksempel er vist, hvordan de regnskabsmæssige registreringer ved en præmieopkrævning og skadesudbetaling på 100 og administrative omkostninger på 10 kan være.

1.10.01 Sygehuse	4.50.31 Interne forsikringspuljer
art 0.6 110 <sup>1)</sup>	art 0.9 100 <sup>1)</sup>
art 4.5 100 <sup>4)</sup>	art 0.6 100 <sup>3)</sup>
4.20.12 Sekretariat og forvaltninger	6.10.01 Kontante beholdninger
art 1 10 <sup>5)</sup>	art 6 100 <sup>4)</sup>
Art 0.9 10 <sup>1)</sup>	art 6 10 <sup>5)</sup>

1) Præmiebetaling inkl. administrationsbidrag

3) Skadesudbetaling fra forsikringspuljen

4) Udgift til skadesudbedring

5) Udbetaling af løn til administrative medarbejder.

#### *Budgetlægning og interne forsikringsordninger*

De interne forsikringsordninger registreres i regnskabet og budgettet ved anvendelse af hovedart 0. Det er alene udgiften til skadesudbedring, der registreres på de eksterne hovedarter 1, 2, 4 eller 5 afhængig af, hvilken type skade, der er tale om.

Da det ikke i budgettet er muligt at forudsige, hvor en evt. skade vil forekomme i løbet af budgetåret, kan den forventede udgift til skadesudbedring budgetteres på funktion 4.50.31. Hvis regionen har decentrale forsikringspuljer på de enkelte hovedkonti, kan udgiften til skadesudbedring budgetteres her.

I nedenstående eksempel er vist budgettet for forsikringspuljer for en region, der har en central intern forsikringspulje:

<u>1.10.01 Sygehuse, grp 410</u>		<u>4.50.31 Interne forsikringspuljer, grp. 410 (ny funktion)</u>	
art 0.6	50 <sup>1)</sup>	art 4.5	50 <sup>2)</sup>
		Art 0.9	50 <sup>1)</sup>
<u>6.10.01 Kontante beholdninger</u>			
	art 6		50 <sup>2)</sup>

- 1) Intern præmiebetaling
- 2) Udbedring af skade

Ændringen træder i kraft med virkning for regnskab 2010.

#### **Ad 4 Præcisering af konteringsreglerne til funktion 6.32.25 (forventet tab på tilgodehavender)**

I orienteringsskrivelse af 18. december 2003 blev det anført, at de nominelle værdier i balancen af tilgodehavender og udlån i forbindelse med årsafslutningen skal korrigeres med forventede tab på tilgodehavender. Nedskrivningen med forventede tab foretages direkte på balancen, og den nedskrevne værdi skal fremgå af kommunens eksterne regnskab. I bemærkningerne til regnskabet skal redegøres for den nominelle værdi af tilgodehavender og udlån.

Med orienteringsskrivelserne af 19. juli 2006 blev det et krav, at de forventede tab med virkning fra regnskab 2008 skal omkostningsføres på de relevante funktioner i driftsregnskabet ved brug af art 0.6.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet er imidlertid blevet opmærksom på, at det ikke i alle tilfælde er muligt at driftsføre forventede tab på tilgodehavender, da en væsentlig del af tilgodehavender vedrører udlån, der alene kan reguleres ved balanceforskydninger.

På den baggrund ophæves kravet om at omkostningsføre forventede tab på tilgodehavender i driftsregnskabet. Derimod fastholdes kravet om, at tilgodehavenderne i balancen skal nedskrives med forventede tab, og at der i bemærkningerne til regnskabet skal redegøres for den nominelle værdi af tilgodehavender og udlån. Herved sikres det, at regionernes balancer fortsat vil være retvisende, og at de forventede tab fortsat kan udledes af regnskaberne.

Præciseringen har virkning fra regnskab 2010.

#### **Ad 5 Opdeling af grunde og bygninger i de materielle anlægsaktiver**

Af hensyn til at forbedre sammenligningsmulighederne vedr. afskrivninger mellem regionerne opdeles de materielle anlægsaktiver i grunde og bygninger. Der foretages en opdeling, så det bliver muligt at følge grunde og bygninger hver for sig under de materielle anlægsaktiver på hovedkonto 6 balance.

På hovedkonto 6 oprettes en ny funktion 6.58.80 Grunde med 6 grupperinger:

- 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

Funktion 6.58.81 skifter navn til "Bygninger". Der foretages ikke yderligere ændringer af denne funktion.

Der foretages samtidig en tilpasning af anlægskartotekets grundstruktur som følge af opdelingen af bygninger og grunde.

Der oprettes en ny obligatorisk kategori 008 Bygninger under de materielle anlægsaktiver, jf. afsnit 8.2.1 i Budget- og Regnskabssystemet.

Ændringen træder i kraft med virkning for regnskab 2010

#### **Ad 6 Præcisering vedr. donation af ejendom**

Det præciseres, at i forbindelse med donation af en ejendom (bygning og grund) til regionen, hvor denne skal indgå i regionens serviceproduktion, skal der alene afskrives på ejendommens bygningsdel og ikke grunden.

Indregning af ejendommen som et aktiv i balancen skal foretages til dagsværdien og i denne forbindelse optages en modpost på funktion 6.75.94 Modpost for donationer svarende til dagsværdien af bygningen, mens dagsværdien af grunden optages som modpost på funktion 6.75.99 Balancekonto.

Der foretages herefter alene afskrivning på bygningsdelen af ejendommen som beskrevet i konteringsreglerne til funktion 6.75.94.

Der er foretaget justering af konteringsreglerne til funktion 6.75.94 i overensstemmelse med ovenstående.

Ved donationer, der kun delvist dækker byggesummen, er det op til regionen selv at bestemme, om donationen skal fragå bygningsdelen, grunden eller skal fordeles på begge.

Præciseringen træder i kraft med virkning fra regnskab 2010.

#### **Ad 7 Mulighed for at registrere varelagre under bagatelgrænsen**

For at imødekomme et ønske om bedre styring og administration af varelagre gøres det muligt frivilligt at optage varelagre under bagatelgrænsen på 100.000 kr. i anlægskartoteket og statusbalancen.



Ændringen træder i kraft med virkning for regnskab 2010.

#### **Ad 8 Grupperingerne på funktion 6.75.99 slettes**

Grupperingerne på funktion 6.75.99 Balancekonto nedlægges med henblik på at forenkle registreringerne på funktionen..

Gruppering 001 Primo egenkapital pr. 1.1.2007 (åbningsbalancen) nedlægges, da den er historisk. Idet grupperingsstrukturen i den regionale kontoplan er udtømmende, nedlægges også gruppering 002 Modpost for værdireguleringer.

Ændringen træder i kraft med virkning for regnskab 2010.

#### **Ad 9 Visse af de autoriserede skemaer vedr. budgetvedtagelsen og de særlige regnskabsoplysninger slettes**

De autoriserede skemaer i kapitel 5 og kapitel 7 vedrørende hovedoversigter (afsnit 5.4.3), ressourceoversigter (afsnit 5.4.4), specifikationer til regnskabet (afsnit 7.3.2) samt skema til regionernes kvartalsvise forventede årsresultat (afsnit 7.7.8) slettes. Der har vist sig et behov for løbende at kunne ændre i skemaerne forinden indhentning af oplysningerne. Det er derfor uhensigtsmæssigt, at skemaerne er autoriserede i den regionale kontoplan, da det betyder, at denne skal ændres hver gang, der skal foretages en ændring i skemaerne.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet vil forud for indberetningen af de særlige budget- og regnskabsoplysninger fremsende det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af skemaerne, som foregår på [www.indtast.dk](http://www.indtast.dk).

Ændringen træder i kraft med virkning for indberetning af regnskab 2009.

#### **Ad 10 Ny bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner**

Budget- og regnskabssystem for regioner er opdateret med det seneste bilag 1 (positivliste) til bekendtgørelse nr. 1492 af 14. december 2006 om momsrefusionsordning for kommuner og regioner, jf. bekendtgørelse nr. 1322 af 11. december 2009.

Der er ikke foretaget ændringer i positivlisten vedrørende regionerne.

Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2010 og har virkning for regnskab 2010.

#### **Ad 11 Øvrige rettelser**

a.

Fra 2007 er det obligatorisk at indregne varebeholdninger i balancen. Derfor slettes 3. afsnit på side 11 i afsnit 8.3.

b.

I orienteringsskrivelse af 10. juli 2008, pkt. 3, ændredes fordelingen af nettoen-teudgiften på hovedkonto 5 til at blive fordelt på hovedkonto 1 og 3. Overskriften på hovedfunktionen hedder dog stadig "Overførsel til hovedkonto 1-4" Dette rettes til "Overførsel til hovedkonto 1 og 3"

c.

I orienteringsskrivelse af 7. december 2006, pkt. 4, blev modposteringsfunktionerne 6.75.91-6.75.94 nedlagt. Der er dog stadig henvist til disse nedlagte funktioner i konteringsvejledningen til funktionerne 6.58.81 og 6.58.84. Dette rettes til henvisning til funktion 6.75.99 balancekonto.

d.

I afsnit 2.5, side 3, beskrives hovedart 0 beregnede omkostninger. Sætningen " Posterings under art 0.1-0.7 og 0.8 modposteres på art 0.9 Modregningskonto på hovedkonto 6." slettes således at det bliver muligt at anvende art 0.9 på alle hovedkonti.

e.

Der er foretaget konsekvensrettelser i medfør af, at ministeriet har skiftet navn til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Samtidig er ministeriets e-mail adresse til indberetning af budget- og regnskabsoplysninger ændret til:  
budgetregnskab@ism.dk

f.

Der foretages en konsekvensrettelse i kapitel 4.5, side 3, 1. afsnit, som følge af orienteringsskrivelse af 10. juli 2008, hvor funktion 5.35.31, Renter af udlæg vedrørende hovedkonto 2, blev oprettet. Det præciseres, at forrentning af udlæg vedrørende det sociale område registreres på funktion 5.35.31.

g.

Punkt H i afsnit 7.0 Bogføring er ajourført i forhold til gældende regler vedrørende opbevaringslængde af regnskabsmateriale.

h.

I medfør af, at kommunerne pr. 1. januar 2010 har overtaget ansvaret for jobcentre har kommunerne overtaget udbetalingen af løntilskud til ansættelse af forsikrede ledige i job med løntilskud i regionerne. Løntilskuddet skal registreres på den tværgående gruppering 016 Løntilskud på dranst 1. Dette præciseres i konteringsreglerne. Der kan fortsat være behov for at registrere berigtigelser af statstilskuddet på den tværgående gruppering 053 Løntilskud på dranst 2 Stats-tilskud, og grupperingen opretholdes derfor.

i.

I orienteringsskrivelse om 13. omgang rettelse af juni 2009 blev kapitel 10 nedlagt. Som konsekvens heraf rettes kapitel 1.1 Budget- og regnskabssystemets opbygning.

j.

I orienteringsskrivelse af 18. december 2008 anførtes følgende om registreringer på funktion 4.30.21 Løn og barselspuljer:

"Ved budgetlægningen kan der på funktionen afsættes en fælles pulje til barselsudligning.

