



Til alle regioner

Orientering nr. 27 om ændringer i budget- og regnskabssystem for regioner

Hermed orienteres om ændringer og præciseringer m.v. i bilag 1 til cirkulære nr. 9711 af 9. august 2019 om budget- og regnskabssystem for regioner.

Ændringer i bilag 1 til cirkulære om budget- og regnskabssystem for regioner:

Kapitel 2 og 5

1. Ændret sondring mellem drift og anlæg m.v.
2. Ressourceoversigt vedr. sociale institutioner, resultatopgørelse og pengestrømsopgørelse

Kapitel 2, 3, 4, 6-8

3. Ophævelse af kravet om registrering på omkostningssted

Kapitel 7

4. Afskaffelse af oversigt over forventet årsresultat

Øvrige ændringer

5. Øvrige ændringer

Ad 1 Ændret sondring mellem drift og anlæg

Regeringen og Danske Regioner aftalte i forbindelse med ØA24 at igangsætte et flerårigt samarbejdsprogram, der skal understøtte regionernes arbejde med at nedbringe udgifterne til administration.

Det er i den forbindelse aftalt, at kravene til det omkostningsbaserede regnskab forenkles svarende til den model, som tidligere er blevet imødekommet over for KL, og kravet om omkostningsbaserede bevillinger afskaffes. Der henvises til [orienteringsskrivelse af 22. december 2010 om ændringer i det kommunale budget- og regnskabssystem](#).

Forslaget om forenkling af det omkostningsbaserede regnskab har været drøftet på et møde d. 13. marts 2024 med deltagelse af Indenrigs- og sundhedsministeriet, Danske Regioner og repræsentanter fra regionerne. I forlængelse af mødet har Danske Regioner ønsket, at forenklingsforslaget vedrørende det omkostnings-

baserede regnskab yderligere belyses, før end det implementeres i det regionale budget- og regnskab.

Der er dog enighed om, at sondringen mellem drift og anlæg ændres svarende til reglerne på det kommunale område. Det betyder, at den gældende definition, hvor aktiver større end 100.000 kr. defineres som anlæg, ændres til at være en mere konkret vurdering inden for visse overordnede rammer, f.eks. en vurdering af udgiftens størrelse og karakter (type) i forhold til den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau.

Den ændrede definition har afsmittende effekt i forhold til, hvilke anlægsaktiver m.v. der skal fremgå af anlægskartoteket, da det i sagens natur alene er aktiver, der opfylder kravet for at være anlæg, der skal fremgå af dette.

Ændringerne har virkning fra regnskab 2024.

Ad 2 Ressourceoversigt vedr. sociale institutioner, resultatopgørelse og pengestrømsopgørelse

Endvidere er det aftalt som en del af det flerårige samarbejdsprogram og forenklingen af det omkostningsbaserede regnskab, at resultatopgørelsen og pengestrømsopgørelsen ikke længere skal indsendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Ligeledes er der enighed om, at ressourceoversigten vedr. de sociale institutioner ikke længere skal indgå i budgettet, og at den derfor ikke længere skal indsendes til ministeriet.

Ændringen har virkning fra budget 2025.

Ad 3 Ophævelse af kravet om registrering på omkostningssted

I forbindelse med det flerårige samarbejdsprogram, er det aftalt, at det gøres det frivilligt for alle funktioner i den autoriserede kontoplan at anvende omkostningssted. Det betyder, at det ikke længere vil være obligatorisk at anvende omkostningssted på følgende funktioner:

- 1.10.01 Somatiske sygehuse
- 2.10.01 Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning
- 5.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.
- 5.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
- 6.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.
- 6.51.53 Periodeafgrænsning
- 6.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

Regionerne skal dog samtidig sikre, at SOR-koden på sygehusområdet ikke afkobles i de interne regionale regnskabssystemer, så der fortsat kan foretages løbende regionale indberetninger til Sundhedsdatastyrelsen til brug for dannelsen af den såkaldte omkostningsdatabase, hvor omkostningssteder anvender SOR koden.

Forenklingsforslaget medfører endvidere, at der heller ikke længere vil skulle indsendes regnskabsoplysninger på omkostningssted til Danmarks Statistik, ligesom omkostningsstedet ikke skal anvendes i forbindelse med anlægskartoteket, jf. afsnit 7.3 og 8.2 i det regionale budget- og regnskabssystem.

Ad 4 Afskaffelse af oversigt over forventet årsresultat

Regionerne skal i henhold til kapitel 7.4.2 i Budget- og regnskabssystem for regioner hvert kvartal udarbejde en oversigt, der giver en overordnet præsentation af det forventede årsresultat for drifts- og anlægsvirksomhed for sundhedsområdet og området for regional udvikling sammenholdt med budgettet og det forventede forbrug.

Oversigten skal forelægges for forretningsudvalgets medlemmer og medlemmerne af kommunalbestyrelserne i regionen. Oversigten skal endvidere umiddelbart efter offentliggørelse indsendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Oversigten udarbejdes efter bestemte formkrav, der fremgår af kapitel 7.7.8 i Budget- og regnskabssystem for regioner.

Det er aftalt i det flerårige samarbejdsprogram, at kravet om udarbejdelse af en oversigt over det forventede årsresultat afskaffes.

Ændringen træder i kraft med virkning fra regnskab 2024.

Ad 5 Øvrige ændringer

I kapitel 4.1 ændres "sygesikringsbeviser" til "sundhedskort", der er gældende betegnelse for borgernes ret til sundhedsydelse.

Følgende sider ændres i Budget- og regnskabssystem for regioner:

Afsnit	Ikrafttræden	Side	Punkt
Kapitel 2			
2.0	R 2024	2-3	3
2.2	R 2024	2	1
2.3	R 2024	2	3
Kapitel 3			
3.1	R 2024	1	3
3.5	R 2024	1 og 3	3
3.6	R 2024	1-3	3
Kapitel 4			
4.1	R 2024	1-3	3
4.1	R 2024	6	5
4.4	R 2024	4	3
4.6	R 2024	14, 15 og 19	3
Kapitel 5			
5.2	B 2025	9-11 og 15	2
Kapitel 6			
6.2	R 2024	1	3
Kapitel 7			
7.0	R 2024	1	3
7.3	R 2024	1	3
7.4	R 2024	2	4
7.7	R 2024	14-15	4
Kapitel 8			
8.1	R 2024	1-3	1
8.2	R 2024	7-8	3
8.3	R 2024	1, 3, 6, 9 og 11	1

Med venlig hilsen

Henning Elkjær Nielsen

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

2 KONTOPLANENS OPBYGNING OG GENERELLE REGLER FOR KONTERING

2.0 Oversigt over kontoplanen

Hovedstrukturen i den regionale kontoplan er skitseret i oversigten på næste side.

Kontoplanen er opbygget ud fra et kontonummersystem, hvor det samlede kontonummer består af 16 cifre.

1. ciffer - hovedkonto

Kontonummerets første ciffer opdeler den regionale virksomhed i 6 hovedkonti. Heraf vedrører hovedkonto 1-3 de tre aktivitetsområder, som den regionale drifts- og anlægsvirksomhed er inddelt i (sundhed, social og specialundervisning samt regional udvikling). Hovedkonto 4 vedrører drifts- og anlægsvirksomhed for fællesområderne, mens hovedkonto 5-6 vedrører de finansielle poster, som er fælles for de tre aktivitetsområder. *Hovedkontiene er altid autoriserede.*

2. og 3 ciffer - hovedfunktion

Hovedfunktionerne består af et nærmere angivet interval af funktioner vedrørende regionale aktiviteter, der henhører under det samme overordnede formål, f.eks. »SYGEHUSVÆSEN«. *Hovedfunktionerne er altid autoriserede.*

4. og 5. ciffer - funktion

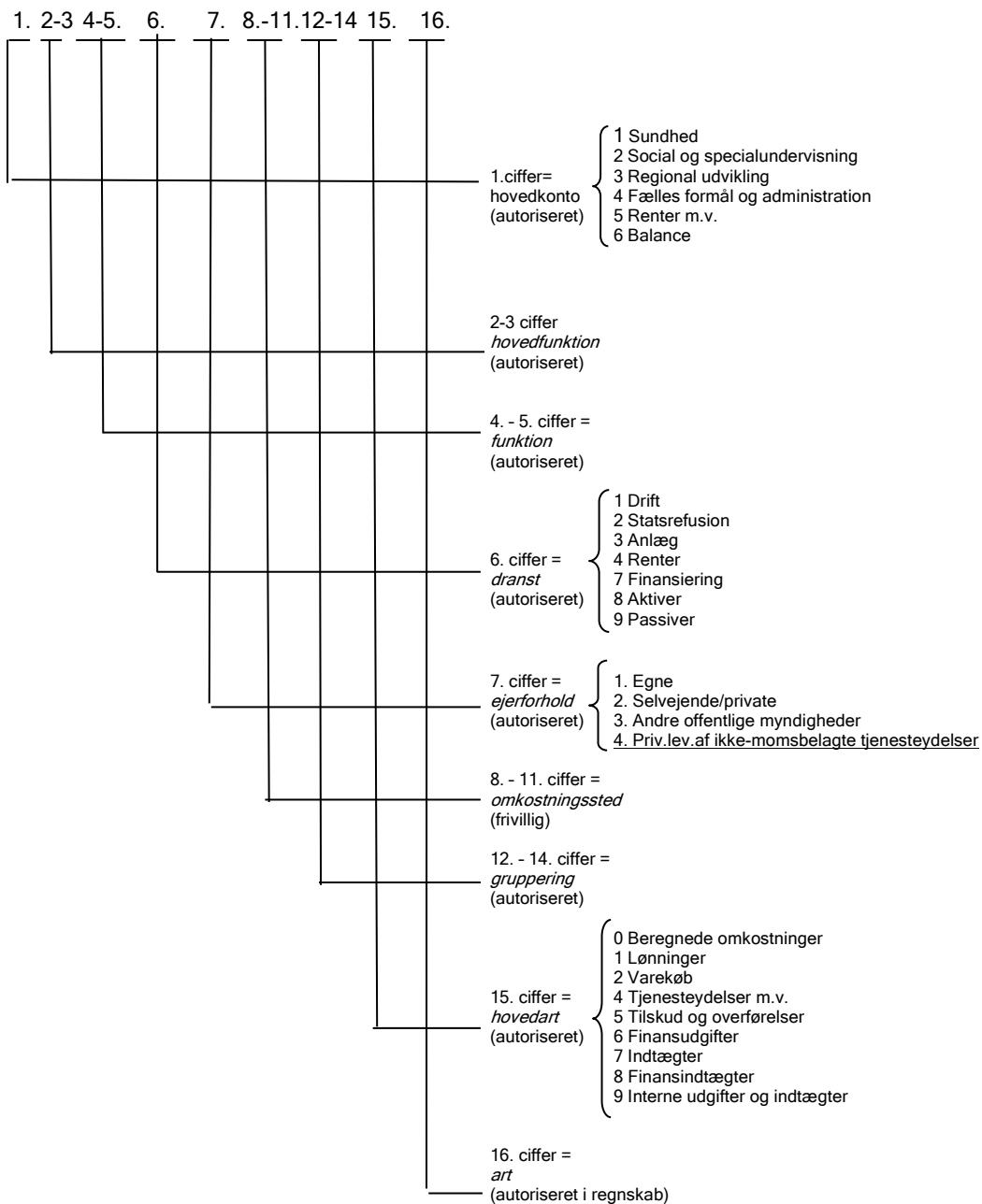
Funktionerne indeholder en specifikation af de forskellige regionale aktiviteter inden for samme formål. Gennem funktionsopdelingen specificeres de regionale aktiviteter vedrørende eksempelvis »UDDANNELSE« på regionale udviklingsopgaver på undervisningsområdet og central administration af uddannelsesområdet. *Funktionerne er altid autoriserede.*

6. ciffer - dranst

Betegnelsen »dranst« er et kunstigt skabt udtryk bestående af de første 2 bogstaver fra hvert af ordene drift, anlæg og status. Ved angivelsen af dranst sker der en specifikation af posterne på de enkelte funktioner efter type, dvs. efter om der er tale om en driftspost, anlægspost eller lignende. Kontoplanen indeholder i alt 7 dranst-værdier, og *angivelsen af dranst-værdi er altid autoriseret.*

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

Kontonummerets opbygning:

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

7. ciffer - ejerforhold

I 7. ciffer foretages en opdeling af de regionale aktiviteter efter ejerforholdet for de institutioner, ordninger eller lignende, som aktiviteterne vedrører. *Ejerforhold er altid autoriseret.*

Der sondres i kontoplanen mellem fire former for ejerforhold

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

8, 9., 10. og 11. ciffer - omkostningssted

Ved hjælp af kontonummerets 8., 9., 10. og 11. ciffer kan der foretages en opsplittning på omkostningssteder, dvs. på de enkelte institutioner, afdelinger mv.

12., 13 og 14. ciffer - gruppering

Grupperingerne på kontonummerets 12.- 14. ciffer anvendes til en videreopdeling af funktioner på enkeltaktiviteter eller -områder.

Der er *autoriseret en tværgående grupperingsstruktur* for hovedkonto 1-4. Grupperingscifrene er endvidere *autoriseret i visse tilfælde*, hvor man fra de centrale myndigheders side ønsker at kunne udtrække specifikke oplysninger af de regionale regnskaber. Dette er altid tilfældet for statsrefusion og for anlæg (i regnskabet) samt i et vist omfang for driftskontiene. Grupperingerne er alene autoriseret i regnskabet.

15. og 16. ciffer - hovedart og art

Ved hjælp af kontonummerets 15. ciffer specificeres regionens ressourceforbrug på hovedarter, dvs. løn, varekøb, tjenesteydelser m.v. *Hovedarterne 0-9 er altid autoriserede i budget og regnskab.*

I det 16. ciffer er foretaget en yderligere specifikation af de enkelte hovedarter på arter. Eksempelvis er hovedarten varekøb opdelt på fem arter: fødevarer, brændsel og drivmidler, køb af jord og bygninger, anskaffelser samt øvrige varekøb. *Artsspecifikationen er altid autoriseret i regnskabet og i nogle tilfælde ligeledes i budgettet.* Der er således i budgettet autoriseret en specifikation på arterne 4.0, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5.1, 5.2, 5.9, 7.1, 7.2, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.5 og 8.6.

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

2.2 Dranst

Placering i kontoplanen

Betegnelsen »dranst« er et kunstigt skabt begreb bestående af de første to bogstaver fra hvert af ordene drift, anlæg og status. Dransten, der *altid er autoriseret*, registreres i kontonummerets 6. ciffer med følgende værdier:

	Forekommer på følgende hovedkonti/funktioner:
1 Drift	1 - 4 og 5.90.99
2 Statsrefusion	1 - 4 og 5.80.95
3 Anlæg	1 - 4
4 Renter	5.10.05 - 5.75.78
7 Finansiering	<u>1.90.90-99</u> , 2.90.90-91 og 3.90.90-91
8 Aktiver	6.10.01-6.42.43 og 6.58.81-87
9 Passiver	6.45.46-6.55.79 og 6.72.90-99

I den autoriserede kontoplan i kapitel 3 er dransten anført i de tilfælde, hvor der er autoriseret specielle grupperingscifre for den pågældende funktion.

Det gælder dog ikke for dranst 3 (anlæg), da der her er autoriseret generelle grupperinger, som er gældende for alle funktioner, jf. afsnit 2.4. Dette gælder ligeledes for visse grupperinger på dranst 1 (drift), der også er gældende for alle funktioner.

Anvendelse af dranst

Med dransten opdeles de regionale omkostninger og indtægter m.v. efter *type*. Dranst 1-3 afgrænser således den egentlige drifts- og anlægsvirksomhed, mens dranst 4 og 7 vedrører de finansielle poster og dranst 8-9 balancen.

Med hensyn til *anvendelsen* af dranst-værdier og *sondringen mellem* disse ved registreringen gælder nedenstående generelle regler.

1 (drift) og 2 (statsrefusion)

Dranst 1 (drift) anvendes ved driftsomkostninger og driftsindtægter. De indtægter fra staten, som registreres på dranst 2 (statsrefusion), vil i alle tilfælde fremgå af autoriserede grupperinger i kontoplanen. Det drejer sig først og fremmest om indtægter fra de egentlige refusionsordninger. Endvidere er der i nogle tilfælde i kontoplanen autoriseret grupperinger under dranst 2 til registrering af visse tilskud fra staten og fra EU. Andre tilskud fra staten (bortset fra generelle tilskud mv., jf. nedenfor) samt betalinger fra staten, der modsvarer en ydelse, registreres under dranst 1. Alle betalinger i forhold til kommuner og andre regioner registreres under dranst 1, uanset om der er tale om en modydelse eller ej.

1 (drift) og 3 (anlæg)

Sondringen mellem driftsomkostninger og anlægssomkostninger foretages i kontoplanen ved anvendelse af dranst-værdierne 1 henholdsvis 3.

Sondringen mellem drifts- og anlægssomkostninger har ikke alene betydning for selve registreringen i regionens budget og regnskab. Der er også forskel på de bevillingsprocedurer, som skal gå forud for omkostningernes afholdelse. For driftsomkostningernes vedkommende er bevillingsafgivelsen knyttet til vedtagelsen af budgettet. For anlægssomkostningernes vedkommende sker bevillingsafgivelsen derimod ved vedtagelsen af en anlægsbevilling for det enkelte anlægsprojekt. Tilrettelæggelsen af den økonomiske styring - procedurerne omkring bevillingsstyring og -kontrol - er med andre ord afhængig af, om der er tale om en drifts- eller en anlægssomkostning.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

Det er ikke muligt - og næppe heller hensigtsmæssigt - at give en udtømmende beskrivelse af de forhold, der må indgå i overvejelserne omkring sondringen mellem drift og anlæg. Dette vil nemlig i vidt omfang bero på den konkrete situation. Der kan således være eksempler på aktiviteter eller anskaffelser, som det i nogle situationer vil være mest nærliggende at henføre til driftssiden - i andre til anlægssiden.

Som nogle mere generelle forhold, der må indgå i overvejelserne om sondringen mellem drift og anlæg skal peges på følgende:

- En vurdering af udgiftens størrelse og karakter (type) i forhold til den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau
- En vurdering af, om der som følge af udgiften sker en væsentlig ændring i den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige omkostningsniveau
- Styringsmæssige overvejelser, jf. det ovenfor anførte
- Nybyggeri af større omfang bør altid henføres til anlægssiden
- Omkostninger til ombygning, renovering m.v. vedrørende lejede lokaler bør som hovedregel henføres til driftssiden. Der kan dog forekomme situationer, hvor lejemålets længde og omkostningens størrelse kan begrunde en henføring til anlægssiden

Vejledende for, om en omkostning til *vedligeholdelses- og ombygningsarbejder* skal betragtes som drift eller en investering, er dels om arbejdet indebærer en forbedring og levetiden for bestående bygninger eller anlæg øges, dels om formålet med eller brugen af bygningen m.v. ændres væsentligt. Er dette tilfældet, skal omkostningen konteres som en investering (dranst 3).

Større *anskaffelser af materiel, inventar m.v.*, der hver for sig falder under bagatelgrænsen, indregnes i balancen som et samlet aktiv og henregnes som en investering, hvis de indgår i et samlet system, har samme anvendelsesformål og/eller indkøbes i forbindelse med nybygning eller større renovering, jf. kap. 8.3.1 om materielle anlægsaktiver.

Følgende tilskud og omkostninger forbundet med anskaffelse af følgende aktiver betragtes som investeringer, selv om de ikke opfylder betingelserne for indregning i regionens balance:

- Materielle aktiver, hvis værdi for regionen primært er af kulturel eller historisk karakter
- Anlægstilskud til selvejende institutioner og andre offentlige myndigheder

I øvrigt henvises til det i kapitel 7, afsnit 7.0, omtalte *kontinuitetsprincip*, hvorefter der ikke bør foretages hyppige ændringer i de regnskabsmæssige regler og procedurer, som kan medvirke til at vanskeliggøre en vurdering af regionens regnskab.

2 (statsrefusion) og 7 (finansiering)

De generelle tilskud fra staten, de aktivitetsafhængige tilskud fra staten og kommunerne, øvrige finansieringstilskud på sundhedsområdet, den objektive finansiering fra kommunerne på social- og specialundervisningsområdet samt kommunernes udvik-

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

lingsbidrag på funktionerne 1.90.90-99, 2.90.91 og 3.90.90-91 registreres under dranst 7 (finansiering). Under dranst 2 (statsrefusion) registreres som nævnt alene indtægter fra refusionsordningerne samt visse tilskud fra staten og fra EU, hvor dette er autoriseret på grupperingsniveau i kontoplanen. Øvrige tilskud og betalinger fra staten registreres under dranst 1 (drift).

4 (renter)

Dranst 4 (renter) optræder alene på funktionerne 5.10.05 - 5.75.78.

7 (finansiering)

Dranst 7 (finansiering) anvendes ved registrering af generelle tilskud fra staten (funktionerne 1.90.90, 2.90.91 og 3.90.90), kommunernes udviklingsbidrag (funktion 3.90.91), de aktivitetsafhængige tilskud fra staten og kommunerne på sundhedsområdet (funktionerne 1.90.92-93), øvrige finansieringstilskud (funktion 1.90.99) samt de objektive finansieringsbidrag på social- og specialundervisningsområdet (funktion 2.90.90).

8 (aktiver) og 9 (passiver)

Dranst 8 (aktiver) og dranst 9 (passiver) anvendes udelukkende ved registrering af aktivdelen og passivdelen af hovedkonto 6.

Dato: December 2008

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

2.3 Ejerforhold og omkostningssted

Ejerforhold

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

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

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

Om de enkelte former for ejerforhold skal bemærkes følgende:

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

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

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

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

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

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

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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* kan anvendes til opdeling af regionens omkostningssteder.

Hvis der *ikke ønskes* en opdeling på omkostningssteder benyttes stednummer 0000.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

3 DEN AUTORISEREDE KONTOPLAN

1 Sundhed

SYGEHUSVÆSEN

1.10.01 Somatiske sygehuse

1 Drift

- 120 Medicin
- 130 Implantater
- 140 Øvrige lægelige artikler
- 150 Kliniske analyser
- 210 Patientforsikringer
- 220 Patientskadeerstatning, sygehuse
- 230 Patientskadeerstatning, praksis og privat sygehus

1.10.02 Psykiatriske sygehuse og afdelinger

1 Drift

- 120 Medicin
- 130 Implantater
- 140 Øvrige lægelige artikler
- 150 Kliniske analyser
- 210 Patientforsikringer
- 220 Patientskadeerstatning, sygehuse
- 230 Patientskadeerstatning, praksis og privat sygehus

SYGESIKRING M.V.

- 1.20.10 Almen lægehjælp
- 1.20.11 Speciallægehjælp
- 1.20.12 Medicin
- 1.20.13 Tandlægebehandling
- 1.20.14 Fysiurgisk behandling
- 1.20.15 Kiropraktor
- 1.20.16 Brilller
- 1.20.17 Rejsesygeforsikring
- 1.20.18 Fodterapeuter
- 1.20.19 Psykologbehandling

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

- 1.20.20 Øvrige sygesikringsudgifter
- 1.20.21 Ernæringspræparater
- 1.20.22 Profylaktiske svangerundersøgelser
- 1.20.23 Lægeundersøgelser af børn
- 1.20.24 Vaccinationer
- 1.20.25 Høreapparater
- 1.20.30 Specialiseret tandplejetilbud

ADMINISTRATION AF SUNDHEDSOMRÅDET

- 1.50.33 Central administration af sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)
- 1.50.34 Decentral administration af sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)
- 1.50.35 Administration af det psykiatriske område
- 1.50.36 IT - sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)
- 1.50.37 IT - sundhedsområdet (psykiatri)

DIVERSE UDGIFTER OG INDTÆGTER

- 1.60.41 Øvrige udgifter og indtægter
- 1.60.42 Generelle reserver

ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION

- 1.70.50 Fælles formål og administrationsudgifter vedr. sundhed

ANDEL AF RENTER M.V.

- 1.80.60 Renter m.v.
- 1.80.61 Indbetalinger af rentetilskrivning til Lønmodtagernes Feriemidler vedr. sundhed

FINANSIERING

- 1.90.90 Bloktilskud fra staten
- 1.90.92 Kommunalt aktivitetsafhængigt bidrag
 - 7 Finansiering
 - 833 Somatik
 - 835 Stationær psykiatri
 - 836 Ambulant psykiatri
 - 837 Praksissektoren (Sygesikring)
- 1.90.93 Resultatafhængigt tilskud fra staten
- 1.90.99 Øvrige finansieringstilskud

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

5 Renter m.v.

RENTER AF LIKVIDE AKTIVER

- 5.10.05 Indskud i pengeinstitutter m.v.
- 5.10.07 Investerings- og placeringsforeninger
- 5.10.08 Realkreditobligationer
- 5.10.09 Kommunekreditobligationer
- 5.10.10 Statsobligationer m.v.
- 5.10.11 Udenlandske obligationer

RENTER AF KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

- 5.28.14 Tilgodehavender i betalingskontrol
- 5.28.15 Andre tilgodehavender vedrørende hovedkonto 1-4
- 5.28.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med driftsoverenskomst
- 5.28.19 Tilgodehavender hos kommuner og andre regioner

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.
 - 4 Renter

RENTER AF UDLÆG VEDRØRENDE HOVEDKONTO 2

- 5.35.31 Renter af udlæg vedr. hovedkonto 2

RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

- 5.50.50 Kassekreditter og byggelån

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN

5.51.52 Anden gæld

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 Mellemløbskonto
- 5.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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
- 5.55.73 Lønmodtagernes Feriemidler
- 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
- 5.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 - 4 Renter

|

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

OVERFØRSEL TIL HOVEDKONTO 1 og 3

5.90.99 Overførsel - Renter m.v.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

6 Balance

LIKVIDE AKTIVER

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

TILGODEHAVENDER HOS STATEN

- 6.15.13 Tilgodehavender hos staten

KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

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

LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER

- 6.32.20 Pantebreve
- 6.32.21 Aktier og andelsbeviser m.v.
- 6.32.24 Indskud i Landsbyggefonden m.v.
 - 8 Aktiver
 - 001 Grundkapitalindskud (Indskud i Landsbyggefonden)
 - 002 Grundkapital til ældreboliger
- 6.32.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender
- 6.32.26 Ikke-likvide obligationer
- 6.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.
 - 8 Aktiver
 - 900 Renter af hensatte beløb
 - 901 Hensættelser vedr. kvalitetsfonden
 - 902 Overført til projektspecifik egenfinansiering
 - 903 Tilskud vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 - 904 Lån vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 - 905 Egenfinansiering vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 - 906 Frigivelse vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 - 907 Renter af deponerede beløb vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

AKKUMULERET RESULTAT HOVEDKONTO 2

- 6.35.31 Akkumuleret resultat vedr. hovedkonto 2

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.38.36 Kommuner og regioner m.v.
6.38.37 Staten

AKTIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.42.42 Legater
6.42.43 Deposita

PASSIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.45.46 Legater
6.45.47 Deposita

PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.48.48 Kommuner og regioner m.v.
6.48.49 Staten

KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

6.50.50 Kassekreditter og byggelån

KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN

6.51.52 Gæld til staten
6.51.53 Periodeafgrænsning
 9 Passiver
 903 Tilskud vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
 906 Frigivelse vedr. kvalitetsfondsinvesteringer

KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT

6.52.54 Kommuner og andre regioner
6.52.55 Feriepenge
6.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager
6.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager
6.52.59 Mellemløbskonto
6.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst
6.52.62 Afstemnings- og kontrolkonto

LANGFRISTET GÆLD

6.55.63 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst
6.55.64 Stat og hypotekbank

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 202419

- 6.55.65 Kommuner og andre regioner
- 6.55.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 6.55.67 Andre forsikringsselskaber
- 6.55.68 Realkredit
- 6.55.70 Kommunekredit
- 6.55.71 Pengeinstitutter
- 6.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 6.55.73 Lønmodtagernes Feriemidler
- 6.55.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 6.55.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor
- 6.55.77 Langfristet gæld vedrørende ældreboliger
- 6.55.78 Gæld vedr. kvalitetsfondsinvesteringer
- 9 Passiver
 - 920 Afdrag
 - 921 Lånoptagelse
- 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

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

- 6.58.82 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler
- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver
- 6.58.83 Inventar - herunder computere og andet IT-udstyr
- 8 Aktiver
 - 001 Sygehuse og sundhedsområdet - regionale
 - 002 Sygehuse og sundhedsområdet - selvejende institutioner
 - 003 Sociale opgaver - regionale
 - 004 Sociale opgaver - selvejende institutioner
 - 005 Regionale udviklingsopgaver
 - 006 Ikke fordelte aktiver

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

6.58.84 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver**8 Aktiver**

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

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER**6.62.85 Udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver****8 Aktiver**

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

OMSÆTNINGSAKTIVER-VAREBEHOLDNINGER**6.65.86 Varebeholdninger/-lagre****8 Aktiver**

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

OMSÆTNINGSAKTIVER - FYSISKE ANLÆG TIL SALG**6.68.87 Grunde og bygninger bestemt til videresalg****8 Aktiver**

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

PASSIVER**HENSATTE FORPLIGTELSER****6.72.90 Hensatte forpligtelser****9 Passiver**

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

EGENKAPITAL

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

4 KONTERINGSREGLER

Hovedkonto 1 Sundhed

Hovedkontoen omfatter udgifter og indtægter vedrørende regionernes sygehuse og dertil knyttede institutioner m.v., samt udgifter og indtægter vedrørende sygesikring. Endvidere registreres udgifter og indtægter forbundet med administration af sundhedsområdet.

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

SYGEHUSVÆSEN

1.10.01 Somatiske sygehuse

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende regionens somatiske sygehuse samt udgifter og indtægter vedrørende sygehusydelse, der leveres uden for regionens sygehuse, f.eks. hospiceophold og behandling i andre regioner eller i udlandet. Udgifter og indtægter vedrørende regionens psykiatriske sygehuse og afdelinger registreres på funktion 1.10.02.

Den tværgående grupperingsstruktur er autoriseret på funktionen, ligesom den er det på de øvrige funktioner i kontoplanen for regionerne. Herudover er der på funktionen en række autoriserede grupperinger, som er specifikke for funktionen, f.eks. gruppering 120 Medicin.

Betalinger til andre regioner vedrørende indlæggelser, ambulante behandling eller undersøgelser på somatiske sygehuse skal registreres ved anvendelse af gruppering 810 Betalinger - andre regioner.

Betalinger til andre offentlige myndigheder registreres under ejerforholdskode 3 Andre offentlige myndigheder. Betaling for indlæggelse på private sygehuse og for indlæggelse på udenlandske sygehuse registreres under ejerforholdskode 4 Private leverandører af ikke-momsbelagte tjenesteydelser og ved anvendelse af gruppering 820 Betalinger - private sygehuse og institutioner

Selvejende og private sygehuse, hvormed regionen har driftsoverenskomst, optages i regionens budget og regnskab efter de regler om selvejende og private institutioner, der er anført i afsnit 2.3.

Det understreges, at der skal være tale om en egentlig driftsoverenskomst, dvs. at regionen skal have indflydelse på en lang række forhold omkring driften, jf. hvad der er gældende for selvejende og private institutioner med driftsoverenskomster på det sociale område. Benyttelsesaftaler alene berettiger således ikke til, at selvejende/private sygehuse optages i regionens budget eller regnskab. Optages et privat/selvejende sygehus i budgettet og regnskabet, gælder de almindelige regler om mellemregionale betalinger (anvendelse af art 4.8 henholdsvis 7.8) i tilfælde af, at andre regioner benytter pladser på det pågældende sygehus.

Bestemmelserne vedrørende optagelse af selvejende og private sygehuse i regionens budget og regnskab gælder også institutioner med driftsoverenskomst, såfremt de henhører under et sygehus. Det er i denne henseende underordnet, om de modtager patienter til indlæggelse eller ambulante behandling.

Hjælpefunktioner

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

På funktionen registreres endvidere en række hjælpeaktiviteter, der løses på fælles grundlag inden for regionens sygehusvæsen, og som ikke direkte har med patientbehandling at gøre. Det drejer sig om aktiviteter, der ofte varetages af selvstændige organisatoriske enheder, f.eks. apoteker, kursusafdelinger, centralvaskerier, centralkøkken, befordring af patienter, vaskerier, facility management. Hjælpeaktiviteter vedr. det psykiatriske område registreres dog på funktion 1.10.02.

1.10.02 Psykiatriske sygehuse og afdelinger

På funktionen registreres samtlige omkostninger og indtægter for psykiatriske sygehuse, der er organiseret som selvstændige enheder. For psykiatriske afdelinger registreres de direkte henførbare omkostninger samt en andel af fællesomkostninger efter regionens nærmere bestemmelse. På denne funktion registreres også særlige pladser på psykiatrisk afdeling, jf. sundhedslovens § 238a.

Registreringsprincipperne anført under funktion 1.10.01 gælder også på det psykiatriske område.

Hjælpeaktiviteter (service og kliniske ydelser) vedr. det psykiatriske område registreres

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

på gruppering 730. Det er tilstrækkeligt, at registreringen foretages i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Omkostninger til uafsluttede og igangværende byggerier vedr. psykiatriske sygehuse kan registreres på funktion 1.10.01. Nye byggerier vedr. psykiatriske sygehuse skal registreres på funktion 1.10.02.

SYGESIKRING M.V.

På denne hovedfunktion registreres de regionale udgifter og indtægter i medfør af lov om offentlig sygesikring.