Puljen kan eksempelvis være opgjort på baggrund af en procentmæssig reduktion af lønbudgettet for de områder, som er omfattet af udligningspuljen. Løbende, eller ved regnskabsårets afslutning, foretages en budgetmæssig omplacering til de respektive områder, som skal have refusion fra puljen.

En anden model kan være, at bidrag og refusion registreres i regnskabet ved brug af de interne arter 9.1 og 9.7. Bidraget registreres som en indtægt på funktion 4.30.21, mens refusionen registreres som en udgift på funktionen. Tilsvarende registreres refusionen som en indtægt på den modtagende funktion, mens bidraget registreres som en udgift på den "betalende" funktion. I forhold til eksterne regionale fællesskaber, der deltager i udligningsordningen, anvendes henholdsvis art 4.7 og 7.7. Fordelen ved denne model er, at bidraget til udligningsordningen synliggøres, hvilket bl.a. gør det lettere at fastsætte beregningsgrundlaget for takstfastsættelsen på de omkostningsbaserede takstområder."

Det skal præciseres, at udgangspunktet er, at registreringer skal ske ved brug af hovedart 0, ligesom det gælder for interne forsikringsordninger, jf. pkt. 3 ovenfor.

k.

I orienteringsskrivelse af 28. februar 2007 punkt 4 Tjenestemandspensioner, fremgår det, at omkostningen til tjenestemandspensionen beregnes som et procenttillæg på 20,3 % af den pensionsgivende løn for den tjenestemandssatte. I afsnit 4.4 står der imidlertid ét sted, at omkostningen til tjenestemandspensionen beregnes af den samlede lønudgift. Dette rettes til den 20,3 % af den pensionsgivende løn.

l.

I afsnit 4.6 side 1 opremses konto 6.51.81 – 6.68.87 som aktivkonto. Dette rettes til 6.58.81 – 6.68.87.

Følgende sider ændres i Budget- og regnskabssystem for regioner:

Afsnit	Side	Punkt
1.0	1	11e
1.1	1	11i
2.3	2	1

2.4	2	11h
2.5	3	11d
2.6	3, 4, 6	11e
2.6	8	10
3.3	1	2
3.4	1	3
3.5	2	11b
3.6	3	5
3.6	4	8
4.3	2-4	2
4.4	3-4	3
4.4	3	11k
4.5	3	11f
4.5	5	11b
4.6	1	11l
4.6	4	4
4.6	10-11	5
4.6	11-12	11c
4.6	13	7
4.6	15	6
4.6	16	8
5.2	6 og 8-12	11e
5.2	9 og 11	9
5.3	1	11e
5.4	5-9	9
7.0	4	11g
7.1	2	11e
7.3	1	11e
7.3	1-3	9
7.6	1	11e
8.1	4	7
8.2	1-3 + 5-6	5
8.3	11	11a
8.3	12	7
8.3	2	5
8.4	1	5
9.1	3-6	10

Spørgsmål til Budget- og regnskabssystem for regioner kan rettes til Christian Bo Christiansen; mail: [cbc@ism.dk](mailto:cbc@ism.dk), tlf. 33 92 39 97 og Susanne Wad Leth; mail: [swle@ism.dk](mailto:swle@ism.dk), tlf. 33 92 46 05.

Med venlig hilsen

Susanne Wad Leth  
*Fuldmægtig*

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

# 1 INDLEDNING

## 1.0 Budget- og regnskabssystemets status som regelsæt

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

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

Budget- og Regnskabsudvalget, der består af repræsentanter for staten samt de kommunale og regionale parter, afgiver indstilling til indenrigs- og sundhedsministeren 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](http://www.retsinfo.dk), eller via internet på Indenrigs- og Sundhedsministeriets hjemmeside på [www.ism.dk](http://www.ism.dk) under "Budget- og regnskabssystem."

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 1.1 Budget- og regnskabssystemets opbygning

Budget- og regnskabssystemet omfatter to hoveddele. Dels en autoriseret kontoplan med tilhørende konteringsregler, og dels et sæt af form- og procedurekrav vedrørende budgetlægning, bevillingsafgivelse, regnskabsaflæggelse m.v. I overensstemmelse hermed er dette ringbind opdelt i to dele.

Del I omfatter en oversigt over kontoplanens opbygning og de generelle konteringsregler (kapitel 2), den autoriserede kontoplan (kapitel 3) og de særlige konteringsregler for hver enkelt konto (kapitel 4).

Såvel kontoplanen som konteringsreglerne er bindende for regionerne.

Del II omfatter form- og procedurekrav, herunder form- og procedurekrav til budgettet (kapitel 5), bevillingsregler (kapitel 6), regler vedrørende bogføring, regnskab og revision (kapitel 7), regler vedrørende indregning og måling af materielle og immaterielle aktiver i anlægskartoteket og balancen (kapitel 8) Lovgivning og vejledning m.v. (kapitel 9).

I del II forekommer såvel bindende regler som beskrivelser af mere vejledende og uddybende karakter. De bindende regler er, hvor det har været muligt og hensigtsmæssigt, markeret med en fremhævelse af teksten.

Disponeringen af systemet er sket ud fra et hensyn til, at det er Del I, som de personer, der arbejder med budget- og regnskabssystemet i det daglige, hyppigst vil have behov for at foretage opslag i. For personer, der står foran at skulle sætte sig ind i det regionale bevillings- og budget- og regnskabssystem, vil en gennemlæsning af Del II før Del I imidlertid være mere naturlig.

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*

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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, vel-færdsforanstaltninger 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.

#### 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.



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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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 2.7 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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet. 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriets bekendtgørelse om den kommunale og regionale momsrefusionsordning, og listen over betalinger og tilskud, der kan anmeldes til refusion - den såkaldte positivliste - er optaget som bilag til dette afsnit (*udarbejdes i efteråret 2006*).

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet - anmelde købsmoms til refusion gennem fællesskabets regioner, idet dog virksomhed, som kan henføres til funktionerne, 1.10.01 Sygehuse, er undtaget fra godkendelse.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Tilbagebetalingsbeløbet, der vil indgå som minuspost i den månedlige saldoopgørelse til Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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, at refunderet købsmoms skal tilbagebetales til momsrefusionsordningen, hvis anlægget sælges inden for en periode af 5 år. Denne tilbagebetalingsregel administreres som udgangspunkt således, at tilbagebetalingen opgøres løbende i forbindelse med salget af anlægget.

Ved salg af samlede anlæg er det tilstrækkeligt at opgøre tilbagebetalingen ved regionsrådets godkendelse af anlægsregnskabet. Ved etapevis salg af et anlæg, f.eks. byggegrunde, skal tilbagebetalingen ske løbende eller mindst én gang årligt, således at refunderet købsmoms tilbagebetales for de dele af anlægget, der er etableret i en periode på op til 5 år før salget

Refusionen af købsmoms, som skal tilbagebetales, opgøres på grundlag af anlægsregnskabets udgifter på de moms bærende arter. Der tilbagebetales en andel af refusionen svarende til salgsindtægternes andel af de samlede udgifter i regnskabet inkl. moms. Tilbagebetalingen kan dog højst svare til den refusion, der er udbetalt.

Tilbagebetalingen opføres på saldoopgørelsen til Indenrigs- og Sundhedsministeriet som en minuspost under gruppering 003. Registreringen af modposterne til tilbagebetalingsbeløb skal ske på relevant funktion, hvor salgsindtægten, der har forårsaget tilbagebetalingen, konteres.

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. Dette gælder tilsvarende for anlægstilskud fra EU's strukturfonde viderefordelt af den danske stat, og direkte anlægstilskud fra EU. (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 forskningstilskud registreret på funktion 1.10.01 Sygehuse ikke er omfattet af tilbagebetalingsreglen.

Tilbagebetalingen opføres på saldoopgørelsen til Indenrigs- og Sundhedsministeriet som en minuspost under gruppering 003 med modpost på relevant funktion, hvor tilskuddet, der har forårsaget tilbagebetalingen, konteres.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

**BILAG**  
**Positivliste for regioner**  
**gældende fra og med regnskab 2010**

Artkonto	Funktion		Moms- og lønsums-	
			andelsprocent	
			(Drift: DR1)	(Anlæg: DR3)
<b>Regioner</b>				
4.0 <sup>1)</sup>	1.10.01	Sygehuse	36*	-
4.7 og 4.8 <sup>2)</sup>	1.10.01	Sygehuse	18*	-
4.0 <sup>3)</sup>	1.10.01	Sygehuse	58*	-
4.0 <sup>1)</sup>	2.10.01	Sociale tilbud, special- undervisning og rådgivning	25	-
5.9	3.20.10	Tilskud til kulturelle aktiviteter	40	85

**\* Momsandelsprocenten indeholder en lønsumsandelsprocent.**

- 1) Gælder alene for registreringer på ejerforholdskode 4 private.
- 2) Gælder alene for registreringer på gruppering 009 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp.
- 3) Gælder alene for registreringer på gruppering 004 Hjemmesygepleje, ejerforholdskode 4 private.
- 4) Gælder kun for registreringer på gruppering 012 og 013
- 5) Gælder alene for registreringer på gruppering 003 Afløsning, aflastning og hjælp m.v. til ældre og til personer med betydeligt nedsat funktionsevne, ejerforholdskode 4 private.
- 6) Gælder ikke for motorkøretøjer.
- 7) Gælder kun for posteringer på artskonto 5.9, gruppering 018 Udgifter ved undervisning i dansk som andetsprog for aktiverede kontanthjælpsmodtagere og starthjælpsmodtagere.
- 8) Gælder ikke for udgifter til højt specialiseret behandling (lands- og landsdelspatienter).
- 9) Gælder kun for ydelser købt hos Statens Serum Institut.

**Beregning af moms- og lønsumsandelsprocenter:**

For hver funktion på positivlisten er der beregnet en momsandelsprocent, der afspejler, hvor stor en andel af udgifterne til den pågældende ydelse, der er momsbelagt. Tilsvarende er der, for de med \* markerede relevante ydelser, beregnet en lønsumsandelsprocent, der afspejler, hvor stor en andel af de samlede udgifter til den pågældende ydelse, der er lønudgifter. Lønsumsandelsprocenten er efterfølgende omregnet til momsandelsprocenten ved at gange lønsumsandelsprocenten med  $(3,08/103,08)/(25/125)$ , idet private leverandører, på de relevante områder, betaler en lønsumsafgift på 3,08 pct. af lønsummen+overskud/underskud. Herefter er den omregnede lønsumsandelsprocent og momsandelsprocenten lagt sammen til én moms- og lønsumsandelsprocent. Fx er lønsumsandelsprocenten for sygehuse 70 pct., hvilket giver en moms- og lønsumsandelsprocent på 11  $(70*(3,08/103,08)/(25/125)=10,5)$ .

**Regneeksempel for beløbet til refusion for kommuner:**

Der gives tilskud på 1.000 kr. (funktion 0.32.31 Stadion, idrætsanlæg og svømmehaller, art 5.9).