Der er autoriseret følgende udtømmende funktioner til registrering af de forskellige udgiftskategorier:

1.20.10 Almen lægehjælp

1.20.11 Speciallægehjælp

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

- 1.20.12 Medicin
- 1.20.13 Tandlægebehandling
- 1.20.14 Fysiurgisk behandling
- 1.20.15 Kiropraktor
- 1.20.16 Brilller
- 1.20.17 Rejsesygeforsikring
- 1.20.18 Fodterapeuter
- 1.20.19 Psykologbehandling
- 1.20.20 Øvrige sygeskringsudgifter
- 1.20.21 Ernæringspræparater
- 1.20.22 Profylaktiske svangerundersøgelser
- 1.20.23 Lægeundersøgelser af børn
- 1.20.24 Vaccinationer
- 1.20.25 Høreapparater
- 1.20.30 Specialiseret tandplejetilbud

Det bemærkes, at der på funktion 1.20.20 registreres alle øvrige udgifter, f.eks. tilskud til rideterapi, tilskud til optræning og behandling samt udgifter til tolkebistand i forbindelse med lægebehandling.

I forbindelse med offentlig sygesikring anvendes som udgangspunkt art 5.2.

Art 5.2 anvendes således til registrering af udgifter til betaling af regninger, som kan specificeres på den enkelte patient, herunder udgifter til medicin og tilskud til brilller. Herudover gælder for funktionerne de generelle regler for artskontering.

I forbindelse med anvendelse af art 5.2 skal der ved overførsler af ydelser eller produkter fra et andet kontoområde i regionen til hovedfunktionen foretages en indtægtsregistrering af salget på det kontoområde, hvorfra salget foretages (f.eks. funktion 1.10.01) ved anvendelse af art 7.2 eller 7.9. For øvrige overførsler finder de generelle regler for interne afregninger anvendelse.

Kun sygeskringsudgifter til regionens egne borgere må fremgå af hovedfunktionen. Udlæg til sygeskringsudgifter for andre regioner må derfor enten registreres på en mellemregningskonto eller udlignes ved kreditering.

Det bemærkes, at udgifter og indtægter vedrørende sundhedskort registreres på funktion 1.60.41.

ADMINISTRATION AF SUNDHEDSOMRÅDET

1.50.33 Central administration af sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)

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

Herudover omfattes administrative omkostninger vedr. sundhedsadministrativt IT (fx sundhedsjournalen, sygesikringssystem, sundhedsplatform, løn- og personalesystemer på sundhedsområdet), forskningsadministration og administration vedr. sygehusbyggeri, der ikke er kvalitetsfundsbyggerier. Administrative omkostninger vedr. kvalitetsfundsbyggerier på det somatiske område registreres på funktion 1.50.36.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Endvidere omfattes omkostninger til kontorhold i de centraladministrative enheder samt drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, herunder vand, varme, el, rengøring, vagt, intern service, kantinedrift mv. Omkostninger til bygningsdrift og vedligeholdelse registreres på funktionerne 4.20.12, såfremt der i ejendommen varetages opgaver vedr. flere af de regionale aktivitetsområder.

Herudover omfattes omkostninger til kurser, seminarer, rejseomkostninger mv. vedr. ansatte i centraladministrative funktioner.

Lønomsstninger vedr. den centrale administration af sundhedsområdet opgøres med udgangspunkt i, at alle medarbejdere i de dedikerede centrale administrative enheder betragtes som administrative medarbejdere.

Omkostninger til sundhedsplanlægning (fx psykiatriplan og sundhedsberedskabsplan), kvalitet og udvikling af sundhedsområdet (fx det fælles medicinkort), patientvejledning og sundhedsfaglige råd og udvalg (fx samrådet for abort og sterilisation og lægemiddelkomitéer) registreres på funktionerne 1.10.01 og 1.10.02.

Særskilte servicefunktioner knyttet til den direkte patientbehandling på sundhedsområdet (fx vaskerier, køkkener, transport af varer og patienter, medicoteknik) betragtes ikke som administration og registreres på funktionerne 1.10.01 og 1.10.02.

Andelen af omkostninger, der vedrører det psykiatriske område, fordeles senest ved regnskabsafslutningen til funktion 1.50.35.

1.50.34 Decentral administration af sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)

Den decentrale administration af sundhedsområdet kan fx være placeret i centre, afdelinger/klinikker mv. på sygehuse og omfatter som udgangspunkt de samme opgaveområder, som er anført under funktion 1.50.33 Central administration af sundhedsområdet (ekskl. psykiatri). Den decentrale administration er afgrænset til HR, økonomi, regnskab, indkøb, kommunikation, ejendomsadministration, IT og telefoni.

Herudover omfattes decentrale administrative omkostninger vedr. byggeri, der ikke er kvalitetsfundsbyggerier, sundhedsadministrativt it og forskningsadministration. Administrative omkostninger vedr. kvalitetsfundsbyggerier på det somatiske område registreres på funktion 1.50.36.

Den decentrale administration er den administration, der ikke er placeret centralt i fx regionshuset.

Lønomsstninger til de *dedikerede administrative decentrale enheder* (fx økonomi- og regnskabsfunktion på et sygehus) kan opgøres ud fra de årsværk, der kan henføres til de dedikerede decentrale administrative enheder via løndata fra KRL, som er kodet med en eller flere bestemte LOS-koder (afdelingskoder).

Endvidere omfattes omkostninger til kontorhold, IT og telefoni i de decentraladministrative enheder samt drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, herunder vand, varme, el, rengøring, vedligeholdelse af bygninger, vagt, intern service, kantinedrift mv.

Herudover omfattes omkostninger til kurser, seminarer, rejseomkostninger mv. vedr. ansatte i decentralt administrative funktioner.

Omkostninger vedrørende drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, der opgøres ved hjælp af en fordelingsnøgle, skal dokumenteres.

Den *decentrale administration* i form af personale ansat på sygehusafdelinger, der løser administrative opgaver og som ikke er ansat i dedikerede administrative enheder, om-

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

fatter følgende stillingsgrupper:

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

Såfremt listen fraviges, skal det dokumenteres. Det er tilstrækkeligt, at registreringen foretages i regnskabet, dvs. som en ompostering fra funktion 1.10.01.

Lønomsikninger vedrørende administrative medarbejdere, der ikke er ansat i dedikerede administrative enheder, registreres på funktionen, mens omsikninger vedrørende øvrig drift registreres på funktion 1.10.01.

Andelen af omsikninger, der vedrører det psykiatriske område, fordeles senest ved regnskabsafslutningen til funktion 1.50.35.

1.50.35 Administration af det psykiatriske område

På funktionen registreres omsikninger og indtægter, der afholdes af både centrale og decentrale enheder i forbindelse med administrationen af det psykiatriske område.

Administrationen på det psykiatriske område omfatter den generelle ledelse af området (direktør og dennes kontor/sekretariat) og administrative funktioner på området, der kan henføres, til denne vedr. HR, økonomi, regnskab, indkøb, kommunikation, ejendomsadministration, IT og telefoni.

Herudover omfattes administrative omsikninger vedr. sundhedsadministrativ IT (fx sundhedsjournalen, sygesikringssystem, sundhedsplatform, løn- og personalesystemer på sundhedsområdet), forskningsadministration og administration sygehusbyggeri, der ikke er kvalitetsfundsbyggerier. Administrative omsikninger vedr. kvalitetsfundsbyggerier på det psykiatriske område registreres på funktion 1.50.37.

Endvidere omfattes omsikninger til kontorhold i enheder på det psykiatriske område samt drift og vedligeholdelse af fysiske rammer, herunder vand, varme, el, rengøring, vagt, intern service, kantinedrift mv.

Herudover omfattes omsikninger til kurser, seminarer, rejseomsikninger mv. vedr. ansatte i administrative funktioner på det psykiatriske område.

Andelen af omsikninger, der vedrører det somatiske sundhedsområde fordeles senest ved regnskabsafslutningen til funktionerne 1.50.33 og 1.50.34.

1.50.36 IT - sundhedsområdet (ekskl. psykiatri)

1.50.37 IT - sundhedsområdet (psykiatri)

På disse funktioner registreres omsikninger og indtægter vedrørende applikationsdrift og -udvikling på sundhedsområdet, fx sundheds-IT-systemer, der understøtter det kliniske arbejde, herunder elektronisk patientjournal og dedikerede parakliniske/kliniske systemer, fx til patologi, apotek eller blodprøver.

Endvidere registreres omsikninger og indtægter til drift og anskaffelser vedrørende IT-support og -drift, netværksinfrastruktur (herunder telefoni), data center services (herunder server, lagerplads, backup) mv. på sundhedsområdet. Endvidere registreres omsikninger og indtægter vedrørende generelle IT-relaterede aktiviteter som fx IT-

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

strategi, styring og planlægning på sundhedsområdet.

Omkostninger til IT, der vedrører flere regionale aktivitetsområder registreres på funktion 4.20.13.

Omkostninger til uafsluttede og igangværende IT-anlægsprojekter kan registreres på funktion 1.10.01. Nye IT-anlægsprojekter skal registreres på funktionerne 1.50.36 og 1.50.37.

DIVERSE UDGIFTER OG INDTÆGTER

1.60.41 Øvrige udgifter og indtægter

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 1.10.01-1.50.37, bl.a. udgifter i henhold til bekendtgørelse om finansiering af Styrelsen for Patientklager, Sundhedsvæsenets Disciplinærnævn, Ankenævnet for Patienterstatningen, Tvangsbehandlingsnævnet og Det Psykiatriske Ankenævn.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

1.60.42 Generelle reserver

Denne funktion benyttes til budgettering af udgifter på sundhedsområdet, der ikke kan fordeles ved budgettets vedtagelse. Udgifterne overføres til de respektive funktioner på hovedkonto 1, når der er klarhed om udgifternes fordeling. Der kan ikke regnskabsføres på funktionen.

De generelle reserver kan maksimalt udgøre 1 % af regionens budgetterede nettoserviceudgifter til sundhed, der er omfattet af det regionale udgiftsloft, jf. § 11 i lov om en budgetlov.

ANDEL AF FÆLLES FORMÅL OG ADMINISTRATION

1.70.50 Fælles formål og administrationsudgifter vedr. sundhed

I forbindelse med både budget og regnskab debiteres funktionen ved brug af art 0.5 eller art 9.1-9.4 og gruppering 730, Interne overførsler, en andel af fælles formål og administration fra funktion 4.70.99. Fordelingsnøglen fastsættes af regionerne under hensyntagen til de tre regionale aktivitetsområders belastning af fællesområdet.

ANDEL AF RENTER M.V.

1.80.60 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 renteudgifter og -indtægter fra funktion 5.90.99, jf. den anførte fordelingsnøgle i afsnit 5.2.5.

1.80.61 Indbetalinger af rentetilskrivning til Lønmodtagernes Feriemidler vedr. sundhed

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

FINANSIERING

Denne hovedfunktion omfatter de generelle og aktivitetsafhængige tilskud fra stat og kommuner til finansiering af sundhedsområdet. Tilskuddene registreres under dranst 7 og ved anvendelse af hovedart 8 Finansindtægter. Ved tilskud fra staten anvendes art 8.6 Statstilskud. Øvrige indtægter registreres på funktion 1.10.01-1.60.41.

1.90.90 Bloktilskud fra staten

På denne funktion registreres det generelle statstilskud til finansiering af sundhedsområdet, jf. § 3 i lov om regionernes finansiering. Ved brug af plus-/minuspostering på art 8.6 overføres den del af bloktilskuddet, der vedrører social- og specialundervisningsområdet til funktion 2.90.91.

1.90.92 Kommunalt aktivitetsafhængigt bidrag

På denne funktion registreres det kommunale aktivitetsafhængige bidrag, der består i, at en kommune betaler en andel af regionens udgifter

- pr. stationær og ambulans behandling på sygehuse for patienter fra kommunen,
- pr. leveret sygesikringsydelse til patienter fra kommunen,

jf. §§ 13 og 14 i lov om regionernes finansiering.

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

Der er autoriseret en driftsgruppering for hvert af de aktivitetsafhængige bidrag:

- Somatik
- Stationær psykiatri
- Ambulant psykiatri
- Praksissektoren (Sygesikring)

1.90.93 Resultatafhængigt tilskud fra staten

På denne funktion registreres det statslige resultatafhængige tilskud til regionernes sygehusvæsen, jf. § 15 i lov om regionernes finansiering.

1.90.99 Øvrige finansieringstilskud

På denne funktion registreres øvrige finansieringstilskud, der ikke skal registreres på funktionerne 1.90.90-1.90.93.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

Hovedkonto 4 Fælles formål og administration

Denne hovedkonto omfatter omkostninger og indtægter vedrørende regionens politiske virksomhed, den centrale tværgående administration og planlægningsvirksomhed, diverse omkostninger og indtægter samt lønpuljer og valg.

For registreringen af administrative omkostninger og indtægter gælder følgende hovedregler:

- Omkostninger og indtægter vedrørende den centrale tværgående administration registreres alene på hovedkonto 4, såfremt der er tale om tværgående opgavetyper, der ikke entydigt kan henføres til ét af de tre områder. Dette gælder, uanset om den centrale administration er samlet på regionsgården, eller om den er opdelt på flere geografiske enheder.
- Omkostninger og indtægter vedrørende den administration, som foregår på og vedrører den enkelte institution, registreres under institutionen.
- Lønomsomkostninger til medarbejdere med administrative opgaver registreres på hovedkonto 4, såfremt medarbejderen fuldt ud eller i overvejende grad er beskæftiget med tværgående opgaver, der ikke entydigt kan henføres til ét af tre regionale hovedområder.

De tre regionale hovedområders andele af regionens omkostninger til fælles formål og administration overføres i forbindelse med budgetlægning og regnskabsaflæggelse fra hovedkonto 4 til de enkelte områder på hovedkonto 1-3, hvor beløbene debiteres ved brug af art 0.5 eller art 9.1-9.4. På hovedkonto 4 krediteres beløbene funktion 4.70.99 ved brug af art 0.9 eller debiteres ved brug af art 9.7 Interne indtægter (negativ udgift).

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

POLITISK ORGANISATION

4.10.01 Fælles formål

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter, der ikke kan fordeles på funktionerne 4.10.02-4.10.04, f.eks. modtagelse af delegationer m.v.

4.10.02 Regionsrådsmedlemmer

På denne funktion registreres alle omkostninger vedrørende regionsrådsmedlemmer, herunder vederlag, erstatning for tabt arbejdsfortjeneste, godtgørelser, diæter, rejseomkostninger, omkostninger til kurser, møder og repræsentation samt pension og efterløn til formænd, m.v. Funktionen omfatter såvel omkostninger vedrørende medlemmernes deltagelse i regionens egen virksomhed som medlemskab af råd og nævn.

Vederlag m.v., som er skattepligtig indkomst hos modtageren, registreres under hovedart 1, mens andre ikke-skattepligtige godtgørelser og lignende registreres under art 4.0.

Der er autoriseret en driftsgruppering 040 til registrering af vederlag mv. til politikere.

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

4.10.04 Valg m.v.

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende regionsrådsvalg.

Diæter til valgstyrere, valgbestyrelsesmedlemmer og tilforordnede registreres under hovedart 1, såfremt disse er ansat i regionen, og under art 4.0, såfremt disse ikke er ansat i regionen.

ADMINISTRATIV ORGANISATION

4.20.12 Sekretariat og forvaltninger

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende tværgående funktioner, som ikke kan henføres på ét de tre regionale aktivitetsområder. Det gælder bl.a. for:

- regionsrådets sekretariat,
- regionsdirektørens kontor og sekretariat,
- forskellige centrale funktioner vedrørende alle regionens sektorer (HR, økonomi, regnskab, indkøb (herunder Regionernes Fælles Indkøb (RFI)), kommunikation, ejendomsadministration, IT og telefoni)

På funktionen registreres endvidere omkostninger til løn til ansatte i tværgående og fællesadministrative enheder samt omkostninger til kontorhold, herunder kontorinventar, kontorartikler mv., for disse tværgående administrative enheder.

Herudover registreres omkostninger til drift og indre og ydre vedligeholdelse af ejendomme, der anvendes til tværgående og fælles administration, herunder vand, varme, el, rengøring, vagt, intern service, kantinedrift mv.

Endvidere omfattes omkostninger til kurser, seminarer, rejseomkostninger mv. vedr. regionsrådets sekretariat, regionsdirektøren og de tværgående administrative enheder.

Derudover omfattes omkostninger til tværgående administrationen - fx revision og kontingent til Danske Regioner samt omkostninger til momsbelagte gebyrer i forbindelse med porteføljeforvaltning.

De direkte henførbare omkostninger, der entydigt kan relateres til ét af de tre regionale aktivitetsområder, skal registreres på relevant funktion på de enkelte hovedkonti.

4.20.13 Fælles IT

På denne funktion registreres omkostninger og indtægter vedrørende IT i tværgående og fællesadministrative enheder, der vedrører flere regionale aktivitetsområder. Det kan fx være løn- og økonomisystemer.

Udgifter til IT på sundhedsområdet registreres på funktion 1.50.36 (ekskl. psykiatri) og 1.50.37 (psykiatri), mens udgifter til IT på det sociale område registreres på funktion 2.60.40 og udgifter til IT på det regionale udviklingsområde registreres på funktion 3.70.63.

IT omfatter applikationsdrift og -udvikling, IT-support og -drift, netværksinfrastruktur (herunder telefoni), data center services (herunder server, lagerplads, backup) mv. Endvidere omfattes generelle IT-relaterede aktiviteter som fx IT-strategi, styring og planlægning.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

LØNPULJER m.v.

4.30.21 Løn- og barselpuljer

Denne funktion benyttes til budgettering af omkostningerne vedrørende særlige overskomstmæssige puljer, der ikke kan fordeles ved budgettets vedtagelse, f.eks. lokal- og cheflønspuljer samt barselsudligningspuljer. Omkostningerne overføres til de respektive funktioner, når puljerne fordeles. Det bemærkes, at øvrige omkostninger til løn, herunder f.eks. omkostninger til vikarer, over/merarbejde m.v., skal registreres på de funktioner, som omkostningerne vedrører.

Ikke fordelte omkostninger til lønpuljer skal i forbindelse med budgetvedtagelse og regnskabsaflægning fordeles på områderne på hovedkonto 1-3 med en af regionen fastsat fordelingsnøgle.

TJENESTEMANDSPENSIONER

4.40.31 Tjenestemandspensioner

På funktionen registreres udgifter til udbetalte tjenestemandspensioner ved brug af art 5.1. Udbetalingerne registreres således centralt og skal ikke følge ansættelsesområdet.

En indbetaling fra et pensionsselskab til hel eller delvis dækning af pensionsudbetalinger skal krediteres funktionen med anvendelse af art 5.1. I omkostningsregnskabet indebærer dette for forsikrede regioner, at funktionen skal krediteres med nettoudbetalingen (pensionsudbetaling til tjenestemænd minus indbetaling fra forsikring) og debiteres 6.72.90 Hensatte forpligtelser med art 0.9.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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: debet). 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 fratrædt før 1.1.2007
Her registreres omkostninger til udbetaling af pensioner til tjenestemænd, der er fratrædt de tidligere amtskommuner før 1.1.2007 med ret til aktuel eller opsat pension, jf. § 3 i bekendtgørelse om tjenestemandsforsikringsforpligtelser 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 tjenestemandsforsikringsforpligtelser i forbindelse med kommunalreformen.

Omkostningerne til tjenestemænd svarende til ændringen i pensionsforpligtelsen debiteres på de relevante funktioner under hovedkonto 1-4 ved anvendelse af art 0.3. Omkostningerne beregnes som et procenttillæg 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

4.60.51 Øvrige omkostninger og indtægter

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

På driftsgruppering 060 registreres indtægter og udgifter, regionen modtager fra eller betaler til operatører af ladepunkter i medfør af aftaler om retten til at virke som operatør af ladepunkter, der anlægges eller er anlagt på arealer, som regionen har til rådighed.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

4.60.52 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 forlods i forbindelse med budgetudarbejdelsen foretages en reduktion af bevillingerne svarende til værdien af forsikringspræmierne, der placeres på funktion 4.60.52.

Dato: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2015

Udgifter til skadesudbedringer, erstatninger mv. registreres ved brug af eksterne arter på de relevante grupperinger på funktion 4.60.52 eller direkte på funktionen.

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.

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 regnskabsaflæggelse 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 overførelsen i alle tilfælde ved brug af hovedart 9.

Endvidere anvendes dranst 1 ved overførsel af drift og dranst 3 ved overførsel af anlæg.

På denne funktion krediteres beløbene ved brug af art 0.9 eller debiteres ved brug af art 9.7 Interne indtægter (negativ udgift), gruppering 730 Interne overførsler og relevant dranst-værdi. Fordelingsnøglen fastsættes af regionerne under hensyntagen til de regionale aktivitetsområders belastning af fællesområdet.

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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 regnskab. 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.

Dato: December 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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

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

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

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

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

Beholdningens værdi omregnes ved årsafslutningen til kursværdien pr. 31. december med modpost på 6.75.99 Balancekonto.

TILGODEHAVENDER HOS STATEN**6.15.13 Tilgodehavender hos staten**

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

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

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

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

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

6.28.17 Mellemløbende regninger med følgende regnskabsår

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

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

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

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

6.28.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med driftsoverenskomst

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

6.28.19 Tilgodehavender hos kommuner og andre regioner

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

LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**6.32.20 Pantebreve**

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

6.32.21 Aktier og andelsbeviser m.v.

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

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

Dato: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2015

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

6.32.24 Indskud i Landsbyggefonden m.v.

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

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

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

Der er autoriseret følgende grupperinger hertil:

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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

6.32.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender

Nye udlån og tilgodehavender optages til nominel værdi.

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

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

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

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

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

6.32.26 Ikke-likvide obligationer

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

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

6.32.27 Deponerede beløb for lån m.v.

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

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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

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

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

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

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

AKKUMULERET RESULTAT VEDRØRENDE HOVEDKONTO 2

6.35.31 Akkumuleret resultat vedr. hovedkonto 2

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

AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.38.36 Kommuner og regioner m.v.

6.38.37 Staten

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

AKTIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.42.42 Legater

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

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2013

6.42.43 Deposita

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

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

Saldoen skal svare til den nominelle værdi af aktiverne.

PASSIVER TILHØRENDE FONDS OG LEGATER

6.45.46 Legater

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

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

6.45.47 Deposita

På denne funktion registreres kapital, som regionen modtager:

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

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

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

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

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

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

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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

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

PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE

6.48.48 Kommuner og regioner m.v.

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

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

6.48.49 Staten

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

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

KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

6.50.50 Kassekreditter og byggelån

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

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

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

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

På funktionen registreres kortfristet gæld til staten.

6.51.53 Periodeafgrænsning - kvalitetsfondsmidler

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

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

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

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

6.52.55 Feriepenge

Feriepengeforpligtelsen, som endnu ikke er udbetalt, skal registreres og opgøres på funktionen ved regnskabsårets afslutning.

Vedr. personale, som har ret til ferie med løn

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

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

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

Feriepengeudbetaling omfatter enten løn under ferie eller godtgørelse for særlige feriedage. I omkostningsregnskabet indebærer feriepengeudbetalingen ikke en omkostning for regionen, men blot at feriepengeforpligtelsen nedbringes. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere de relevante funktioner med anvendelse af art 0,7 og debitere funktion 6.52.55 Feriepenge.

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

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

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

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

6.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager**6.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager****6.52.59 Mellemregningskonto**

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

6.52.61 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst

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

6.52.62 Afstemnings- og kontrolkonto

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen være bragt i nul.

LANGFRISTET GÆLD**6.55.63 Selvejende institutioner med driftsoverenskomst**

Saldoen udgør ved årsafslutningen restgælden vedrørende selvejende institutioners langfristede gæld.

6.55.64 Stat og hypotekbank**6.55.65 Kommuner og andre regioner****6.55.66 Kommunernes Pensionsforsikring****6.55.67 Andre forsikringsselskaber****6.55.68 Realkredit****6.55.70 Kommunekredit****6.55.71 Pengeinstitutter**

Saldoen på de ovennævnte funktioner skal svare til størrelsen af restgælden vedrørende de pågældende lån. Alle lån registreres således med den nominelle værdi, idet et eventuelt kurstab registreres på balancekonto 6.75.99.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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

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

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

6.55.73 Lønmodtagernes Feriemidler

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

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

6.55.74 Offentligt emitterede obligationer i udland

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

6.55.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor

Saldoen skal svare til restgælden vedrørende de pågældende lån.

6.55.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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

6.55.77 Langfristet gæld vedrørende ældreboliger

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

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

6.55.78 Gæld vedrørende kvalitetsfondsinvesteringer

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

Der er autoriseret følgende grupperinger:

920 Afdrag
921 Lånoptagelse

6.55.79 Gæld vedrørende finansielt leasede aktiver

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

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

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

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

6.58.80 Grunde

Funktionen er opdelt i 6 grupperinger.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58.81 Bygninger

Funktionen er opdelt i 6 grupperinger.

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

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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 kreditorkonto.

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 under hovedkonto 1-4 krediteres, mens konto 6.58.81 debiteres.

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

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

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

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

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

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

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

6.58.84 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

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

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

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

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

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

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

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

6.62.85 Udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

Der henvises til konteringsreglerne vedrørende funktion 6.58.81.

OMSÆTNINGSAKTIVER

Omsætningsaktiver defineres som alle andre aktiver end anlægsaktiver.

VAREBEHOLDNINGER

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

6.65.86 Varebeholdninger/-lagre

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

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

Varelagre mellem bagatelgrænsen og 1 mio. kr. skal registreres, hvis der sker forskydninger i 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, miljøforening 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: December 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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

Der er autoriseret følgende grupperinger til hensatte forpligtelser:

Gruppering 001 Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner:

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

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

Pensionsforpligtelsen skal opgøres på baggrund af følgende forudsætninger:

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

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

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

Opgørelsen af den ikke-afdækkede pensionsforpligtelse foretages aktuarmæssigt og på baggrund af de angivne forudsætninger. Det er tilstrækkeligt at opgøre pensionsforpligtelsen aktuarmæssigt hvert 5. år. Det anføres i en note til regnskabet, at beløbet reguleres hvert 5. år.

Ændringer i pensionsforpligtelsen sker løbende på følgende måde:

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

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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

Omkostningerne debiteres på de relevante funktioner under hovedkonto 1-4 ved anvendelse af art 0.3. Omkostningerne beregnes som et procenttillæg svarende til 20,3 % af den pensionsgivende løn for den tjenstemandsansatte. Omkostningerne krediteres funktion 6.72.90 Hensatte forpligtelser, gruppering 001, Ikke forsikringsdækkede tjenstemandspensioner.

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.

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 de relevante funktioner af den korrigerede opgørelse af omkostningerne på baggrund af den aktuarmæssigt beregnede hensatte pensionsforpligtelse på funktionen.

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

002 Tilsagn vedrørende kulturel virksomhed

003 Tilsagn vedrørende erhvervsudvikling

004 Tilsagn vedrørende uddannelse

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

EGENKAPITAL

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

6.75.94 Modpost for donationer

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

Herefter skal der løbende foretages afskrivninger på aktivets bogførte værdi på den relevante funktion på hovedkonto 1-4. Imidlertid gælder det, at regionen ikke skal have

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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 modsvares af en tilsvarende nedbringelse af denne funktion.

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

6.75.95 Reserve for opskrivninger

Funktionen er en slags ikke-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.

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 balancekontoen - med modsat fortegn - svarer til summen af øvrige ændringer på hovedkonto 6.

5.2 Formkrav til budgettet

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

Den finansielle opgave

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

Den bevillingsmæssige opgave

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

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

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

Den informationsmæssige opgave

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

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

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

5.2.1 OMRÅDEOPDELTE BUDGETTER

5.2.1.1 Driftsbudgetter og balancekrav

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

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

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

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

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

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

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

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

Dato: Juni 2013

Ikrafttrædelsesår: Budget 2014

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

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

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

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

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

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

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

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

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

5.2.1.2 Investeringsbudget

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

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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

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

5.2.1.3. Likviditetsmæssigt mellemværende i forhold til social- og specialundervisningsområdet

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

5.2.2 BRUTTOPOSTERING

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

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

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

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

5.2.3 FLERÅRSOVERSIGT

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

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

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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

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

5.2.4 PRIS- OG LØNNIVEAU

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5 FORDELINGSPRINCIPPER I BUDGET OG REGNSKAB

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

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

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

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

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Budget 2025

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

a. *Bevillingsoversigt*

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

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

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

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

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Budget 2025

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

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

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

Beløb i bevillingsoversigten anføres i hele 1.000 kr.

b. Resultatopgørelse

Resultatopgørelsen opgøres omkostningsbaseret.

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

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

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

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

c. Pengestrømsopgørelse

Pengestrømsopgørelsen udarbejdes omkostningsbaseret.

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Budget 2025

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.

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: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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.

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

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* på e-mail: budregn@im.dk.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse vedrørende de særlige budgetoplysninger.

i. Flerårsoversigt

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

5.2.8 BEMÆRKNINGER TIL BUDGETTET

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

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Budget 2019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

6.2 Bevillingsniveau

Begrebet bevillingsniveau knytter sig til detaljeringsgraden af den styring, som budgettets opdeling i bevillinger er udtryk for.

Gennem sit valg af bevillingsniveau fastlægger regionsrådet rækkevidden af den *dispositionsfrihed*, som er overladt bevillingshaveren i forvaltningen af det pågældende område på regionsrådets vegne. Bevillingsniveauet vil være af betydning for bevillingshaverens muligheder for i løbet af budgetåret at foretage omplaceringer af budgetbeløb. Der kan f.eks. være tale om omplaceringer mellem funktioner, grupperinger eller arter.

Bevillingshaverens dispositionsfrihed vil yderligere være bestemt af, hvilke betingelser og forbehold, der måtte være anført i budgetbemærkningerne eller i regionsrådets kasse- og regnskabsregulativ.

Ifølge regionslovens § 19 fastsætter indenrigs- og sundhedsministeren de nærmere regler om specifikationen af de poster på årsbudgettet, hvortil regionsrådet ved årsbudgettets endelige vedtagelse skal tage bevillingsmæssig stilling.

De fastsatte regler er beskrevet nedenfor.

6.2.1 BEVILLINGSNIVEAU FOR DRIFTSBEVILLINGER

For driftsbevillingers vedkommende er fastsat følgende mindstekrav til bevillingsniveauet:

Regionsrådet skal ved årsbudgettets endelige vedtagelse som minimum give særskilte driftsbevillinger for hver af hovedkontiene 1-3 og for hovedkonto 4-5 under ét.

Regionsrådet kan efter denne bestemmelse frit vælge at afgive et større eller mindre antal bevillinger. Dette skal dog ske under hensyntagen til, at balancekravet skal være opfyldt for hvert af de tre regionale aktivitetsområder, dvs. at der som minimum skal gives særskilte driftsbevillinger til hvert af områderne, jf. afsnit 5.2. Dette indebærer, at regionsrådet i sidste instans kan vælge at give tre driftsbevillinger dækkende hvert af aktivitetsområderne (hovedkonto 1-3). Herudover kan der gives én samlet bevilling til driftsposterne på hovedkonto 4-5.

Der er ikke mulighed for ved bevillingsafgivelsen at sammenstykke dele af flere hovedkonti, hovedfunktioner m.v. på hovedkonto 1-3 i én bevilling - altså på tværs af den autoriserede kontoplan. Dette kan alene ske inden for den enkelte hovedkonto.

Der er mulighed for at give én samlet bevilling til hovedkonto 4 Fælles formål og administration, hvilket forudsætter, at bevillingerne på hovedkonto 1-3 afgives ekskl. andele af udgifter til fælles formål og administration.

Reglerne om bevillingsniveauet udgør alene et *mindstekrav*, altså en grænse for hvor højt bevillingsniveauet kan lægges. Det står således det enkelte regionsråd frit at beslutte en mere detaljeret bevillingsbinding. Heri ligger også, at regionsrådet kan vælge en detaljeret bevillingsbinding på nogle områder, mens andre områder (f.eks. funktioner inden for samme hovedkonto) kan slås sammen i én samlet bevilling.

Dato: 17. oktober 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Endelig kan regionsrådet som tidligere omtalt i forbindelse med bevillingsafgivelsen specificere særlige forbehold og betingelser for bevillingernes udnyttelse i budgetbemærkningerne.

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

6.2.2 BEVILLINGSNIVEAU FOR ANLÆGSBEVILLINGER OG RÅDIGHEDS-BELØB

Anlægsbevillinger

Anlægsbevillinger afgives enten som en særskilt anlægsbevilling til konkrete anlægsarbejder og investeringer eller som rammebevillinger til nærmere afgrænsede anlægsarbejder og investeringer, dvs. poster med dranst 3.

Anlægsbevillinger omfatter som udgangspunkt investeringer, som indgår i balancen. Herudover omfattes anlægsbevillinger også materielle aktiver, hvis værdi for regionen primært er af kulturel eller historisk karakter samt anlægstilskud til selvejende institutioner og andre offentlige myndigheder, jf. kapitel 2, afsnit 2.2.

Anlægsbevillinger til konkrete investeringsaktiviteter og anlægsrammer afgives af regionsrådet.

Anlægsbevillinger til konkrete bygge- og anlægsarbejder og investeringer omfatter de samlede udgifter til investeringsaktiviteten uanset investeringsaktivitetens varighed. Anlægsbevillingen ledsages af rådighedsbeløb, som er afsat i regionsrådets budget og pengestrømsopgørelse til finansiering af den pågældende investeringsaktivitet.

Rammebevillinger til investeringsaktiviteter - investeringsrammer - kan afsættes til mindre investeringer af en nærmere angiven art, f. eks. mindre byggearbejder eller anskaffelser. Investeringsrammer, der afsættes i tilknytning til driftsbevillinger, kan ikke afsættes på tværs af hovedkontiene 1-4.