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Budget 2011

### **3 Regional udvikling**

#### **KOLLEKTIV TRAFIK**

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

#### **KULTUREL VIRKSOMHED**

- 3.20.10 Tilskud til kulturelle aktiviteter

#### **ERHVERVSUDVIKLING**

- 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

#### **UDDANNELSE**

- 3.40.30 Regionale udviklingsopgaver på undervisningsområdet

#### **MILJØ**

- 3.50.40 Jordforurening
- 3.50.41 Råstoffer

#### **DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER**

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

#### **ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION**

- 3.70.63 Fællesomkostninger og administrationsomkostninger vedr. regionale udviklingsopgaver

#### **ANDEL AF RENTER M.V.**

- 3.80.70 Renter

#### **FINANSIERING**

- 3.90.90 Bloktilskud fra staten
- 3.90.91 Kommunale udviklingsbidrag

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 4 Fælles formål og administration

### POLITISK ORGANISATION

- 4.10.01 Fælles formål
- 4.10.02 Regionsrådsmedlemmer
  - 1 Drift
    - 040 Vederlag mv. til politikere
- 4.10.04 Valg m.v.

### ADMINISTRATIV ORGANISATION

- 4.20.12 Sekretariat og forvaltninger

### LØNPULJER m.v.

- 4.30.21 Løn- og barselpuljer

### TJENESTEMANDSPENSIONER

- 4.40.31 Tjenestemandspensioner
  - 1 Drift
    - 050 Udbetaling af pension til tjenestemænd fratrukket før 1.1.2007
    - 2 Statsrefusion
  - 050 Refusion af pensionsudbetalinger vedr. tjenestemænd fratrukket før 1.1.2007

### DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

- 4.50.31 Interne forsikringspuljer
- 4.60.51 Øvrige omkostninger og indtægter

### OVERFØRSEL TIL HOVEDKONTO 1-3

- 4.70.99 Overførsel - Fælles formål og administration

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

**RENTER AF LANGFRISTET GÆLD**

- 5.55.63 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst
- 5.55.64 Stat og hypotekbank
- 5.55.65 Kommuner og andre regioner
- 5.55.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 5.55.67 Andre forsikringsselskaber
- 5.55.68 Realkredit
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger
- 5.55.70 KommuneKredit
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger
- 5.55.71 Pengeinstitutter
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger
- 5.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger
- 5.55.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger
- 5.55.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor
  - 4 Renter
    - 001 Regionale ældreboliger

**KURSTAB OG KURSGEVINSTER**

- 5.75.78 Kurstab og kursgevinster i øvrigt

**REFUSION AF KØBSMOMS**

- 5.80.95 Refusion af købsmoms
  - 2 Statsrefusion
    - 002 Refusion af købsmoms
    - 003 Udgifter til købsmoms

**OVERFØRSEL TIL HOVEDKONTO 1 og 3**

- 5.90.99 Overførsel - Renter m.v.



Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- 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 forsikringsselskaber
- 6.55.68 Realkredit
- 6.55.70 Kommunekredit
- 6.55.71 Pengeinstitutter
- 6.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 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
- 6.55.79 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
- 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
- 6.58.84 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver
  - 8 Aktiver
    - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- 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 FORPLIGTELSER

- 6.72.90 Hensatte forpligtelser
  - 9 Passiver
    - 001 Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner

#### 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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Budget 2011

Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med turisme registreres på 3.30.29.

### **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-erhverv-samspil samt tilknyttede analyser, jf. lov om erhvervsfremme § 9.

Endvidere registreres EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt udbetalinger i tilknytning hertil.

Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med innovation og anvendelse af ny teknologi registreres på 3.30.29.

### **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 EU-tilskud til tilsvarende aktiviteter samt udbetalinger i tilknytning hertil.

Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med erhvervsservice og iværksætteri registreres på 3.30.29.

### **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.

### **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.

Regionens centrale administrationsomkostninger i forbindelse med udvikling i yderområder og landdistriktsudvikling registreres på 3.30.29.

## **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.

Administration i forbindelse med koordinations- og planlægningsfunktioner registreres på 3.40.39.

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Budget 2011

## MILJØ

### 3.50.40 Jordforurening

Her registreres regionens omkostninger til jordforurening. Administration i forbindelse med koordinations- og planlægningsfunktioner registreres på hovedkonto 3.50.49.

### 3.50.41 Råstoffer

Her registreres regionens driftsomkostninger vedrørende råstofområdet. Administrations- og planlægningsopgaver i forbindelse hermed registreres på 3.50.49.

## DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

### 3.60.50 Øvrige omkostninger og indtægter

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 3.10.01-3.50.49.

### 3.60.51 Central administration af regional udvikling.

På denne funktion registreres omkostninger, der afholdes af centrale enheder i forbindelse med administrationen af det regionale udviklingsområde, herunder løn til administrativt personale, der fuldt ud eller i overvejende grad er beskæftiget med det regionale udviklingsområde.

## 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.

## 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 rentekomkostninger og -indtægter fra 5.90.99, jf. den anførte fordelingsnøgle i afsnit 5.2.5.

## 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

---

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Budget 2011

### **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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Evt. nettoudgift til pensionsforsikringspræmier (inkl. bonus) registreres også på funktionen men med brug af art 1. Ligeledes registreres på funktionen pensionsoverførsler ved tjenestemænds jobskifte (i omkostningsregnskabet betalende region: kredit, modtagende region: debit). Begge typer af kontering har modpost på opgørelsen af pensionsforpligtelsen for tjenestemænd på funktion 6.72.90 Hensatte forpligtelser.

Idet pensionsudbetaling ikke indebærer en omkostning i omkostningsregnskabet, men blot at pensionsforpligtelsen nedbringes, neutraliseres udbetalingerne ved at kreditere funktionen med anvendelse af art 0.3 og debitere funktion 6.72.90 Hensatte forpligtelser.

På funktionen er der autoriseret følgende driftsgruppering:

050 Udbetaling af pension til tjenestemænd fratrukt før 1.1.2007  
Her registreres omkostninger til udbetaling af pensioner til tjenestemænd, der er fratrukt de tidligere amtskommuner før 1.1.2007 med ret til aktuel eller opsat pension, jf. § 3 i bekendtgørelse om tjenestemandforpligtelser i forbindelse med kommunalreformen.

Der er ligeledes under dranst 2 autoriseret en gruppering 050 til registrering af den refusion, som staten yder regionerne for omkostninger, der registreres på driftsgruppering 050, jf. § 4 i bekendtgørelse om tjenestemandforpligtelser i forbindelse med kommunalreformen.

Omkostningerne til tjenestemænd svarende til ændringen i pensionsforpligtelsen debiteres på de relevante omkostningssteder, hvor disse er autoriserede, ellers på funktionen under hovedkonto 1-4 ved anvendelse af art 0.3. Omkostningerne beregnes som et procenttilæg på 20,3 % af den pensionsgivende løn for den tjenestemandsansatte medarbejder. Omkostningerne krediteres på funktion 6.72.90, gruppering 001, Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner.

Undtaget fra autoriseringen af en skønsmæssigt fastsat omkostning til tjenestemandspension på 20,3 % af den pensionsgivende løn til tjenestemandsansatte 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.

## DIVERSE OMKOSTNINGER OG INDTÆGTER

### 4.50.31 Interne forsikringspuljer

Denne funktion benyttes, hvis regionen har etableret en tværgående intern forsikringsordning. Forsikringspræmien skal fastsættes således, at forsikringen hviler i sig selv på længere sigt. Fastsættelsen af forsikringspræmien skal ske på et dokumenteret grundlag, der skal fremgå af bemærkningerne til budgettet og regnskabet. Indtægter og udgifter vedrørende forsikringsordningerne kan registreres ved brug af hovedart 0 beregnede omkostninger.

I stedet for at anvende interne arter kan forsikringsordningen håndteres ved, at der foretages i forbindelse med budgetudarbejdelsen foretages en reduktion af bevillingerne svarende til værdien af forsikringspræmierne, der placeres på funktion 6.52.74. Der foretages enten løbende, eller ved regnskabsårets afslutning en budgetmæssig omplacering fra funktion 6.52.74 til de respektive områder, der skal have udbetalinger fra puljen.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Det præciseres, at de administrative omkostninger vedrørende de interne forsikringsordninger skal registreres på funktion 4.20.12 Sekretariat og forvaltninger.

På funktionen anvendes de autoriserede tværgående grupperinger til henholdsvis arbejdsskader, patientskader, inventar- og tyveriforsikringer samt forsikring vedrørende ejendomme:

#### 030 Arbejdsskader

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med ansattes arbejdsskader

#### 220 Patientskadeerstatning, sygehuse

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med skadeserstatning for patienter på de regionale sygehuse.

#### 230 Patientskadeerstatning, praksis og privat sygehus

Her registreres udgifter og indtægter forbundet med skadeserstatning for patienter i behandling hos praktiserende læger og på private hospitaler.

#### 320 Drift og vedligeholdelse

Her registreres bl.a. udgifter og indtægter vedrørende inventar- og tyveriforsikringer.

#### 410 Ejendomsudgifter og ejendomsvedligehold

Her registreres bl.a. udgifter og indtægter vedrørende forsikringer relateret til regionens ejendomme.

### **4.60.51 Øvrige omkostninger og indtægter**

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 4.20.12-4.40.31.

## **OVERFØRSEL TIL HOVEDKONTO 1-3**

### **4.70.99 Overførsel - Fælles formål og administration**

De tre regionale hovedområders andele af regionens omkostninger og indtægter til fælles formål og administration overføres i forbindelse med budgetlægning og regnskabsafklæggelse fra hovedkonto 4 til de enkelte områder på hovedkonto 1-3.

For at vise en korrekt opdeling af hovedkonto 1- 3 på de udgiftsbaserede poster (hovedart 1-9) og de omkostningsbaserede poster (hovedart 0), er det nødvendigt at fordelingen/omposteringen af de omkostningsbaserede poster fra hovedkonto 4 skal ske via hovedart 0, mens de udgiftsbaserede poster fordeles ved brug af hovedart 9. Overførelsen sker på gruppering 730 Interne overførsler. I forhold til hovedkonto 2 sker overførslen i alle tilfælde ved brug af hovedart 9.

På denne funktion krediteres beløbene ved brug af henholdsvis art 0.9 eller art 9.7 Interne indtægter og gruppering 730 Interne overførsler. Fordelingsnøglen fastsættes af regionerne under hensyntagen til de regionale aktivitetsområders belastning af fællesområdet.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Forrentning af udlæg vedrørende det sociale område og det regionale udviklingsområde registreres ikke på funktion 5.28.15, men på funktion 5.35.31

## **RENTER AF LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**

### **5.32.20 Pantebreve**

### **5.32.21 Aktier og andelsbeviser m.v.**

### **5.32.22 Tilgodehavender hos grundejere**

### **5.32.23 Udlån til beboerindskud**

### **5.32.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender**

### **5.32.26 Ikke-likvide obligationer**

### **5.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.**

På disse funktioner registreres regionens renteindtægter af de pågældende langfristede tilgodehavender, herunder aktieudbytte m.v.

Registreringen sker på terminsdato, hvad enten betaling skal ske kontant, eller renten skal tilskrives hovedstolen (resttilgodehavendet).

Renteindtægter for deponerede beløb for lån m.v. kan - for at undgå arbitrære fordelinger - indtægtsføres på de respektive funktioner i stedet for på funktion 5.32.27.

Såfremt regionen yder tilskud til en institution m.v. til betaling af renter af et af regionen ydet lån, er dette at betragte som rentefritagelse. Det betyder, at der ikke sker registrering af tilskud og renteindtægt.