Anvendelsesområdet for de enkelte investeringsrammer beskrives nærmere i budgetbemærkninger eller i tillægsbevillingsansøgningen, hvis en investeringsramme er afgivet ved tillægsbevilling.

Investeringsaktiviteter omfattet af investeringsrammer kan gennemføres uden forelægelse for regionsrådet, forudsat investeringsudgifter kan afholdes inden for den afsatte investeringsramme, og at der er afsat de fornødne rådighedsbeløb i budgettet.

Regionsrådet træffer bestemmelse om afgrænsning mellem anlægsbevillinger til konkrete projekter og anlægsbevillinger til investeringsrammer og om beløbsgrænser for investeringsprojekter, som skal bevilges af regionsrådet. Gennemførelse af konkrete investeringer, som overstiger 10 mio. kr. i totaludgift, skal dog bevilges af regionsrådet.

Anlægsbevillinger skal gives som interne lån, der som minimum skal afdrages svarende til afskrivninger på de anskaffede anlægsaktiver.

Rådighedsbeløb

Det er som omtalt i afsnit 6.1 en betingelse for et anlægsarbejdes igangsætning, at der både foreligger en anlægsbevilling, og at der er afsat et rådighedsbeløb i pengestrømsopgørelsen og i budgettet.

For rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder gælder tilsvarende regler om bevillingsniveau som for driftsbevillinger, dvs.:

Regionsrådet skal ved årsbudgettets endelige vedtagelse som minimum give særskilte rådighedsbeløb for hver af hovedkontiene 1-3 og for hovedkonto 4-5 under ét.

Dato: 17. oktober 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Regionsrådet har altså mulighed for ved budgetvedtagelsen at slå rådighedsbeløb sammen for anlægsarbejder/-anskaffelser, der henhører under samme hovedkonto. Benytter regionsrådet denne mulighed, vil forretningsudvalget få en større dispositionsfrihed, idet udvalget kan kompensere overskridelse af ét rådighedsbeløb med besparelse på et andet uden på forhånd at indhente en tillægsbevilling fra regionsrådet.

Det er ikke muligt at slå rådighedsbeløb sammen med driftsbevillinger.

6.2.3 BEVILLINGSNIVEAU FOR DE FINANSIELLE KONTI PÅ HOVEDKONTO 6

Bevillingsreglerne for de finansielle konti på hovedkonto 6 er følgende:

For de finansielle konti under hovedkonto 6 skal regionsrådet ved årsbudgettets endelige vedtagelse som mindstekrav tage bevillingsmæssig stilling til:

- Udlån under ét - årets debetbevægelser på funktionerne 6.32.20-6.32.27,
- Lånoptagelse - årets kreditbevægelser på funktionerne 6.55.63-6.55.77,
- Afdrag på udlån under ét - årets kreditbevægelser på funktionerne 6.32.20-6.32.27,
- Afdrag på optagne lån under ét - årets debetbevægelser på funktionerne 6.55.63-6.55.77.

Årets bevægelser i disse finansielle poster skal ligesom for årets øvrige bevægelser i de finansielle poster fremgå af pengestrømsopgørelsen, der skal godkendes af regionsrådet, jf. afsnit 5.2.7.c.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

7.0 Bogføring

Indledning

Ifølge regionslovens § 29, jf. den kommunale styrelseslovs § 43, skal bogføringen give en oversigt over, hvorledes regionens midler er forvaltet, og om forvaltningen er i overensstemmelse med årsbudgettet og regionsrådets øvrige beslutninger. Desuden forpligtes regionerne efter regionslovens § 24, stk. 1, til i et særligt regulativ at fastsætte nærmere regler for indretningen af regionens kasse- og regnskabsvæsen m.v.

Endvidere er det i § 4 i bekendtgørelse nr. 390 af 2. maj 2006 fastsat, at den regnskabsmæssige supplementsperiode løber fra regnskabsårets udgang til udgangen af februar måned i det følgende regnskabsår. Regionsrådet kan dog i regionsrådets kasse- og regnskabsregulativ fastsætte en kortere supplementsperiode. Men denne må ikke fastsættes til at udløbe før den 15. januar. Endelig fremgår af § 1, nr. 2, i bekendtgørelse nr. 1087 af 7. november 2006 om ændring af bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v., at den regnskabsmæssige forsupplementsperiode omfatter december måned i året før regnskabsåret. Regionsrådet kan i regionens kasse- og regnskabsregulativ fastsætte en kortere forsupplementsperiode.

Om bogføringen generelt

Registreringen i det regionale regnskabssystem omfatter først og fremmest regionernes *eksterne transaktioner*, altså transaktioner, der opstår mellem regionen og omverdenen. Denne registrering vedrører således objektivt konstaterbare størrelser.

Som det fremgår af kapitel 2 rummer regnskabssystemet også mulighed for registrering af interne afregninger mellem forskellige funktioner. Dette kan enten ske ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9 eller ved plus/minus posteringer på de eksterne arter¹. Også for de interne afregninger er udgangspunktet, at registreringen så vidt muligt bør bero på konstaterbare forhold.

Fordelinger baseret på mere skønsmæssige vurderinger og lignende bør så vidt muligt ikke lægges til grund for registreringer i regnskabssystemet, medmindre konteringsreglerne foreskriver en beregningsmæssig fordeling. Opgaver af denne art bør snarere løses i særlige oversigter m.v. uden for selve regnskabssystemet. På hovedart 0 Beregnede udgifter og de dertil hørende arter vil skønsmæssige vurderinger dog være nødvendige bl.a. i forbindelse med fastsættelse af levetider for regionens materielle aktiver.

Budget- og regnskabssystemet giver generelt vide rammer for den praktiske tilrettelæggelse af registreringen og den bogholderimæssige proces generelt i den enkelte region.

Det er imidlertid en hovedregel, at de regler og procedurer, som den enkelte region fastlægger, skal være kendetegnet ved en *kontinuitet* over tiden. Der bør med andre ord ikke gennemføres hyppige ændringer i de regnskabsmæssige regler og procedurer - herunder i supplementsperiodens længde - som kan medvirke til at vanskeliggøre en vurdering af det regionale regnskab.

¹ Plus/minus postering på en ekstern art indebærer, at der debiteres og krediteres med samme eksterne art.

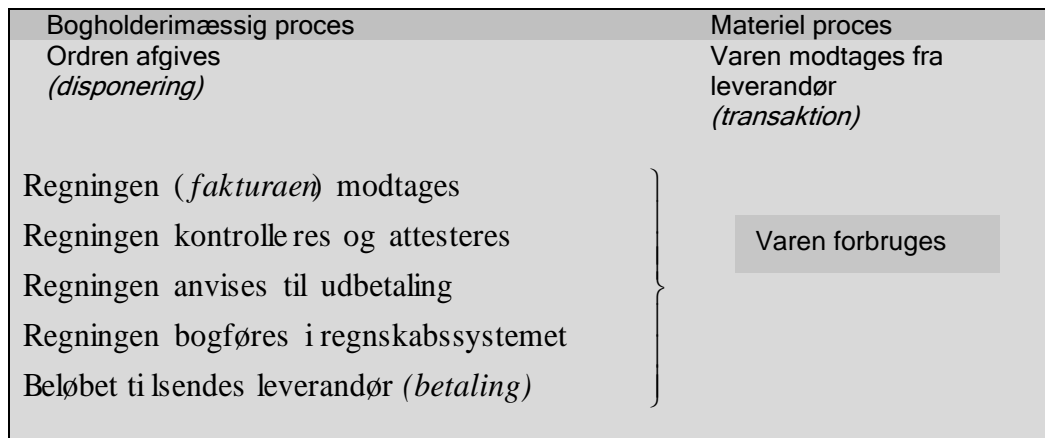
Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Dette *kontinuitetsprincip* er dog ikke til hinder for, at den enkelte region kan foretage ændringer, som er begrundet ud fra hensynet til en bedre tilrettelæggelse af arbejds-gange og lignende forhold.

Bogføringen i regnskabsåret

Processen i forbindelse med køb af en vare eller tjenesteydelse vil generelt kunne illustreres som i følgende oversigt:



Oversigten viser en normalt forekommende proces. Der vil naturligvis i praksis kunne forekomme andre procesforløb.

Der kan ske en registrering på forskellige tidspunkter i den skitserede proces. Afhængigt af tilrettelæggelsen af økonomistyringen i den enkelte region kan det endvidere være hensigtsmæssigt at foretage en registrering på flere forskellige tidspunkter.

Ud fra oversigten kan defineres 3 tidspunkter i den bogholderimæssige proces:

Disponeringstidspunktet, som udtrykker tidspunktet for en bindende ordreafgivelse. Det vil sige det tidspunkt, hvor en ansvarlig på regionens vegne indgår en bindende aftale om en leverance, typisk bestilling af varer og materiel eller tjenesteydelser.

Transaktionstidspunktet, som er det tidspunkt, hvor leveringen foregår eller arbejdet præsteres.

Betalingstidspunktet, som er det tidspunkt, hvor betalingen finder sted. Det kan defineres som det tidspunkt, hvor der hæves (indsættes) på de likvide konti.

Ud fra hensynet til den økonomiske styring af indkøb vil en registrering på disponeringstidspunktet kunne være ønskelig. Hensynet til regnskabsaflæggelse og bevillingskontrol stiller krav om en nøjagtig beløbsregistrering, hvilket ofte nødvendiggør en registrering senere i processen, når regningen er modtaget. Endelig kan peges på en registrering på betalingstidspunktet med henblik på likviditetsstyringen.

Dato: September 2012

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2012

Den bogholderimæssige registrering i regnskabsåret må generelt tilrettelægges i overensstemmelse med de regler og procedurer, som er fastsat i regionens kasse- og regnskabsregulativ og i overensstemmelse med de registreringskrav, som følger af indretningen af regionens økonomiske styring.

Budget- og regnskabssystemet indeholder ikke et mere detaljeret regelsæt for tilrettelæggelsen af denne registrering. Dog er det et krav, at der altid skal ske registrering af betalingen på betalingstidspunktet.

Særligt om bogføring inden for områderne erhvervsudvikling, uddannelse og kultur på det regionale udviklingsområde

På hovedfunktionerne 3.20 Kulturel virksomhed, 3.30 Erhvervsudvikling og 3.40 Uddannelse budgetteres og udgiftsføres tilsagn om tilskud med hele det beløb, der gives tilsagn for i det år, hvor retligt bindende tilsagn gives, uanset om en del af udbetalingen falder i senere år. Ordningen omfatter alene tilsagn om projektilskud og ikke anlægsbevillinger og almindelig drift.

God bogføringskik

Regionens bogføring skal foretages i overensstemmelse med god bogføringskik.

Den gode bogføringskik kan beskrives som, hvad der til enhver tid anses for god skik og brug blandt kyndige og ansvarsbevidste fagfolk inden for bogføringsområdet.

Det er en forudsætning for god bogføringskik, at reglerne i "Budget- og regnskabssystem for regioner" og øvrige relevante forskrifter er fulgt.

Regnskabsmaterialet

Materialet, der samlet dokumenterer bogføringens udførelse og verificerer dens rigtighed er benævnt: regnskabsmaterialet. Regnskabsmaterialet omfatter de faktiske registreringer, herunder transaktionsspor, beskrivelser af bogføringen, herunder aftaler om elektronisk dataudveksling, beskrivelser af systemer til at opbevare og fremfinde opbevaret regnskabsmateriale, bilag og anden dokumentation, oplysninger i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet, regnskaber samt revisionsprotokoller.

A. Overskuelig tilrettelæggelse

Bogføringen skal tilrettelægges og udføres på en overskuelig måde og give et overblik over regionens dispositioner.

B. Transaktions- og kontrolspor

Regionen skal sikre et transaktions- og kontrolspor i tilrettelæggelsen af bogføringen.

Transaktionssporet sikrer sammenhængen mellem den enkelte postering og regnskabets hovedposter. Det skal med andre ord være muligt at kontrollere, om alle posteringer er med i regnskabet, og hvilke posteringer regnskabets poster er sammensat af.

Kontrolsporet dokumenterer de faktiske posteringer. Kravet om kontrolspor forudsætter derfor, at der kan identificeres et bilag på baggrund af en given postering, og at sammenhængen mellem postering og bilag er entydig. Kontrolsporet udgør en vigtig del af den samlede dokumentation for, at udgiften er afholdt korrekt.

C. Registreringer

Alle transaktioner registreres nøjagtigt og snarest muligt efter, at de forhold, der ligger til grund for registreringerne, foreligger, dog senest på betalingstidspunktet.

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

D. Attestation og afstemninger

De enkelte registreringer kan henføres til et bilag og tidsmæssige placering i bogføringen. Registreringer af hver transaktion skal ske efter fastlagte og konsistente metoder.

Der skal foretages regelmæssige afstemninger mellem registreringer og kasse- og likviditetsbeholdningen, samt på øvrige beholdningskonti.

Afstemning sikrer, at registreringerne er aktuelle, og at der ikke er transaktioner, som ikke er registreret eller registreret forkert.

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 bogholderifunktion. 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 og arkivlovgivningens regler om bevaring og kassation. 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 bogføringsskik, at regnskabsmaterialet til enhver tid kan udskrives i klar skrift, ligesom

Dato: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2015

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:

Regnskabsføringen i supplementsperioden skal ske i regnskabet for det år, hvori transaktionen finder sted.

Denne hovedregel er benævnt *transaktionsprincippet*.

Hovedreglen er uafhængig af den bogholderimæssige proces. Den ændres altså ikke af, at selve registreringen eventuelt sker i et andet kalenderår.

Som almindeligt forekommende situationer kan her peges på:

- Regning for en i regnskabsåret leveret vare eller ydelse når først frem til registrering efter regnskabsårets afslutning.

Hovedreglen indebærer her, at der inden supplementsperiodens udløb skal ske en henføring af udgiften til regnskabsåret.

Efter supplementsperiodens udløb kan der ske henføring til regnskabsåret. Dette må bero nærmere på det konkrete tidspunkt for regningens modtagelse og registrering og den praktiske tilrettelæggelse af regnskabsafslutningen i regionen (jf. dog nedenfor om afslutningsposter).

- Forudbetaling i regnskabsåret af en ydelse, der leveres i det følgende regnskabsår. For eksempel udbetaling i december måned af januarløn til tjenestemænd.

Udgiften skal henføres til det nye regnskabsår. Der benyttes ovennævnte mellemregningskonto mellem regnskabsåret og det nye regnskabsår, jf. konteringsreglerne herfor (kapitel 4, afsnit 4.6).

Hovedreglen om anvendelse af transaktionsprincippet i supplementsperioden gælder ikke alene for udgifter og indtægter som følge af køb og salg af varer og ydelser, herunder betaling af lønninger. Det gælder også for udgifter og indtægter i forbindelse med indkomstoverførsler, skatter og afgifter, refusion m.v.

Afslutningsposter

Efter supplementsperiodens udløb kan der være behov for at foretage visse afslutningsposter i form af omposter, altså ikke pengeposter, i det afsluttede regnskabsår.

Det er som hovedregel regionen selv, der træffer afgørelse om sådanne afslutningsposter i overensstemmelse med de regler og procedurer, der er fastlagt i regionens kasse- og regnskabsregulativ m.v.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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 formkrav indsendes visse oversigter og oplysninger til de centrale myndigheder til brug for opgørelser over den samlede regionale aktivitet samt statistikformål i øvrigt.

7.3.1. Specifikationer til regnskab

Specifikationerne til regnskabet modsvarer indberetningen af specifikationer til budgettet. Dog er der på enkelte punkter tale om en større specificationsgrad for regnskabet 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
- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

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

Beløb i specifikationer til regnskabet anføres i hele 1.000 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. marts det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af specifikationer til regnskabet for funktion 1.10.01 og 2.10.01. Skemaet indsendes medio marts til 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. marts det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af de særlige regnskabsoplysninger. Skemaet indsendes medio marts 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: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

7.4 Likviditetsoversigt og forventet årsresultat

7.4.1. Likviditetsoversigt opgjort efter kassekreditreglen

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

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

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

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

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

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

Der udarbejdes hvert kvartal - henholdsvis ultimo marts, juni, september og december - en likviditetsoversigt udarbejdet efter kassekreditreglen. Oversigten forelægges for medlemmerne af regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen senest den 1. i måneden efter opgørelsen, dvs. 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november.

Likviditetsoversigten skal som minimum indeholde oplysninger om likviditeten det seneste år opgjort efter kassekreditreglen ultimo hver måned. Oversigten ledsages af forklarende bemærkninger.

Likviditeten opgjort efter kassekreditreglen indberettes kvartalsvist til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Der indberettes oplysninger om likviditeten ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december. Indberetningen foretages senest 1. måned efter opgørelsen, dvs. 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november.

|

Dato: August 2023

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2023

7.7 Bilag til kapitel 7

7.7.1 Bilag 1 - Resultatopgørelse

1.000 kr.

	Sundhed		No te	Social og special- undervisning		No- te	Regional udvik- ling		No- te	Regionen i alt	
	Regn- skab xx	Regn- skab yy		Regn- skab xx	Regn- skab yy		Regn- skab xx	Regn- skab yy		Regn- skab xx	Regn- skab yy
Driftsindtægter											
Takstbetalinger											
Øvrige driftsind- tægter											
Driftsindtægter i alt											
Driftsomkostnin- ger											
Personaleom- kostninger											
Materiale- og aktivitetsom- kostninger											
Af- og nedskriv- ninger											
Andre driftsom- kostninger											
Fælles formål og administration									1		
Renter									2		
Driftsomkostnin- ger i alt	3		3			3					
Driftsresultat før finansieringsind- tægter											
Finansierings- indtægter:											
Bloktilskud fra staten (1.90.90/2.90.91 / 3.90.90)											
Udviklingsbidrag fra kommunerne (3.90.91)											
Aktivitetsaf- hængige bidrag fra kommunerne (1.90.92)											
Resultataf- hængigt tilskud fra staten (1.90.93)											
Øvrige finansie- ringstilskud (1.90.99)											
Objektive finan- sieringsbidrag (2.90.90)											
Finansierings- indtægter i alt											
Driftsresultat	4		4			4					

Indholdet af resultatopgørelsens hovedposter beskrives i det følgende:

7.7.1.1 Regnskabsposterne *takstbetalinger og øvrige driftsindtægter*.

Regnskabsposterne skal indeholde indtægter bogført på hovedart 7. Regnskabsposterne i resultatopgørelsen kan suppleres med en note, der viser indtægterne specificeret på arterne 7.1 - 7.9. Angivelse af noter til regnskabsposterne er ikke formkrav.

7.1.1.2 Regnskabsposten *personaleomkostninger*

Regnskabsposten skal indeholde regionens personaleomkostninger, der er defineret som grupperingerne 010-030. Regnskabsposten kan suppleres med en note, der viser personaleomkostningerne specificeret på arter, herunder art 0.3 Pensionshensættelser vedrørende tjenestemænd, 0.7 Feriepenge, 1.0 Lønninger, 4.9 Øvrige tjenesteydelser (vikarer, kurser mv.).

7.1.1.3. Regnskabsposten *materiale- og aktivitetsomkostninger*

Regnskabsposten skal indeholde regionens materiale- og aktivitetsomkostninger, der er defineret som gruppering 110.

7.7.1.4 Regnskabsposten *af- og nedskrivninger*

Regnskabsposten skal indeholde afskrivninger på de respektive aktivitetsområders anlægsaktiver, således om de fremgår af regionens anlægskartotek og noterne til anlægsaktiver i årsregnskabet. Afskrivningerne skal beløbsmæssig være i overensstemmelse med de afskrivninger, der fremgår af noterne til balancen vedrørende grunde og bygninger, tekniske anlæg og maskiner samt inventar - herunder IT udstyr.

Regnskabsposterne i resultatopgørelsen kan suppleres med noter, der viser afskrivninger fordelt på de nævnte kategorier af anlægsaktiver. Angivelse af noter til regnskabsposten er ikke formkrav.

7.7.1.5. Regnskabsposten *andre driftsomkostninger*

Regnskabsposten skal indeholde de omkostninger, der ikke er omfattet af pkt. 7.1.1.2-4

7.7.1.6 Regnskabsposten *fælles formål og administration*

Regnskabsposten skal suppleres med en note, hvori der redegøres for den fordelingsnøgle, der er anvendt ved fordelingen af fælles formål og administration på regionens aktivitetsområder. Noten kan herudover indeholde specifikation af omkostningerne til fælles formål og administration, eksempelvis specificeret på hovedfunktionsniveau i kontoplanen. Denne specifikation er frivillig.

7.7.1.7 Regnskabsposten *renter*

Regnskabsposten skal suppleres med en note, hvori der redegøres for den fordelingsnøgle, der er anvendt ved fordelingen af renter på hovedkonto 1 og 3. Noten kan herudover indeholde specifikation af renteomkostningerne, eksempelvis specificeret på hovedfunktionsniveau i kontoplanen. Denne specifikation er frivillig.

[7](#)

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

7.7.1.8 Driftsomkostninger

Regnskabsposten skal vise afholdte driftsomkostninger (inkl. fælles formål, administration og renter) for regionens 3 aktivitetsområder.

Bruttoomkostningerne skal specificeres i noter til resultatopgørelsen for de respektive aktivitetsområder. Som minimum specificeres bruttoomkostningerne på hovedfunktionsniveau i kontoplanen.

7.7.1.9 Regnskabsposterne under finansieringsindtægter

Regnskabsposterne omfatter aktivitetsområdernes finansindtægter:

- Bloktilskud fra staten
- Grund - og udviklingsbidrag fra kommunerne
- Aktivitetsbestemte tilskud fra staten
- Aktivitetsafhængige bidrag fra kommunerne
- Objektive finansieringsbidrag

Regnskabsposterne er i resultatopgørelsen anført under de aktivitetsområder, indtægterne skal henføres til. Der er ingen notekrav til regnskabsposterne under finansieringsindtægter. Regnskabsposterne skal indeholde saldoen på de konti i den autoriserede kontoplan, der er angivet på bilag 1, hvortil henvises.

7.7.1.10 Regnskabsposten *driftsresultatet*

Regnskabsposten skal suppleres med en note, der viser de akkumulerede resultater for regionens tre aktivitetsområder. Social- og specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde er selvfinansierende, jf. § 3, stk. 3, i bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Det betyder, at de to aktivitetsområders budget for det næstfølgende budgetår efter regnskabsåret skal udvise driftsresultater, der modsvarer foregående års driftsresultat ifølge det aflagte årsregnskab.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.2 Bilag 2 - Balance

tkr.

Aktiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling	Ikke fordelte aktiver	Regionen i alt ultimo året
Immaterielle anlægsaktiver						
Materielle anlægsaktiver						
Grunde og bygninger	5					
Tekniske anlæg og maskiner	6					
Inventar - herunder IT-udstyr	7					
Materielle anlægsaktiver under udførelse	8					
Aktiver vedrørende beløb til opkrævning eller udbetaling for andre						
Kommuner og regioner m.v.						
Staten						
Aktiver tilhørende fonds og legater						
Langfristede tilgodehavender						
Akkumuleret resultat vedr. social og specialundervisning						
Varebeholdninger						
Fysiske anlæg til salg						
Tilgodehavender hos staten						
Kortfristede tilgodehavender i øvrigt						
Likvide aktiver						
Aktiver i alt						
Passiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling		Regionen i alt ultimo året
Egenkapital	9					
Driftsresultater overført til næste år	10					
Hensatte forpligtelser						
Passiver tilhørende fonds og legater						
Passiver vedrørende beløb til opkrævning eller udbetaling for andre						
Kommuner og regioner m.v.						
Staten						
Langfristet gæld						
Kortfristet gæld til pengeinstitutter						
Kortfristet gæld til staten						
Kortfristet gæld i øvrigt						
Passiver i alt						

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

Balancen skal for hvert aktivitetsområde vise den regnskabsmæssige værdi af

- anlægsaktiver,
- varebeholdninger,
- fysiske anlæg til salg.

Herudover skal der for social- og specialundervisningsområdet vises det akkumulerede driftsresultat m.m.

Aktiver og passiver, der ikke henføres til aktivitetsområderne sundhed, social og specialundervisning samt regional udvikling, indgår i regionens samlede balance.

Med de foreskrevne formkrav til balancen vises således, at regionens balance kun delvis opdeles på aktivitetsområder. I praksis har opdelingen kun informativ betydning ved bl.a. at vise hvorledes aktivitetsområdernes særskilte økonomi indgår i regionens samlede balance.

7.7.2.1 Notekrav m.v. til balancen

Regnskabsposterne i balancen skal være i overensstemmelse med de tilsvarende konti i den autoriserede kontoplan. Regnskabsposterne i balancen kan suppleres med noter i nødvendigt omfang. Følgende noter til balancen er autoriseret og skal dermed fremgå af årsregnskabet i den foreskrevne form:

- Regnskabsposten materielle anlægsaktiver skal specificeres i noter, der udarbejdes i overensstemmelse med formkravene i bilag 4 - 8, jf. afsnit 7.7.4-7.7.8.
- Bevægelserne i regnskabsposten egenkapital for regionen i alt skal forklares i en note.
- Regnskabsposten driftsresultater overført til næste år, der er en del af egenkapitalen, skal specificeres i en note, der viser årets resultat for sundhedsområdet og det regionale udviklingsområde.

Balancen kan forsynes med yderligere noter og specifikationer efter den enkelte regions ønske.

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Pengestrømsopgørelsen viser likviditetsvirkningen af regionens regnskab.

Pengestrømsopgørelsens mellemtotal *likviditetsvirkning fra driftsresultat og investering* skal opgøres for hvert af de 3 aktivitetsområder.

Øvrige likviditetsforskydninger henføres alene til regionens samlede balance.

De enkelte poster i pengestrømsopgørelsen skal dokumenteres og afstemmes med de respektive poster i resultatopgørelsen og balancen.

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.4 Bilag 4 - Note til materielle aktiver - grunde**Grunde**

tkr.	Sundhed	Social og special- un- dervis- ning	Regional udvikling	Fælles formål og admini- stration	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0		0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
Kostpris pr. 31. december 200y	0	0	0		0
Nedskrivninger 1. januar 200y					
Årets nedskrivninger	0	0	0		0
Nedskrivninger 31. de- cember 200y	0	0	0		0
Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y					
Den offentlige ejendoms- værdi af grunde_tilhøren- de regionen udgør pr. 1. januar 200y					

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.5 Bilag 5 - Note til materielle aktiver - bygninger**Bygninger**

tkr.	Sundhed	Social og special- un- dervis- ning	Regional udvikling	Fælles formål og admini- stration	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0		0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
Kostpris pr. 31. december 200y	0	0	0		0
Af- og nedskrivninger 1. januar 200y					
Årets afskrivninger	0	0	0		0
Årets nedskrivninger					
Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver					
Af- og nedskrivninger 31. december 200y	0	0	0		0
Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y					

Den offentlige ejendoms-
værdi af bygninger tilhø-
rende regionen udgør pr.
1. januar 200y

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.6 Bilag 6 - Note til materielle aktiver - tekniske anlæg, større specialudstyr, transportmidler og lignende**Tekniske anlæg og maskiner**

tkr.	Sundhed	Social og special- un- dervis- ning	Regional udvikling	Fælles formål og admini- stration	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0		0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
Kostpris pr. 31. december 200y	0	0	0		0
Af- og nedskrivninger 1. januar 200y					
Årets afskrivninger	0	0	0		0
Årets nedskrivninger					
Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver					
Af- og nedskrivninger 31. december 200y	0	0	0		0
Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y					

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.7 Bilag 7 - Note til materielle aktiver - inventar, herunder IT-udstyr**Inventar herunder IT-udstyr**

tkr.	Sundhed	Social og special- un-dervis- ning	Regional udvikling	<u>Fælles formål og admini- stration</u>	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0		0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
Kostpris pr. 31. december 200y	0	0	0		0
Af- og nedskrivninger 1. januar 200y					
Årets afskrivninger	0	0	0		0
Årets nedskrivninger					
Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver					
Af- og nedskrivninger 31. december 200y	0	0	0		0
Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y					

Dato: November 2019

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2019

7.7.8 Bilag 8 - Note til materielle aktiver - materielle anlæg under udførelse**Materielle anlæg under udførelse**

tkr.	Sundhed	Social og special- undervisning	Regional udvikling	Fælles formål og administration	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0		0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
Kostpris pr. 31. december 200y	0	0	0		0
Af- og nedskrivninger 1. januar 200y					
Årets afskrivninger	0	0	0		0
Årets nedskrivninger					
Af- og nedskrivninger afhændede aktiver					
Af- og nedskrivninger 31. december 200y	0	0	0		0
Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y					

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

8.1. Generelle regler for registrering af aktiver

Regionerne skal indregne og måle materielle og immaterielle aktiver samt grunde/bygninger til videresalg og varebeholdninger i balancen. Reglerne herfor fremgår af dette kapitel.

8.1.1 Definitioner og begreber

I dette kapitel benyttes en række begreber, som er hentet fra årsregnskabsloven. Begreberne kan i vid udstrækning overføres til den regionale sektor, og det er derfor hensigtsmæssigt så vidt muligt at anvende samme terminologi, som benyttes i den private sektor samt i internationale regnskabsstandarder. Det skal understreges, at årsregnskabsloven i sin helhed ikke finder anvendelse på registreringen af aktiver i regioner, men i visse tilfælde er det valgt i en vis udstrækning at tage udgangspunkt i årsregnskabslovens principper. Det gælder bl.a. definitionen af aktiver.

Nedenfor defineres en række forskellige begreber.

Et **aktiv** defineres i regnskabsliteraturen meget bredt som en anskaffelse, der

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

- for det første er forbundet med *fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale*, og
- for det andet er et resultat af en *allerede indtruffet begivenhed eller transaktion* og
- endelig for det tredje, hvor de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale *kontrolleres af pågældende myndighed* (her regionen).

At aktivet er forbundet *fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale* vil f.eks. være tilfældet, hvor aktivet indgår som en del af en produktion eller tilvejebringelse af en serviceydelse. Det gælder bl.a. bygninger, der anvendes til konkrete formål som sygehuse, sociale institutioner, og det gælder specialudstyr samt transportmidler. Der kan også være tale om fremtidige fordele i form af kontante pengestrømme, som f.eks. vil gøre sig gældende for grunde eller bygninger, som besiddes med videresalg for øje. Endvidere vil der kunne være tale om fordele i form af muligheden for at reducere eller begrænse fremtidige udbetalinger. Dette kunne f.eks. være fremtidige vedligeholdelsesudgifter.

At aktivet er et resultat af en *allerede indtruffet begivenhed* betyder i praksis, at der er tale om et aktiv, som regionen har erhvervet (købt) eller selv produceret. Begivenheder, som forventes at finde sted i fremtiden - f.eks. hensigten om at købe en given ejendom eller lignende - frembringer altså ikke i sig selv et aktiv.

At regionen *kontrollerer de fremtidige fordele*, betyder, at aktivet i fremtiden udgør en værdi for regionen.

Typiske aktiver i regioner vil være bygninger og grunde til forskellige formål, diverse tekniske anlæg, større maskiner og transportmidler. Aktiverne kan enten anvendes alene eller sammen med andre aktiver.

Der skelnes - som illustreret nedenfor - overordnet mellem to typer af aktiver:

Anlægsaktiver og omsætningsaktiver.

Et *anlægsaktiv* er et aktiv, der er bestemt til vedvarende brug eller eje, og som er anskaffet til brug for produktion af varer og tjenesteydelser, udlejning eller til administrative formål. Øvrige aktiver betegnes som *omsætningsaktiver*. Det er således ikke aktivets art, der er af betydning for, om der er tale om et anlægsaktiv eller et omsætningsaktiv, men derimod regionens formål med at besidde eller bruge aktivet. En bygning kan f.eks. både være et anlægsaktiv og et omsætningsaktiv - dog ikke på samme tid. Benyttes bygningen f.eks. til sygehus og forventes at tjene dette formål i fremtiden, vil aktivet skulle kategoriseres som et anlægsaktiv. Besiddes bygningen derimod med henblik på salg, vil den skulle kategoriseres som et omsætningsaktiv.

Anlægsaktiverne opdeles traditionelt i materielle, immaterielle og finansielle, aktiver.

Materielle anlægsaktiver defineres som et anlægsaktiv med fysisk substans til vedvarende eje eller brug. Eksempler herpå er fast ejendom, maskiner, transportmidler og inventar. *Immaterielle anlægsaktiver* defineres som identificerbare ikke-finansielle aktiver uden fysisk substans til vedvarende eje eller brug. I den private sektor kan det f.eks. være patenter og varemærker, i den regionale sektor vil der typisk være tale om omkostning til udviklingsprojekter f.eks. investering i systemudvikling eller visse softwareudgifter. *Finansielle anlægsaktiver* omfatter langfristede investeringer af finansiell karakter. De finansielle aktiver omtales ikke yderligere i denne sammenhæng, idet der henvises til den finansielle status på hovedkonto 6.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

I relation til **omsætningsaktiver** er det for regioner relevant at skelne mellem grunde og bygninger bestemt for videresalg på den ene side og varebeholdninger af forskellig slags på den anden side. Andre typer af omsætningsaktiver er f.eks. værdipapirer og likvide beholdninger, men disse omsætningsaktiver omtales ikke yderligere her, idet de fortsat vil være omfattet af den finansielle status på hovedkonto 6.