## **RENTER AF UDLÆG VEDRØRENDE HOVEDKONTO 2**

### **5.35.31 Renter af udlæg vedr. hovedkonto 2**

På denne funktion registreres regionens renteindtægter og -udgifter af udlæg det sociale område. Tilgodehavender og gæld forrentes med markedsrenten.

Registreringen sker senest ved regnskabsafslutningen, og modposteringen foregår på hovedkonto 2.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER**

### **5.50.50 Kassekreditter og byggelån**

Registrering af renteudgifter og provision sker ved tilskrivning af renter i pengeinstituttet. Renter, der tilskrives senest 31. december, henføres til gammelt regnskabsår.

På funktionen registreres renten (kurstab) af certifikater og REPO-forretninger.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**

### **5.51.52 Anden gæld**

Registrering af renteudgifter sker ved betaling.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

### **5.52.54 Kommuner og andre regioner**

### **5.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager**

### **5.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager**

### **5.52.59 Mellemløbsregnskabskonto**

### **5.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst**



Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Det bemærkes, at regioner, der ønsker at registrere kursgevinsten/-tabet i forhold til den oprindelige købskurs frem for den regulerede kursværdi pr. 31. december, har mulighed for at anvende følgende fremgangsmåde:

Ved afhændelse eller udtrækning af obligationer registreres forskellen mellem købsværdi (købskurs) og salgsværdi/udtrækningsværdi som kursgevinst eller kurstab på funktion 5.75.78, og samtidig tilbageføres forskellen mellem købskurs og kursværdi pr. foregående års 31. december som en op- eller nedskrivning over status på hovedkonto 6 med modpost på balancekonto 6.90.99.

Jf. det i afsnit 7.0 omtalte kontinuitetsprincip, hvorefter der af hensyn til vurdering af det kommunale regnskab ikke bør gennemføres hyppige ændringer i registreringen, vil det være hensigtsmæssigt, at regionen beslutter at lægge sig fast på den ene af de beskrevne registreringsmåder.

## REFUSION AF KØBSMOMS

### 5.80.95 Refusion af købsmoms

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende den statslige refusionsordning af købsmoms.

Registreringen foretages under dranst 2, hovedart 8, på efterfølgende udtømmende, *autoriserede grupperinger* Til de enkelte grupperinger skal knyttes følgende bemærkninger.

*Gruppering 002 Refusion af købsmoms og gruppering 003 Udgifter til købsmoms* budgetlægges med lige store beløb.

Det bemærkes, at da refusionsindtægterne på gruppering 002 registreres som »negative udgifter«, vil gruppering 002 og gruppering 003 for ét bestemt regnskabsår opveje hinanden.

Indholdet af grupperingerne 002 og 003 bestemmes af udgifterne på hovedkonto 1-4, idet refusionsberettiget købsmoms skal opføres på gruppering 003 - og ikke på de enkelte funktioner under hovedkonto 1-4.

Vedrørende regnskabsføringen i *supplementsperioden* gælder følgende:

Købsmomsrefusion opgjort på grundlag af supplementsregnskabet skal - i det omfang refusionen først udbetales efter supplementsperiodens afslutning - restanceføres i regnskabet for foregående regnskabsår.

## OVERFØRSEL TIL HOVEDKONTO 1 og 3

### 5.90.99 Overførsel - Renter m.v.

De regionale hovedområdets andele (inkl. fælles formål og administration) af regionens udgifter og indtægter til renter mv. overføres i forbindelse med budgetlægning og regnskabsafklæggelse fra hovedkonto 5 til hovedkonto 1 og 3, hvor beløbene debiteres ved brug af dranst 1, art 9.1-9.4 og gruppering 730 Interne overførsler. På denne funktion krediteres beløbene ved brug af dranst 1, art 9.7 Interne indtægter og gruppering 730 Interne overførsler. Fordelingen sker i henhold til den anførte fordelingsnøgle i afsnit 5.2.5.

Regionens renteindtægter og -udgifter vedrørende udlæg for det sociale område fordeles ikke, idet modposteringen til 5.35.31 foretages direkte på hovedkonto 2.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 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. Indenrigs- og Sundhedsministeriets 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.

#### 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,

Dato: Maj 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 grupperingerne 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 eller indgåelse af lejemål og leasingaftaler m.v.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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, der skal afskrives på. Dette sker ved brug af art 0.0. Den relevante funktion /omkostningssted under hovedkonto 1-4 krediteres, mens konto 6.58.80 debiteres og 6.75.99 krediteres.

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 og en debitering af 6.75.99.

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 "08 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 hvert år 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 direkte på 6.58.81.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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 og 6.75.99 krediteres.

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 og en debitering af 6.75.99.

Evt. opskrivning foretages ved at debitere 6.58.81 og kreditere 6.75.99.

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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

#### **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 6.75.99 balancekonto.

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 varelageret, 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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Undtaget fra autoriseringen af en skønsmæssigt fastsat omkostning til tjenstemandspension på 20,3 % af den samlede lønudgift til tjenstemandsansatte 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.

*Ad pkt. b)*

Ved den aktuarmæssige opgørelse af pensionsforpligtelsen for tjenstemænd 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.

*Ad pkt. c)*

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.

## 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 private 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 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 modsvarer af en tilsvarende nedbringelse af denne funktion.

Ved donation af ejendom med tilhørende grund behandles bygningsdelen som beskrevet i ovenstående. Der skal imidlertid ikke afskrives på grunden, hvorfor dagsværdien af denne optages som passivpost på den 6.75.99 balancekonto.

### 6.75.95 Reserve for opskrivninger

Funktionen er en slags ikke-finansiell 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.



Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

**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.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

### 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet og Danmarks Statistik.

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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.

Den endelige bevillingsoversigt indsendes senest den *5. januar* elektronisk til Indenrigs- og Sundhedsministeriet på e-mail: [budgetregnskab@ism.dk](mailto:budgetregnskab@ism.dk).

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

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 aktivtetsområder (sundhed, social- og specialundervisning samt regional udvikling).

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af hovedoversigten.

#### **e. Sammendrag af budget**

Sammendraget af budgettet udarbejdes efter udgiftsbaserede principper.

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

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

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

Der skal udarbejdes et sammendrag af det vedtagne budget i overensstemmelse med det skema, som Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen.

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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 konto-plan. 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.

Investeringsoversigten indsendes senest den *5. januar* elektronisk til Indenrigs- og Sundhedsministeriet på e-mail: [budgetregnskab@ism.dk](mailto:budgetregnskab@ism.dk).

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet *primo oktober*.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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.

Bemærkningerne til det vedtagne budget indsendes senest den 5. januar elektronisk til Indenrigs- og Sundhedsministeriet på e-mail; [budgetregnskab@ism.dk](mailto:budgetregnskab@ism.dk).

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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

### 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 grundbidrag og udviklingsbidrag drøftes i kontaktudvalget.
Senest 10. september	Kommunalbestyrelserne i regionen meddeler skriftligt regionsrådet deres stillingtagen til forslaget grundbidrag og udviklingsbidrag.
Senest 1. oktober	Budgettet vedtages.
Primo oktober	Hovedoversigt og særlige budgetoplysninger indsendes til <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet</u> . Den nærmere tidsfrist meddeles af <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet</u> forud for budgetvedtagelsen.
Ultimo oktober	Resultatopgørelse, pengestrømsopgørelse og ressourceoversigt vedrørende sociale institutioner indsendes til <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet</u> . Den nærmere tidsfrist fremgår af det udsendte skemamateriale.
Senest 15. november	Sammendrag og specifikationer indsendes til Danmarks Statistik.
Senest 5. januar	Bevillingsoversigt, investeringsoversigt, og bemærkninger indsendes til <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet</u> .

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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

For social- og specialundervisningsområdet vises det likviditetsmæssige mellemværende med regionen i overensstemmelse med nedenstående skema.

**Mellemværende med regionen**

(1.000 kr.)	B	B01	B02	B03
<b>Primo 1. januar</b>				
Årets likviditetsvirkning				
Forrentning af saldo				
<b>Ultimo 31. december</b>				

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

*E. Forretningsgangsbeskrivelser, herunder anvendelse af IT.*

Regionen udarbejder beskrivelser af virksomhedens (IT)-systemer, herunder de manuelle forretningsgange / arbejdsrutiner, samt de interne kontrolprocedurer.

Beskrivelserne skal indeholde oplysninger om, dels hvorledes systemerne sikrer fuldstændighed og nøjagtighed af det materiale, der danner grundlag for registreringerne, herunder eventuelle aftaler om overførsel af data, der registreres i virksomheden, herunder beskrivelser af IT-anvendelsen.

*F. Fejl og misbrug*

Bogføringen skal tilrettelægges og udføres således, at regnskabsmaterialet ikke ødelægges, bortskaffes eller forvanskes, ligesom det skal sikres mod misbrug.

Regnskabsmaterialet sikres blandt andet mod fejl og misbrug gennem en betryggende funktionsadskillelse mellem kasse- og bogholderfunktion. Funktionsadskillelsen kan understøttes af sikkerhedsprocedure i relation til regionens IT-systemer via adgangsbegrænsning og passwords.

Adgangsbegrænsningen til de elektroniske systemer skal endvidere sikre, at fremmede ikke kan bogføre uden tilladelse. Brugerkontrollen skal tilpasses det af regionen anvendte system.

*G. Opbevaring*

Regnskabsmaterialet må ikke ødelægges eller forsvinde, og regnskabsmaterialet skal i hele perioden opbevares på betryggende vis. Af dette følger, at der skal være umiddelbar adgang til materialet, og interessenter, herunder revision, skal umiddelbart kunne få adgang til materialet. Omvendt må som minimum følge, at almindelige borgere ikke umiddelbart kan få adgang til materialet.

Opbevaringskravet omfatter endvidere beskyttelse mod ødelæggelse som følge af brand, tyveri, forvanskning, anden utilsigtet ødelæggelse eller bortskaffelse, samt uforsætlige eller uagtsomme handlinger.

*H. Opbevaringslængde.*

Regnskabsmateriale fra regioner skal opbevares i 3 år fra udløbet af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører, jf. lov om forældelse af fordringer samt bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier i amtskommunerne. Såfremt anden opbevaringslængde af andet regnskabsmateriale er fastsat i anden lovgivning gælder denne.

*I. Udskrift af regnskabsmaterialet*

Regionen afgør, hvilket medie regnskabsmaterialet skal opbevares på.

Vælges elektroniske opbevaringsformer er det i overensstemmelse med god bogføringskik, at regnskabsmaterialet til enhver tid kan udskrives i klar skrift, ligesom der af sikkerhedsmæssige hensyn tages de nødvendige forholdsregler vedrørende sikkerhedskopiering, samt at læsbarheden kontrolleres med jævne mellemrum

**Bogføring i supplementsperioden**

I forbindelse med den regnskabsmæssige årsafslutning kan der opstå nogle særlige problemer med hensyn til spørgsmålet om, *hvilket årsregnskab* en given udgift eller indtægt skal henføres til. Her gælder som hovedregel følgende:

---

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

### **7.1.3 Åbningsbalance opgjort pr. 1. januar 2007**

I forbindelse med etableringen af regionerne pr. 1. januar 2007 skal der udarbejdes en åbningsbalance baseret på reglerne i Budget- og regnskabssystem for regioner.

Åbningsbalancen pr. 1. januar 2007 aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, således at åbningsbalancen kan afgives til revisionen inden udgangen af november 2007. På dette tidspunkt skal de regnskabsmæssige principper, der ligger til grund for åbningsbalancen pr. 1. januar 2007, være politisk godkendt af regionsrådet. Samtidig, eller senest 1. december 2007, skal åbningsbalancen indsendes til Danmarks Statistik.

Efter at revisionen af åbningsbalancen er afsluttet, skal denne af revisionen forsynes med en påtegning om, at revisionen er udført i overensstemmelse med Indenrigs- og Sundhedsministeriets regelsæt. Revisionen afgiver inden udgangen af januar 2008 beretning om revisionen af åbningsbalancen pr. 1. januar 2007 til regionsrådet.

Regionens åbningsbalance pr. 1. januar 2007 skal inden 15. marts 2008 sendes til tilsynsmyndigheden sammen med de afgørelser, som regionsrådet har truffet vedrørende revisionens bemærkninger. Samtidig sendes afgørelserne til revisionen.

Udarbejdelsen af åbningsbalancen sker i øvrigt under hensyntagen til reglerne om behandling af regionens årsregnskab, jf. § 23 i regionsloven.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

## 7.3 Indberetning af regnskabsoplysninger

Årsregnskabet skal indsendes elektronisk til Indenrigs- og Sundhedsministeriet senest den 1. juni, jf. afsnit 7.6. Herudover skal der særskilt i tilknytning til årsregnskabet med forkrav 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 regnskabs 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. april 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

Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender forud for den posteringsmæssige regnskabsafslutning pr. 1. april det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af specifikationer til regnskabet for funktion 1.10.01 og 2.10.01. Skemaet indsendes medio april til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

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

Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender forud for den posteringsmæssige regnskabsafslutning pr. 1. april det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af de særlige regnskabsoplysninger. Skemaet indsendes medio april til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

---

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: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 7.6 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med regnskabsaf-læggelsen m.v.

De tidsfrister i forbindelse med bogføring, regnskabsafklæggelse 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 februar	Supplementsperioden udløber.
Inden 1. april	Posteringsmæssig regnskabsafslutning
Senest 1. april	Specifikationer (inklusive balancen) indsendes til Danmarks Statistik.
Medio april	Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning og særlige regnskabsoplysninger indsendes til <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet</u> .
Inden 1. juni	Årsregnskabet afgives af regionsrådet til revision og indsendes elektronisk til <u>Indenrigs- og Sundhedsministeriet på e-mail: <a href="mailto:budgetregnskab@ism.dk">budgetregnskab@ism.dk</a></u> .
Inden 15. august	Revisionen afgiver beretning om revision af årsregnskabet til regionsrådet.
Senest 30. september	Regnskab, revisionsberetning og de afgørelser, regionsrådet har truffet i forbindelse hermed, sendes til tilsynsmyndigheden.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

2. Aktivets værdi kan måles pålideligt
3. Aktivet har en værdi, der er svarende til eller højere end den beløbsmæssige bagatelgrænse

Første betingelse for, at et aktiv skal medtages i anlægskartoteket og i statusbalancen, er, at aktivet forventes anvendt i mere end ét regnskabsår. Det skyldes, at inddragelsen af materielle anlægsaktiver bygger på en periodisering af disse anskaffelser fordelt over den forventede leve- eller brugstid. Udgifterne til anskaffelsen belaster således ikke alene regnskabet i anskaffelsesåret, men fordeles over brugstiden svarende til forbruget af anskaffelsen. Køber regionen en bil til 200.000 kr. som forventes, at kunne anvendes i 5 år fordeles købsprisen med 40.000 kr. over de 5 år.

Det er endvidere en betingelse, at værdien af aktivet kan opgøres pålideligt. Denne bestemmelse findes tilsvarende i årsregnskabsloven og er med til at sikre, at der ikke medtages aktiver, som hviler på et spinkelt og usikkert grundlag. Det vil typisk være internt oparbejdede immaterielle anlægsaktiver som personalemæssige vidensressourcer, som sorteres fra på grund af denne bestemmelse (jf. afsnit 3.2).

Sidste betingelse for indregning af aktiver er, at aktivet har en værdi, der svarer til eller overstiger den beløbsmæssige bagatelgrænse. Aktiver på en værdi lig med eller over 100.000 kr. skal optages i anlægskartoteket og i statusbalancen, mens aktiver under 100.000 kr. ikke må optages i anlægskartoteket og statusbalancen, dog er det frivilligt at optage varebeholdninger/-lagre, hvis værdi er lavere end bagatelgrænsen. I nogle tilfælde kan der dog være tale om, at aktiver optages i anlægskartoteket, selv om aktiverne hver især har en værdi under bagatelgrænsen. Dette vil f.eks. være tilfældet, hvis der indkøbes et større antal enkeltdele som møbler, tavler mv. til et samlet formål - eksempelvis indretning af kontoer i forbindelse med nybygning, tilbygning eller modernisering (jf. i øvrigt beskrivelsen af kategori 3 Inventar i afsnit 2.1, der bl.a. omhandler registrering af samlede anskaffelser af aktiver, der enkeltvis har en kostpris under bagatelgrænsen).

Ikke-operative aktiver skal ikke optages i anlægskartoteket.

Materielle aktiver, hvis værdi for regionerne primært er af kulturel eller historisk karakter, og som derfor kan kategoriseres som kulturel arv, skal fremgå af anlægskartoteket, hvis aktiverne opfylder ovennævnte tre kriterier. Der kan f.eks. være tale om forskellige kunstgenstande eller bygninger og monumenter af historisk betydning. I visse tilfælde kan det dog være vanskeligt at fastsætte en pålidelig værdi for aktiver af denne karakter, og de vil derfor ikke skulle indregnes, idet de ikke opfylder 2. kriterium jf. ovenfor.

➤ **Måling** - Hvordan værdiansættes aktiverne?

Hovedreglen er, at materielle aktiver skal måles til kostprisen. Det gælder som udgangspunkt uanset om der er tale om anlægsaktiver (aktiver til vedvarende brug eller eje) eller omsætningsaktiver (varebeholdninger og grunde/bygninger til videresalg). Kostprisen defineres traditionelt som det beløb, der er ydet som vederlag for aktivet, uanset dette er anskaffet fra en ekstern part eller internt fremstillet. Dvs. at kostprisen består af købsprisen inklusiv told eller andre eventuelle afgifter i forbindelse med købet

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 8.2 Anlægskartoteket

Den detaljerede registrering af regionens materielle aktiver sker i et særskilt anlægskartotek. Anlægskartoteket indeholder forskellige oplysninger om det enkelte aktiv - bl.a. om typen af aktivet, hvilket område (funktion) aktivet anvendes til, aktivets værdi, akkumulerede afskrivninger mv.

Overordnede oplysninger vedrørende aktivernes værdi, årets afskrivninger mv. overføres fra anlægskartoteket til en samlet statusbalance, der indeholder såvel oplysninger om de finansielle aktivers værdi som oplysninger om de materielle aktivers værdi fra anlægskartoteket. Oplysningerne overføres fra anlægskartoteket til statusbalancen med udgangspunkt i kategoriseringen af aktiver, som er beskrevet i afsnit 2.1 nedenfor. Statusbalancen vil således indeholde oplysninger om værdien af regionens grunde og bygninger, tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr, inventar, transportmidler mv. Ligeledes overføres fra hovedkonto 6 oplysninger om regionens finansielle aktiver og passiver til den samlede statusbalance.

Anlægskartoteket er som udgangspunkt et internt arbejdsredskab i den enkelte region, og der stilles alene *formkrav* til en overordnet kategorisering af aktiverne i anlægskartoteket (jf. nedenstående kategorisering). Derudover stilles en række *indholdsmæssige* krav i form af autoriserede regler for indregning og måling af materielle aktiver samt krav til, hvilke oplysninger der som minimum skal kunne genereres på baggrund af anlægskartoteket (jf. afsnit 2.3 og afsnit 3).

### 8.2.1 Anlægskartotekets grundstruktur

Kategoriseringen af regionens materielle aktiver i anlægskartoteket skal som minimum følge nedenstående kategorisering. Det er frivilligt at foretage en yderligere opdeling i forskellige typer af aktiver, f.eks. kan 01 opdeles i administrationsbygninger, bygninger til serviceformål, infrastruktur og offentlige anlæg.

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER: (obligatorisk)

01 Bygninger

02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

03 Inventar - herunder computere og andet IT-udstyr

04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

08 Grunde

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER (Obligatorisk fra regnskab 2005)

05 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver



Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## OMSÆTNINGSAKTIVER

06 Varebeholdninger/-lagre (obligatorisk fra regnskab 2007)

07 Grunde og bygninger bestemt til videresalg (obligatorisk)

Definitionen af de enkelte kategorier er beskrevet nedenfor. Der kan i nogle tilfælde opstå tvivl om den konkrete kategorisering af et aktiv. I disse tilfælde skal aktivets hovedformål lægges til grund for kategoriseringen. Det kan f.eks. være tilfældet med en pumpestation eller en transformatorstation. Her vil de tekniske installationer/anlæg oftest være det centrale element, idet bygningen kan betragtes som en 'ydre skal', der samtidig udgør et væsentligt mindre beløb sammenlignet med det tekniske anlæg. Hele anlægget skal derfor registreres som 02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler.

### 01 Bygninger (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige bygninger. Kategorien omfatter både bygninger, som anvendes til:

- forskellige serviceydelser (hospitaller, sociale institutioner mv.)
- administrative formål (administrationsbygninger mv.)
- diverse formål (parkeringskældre mv.).

Bygninger bestemt til videresalg er ikke omfattet af denne kategori, men optages under kategori 07 grunde og bygninger til videresalg. Tilsvarende gælder for et tidligere anlægsaktiv (f.eks. en social institution), der sættes til salg.

Til en bygning henregnes udgifter og installationer, som er nødvendige for bygningens funktion. Det gælder særlige installationer samt grundforbedringer f.eks. kloakering samt have- og parkeringsanlæg.

Det bemærkes, at leasede bygninger ligeledes registreres under denne kategori.

Kategorien bygninger omfatter endvidere de af regionen ejede offentlige anlæg.

Bygninger anses normalt for at have en begrænset levetid, og disse anlægsaktiver skal derfor afskrives systematisk over brugstiden. Alt andet lige anses bygninger, der benyttes til produktion eller til et konkret serviceformål f.eks. institutioner mv. for at have kortere levetid end administrationsbygninger.

I tilknytning til aftalerne om den regionale økonomi for 2007 er det aftalt, at autorisere følgende levetider indenfor kategorien bygninger:

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Bygningens anvendelse	Eksempler	Levetid
Administrative formål	Administrationsbygninger mv.	45-50 år
Forskellige serviceydelser	Hospitaler og sociale institutioner	25-30 år
Diverse formål	Parkeringskældre mv.	15 år

Det skal bemærkes, at der skal anvendes særlige levetider for aktiver indenfor ovennævnte kategorier, som er anskaffet før 1. januar 2007, i forbindelse med åbningsbalancen for 2007 jf. afsnit 8.4

Der er endvidere fastlagt følgende værdiansættelsesprincipper samt levetider vedr. indretning i lejede lokaler.