Opdelingen af de forskellige kategorier af aktiver kan illustreres som vist nedenfor:

Aktiver	
Anlægsaktiver:	Omsætningsaktiver:
Materielle (obligatorisk)	Grunde/bygninger til videresalg (obl)
Immaterielle (obligatorisk)	Varebeholdninger (frivillig)
Finansielle*	Værdipapirer og likvide beholdninger*

* Disse typer af aktiver omtales ikke yderligere, idet de fremgår af hovedkonto 6

Indregning er et bredt dækkende begreb, som benyttes om aktivering eller optagelse på statusbalancen samt om indtægts- eller udgiftsføring i resultatopgørelsen (driftsregnskabet). Indregnede aktiver er et udtryk for regnskabsposter, der er medtaget i balancen. I afsnit 3 beskrives kriterierne for indregning af forskellige typer af aktiver i anlægskartoteket.

Måling benyttes i stedet for det gamle begreb værdiansættelse og er således betegnelsen for den værdi, som aktivet optages til i anlægskartoteket og i statusbalancen. Udgangspunktet er stadig den historiske kostpris og i afsnit 3 beskrives reglerne for måling af forskellige typer af aktiver.

Der henvises i øvrigt til afsnit 5, som indeholder en række nyttige definitioner.

8.1.2 Generelle regler for indregning og måling af materielle aktiver

Kriterierne for indregning og måling har stor betydning for statusbalancen og dermed for regnskabet resultat, og det er derfor vigtigt, at alle regioner følger samme principper. Afsnittene 3.1, 3.2 og 3.3 omhandler reglerne for indregning og måling af hhv. materielle og immaterielle anlægsaktiver samt for omsætningsaktiver, idet der kan være mindre forskelle i reglerne for de forskellige kategorier af aktiver. I dette afsnit beskrives de generelle regler for indregning og måling af aktiver.

➤ **Indregning** - Hvilke aktiver skal optages på status?

Hovedreglen er, at materielle aktiver skal fremgå af anlægskartoteket, når de opfylder kravet for at være anlæg, som det er defineret i kapitel 2.2, og følgende betingelser:

1. Aktivet forventes anvendt i mere end et regnskabsår (dvs. at aktivet har en brugstid/levetid på mere end 1 år)

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

2. Aktivets værdi kan måles pålideligt

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).

Ikke-operative aktiver skal ikke optages i anlægskartoteket.

Materielle aktiver, hvis værdi for regionen 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: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

- dog eksklusiv moms¹. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i kostprisen. 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 kostprisen. Kostprisen på et aktiv, som regionen selv fremstiller, fastsættes ud fra samme retningslinier, således at alle omkostninger forbundet med at producere og ibrugtage aktivet medregnes.

Der er flere fordele ved at måle aktiverne til kostprisen. For det første er der tale om en objektiv værdi, hvilket understøtter princippet om objektivitet i det regionale budget- og regnskabssystem. For det andet er der tale om en værdi, som regionen oftest kender eller umiddelbart kan finde frem til, og for det tredje er den historiske kostpris fortsat udgangspunktet i årsregnskabsloven. I 'Årsrapporten - kommentarer til årsregnskabsloven' beskrives kostprisen således:

"I almindelighed vil der ikke være problemer med at finde købsprisen. Beløbet fra leverandørens faktura - købsprisen - er et udgangspunkt for værdiansættelsen. Der kan også være tale om skøde, leveringskontrakt etc. ... Ved køb af f.eks. større maskiner og anlæg er det sædvanligt at sikre kontinuerlig drift ved samtidigt køb af reservedele, der indgår i anskaffelsesprisen og afskrives sammen med hovedaktivet. Omkostninger til forbedringer af et anlægsaktiv lægges til aktivets anskaffelsespris....Anskaffelsespris for et materielt anlægsaktiv omfatter købspris og udgifter direkte knyttet til anskaffelsen samt udgifter til klargøring af aktivet. Købspris opgøres med fradrag af eventuel prisreduktion og rabat"².

¹ Hovedreglen er, at købsprisen skal opgøres excl. moms, der gælder dog på enkelte områder særlige regler. Bl.a. vedrørende ældreboliger, hvor opgørelsen skal ske incl. moms. Der henvises i øvrigt til kapitel 2 afsnit 6 vedrørende moms.

² Årsrapporten - kommentarer til årsregnskabsloven side 353-354.

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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)

00 Grunde

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

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER (Obligatorisk fra regnskab 2005)

05 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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.

00 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).

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.

Dato: Maj 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

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, hejseanlæg, særlige maskiner eller specialudstyr til storkøkken, centralvaskerier og lignende.

Endvidere omfatter kategorien forskellige former for sygehusapparatur f.eks. scannere, røntgenanlæg, acceleratore, 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: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

I tilknytning til aftalerne om den regionale økonomi for 2007 er det aftalt, af følgende levetider skal benyttes vedr. tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler:

Kategori	Eksempler	Levetid
Tekniske anlæg	Toiletanlæg m..v.	30 år
Maskiner	Sneplove og fejmaskiner	10 - 15 år
	Asfalts-, beton- og mørtelmaskiner	
	Maskinelt udstyr til affaldshåndtering (pumper, luftrensere/ventilatorer m.m.)	
	Elektriske motorer/maskiner	
	Maskiner til storkøkkener, vaskerier, beskyttede værksteder og lignende	
Specialudstyr	Laboratorieudstyr	5-10 år
Transportmidler	Større lastbiler og busser Påhængsvogne bl.a. personbiler og handicapbiler	5-8 år

Det skal bemærkes, at der skal anvendes særlige levetider for tekniske anlæg og transportmidler, som er anskaffet før 1. januar 2007, i forbindelse med åbningsbalancen for 2007 jf. afsnit 8.4

03 Inventar - herunder computere og andet IT-udstyr (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige former for inventar bl.a. kontormøbler, reoler, hospitalssenge samt møbler og inventar i institutioner. Inventar omfatter også telefaxer, scannere, kopimaskiner, computere og andet IT-udstyr, telefon- og kommunikationsanlæg. Til kategorien hører endvidere belysning, gardiner, persienner, gulvtæpper, service, billeder mv.

Endvidere omfatter denne kategori forskellige kunstgenstande eksempelvis malerier, skulpturer, bøger mv.

Det skal bemærkes, at mange anskaffelser inden for denne kategori i sig selv falder under den beløbsmæssige bagatelgrænse. Betragtes inventaret i stedet som samlede anskaffelser ud fra funktion og levetid - f.eks. kontormøbler eller telefonanlæg - er det hensigtsmæssigt at indregne inventaret som et samlet aktiv. Der kan ofte opstå tvivl om, hvornår anskaffelser under denne kategori skal indregnes i anlægskartoteket og

Dato: Oktober 2011

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2011

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	EI- 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.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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 10 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.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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

1. 2. - 3. 4 - 5. 6. 7. - 8. 9. - 10.

						Kategori/type af aktiv
						Yderligere opdeling
						<u>Hovedkontoniveau</u>
						<u>Hovedfunktionsniveau</u>
						<u>Funktionsniveau</u>
						Ejerforhold

Når det enkelte aktiv registreres i anlægskartoteket, skal det som minimum henføres til den funktion, som aktivet tilhører.

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 11 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.

1 Autoriseret ved andre ejerforhold end Egne.

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 værdier²:

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi³

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlaget⁴

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 anskaffelsværdien 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 genanskaffelsværdien i anlægskartoteket. Det er imidlertid vigtigt, at f.eks. genanskaffelsværdi 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.

² En definition af de enkelte begreber findes bagest i dette kapitel

³ Den bogførte værdi beregnes på baggrund af de ovenstående værdier.

⁴ 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: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

8.3 Regler for de forskellige kategorier af aktiver

I dette afsnit beskrives reglerne for indregning og måling for forskellige kategorier af aktiver dvs. henholdsvis materielle anlægsaktiver, immaterielle anlægsaktiver og omsætningsaktiver.

8.3.1 Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver kan defineres som fast ejendom, maskiner og inventar, der er anskaffet til vedvarende eje eller brug i regionen til produktion, udlejning eller administrative formål, og som forventes anvendt i mere end én regnskabsperiode¹. Typiske materielle anlægsaktiver er bygninger, større maskiner og inventar.

Indregning af materielle anlægsaktiver

Kriterierne for at materielle anlægsaktiv skal indregnes i anlægskartotek og på status er, at kostprisen kan opgøres pålideligt, samt at det er sandsynligt, at der for regionen er fremtidige økonomiske fordele forbundet med anvendelsen af aktivet (jf. definitionen på et aktiv i afsnit 1.1). At kostprisen kan opgøres pålideligt tilfredsstilles oftest umiddelbart ved den pris, der betales for aktivet eller ved en opgørelse af omkostningerne forbundet med at fremstille aktivet.

Yderligere krav, som skal være opfyldt for at indregne et materielt anlægsaktiv, er:

- Aktivet forventes anvendt i mere end ét regnskabsår (dvs. har en forventet brugstid på mere end et år)

Det kan i flere tilfælde være svært at afgøre, hvad der udgør et separat aktiv, idet flere aktiver kan optræde sammen. Dette gælder f.eks. en bygning placeret på en grund. I sådanne tilfælde skal aktiverne registreres som separate aktiver, hvis de forskellige 'dele' har forskellige levetider. I eksemplet med den regionale bygning placeret på en regional grund skal de to aktiver registreres separat, da bygningen har en begrænset levetid (antageligt mellem 30 og 50 år), som den skal afskrives over, hvorimod grunden - som hovedregel - må forventes at have en ubegrænset levetid, og værdien heraf derfor ikke skal afskrives. Dette gælder også, selv om bygningen og grunden erhverves samtidig og tjener et samlet formål f.eks. som social institution med tilhørende arealer.

Ligeledes skal en bygning og dens installationer behandles som to separate aktiver. Dette skyldes forskelle i de forventede levetider, hvor bygningen som oftest må forventes at have en længere levetid end de forskellige installationer i bygningen. I tilfælde, hvor der gøres en undtagelse fra hovedreglen om at indregne aktiver med forskellige levetider separat, skal der optages en bemærkning herom i noterne til anlægskartoteket.

I andre tilfælde skal enkelte aktiver indregnes i anlægskartoteket som et samlet aktiv. Det gælder i forbindelse med indkøb af flere mindre aktiver til et samlet formål og ved inventarkøb i forbindelse med nybygning eller væsentlig modernisering/ombygning af en eksisterende bygning. Som eksempel kan peges på indkøb af et større antal pc'ere,

¹ Til kategorien af materielle anlægsaktiver regnes dog også ikke-operationelle aktiver dvs. aktiver som ikke anvendes direkte i produktionen f.eks. infrastruktur, parker mv.

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 ud over det oprindeligt antagne. Efterfølgende udgifter, der ikke resulterer i en forøgelse af de økonomiske ressourcer, som aktivet

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

tilfører regionen, skal derimod registreres som en udgift i den regnskabsperiode, de relaterer sig til (straksafskrives). Som udgangspunkt vil udgifter til reparation eller renovering af et aktiv derfor skulle registreres som en udgift i det regnskabsår, hvor reparationen eller renoveringen indtræffer. Er der derimod tale om en gennemgribende renovering, der resulterer i et forbedret aktiv, f.eks. fordi levetiden forøges ud over det oprindeligt antagne, eller at aktivets kapacitet øges, skal renoveringen anføres som en tilgang på aktivet.

Er der tvivl om, hvorvidt efterfølgende udgifter skal straksafskrives i anskaffelsesåret eller tillægges aktivets værdi (registreres som en tilgang), skal følgende overvejes:

- øges aktivets levetid, kapacitet *eller* kvalitet *ud over det oprindeligt antagne*

Kun hvis denne betingelse er opfyldt, skal udgiften tillægges aktivets værdi.

Afskrivning af materielle anlægsaktiver

Afskrivningsgrundlaget for materielle anlægsaktiver fastsættes ved indregningstidspunktet som kostprisen.

I nogle enkelte tilfælde kan der eksistere en scrapværdi, som skal fratrækkes anskaffelsesprisen og dermed ikke indgå i afskrivningsgrundlaget. Scrapværdien er den værdi, som regionen forventer at få for aktivet ved udløb af dets brugsværdi med fradrag af eventuelle nedtagelses-, salgs-, eller retableringsomkostninger². Scrapværdien skal kun fratrækkes anskaffelsesprisen i de tilfælde, hvor det vurderes, at den vil udgøre en væsentlig andel af den samlede anskaffelsespris, eller hvor der eksisterer en kontrakt med en aftale med en tredje part om overtagelse af aktivet efter en fastsat periode. Typisk vil det kun være relevant at tale om scrapværdier for de aktiver, hvor man på forhånd kender ejerperioden. Det kan f.eks. være hospitalsudstyr. For disse aktiver er der typisk tale om en løbende udskiftning, idet regionens ejerperiode er begrænset, og der er erfaringer med en evt. salgsværdi.

Oftest vil scrapværdien for materielle anlægsaktiver dog udgøre en meget lille andel af kostprisen og vil derfor ikke have nogen væsentlig påvirkning på fastsættelsen af afskrivningsgrundlaget.

Endelig skal det bemærkes, at der i nogle tilfælde kan være omkostninger forbundet med at afhænde et aktiv eksempelvis i tilfælde, hvor der er store retableringsomkostninger. I disse tilfælde anføres en note herom i anlægskartoteket.

Materielle anlægsaktiver skal *afskrives lineært* over den forventede brugstid. Formålet med at foretage afskrivninger er at fordele anskaffelsesprisen for et aktiv systematisk over aktivets brugstid. På denne måde synliggøres omkostningerne forbundet med brugen af regionens aktiver. Denne sideløbende registrering i anlægskartoteket bevirker, at omkostningerne relateret til den efterfølgende brug af aktivet synliggøres.

²Ved fastsættelse af scrapværdi kan ikke indregnes forventede prisstigninger herunder inflationsgevinster.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Der kan være konkrete forhold af betydning for levetiden, der gør det nødvendigt at fravige afskrivningstiderne, f.eks.

- risikoen for teknologisk forældelse
- eventuelle juridiske begrænsninger på brugen af aktivet
- hvorvidt aktivets forventede brugstid afhænger af levetiden på andre aktiver
- det forventede slid af aktivet, som afhænger af den funktion aktivet skal tjene

I tilknytning til kategoriinddelingen af anlægskartoteket er der i afsnit 8.2 angivet levetider for forskellige grupper af aktiver, der er obligatoriske for regionerne at følge.

Afskrivningerne skal påbegyndes i det år, hvor aktivet tages i brug. En eventuel ændring af brugstiden medfører ændringer af de fremtidige afskrivninger, således at aktivet afskrives over den nye resterende brugstid. Ændring i brugstiden indebærer derimod ikke korrektion af allerede foretagne afskrivninger.

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Efter at aktivet er optaget i anlægskartoteket, skal det fremgå af anlægskartoteket og status til kostprisen fratrukket akkumulerede afskrivninger og eventuelle nedskrivninger. Værdien af regionens aktiver tages løbende op til vurdering.

Hvis det konstateres, at værdien for et materielt anlægsaktiv 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.

Værdien af materielle anlægsaktiver må derfor kun nedskrives i de tilfælde, hvor aktivets værdi forringes betydeligt på grundlag af en faktisk hændelse, så nedskrivningen sker på baggrund af et objektivt grundlag. Det kan f.eks. være som følge af en brand, anden materiel beskadigelse, konstatering af forurening på grunden, hvor anlægget er opført, eller ny lovgivning, der gør nuværende anlæg utidssvarende i forhold til det formål de anvendes til. Materielle anlægsaktivers må ikke nedskrives på grundlag af subjektive vurderinger eller som følge en generel prisudvikling. Hvis værdien af et materielt anlægsaktiv nedskrives f.eks. som følge af en beskadigelse, reduceres afskrivningsgrundlaget tilsvarende.

Ny lovgivning kan som anført også begrunde en nedskrivning. Ved en principiel ændring af lovgivningen på et område kan der indføres skærpede krav til indretning og faciliteter, der bevirker, at de nuværende anlæg ikke kan vurderes at have den samme værdi i fremtidig drift. En nedskrivning af aktivets værdi i nævnte tilfælde synliggør behovet for en investering (f.eks. en renovering), der igen bringer aktivet op på et tidssvarende niveau.

Nedskrivningen skal have et omfang, der medfører, at det fremtidige afskrivningsgrundlag reguleres til den værdi, som aktivet forventes at have i den fremtidige serviceproduktion. Aktivets må aldrig måles til en negativ værdi, men såfremt der er en væsentlig omkostning forbundet med oprensningen, skal dette oplyses supplerende i en note.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Hvis værdien af en gruppe af aktiver 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 objektivi grundlag. Opskrivning af materielle anlægsaktiver vil således kun sjældent forekomme. I de tilfælde, hvor der foretages opskrivninger, skal opskrivningerne tillægges afskrivningsgrundlaget.

Et princip om neutralitet tilsiger, at man registrerer en udgift, når den truer, men først registrerer en indtægt, når den realiseres. Man bør derfor udvise større forsigtighed i forhold til opskrivninger end i forhold til nedskrivninger. Det er således vigtigt at understrege, at opskrivninger ud fra dette princip ikke må 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.

Et materielt anlægsaktiv bogføres i anlægskartoteket som en afgang, når det ikke længere anvendes i regionen, og det dermed ikke kan forventes, at det vil tilføre regionen økonomiske ressourcer eller servicepotentiale.

Oplysninger i anlægskartoteket

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.:

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlag

Herudover skal den forventede brugstid samt oplysninger om eventuelle nedskrivninger fremgå af bemærkninger til anlægskartoteket.

Særligt om leasede aktiver

Ved et finansielt leaset aktiv forstås et aktiv, som regionen leaser, og hvor alle væsentlige risici og rettigheder ved besiddelsen overføres til regionen, selv om ejerforholdet ikke formelt overdrages til regionen.

Der knytter sig en række regnskabsmæssige problemstillinger til indregningen og målingen (værdiansættelsen) af finansielle leasingkontrakter.

Tilsvarende årsregnskabsloven skal finansielle leasingaktiver indregnes som et aktiv i anlægskartoteket samt indregnes i balancen. Det skyldes, at de anses for at være under regionens kontrol, selvom det juridiske ejerskab til aktivet ikke tilhører regionen men leasinggiver. Finansielt leasede aktiver optages i anlægskartoteket som tilsvarende erhvervede aktiver, jf. afsnit 1.2 i dette kapitel.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

Et leasingarrangement er finansielt, såfremt regionen primært har indgået dette af finansieringsmæssige årsager. Men herudover er definitionen af finansiell leasing ikke entydig. Følgende er eksempler på situationer, som separat eller kombineret vil medføre, at en leasingkontrakt klassificeres som en finansiell leasingkontrakt:

1. Ejendomsretten til leasingaktivet overføres til regionen på udløbstidspunktet for leasingaftalen.
2. Leasingperioden dækker den væsentligste del af aktivets økonomiske levetid.
3. Nutidsværdien af minimumsleasingydelse til leasinggiveren svarer stort set til aktivets dagsværdi.
4. Leasingaktivet er så specialiseret, at kun regionen kan anvende det.
5. Regionen har en attraktiv købsoption ved periodens udløb.
6. Ved ophør af leasingaftalen bæres leasinggivers tab af regionen.
7. Regionen afholder omkostninger ved annullering af leasingkontrakten.
8. Gevinst/tab tilfalder regionen ved ændringer i dagsværdien for leasingaktivet.
9. Regionen har option på at lease aktivet i yderligere en periode efter leasingkontraktens udløb til en leje, som er væsentlig lavere end markedslejen.

Alle ovennævnte indikatorer skal ikke nødvendigvis være opfyldt, for at der er tale om et finansielt leaset aktiv. Det må vurderes individuelt i den konkrete situation. Det er vigtigt at understrege, at det er indholdet af leasingaftalen, herunder særligt om den er indgået af finansieringsmæssige årsager, der er afgørende for klassifikationen af leasingaftalen som finansiell leasing.

Såfremt kriterierne for finansiell leasing ikke opfyldes, skal aktivet ikke medtages i anlægskartotek og balance, da der i så fald er tale om operationel leasing.

Operationel leasing svarer til en traditionel lejeaftale. I operationelle leasingaftaler er leasingperioden ofte væsentlig kortere end aktivets levetid. Aktivets anskaffelsessum bliver således ikke fuldt tilbagebetalt over lejeperioden, men genudlejes flere gange eller sælges af leasingsselskabet efter udløbet af leasingaftalen. Ved operationel leasing påhviler vedligeholdelsespligten og forsikringsrisikoen typisk leasingsselskabet, ligesom leasingsselskabet må bære risikoen og ansvaret for aktivet som ved almindelige lejeaftaler.

Endelig skal det bemærkes, at finansiell leasing er at sidestille med lånefinansiering, hvorfor aftaler om finansiell leasing er omfattet af bekendtgørelse om regionernes låntagning og meddelelse af garantier mv. Lånebekendtgørelsen indeholder ikke regler om leasingfinansiering af driftsanskaffelser, hvorfor der som udgangspunkt er mulighed herfor. Lånebekendtgørelsen sidestiller leasingfinansiering af anlæg med lån, hvorfor disse leasingaftaler skal henregnes til regionens låneramme.

Beregning af kostpris for det leasede aktiv

Det leasede aktiv skal indregnes i anlægskartotek og registreres som et aktiv i balancen. Det finansielt leasede aktiv skal indregnes i anlægskartoteket under den kategori, hvor et tilsvarende erhvervet aktiv placeres f.eks. 'Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler'.

Regionen skal indregne finansielt leasede aktiver i lighed med andre anlægsaktiver til kostprisen, der måles som den laveste af enten dagsværdien af det leasede aktiv eller nutidsværdien af minimumsleasingydelse med tillæg af omkostninger.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Dagsværdien er det beløb, som et aktiv forventes at kunne omsættes til ved en handel mellem uafhængige parter.

Minimumsleasingydelser er de ydelser, som leasingtager er forpligtet til at betale i leasingperioden samt ethvert beløb garanteret af eller for leasingtager, hvilket i praksis typisk svarer til de fremtidige leasingydelser.

Hvis regionen får en fordelagtig option til at købe aktivet, således at det ved leasingaftalens indgåelse er rimeligt sikkert, at optionen vil blive udnyttet, vurderes minimumsydelserne både at omfatte de ydelser, der skal betales over leasingperioden, samt den ydelse, der er nødvendig for at udnytte køboptionen.

Ved beregning af nutidsværdien af de fremtidige leasingydelser anvendes den interne rente i leasingkontrakten som diskonteringsfaktor, såfremt denne er tilgængelig. Hvis dette ikke er tilfældet, skal i stedet anvendes leasingtagers alternative lånerente.

Den interne lånerente i en leasingkontrakt er den tilbagediskonteringsfaktor, som ved leasingkontraktens indgåelse får nutidsværdien af de fremtidige leasingydelser med tillæg af eventuel restværdi til at svare til dagsværdien af det pågældende aktiv.

Leasingtagers alternative lånerente er den rente, som regionen skal betale på en tilsvarende leasingkontrakt eller tilsvarende lånefinansiering med samme beløb, løbetid og sikkerhed.

Leasingaktiver skal afskrives efter samme regler som regionens egne erhvervede materielle anlægsaktiver. Såfremt der ikke er rimelig sikkerhed for, at regionen vil opnå ejendomsret til det leasede aktiv ved slutningen af leasingperioden, skal aktivet afskrives fuldt ud over den korteste periode af leasingperioden eller dets brugstid.

Den regnskabsmæssige behandling af leasingforpligtelsen er omtalt i konteringsreglerne vedr. funktion 6.55.79 Gældsforpligtelser vedr. finansiel leasing, jf. kapitel 4.9.

Eksempel

Regionen vælger at lease et køretøj. Dagsværdien for køretøjet er 343.075 kr. (ekskl. moms), leasingydelsen er årligt 65.778 kr. og den interne rente er 3 %. Leasing- og afskrivningsperioden er 3 år.

Regionen har ansvaret for service og vedligeholdelse af køretøjet samt, at denne har en restværdi/scrapværdi på 171.574 kr. ved udløbet af leasingperioden. I praksis sker dette ved, at regionen selv sælger køretøjet og betaler 171.574 kr. til leasinggiver ved kontraktens udløb.

Bestemmelsen i leasingaftalen om, at gevinst/tab påhviler regionen ved ændringer i køretøjets værdi i forhold til den aftalte værdi i kontrakten samt det forhold, at ansvaret for vedligeholdelsen af køretøjet er pålagt regionen, gør, at der er tale om finansiel leasing. De øvrige indikatorer for finansiel leasing er ikke opfyldt i dette eksempel.

Køretøjet indregnes i anlægskartoteket til nutidsværdien af minimumsleasingydelserne (kostprisen) inkl. scrapværdien. Nutidsværdien opgøres således:

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

$$(((1+r)^n-1)/(r*(1+r)^n)*y) + (1+r)^{-n}*s$$
, hvor

r = interne rente

n = leasingperiode

y = konstant årlig minimumsleasingydelse, dvs. nutidsværdien er følgende

s=scrapværdi

$$(((1,03^3-1)/(0,03*1,03^3))*65.778) + (1,03^{-3}*171.574) \text{ kr.} = 343.075 \text{ kr.}$$

Det bemærkes, at nutidsværdien af minimumsleasingydelse inkl. scrapværdi er lig med dagsværdien i eksemplet.

Afskrivning foretages med $(343.075-171.574)/3=57.167$ kr. årligt i 3 år. Der afskrives ikke på dagsværdien, da aktivet forventes at have en scrapværdi ved leasingperiodens udløb, og da ejendomsretten overgår til regionen ved leasingperiodens udløb.

Til sammenligning kan det oplyses, at såfremt regionen selv køber og finansierer køretøjet og beholder det til scrapværdien er 0, kan den årlige afskrivning ved en afskrivningsperiode på f.eks. 6 år opgøres til $(343.075/6) \text{ kr.} = 57.179 \text{ kr.}$

8.3.2 Immaterielle anlægsaktiver

I dette afsnit findes en beskrivelse af de regler, som regioner skal følge, ved indregning af immaterielle anlægsaktiver i anlægskartotek og statusbalance.

Immaterielle anlægsaktiver defineres som *identificerbare* ikke-finansielle anlægsaktiver uden fysisk substans, som er erhvervet til vedvarende eje eller brug i produktion, bortforpagtning eller lignende. Typisk vil der være tale om udviklingsomkostninger. Det kan være udgifter til forskellige udviklingsaktiviteter f.eks. investering i systemudvikling eller visse softwareudgifter.

Indregning af immaterielle anlægsaktiver

Et kriterium for, at et immaterielt aktiv indregnes i status, er, at det er *identificerbart*. At et immaterielt anlægsaktiv er identificerbart, betyder, at aktivet udgør et separat aktiv, eller regionen på anden måde kan opgøre de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale fra aktivet.

For at kunne indregne et immaterielt aktiv i anlægskartotek og statusopgørelse, skal der endvidere gælde, at det er sandsynligt, at der for regionen vil være fremtidige økonomiske ressourcer forbundet hermed (jf. definitionen på et aktiv i afsnit 1.1), samt at *aktivets værdi kan opgøres pålideligt*.

For internt oparbejdede immaterielle anlægsaktiver vil det ofte være svært at opgøre aktivets værdi pålideligt. Denne type af immaterielle anlægsaktiver skal alene medtages, hvor aktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen og kan sidestilles med en regional anlægsopgave, jf. definitionen af anlæg i kapitel 2.2.

Måling af immaterielle anlægsaktiver

Immaterielle anlægsaktiver skal måles til kostprisen.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

Kostprisen for immaterielle aktiver omfatter købsprisen incl. eventuelle afgifter³ til told eller lignende i forbindelse med købet. Med til kostprisen skal endvidere regnes andre omkostninger, der relaterer sig direkte til ibrugtagelsen af aktivet som f.eks. honorarer til konsultation af fagkonsulenter. Eventuelle rabatter i forbindelse med anskaffelsen af aktivet fratrækkes anskaffelsesprisen.

Efterfølgende udgifter, der relaterer sig til et immaterielt anlægsaktiv, må *kun* tillægges aktivets værdi, hvis de medfører, 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 antaget. Efterfølgende udgifter, der ikke resulterer i en forøgelse af de økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører regionen, skal derimod registreres som en udgift i den regnskabsperiode, de relaterer sig til.

Oftest vil det for immaterielle aktivers vedkommende være meget vanskeligt at vurdere, om efterfølgende udgifter til aktivet vil resultere en forbedring af aktivet, således at mængden af fremtidige fordele fra aktivet vil øges. Derfor vil udgifter til immaterielle anlægsaktiver, efter at aktivet er indregnet i status, som hovedregel altid blive betragtet som en udgift, der straks afskrives, og således ikke påvirker målingen af aktivet.

Afskrivning af immaterielle anlægsaktiver

Afskrivningsgrundlaget for immaterielle anlægsaktiver fastsættes ved indregningstidspunktet som kostprisen. I enkelte tilfælde vil der eksistere en scrapværdi for aktivet, som skal fratrækkes anskaffelses- eller kostprisen. Scrapværdien for immaterielle aktiver vil dog oftest være nul, hvormed afskrivningsgrundlaget kan fastsættes som den historiske kostpris. Dette er dog ikke tilfældet, hvis en tredje part har forpligtet sig til at købe regionens immaterielle aktiv efter udløbet af den forventede brugstid.

Immaterielle anlægsaktiver skal *afskrives lineært* over den forventede brugstid. For immaterielle anlægsaktiver må dog maksimalt anvendes en afskrivningsperiode på 10 år. Dette skyldes, at immaterielle aktiver har en høj risiko for teknisk eller teknologisk forældelse, og at usikkerheden ved fastsættelsen af levetiden er større, jo længere levetiden antages at være. Afskrivningsperioden må derfor ikke overstige 10 år.

³ Med undtagelse af moms.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Ved en vurdering af et immaterielt aktivs levetid skal følgende forhold tages i betragtning:

- den forventede brugstid af aktivet
- den typiske levetid for lignende aktiver
- risikoen for teknologisk forældelse
- eventuelle juridiske begrænsninger på brugen af aktivet
- hvorvidt aktivets forventede brugstid afhænger af levetiden på andre aktiver
- det forventede slid af aktivet, som afhænger af den funktion aktivet skal tjene

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Efter et immaterielt anlægsaktiv er optaget i anlægskartoteket skal det fremgå til den historiske kostpris fratrukket akkumulerede afskrivninger og eventuelle nedskrivninger.

Regioner skal med jævne mellemrum tage værdien af de immaterielle anlægsaktiver op til vurdering. I enkelte tilfælde kan det være relevant at nedskrive et immaterielt anlægsaktiv.

Nedskrivning af aktivets værdi skal alene ske, hvor aktivets værdi som følge af en faktisk hændelse forringes betydeligt, og det skønnes, at denne ændring i aktivets værdi vil være permanent.

Det er ikke tilladt at foretage opskrivning på immaterielle anlægsaktiver, da der er en stor usikkerhed forbundet med denne type af aktiver.

Et immaterielt anlægsaktiv bogføres i anlægskartoteket som en afgang, når det ikke længere anvendes i kommunen, og dermed ikke kan forventes at tilføre regionen økonomiske ressourcer eller servicepotentiale.

Oplysninger i anlægskartoteket

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger *[ikke relevant: her angives 0, idet det ikke er tilladt at foretage opskrivninger på immaterielle anlægsaktiver]*
- akkumulerede opskrivninger *[ikke relevant: her angives 0, idet det ikke er tilladt at foretage opskrivninger på immaterielle anlægsaktiver]*
- den bogførte værdi

Herudover kan anføres

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlag

Herudover skal den forventede brugstid samt oplysninger om eventuelle nedskrivninger fremgå af bemærkninger til anlægskartoteket.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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. 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 opgøre ressourceforbruget ved serviceproduktionen i børnehaven tilsige, 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 forarbejdningssomkostninger.

Dato: Juni 2024

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2024

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. Øvrige varebeholdninger skal registreres, hvis der sker forskydninger i varelageret, som vurderes at være væsentlige. Væsentlighedskriteriet skal kunne dokumenteres.

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 betydelig. Det, der gør lageret interessant, er, at selve forbruget er uforudsigeligt og falder 'skævt' på tværs af regnskabsår.

Dato: 19. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Målingen af en varebeholdning skal omfatte kostprisen samt eventuelle forarbejdningsomkostninger og andre omkostninger, der kan henføres direkte til den pågældende vare. Kostprisen omfatter eventuelle afgifter og andre udgifter direkte knyttet til anskaffelsen. Eventuel mængderabat, bonus eller lignende skal derimod fratrækkes anskaffelsesprisen. Hvis der er tale om en varebeholdning til senere forbrug, som ikke forarbejdes skal varebeholdningen optages på status til anskaffelsesprisen.

Ved forbrug fra lageret udgiftsføres værdien af det forbrugte - eksempelvis ud fra en vejet gennemsnitspris på lagerbeholdningen.

For andre varebeholdninger som eksempelvis hjælpemidler er det muligt at identificere det enkelte aktiv f.eks. en kørestol, og her kan i stedet driftsføres den faktiske anskaffelsessum ved udlevering af kørestolen. Alternativt kan det vedtages, at lagerværdien styres efter FIFO princippet (first in first out). Det vil sige, at det altid er den ældste registrering, der udgiftsføres først for at sikre, at lageret består af rimelig tidssvarende anskaffelsværdier.

I overvejelserne omkring, hvilket princip der skal anvendes, bør der tages udgangspunkt i, hvor specifikt det enkelte aktiv kan identificeres (her kan faktisk anskaffelsessum eller FIFO) benyttes, eller hvorvidt der er tale om en mængde af en ensartet masse (vejet gennemsnit). De fleste standardlagermoduler til økonomisystemer kan håndtere disse principper.

Når varebeholdningen er brugt, skal posten slettes fra anlægskartoteket.

Oplysninger i anlægskartotek

Følgende oplysninger vedrørende øvrige omsætningsaktiver 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