	Værdiansættelsesprincip	Levetid
Indretning af lejede lokaler	Kostpris	10 år eller over lejekontaktens varighed

*Indretning af lejede lokaler* omfatter lokalefaciliteter, hvor enheden selv har foretaget særligt indretning af de lejede lokaler og afholdt udgiften hertil. Lokaleindretning afholdt af udlejer indregnes ikke på enhedens balance. Indretning af lejede lokaler omfatter udgifter, som relaterer sig til nagelfast indretning der tilgodeser lejers særlige behov. Har anskaffelsen karakter af inventar eller lignende, som ikke er nagelfast, indregnes udgiften som "Inventar". Deposita betalt til udlejer i forbindelse med indgåelse af lejekontrakter mv. klassificeres som et omsætningsaktiv.

## 02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler (obligatorisk)

Til denne kategori hører anskaffelser, der har karakter af tekniske anlæg samt større maskiner og specialudstyr. Kategorien omfatter bl.a. større græsplæneklippere, kraner, højseanlæg, særlige maskiner eller specialudstyr til storkøkken, centralvaskerier og lignende.

Endvidere omfatter kategorien forskellige former for sygehusapparatur f.eks. scannere, røntgenanlæg, acceleratorer, laboratorieudstyr, strålekanoner mv. Kategorien omfatter ligeledes forskellige former for transportmidler, bl.a. personbiler, busser og minibusser,.

For denne kategori kan der være afgrænsningsproblemer til såvel bygninger som til de særlige installationer, der ofte indgår som en del af bygningen (jf. 01 Bygninger ovenfor). En vejledning for afgrænsningen mellem 01 Bygninger og 02 Tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr kan være, hvad der medtages i den offentlige ejendomsvurdering. Medtages en særlig installation som en del af den offentlige ejendomsvurdering, vil det være korrekt at medtage installationen under kategori 01 Bygninger.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

medtages i statusbalancen. Praksis er, at inventarkøb aktiveres, når der er tale om en nybygning, tilbygning eller om en væsentlig modernisering. Er der bare tale om udskiftning af enkelte dele eksempelvis enkelte kontormøbler, skal disse anskaffelser ikke optages i anlægskartoteket eller på statusbalancen, men alene udgiftsføres som en driftsudgift i anskaffelsesåret.

I tilknytning til aftalerne om den regionale økonomi for 2007 er det aftalt, af følgende levetider vedr. inventar - herunder computere og andet IT-udstyr:

Kategori	Eksempler	Levetid
IT	It og andet kommunikationsudstyr samt større servere	3 år
Inventar	Kontorinventar samt inventar på institutioner	3-5 år
Driftsmateriel	El- og vvs-udstyr Legepladsudstyr Værktøj Måleapparater og instrumenter	10 år

#### **04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver (obligatorisk)**

Denne kategori benyttes til midlertidig placering af udgifter vedrørende forudbetalinger for materielle anlægsaktiver og omkostninger til materielle anlægsaktiver under udførelse. Beløbene opført under denne kategori skal fremgå af statusbalancen, men afskrivninger påbegyndes først, når aktiverne tages i brug, og beløbene under denne post overføres til en anden kategori under materielle anlægsaktiver (01-03). Er der f.eks. tale om løbende betalinger til opførelse af en social institution, overføres værdien fra denne kategori til 01 Bygninger, når institutionen er opført.

#### **08 Grunde (obligatorisk)**

Grunde bestemt til videresalg er ikke omfattet af denne kategori, men optages under kategori 07 grunde og bygninger til videresalg. Tilsvarende gælder for et tidligere anlægsaktiv (f.eks. en social institution), der sættes til salg.

Til kategorien hører endvidere grunde, som *ikke* besiddes med salg for øje. Dette gælder såvel bebyggede grunde som ubebyggede arealer.

Kategorien grunde omfatter endvidere de af regionen ejede offentlige anlæg.

Grunde antages derimod ikke at have en begrænset brugstid, og der skal derfor normalt ikke foretages afskrivninger herpå. Kan grundens værdi ikke opretholdes f.eks. som følge af forurening, og antages der at være tale om en permanent værdiforringelse, nedskrives grundens værdi dog (jf. i øvrigt afsnit 3.1 om nedskrivninger).

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

### **05 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver (obligatorisk fra regnskab 2005)**

Til denne kategori hører forskellige immaterielle anlægsaktiver erhvervet mod vederlag. Det kan bl.a. dreje sig om erhvervede patenter, rettigheder eller licenser til software. Det bemærkes, at internt oparbejdede immaterielle aktiver ikke skal indregnes i anlægskartotek og balance, medmindre anlægsaktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen og kan opgøres pålideligt.

## MATERIELLE OMSÆTNINGSAKTIVER

### **06 Varebeholdninger/-lagre (obligatorisk fra regnskab 2007)**

Til denne kategori hører forskellige typer af varebeholdninger f.eks. til brug i produktionen af serviceydelser. Et krav for at indregne varebeholdninger og -lagre i anlægskartoteket er, at der er tale om større eller væsentlige varebeholdninger, hvor varerne forbruges i et andet regnskabsår end de er anskaffet i, og det derfor af hensyn til bedømmelsen af regnskabet, er vigtigt, at der sker en periodisering af udgifterne i takt med forbruget af varelageret.

Væsentlige varebeholdninger under denne kategori kan f.eks. omfatte større lagre på sygehusområdet.

Der afskrives ikke på denne kategori (jf. afsnit 3.3)

### **07 Grunde og bygninger bestemt til videresalg (obligatorisk)**

Til denne kategori hører forskellige grunde og bygninger, som regionen besidder med videresalg for øje. Det kan f.eks. dreje sig om udstykningsarealer. Ved beslutning om at sælge et aktiv, som hidtil har været kategoriseret som et anlægsaktiv - eksempelvis en bygning, der har været anvendt til institution - skal der ske en omkategorisering af aktivet.

Der afskrives ikke på denne kategori (jf. afsnit 3.3).

## **8.2.2 Anlægskartotekets cifferstreng**

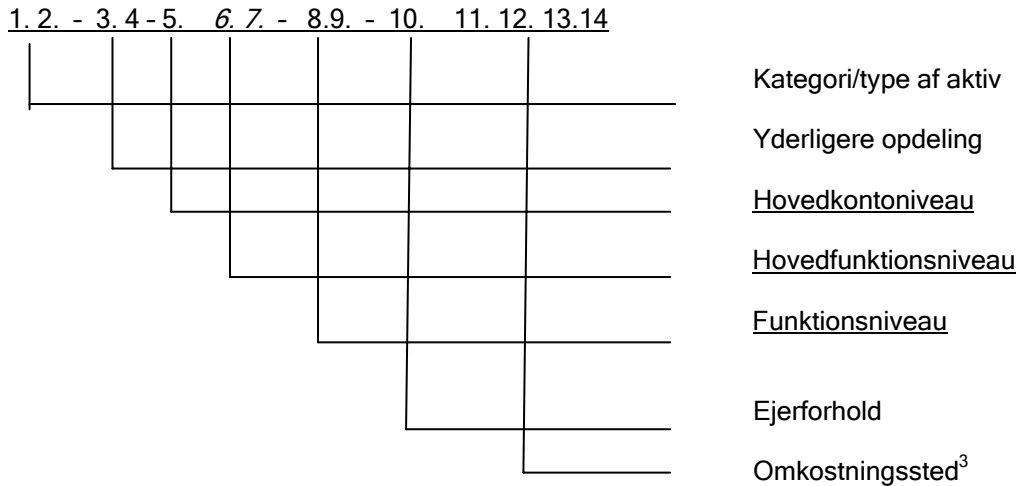
Anlægskartoteket udgør et selvstændigt registreringssystem og er dermed ikke direkte integreret i den autoriserede kontoplan. Aktiverne registreres i anlægskartoteket ved anvendelse af en cifferstreng/et kontonummer, som indeholder en henføring til funktionsniveau i den autoriserede kontoplan. Cifferstrengen indeholder forskellige oplysninger om det enkelte aktiv og består af i alt 14 cifre.

De to første cifre henviser til kategorien af aktivet. Tredje og fjerde ciffer er reserveret til en frivillig underopdeling af aktivets type. Som nævnt ovenfor er det frivillig at foretage en yderligere opdeling i typer af aktiver end den fastsatte kategorisering. F.eks. kan 01 Bygninger opdeles i bygninger til serviceformål, administrationsbygninger og offentlige anlæg. Ligeledes kan 06 Varebeholdninger/-lagre opdeles i varelagre efter område f.eks. sygehusområdet osv. eller efter varetype. Femte ciffer henviser til hovedkontoniveau og sjette og syvende til hovedfunktionsniveau. Ottende og niende ciffer vedrører funktionsniveau og tiende ciffer angiver ejerforholdet. Cifrene elleve til og med fjorten henviser til omkostningsstedet.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

➤ Kategorisering af aktivet (jf. ovenfor)	2 cifre
➤ Yderligere frivillig opdeling	2 cifre
➤ Hovedkonto	1 ciffer
➤ <u>Hovedfunktion</u>	<u>2 cifre</u>
➤ Funktion	2 cifre
➤ Ejerforhold <sup>1</sup>	1 ciffer
➤ Omkostningssted <sup>2</sup>	4 cifre



Når det enkelte aktiv registreres i anlægskartoteket, skal det som minimum henføres til den funktion, som aktivet tilhører. Hvor omkostningssted er autoriseret, skal der endvidere ske henføring hertil.

For aktiver, der benyttes til flere forskellige formål, angives det funktionsnummer, som aktivet primært benyttes til.

Regionen kan vælge at lade aktiver tilhørende selvejende institutioner, der har indgået en driftsoverenskomst med regionen, fremgå af anlægskartoteket. Her angives ejerforhold 2. Aktiverne skal dog fremgå af regionens balance.

Ovenstående 14 cifre udgør det *autoriserede* kontonummer for anlægskartoteket. Regionen kan dog vælge en anden rækkefølge for de anførte dimensioner i cifferstrengen. Det vil herudover være hensigtsmæssigt at henvise til det enkelte aktiv.

<sup>1</sup> Autoriseret ved andre ejerforhold end Egne.

<sup>2</sup> Omkostningssted er autoriseret på områderne sygehuse og sociale institutioner.

<sup>3</sup> Gælder kun de områder, hvor omkostningssted er autoriseret. Herudover vil det være frivilligt at henføre aktiver til omkostningssted. På områder, hvor regionen ikke opererer med omkostningssted, angives niende til og med tolvte ciffer med 0'er.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

### 8.2.3 Oplysninger til anlægskartoteket

I anlægskartoteket skal anføres forskellige oplysninger om *det enkelte aktiv*. Det drejer sig om følgende 8 værdier<sup>4</sup>:

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi<sup>5</sup>

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlaget<sup>6</sup>

For *omsætningsaktiver* skal anføres tilsvarende oplysninger. Scrapværdi, afskrivningsgrundlag og afskrivninger er dog ikke relevante for omsætningsaktiver

De 8 første værdier skal for de 7 autoriserede kategorier af aktiver registreres i ovennævnte rækkefølge, dvs. kostpris, årets afskrivninger, akkumulerede afskrivninger, årets nedskrivninger, akkumulerede nedskrivninger, årets opskrivninger, akkumulerede opskrivninger og den bogførte værdi. Hvis en værdi ikke er relevant for et givent aktiv, anføres i stedet 0'er. Det er frivilligt at indberette scrapværdier og afskrivningsgrundlag.. Hvis de indberettes skal scrapværdien indberettes som værdi nr. 9 og afskrivningsgrundlaget som værdi nr. 10.

Hvis regionen ønsker at tilgodese andre formål, og derfor ud over anskaffelsesværdien registrerer f.eks. genanskaffelses- eller realisationsværdi i anlægskartoteket, placeres disse værdier i forlængelse heraf. Registreringen af disse yderligere værdier end den historiske anskaffelsespris tilrettelægges af kommunen selv. Eksempelvis er det sandsynligt, at regionen alene på udvalgte områder ønsker at følge det fremtidige investeringsbehov og derfor på disse afgrænsede områder også anfører genanskaffelsesværdien i anlægskartoteket. Det er imidlertid vigtigt, at f.eks. genanskaffelsesværdi og realisationsværdi først følger efter registreringen af de øvrige værdier.

For at sikre en ensartet indberetning af ovenstående oplysninger skal regioner anvende følgende fortegn for de forskellige oplysninger. Kostprisen, den bogførte værdi, afskrivningsgrundlaget og eventuelle opskrivninger angives alle som en positiv værdi (ingen fortegn) Afskrivninger og eventuelle nedskrivninger angives derimod med negativt fortegn. Scrapværdien vil altid antage en positiv værdi, dvs. at kommunen forventer at kunne sælge aktivet efter en tidsbegrænset ejerperiode.

---

<sup>4</sup> En definition af de enkelte begreber findes bagest i dette kapitel

<sup>5</sup> Den bogførte værdi beregnes på baggrund af de ovenstående værdier.

<sup>6</sup> Afskrivningsgrundlaget er ligeledes en konstrueret værdi.

---

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

I de tilfælde, hvor det forventes, at der vil være udgifter forbundet med at afhænde aktivt optages en bemærkning herom i anlægskartoteket. Et aktiv må ikke antage en negativ scrapværdi.

Oplysningerne fra anlægskartoteket kan bogføres i regionens økonomisystemer og danne grundlaget for omkostningsregnskaber. Anlægskartoteket indeholder således nødvendige oplysninger til brug for omkostningskalkulation (jf. kapitel 9) og er et vigtigt værktøj, hvis regionen ønsker at vurdere og sammenligne omkostningerne på forskellige løsninger af en given opgave.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

hvor pc-investeringen betragtes som ét aktiv, og den samlede kostpris afskrives over pc'ernes forventede levetid f.eks. 3 år. En totaludskiftning i forbindelse med fornyelse af et eksisterende system, skal indregnes som et samlet aktiv. Efterfølgende indkøb af enkeltdele til udskiftning af defekte enheder skal derimod betragtes som vedligeholdelse og dermed registreres som en driftsudgift. Er der derimod tale om en udvidelse af systemet, skal dette betragtes som en tilgang til det eksisterende aktiv, og således optages i anlægskartoteket, hvis væsentlighedsbetragtningen og øvrige kriterier er opfyldt. Et andet eksempel er inventarkøb i forbindelse med opførelse af en institution eller en væsentlig modernisering af en eksisterende institution.

Sammenfattende skal større indkøb af aktiver, der hver for sig falder under bagatelgrænsen, indregnes som et samlet aktiv, hvis de indgår i et samlet system, har samme anvendelsesformål og/eller indkøbes i forbindelse med nybygning eller større nyrenovering.

Materielle anlægsaktiver under opførelse - f.eks. en institution der er ved at blive bygget - udgør også et aktiv for regionen. Aktiver under opførelse skal indregnes i anlægskartoteket under "04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver" og måles til akkumulerede betalinger indtil aktivet er færdigt og kan overflyttes til den kategori, aktivet vedrører f.eks. "01 Bygninger". Afskrivninger på materielle anlægsaktiver under opførelse samt forudbetalinger for anlægsaktiver skal ikke påbegyndes, før aktivet tages i brug og overføres til den kategori, som aktivet vedrører.

#### Måling af materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver skal måles til kostprisen.

Kostprisen består af købsprisen incl. told eller andre eventuelle afgifter i forbindelse med købet - dog excl. moms. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i anskaffelsesprisen.

Det kan f.eks. være omkostninger forbundet med montering eller installation af aktivet, leveringsomkostninger samt honorarer til fagkonsulenter, der er nødvendige at konsultere, inden aktivet kan tages i brug. Eventuelle mængderabatter eller lignende fratrækkes anskaffelsesprisen. Kostprisen på et aktiv, som regionen selv fremstiller, fastsættes ud fra samme retningslinier. I de tilfælde, hvor det for at sikre en kontinuerlig drift er nødvendigt med indkøb af reservedele i forbindelse med anskaffelsen af aktivet, skal disse indgå i kostprisen og afskrives sammen med aktivet.

Som en undtagelse fra reglen om anvendelse af kostprisen gælder, at bygninger anskaffet før 1. januar 1999 skal måles til den offentlige ejendomsvurdering pr. 1. januar 2004 korrigeret for af- og nedskrivninger samt opskrivninger, der er foretaget i 2004 og efterfølgende år. Det gælder også i de tilfælde, hvor kostprisen på bygningen anskaffet før 1. januar 1999 er regionen kendt. Det skal bemærkes, at grundværdien skal udskilles fra den offentlige ejendomsværdi for at tilvejebringe den faktiske ejendomsværdi og dermed også beregningsgrundlaget for af-, ned- samt opskrivninger af ældre ejendomme.

*Efterfølgende udgifter*, der relaterer sig til et givent aktiv, må *kun* tillægges aktivets værdi, hvis de medfører en egentlig forbedring af aktivet dvs., at de fremtidige økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører regionen, øges ud over det oprindeligt antagne. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis de efterfølgende udgifter bevirker, at aktivets levetid, kapacitet eller kvaliteten af output forøges udover det oprindeligt antagne. Efterfølgende udgifter, der *ikke* resulterer i en forøgelse af de økonomiske ressourcer, som aktivet



Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

### 8.3.3 Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver defineres som aktiver, der ikke er anlægsaktiver. Omsætningsaktiver defineres traditionelt som varer og tjenesteydelser, der besiddes med henblik på videresalg som et led i et normalt forretningsforløb.

I regional sammenhæng vil omsætningsaktiver fortrinsvist omfatte forskellige typer af varer - primært grunde og jord - som er bestemt for videresalg, samt beholdninger af varer til eget forbrug eller som relaterer sig til udførelsen af en given serviceopgave. Der kan være tale om råvarer, hjælpematerialer og biprodukter samt varer til regionens eget forbrug. Eksempler på regionale varebeholdninger findes f.eks. inden for sundhedsvæsenet. Det kan være tale om lagre af medicin, hjælpemidler eller lignende.

#### Indregning af grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg skal altid indregnes i anlægskartotek og statusbalance<sup>4</sup>. En forudsætning for, at et aktiv kan optages som et omsætningsaktiv er, at der er taget stilling til et fremtidigt videresalg. Grunde og bygninger, som ikke ejes med henblik på salg men til et ubestemt formål, betragtes som materielle anlægsaktiver. Afgørende for, hvornår en bygning eller en grund er et anlægsaktiv eller et omsætningsaktiv, er formålet med at eje aktivet. Hvis grunden eller bygningen ejes til vedvarende eje og brug, skal aktivet betragtes som et anlægsaktiv, mens det bør betragtes som et omsætningsaktiv, hvis aktivet ejes med henblik på salg. Aktivet skifter status fra det øjeblik, der er truffet beslutning om et salg, og aktivet ikke længere anvendes direkte i serviceproduktionen. Det er dermed ikke aktivets karakter men formålet med at eje det, der er afgørende for, om aktivet optages som et anlægsaktiv eller som et omsætningsaktiv.

Hvis eksempelvis en institution flytter ud af en bygning, der sættes til salg, vil denne bygning skifte status til et omsætningsaktiv. Bliver institutionen boende og bruger bygningen, vil hensynet til at kunne opføre ressourceforbruget ved serviceproduktionen i børnehaven tilsi, at aktivet bevarer sin status som anlægsaktiv, der afskrives. I dette tilfælde skal det dog af en bemærkning i anlægskartoteket fremgå, at bygningen er sat til salg.

#### Måling af grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg skal måles til kostprisen tillagt eventuelle forarbejdningsomkostninger.

---

<sup>4</sup> Med mindre de mod forventning skulle falde under bagatelgrænsen på 100.000 kr.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Værdien af omsætningsaktiver afskrives ikke, da omsætningsaktiver ikke er bestemt til fortsat brug men til bortsalg eller forbrug i den løbende drift.

Efter at aktivet er optaget i anlægskartoteket, skal det fremgå af anlægskartoteket og status til kostprisen reduceret med eventuelle nedskrivninger.

Hvis det konstateres, at værdien for grunde eller bygninger til videresalg uforudset er forringet betydeligt i forhold til den værdi, det er optaget til i anlægskartoteket, og værdifaldet ikke anses for at være midlertidigt, skal aktivet nedskrives til denne lavere værdi. Det er vigtigt, at nedskrivningen foretages med forsigtighed.

Hvis værdien for grunde og bygninger til videresalg omvendt stiger betydeligt i forhold til kostprisen, og værdistigningen opfattes som værende permanent, *kan* regionen vælge at opskrive disse aktivers værdi til denne højere værdi. Man skal være meget forsigtig med opskrivninger. Forbigående værdiopgang berettiger ikke til opskrivning. Opskrivninger skal også alene ske på baggrund af en faktisk hændelse, der resulterer i en varig forøgelse af aktivets værdi, og kun hvis den kan foretages på et objektivt grundlag.

Opskrivninger må ikke påvirke driftsresultatet, da der ikke er tale om en realiseret gevinst. Nedskrivninger skal derimod behandles som en påvirkning af driften i lighed med årets afskrivninger.

Oplysninger i anlægskartotek

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger *[ikke relevant - her angives 0 for omsætningsaktiver]*
- akkumulerede afskrivninger *[ikke relevant - her angives 0 for omsætningsaktiver]*
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi

Indregning og måling af øvrige omsætningsaktiver

Varebeholdninger skal indregnes, hvis værdien overstiger 1 mio. kr. Varebeholdninger mellem bagatelgrænsen og 1 mio. kr. skal registreres, hvis der sker forskydninger i varelageret, som vurderes at være væsentlige. Væsentlighedskriteriet skal kunne dokumenteres. Det er frivilligt at indregne varebeholdninger under bagatelgrænsen på 100.000 kr.

Ved indregning af omsætningsaktiver bør der være tale om større eller væsentlige varebeholdninger, hvor det har betydning for bedømmelse af regnskabet, at der foretages en periodisering af anvendelsen. Indregning af varebeholdninger er således specielt vigtig i de tilfælde, hvor der år for år sker væsentlige forskydninger i forbrugsmønster og indkøbsmønster. F.eks. kan man på sundhedsområdet have en målsætning om altid at have et vist lager af medicin til akutte situationer. Såfremt dette lager altid er konstant, er det i sig selv ikke interessant, selvom værdien for lageret er lig med eller overstiger 100.000 kr. Det, der gør lageret interessant, er, at selve forbruget er uforudsigeligt og falder 'skævt' på tværs af regnskabsår.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 8.4 Etablering af åbningsbalancen for 2007

I forbindelse med etableringen af en åbningsbalance er der en række særlige forhold, der gør sig gældende.

Det skal indledningsvist understreges, at såvel indregning som måling af aktiver i forbindelse med udarbejdelse af en åbningsbalance er meget væsentlig for vurdering af regionens regnskab. Det er derfor vigtigt, at alle aktiver der udgør en væsentlig værdi i regionens produktion af serviceydelser, indregnes i anlægskartotek og balancen.

Det skal præciseres, at *alle* materielle anlægsaktiver skal opføres til den bogførte værdi i åbningsbalancen. Der kan foretages reguleringer, så værdiansættelsen sker efter regionens regnskabspraksis.

### 8.4.1 Levetider for udvalgte anlægsaktiver

For aktiver, der er anskaffet eller opført før 1. januar 2007, er der nedenfor angivet maksimale restlevetider, som er obligatoriske at følge. De maksimale restlevetider betyder eksempelvis, at bygninger til administrative formål (fx hospitaler og sociale institutioner) højst kan afskrives over 30 år. Det skal bemærkes, at for aktiver anskaffet den 1. januar 2007 eller senere skal levetiderne, der findes i relation til anlægskartoteket i afsnit 8.2, benyttes.

Der gøres opmærksom på, at de standardiserede levetider i tilknytning til såvel anlægskartoteket som for åbningsbalancen for 2007 kan fraviges, såfremt kontraktlige eller juridiske forhold tilsiger en anden levetidsperiode.

#### MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER:

##### 01 Bygninger

Bygningens anvendelse	Eksempler	Maksimal restlevetid
Administrative formål	Administrationsbygninger mv.	50 år
Forskellige serviceydelser	Hospitaler og sociale institutioner	30 år
Diverse formål	Parkeringskældre mv.	15 år

##### 02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

Til denne kategori hører anskaffelser, der har karakter af tekniske anlæg samt større maskiner og specialudstyr. Med udgangspunkt i afsnit 8.2 i Budget- og regnskabssystem for regioner er der fastlagt følgende maksimale restlevetider:

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

*Stk. 4.* Beløb til refusion efter stk. 1 afholdt i den regnskabsmæssige forsupplementsperiode til et regnskabsår anmeldes til refusion fra refusionsordningen sammen med momsudgifter afholdt i januar måned i regnskabsåret.

**§ 8.** Refusionsbeløb efter § 7 udbetales af Indenrigs- og Sundhedsministeriet snarest muligt i den måned, der følger efter den måned, refusionsanmeldelsen skal være Indenrigs- og Sundhedsministeriet i hænde.

*Stk. 2.* Refusionsbeløb afrundes til hele kroner.

### Kapitel 3

#### *Dispensationsmulighed*

**§ 9.** Indenrigs- og sundhedsministeren kan i særlige tilfælde bestemme, at afregningen af refusionsbeløb sker på en anden måde end fastlagt i denne bekendtgørelse.

### Kapitel 4

#### *Ikrafttræden*

**§ 10.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2007.

*Indenrigs- og Sundhedsministeriet, den 14. december 2006*

Lars Løkke Rasmussen

/Søren H. Thomsen

## **9.1.2 Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner**

### **§ 1**

I bekendtgørelse nr. 1492 af 14. december 2006 om momsrefusionsordning for kommuner og regioner foretages følgende ændring:

1. *Bilag 1* affattes som bilag 1 til denne bekendtgørelse.

### **§ 2**

Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2010.

*Indenrigs- og Socialministeriet, den 11. december 2009*

KAREN ELLEMANN

/ Søren H. Thomsen

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

Positivliste

Artkonto	Funktion		Moms- og	
			lønsomsandel	procent
-	-	-	(Drift: DR1)	(Anlæg: DR3)
<u>Kommuner</u>				
5.9	0.32.31	Stadions, idrætsanlæg og svømmehaller	55	85
5.9	0.32.35	Andre fritidsfaciliteter	50	85
4.0 <sup>1)</sup>	3.22.08	Kommunale specialskoler	25	85
4.6	3.22.10	Bidrag til statslige og private skoler	25	85
5.9	3.22.10	Bidrag til statslige og private skoler	25	85
4.6	3.22.12	Efterskoler og Ungdomskostskoler	25	85
5.9	3.22.12	Efterskoler og Ungdomskostskoler	25	85
5.9	3.22.18	Idrætsfaciliteter for børn og unge	55	85
5.9	3.35.60	Museer	25	85
5.9	3.35.63	Musikarrangementer	10	85
5.9	3.35.64	Andre kulturelle opgaver	40	85
5.9	3.38.74	Lokaletilskud	65	-
4.0 <sup>1)</sup>	4.62.82	Kommunal genoptræning og vedligeholdelsestræning	36*	85
4.7 og 4.8	4.62.82	Kommunal genoptræning og vedligeholdelsestræning	18*	-
5.2	4.62.85	Kommunal tandpleje	26*	85
4.7 og 4.8	4.62.85	Kommunal tandpleje	18*	-
4.0 <sup>1)</sup>	4.62.88	Sundhedsfremme og forebyggelse	36*	85
4.7 og 4.8	4.62.88	Sundhedsfremme og forebyggelse	18*	-
4.0 <sup>1)</sup>	4.62.89	Kommunal sundhedstjeneste	36*	85
4.7 og 4.8	4.62.89	Kommunal sundhedstjeneste	18*	-
4.0 <sup>1)</sup>	4.62.90	Andre sundhedsudgifter	36*	85
4.7 og 4.8	4.62.90	Andre sundhedsudgifter	18*	-
5.9	5.25.19	Tilskud til puljeordninger, private klubber og privatinstitutioner	25	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.28.20	Plejefamilier og opholdssteder mv. for børn og unge	25	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.28.21	Forebyggende foranstaltninger for børn og unge	25	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.28.23	Døgninstitutioner for børn og unge	25	-
4.0 <sup>2)</sup>	5.32.32	Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede	15	-
4.0 <sup>3)</sup>	5.32.32	Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede	30*	-
4.0 <sup>4)</sup>	5.32.32	Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede	25	-
4.0 <sup>5)</sup>	5.32.33	Forebyggende indsats for ældre og handicappede	10	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.32.34	Plejehjem og beskyttede boliger	55	-
5.2 <sup>6)</sup>	5.32.35	Hjælpe midler, forbrugsgoder, boligindretning og befordring	75	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.35.40	Rådgivning og rådgivningsinstitutioner	40	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.38.42	Botilbud for personer med særlige sociale problemer	25	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.38.44	Alkoholbehandling og behandlingshjem for alkoholskadede	20	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.38.45	Behandling af stofmisbrugere	20	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.38.50	Botilbud til længerevarende ophold	15	-
4.0 <sup>1)</sup>	5.38.52	Botilbud til midlertidige ophold	15	-

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

5.9	5.38.58	Beskyttet beskæftigelse	25	85
5.9	5.38.59	Aktivitets- og samværstilbud	25	85
5.9	5.46.60	Introduktionsprogrammer mv.	25	85
5.9	5.58.80	Revalidering	25	85
5.9 <sup>7)</sup>	5.68.98	Beskæftigelsesordninger	25	85
5.9	5.72.99	Øvrige sociale formål	15	-
<b>Regioner</b>				
4.0 <sup>1)</sup>	1.10.01	Sygehuse	36*	-
4.7 og 4.8 <sup>8)</sup>	1.10.01	Sygehuse	18*	-
4.0 <sup>9)</sup>	1.10.01	Sygehuse	58*	-
4.0 <sup>1)</sup>	2.10.01	Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning	25	-
5.9	3.20.10	Tilskud til kulturelle aktiviteter	40	85

**\* Momsandelsprocenten indeholder en lønsumsandelprocent.**

1) Gælder alene for registreringer på ejerforholdskode 4 private.

2) Gælder alene for registreringer på gruppering 009 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp.

3) Gælder alene for registreringer på gruppering 004 Hjemmesygepleje, ejerforholdskode 4 private.

4) Gælder kun for registreringer på gruppering 012 og 013

5) Gælder alene for registreringer på gruppering 003 Afløsning, aflastning og hjælp m.v. til ældre og til personer med betydeligt nedsat funktionsevne, ejerforholdskode 4 private.

6) Gælder ikke for motorkøretøjer.

7) Gælder kun for posteringer på artskonto 5.9, gruppering 018 Udgifter ved undervisning i dansk som andetsprog for aktiverede kontanthjælpsmodtagere og starthjælpsmodtagere.

8) Gælder ikke for udgifter til højt specialiseret behandling (lands- og landsdelspatienter).

9) Gælder kun for ydelser købt hos Statens Serum Institut.

**Beregning af moms- og lønsumsandelprocenter:**

For hver funktion på positivlisten er der beregnet en momsandelprocent, der afspejler, hvor stor en andel af udgifterne til den pågældende ydelse, der er momsbelagt. Tilsvarende er der, for de med \* markerede relevante ydelser, beregnet en lønsumsandelprocent, der afspejler, hvor stor en andel af de samlede udgifter til den pågældende ydelse, der er lønudgifter. Lønsumsandelprocenten er efterfølgende omregnet til momsandelprocenten ved at gange lønsumsandelprocenten med  $(3,08/103,08)/(25/125)$ , idet private leverandører, på de relevante områder, betaler en lønsumsafgift på 3,08 pct. af lønsummen+overskud/underskud. Herefter er den omregnede lønsumsandelprocent og momsandelprocenten lagt sammen til én moms- og lønsumsandelprocent. Fx er lønsumsandelprocenten for sygehuse 70 pct., hvilket giver en moms- og lønsumsandelprocent på 11 ( $70*(3,08/103,08)/(25/125)=10,5$ ).

**Regneeksempel for beløbet til refusion for kommuner:**

Der gives tilskud på 1.000 kr. (funktion 0.32.31 Stadion, idrætsanlæg og svømmehaller, art 5.9).

Beløb til refusion:  $1.000 \text{ kr.} \times 55\% \times 25/125 = 110 \text{ kr.}$

Der registreres i eksemplet følgende i det kommunale budget- og regnskabssystem:

- Udgiften, excl. den beregnede momsudgift dvs.  $1.000 \text{ kr.} - 110 \text{ kr.} = 890 \text{ kr.}$  registreres på funktion 0.32.31 stadion, idrætsanlæg og svømmehaller, art 5.9.
- Den beregnede momsudgift, dvs. 110 kr. registreres på funktion 7.65.87, gruppering 003.
- Momsrefusionen, dvs. 110 kr. registreres på funktion 7.65.87, gruppering 002.

**Regneeksempel for beløbet til refusion for regioner:**

Der gives tilskud på 1.000 kr. (funktion 1.10.01 Sygehuse, art 4.0).

Beløb til refusion:  $1.000 \text{ kr.} \times 36\% \times 25/125 = 72 \text{ kr.}$

Der registreres i eksemplet følgende i budget- og regnskabssystemet for regioner:

- Udgiften, excl. den beregnede momsudgift dvs.  $1.000 \text{ kr.} - 72 \text{ kr.} = 928 \text{ kr.}$  registreres på funktion 1.10.01 Sygehuse, art 4.0.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

- Den beregnede momsudgift, dvs. 72 kr. registreres på funktion 5.80.95, gruppering 003.
- Momsrefusionen, dvs. 72 kr. registreres på funktion 5.80.95, gruppering 002.