

Til alle amtskommuner og forberedelsesudvalg

Dato: 19. december 2006  
Kontor: Kommunaladm. kt.  
J.nr.: 2005-2540-28

Sagsbeh.: hen  
Fil-navn: brev

### **Orientering om 3. omgang til "Budget- og regnskabssystem for regioner"**

Arbejdsgruppen vedrørende regionernes økonomiforvaltning har udarbejdet vedhæftede kapitel 7 om bogføring, regnskab og revision til "Budget- og regnskabssystem for regioner".

Reglerne har virkning fra regnskab 2007.

Med venlig hilsen

Henning Elkjær Nielsen

**7 BOGFØRING, REGNSKAB OG REVISION**

Indhold	Side
7.0 Bogføring	7.0 - 1
7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflægningen	7.1 - 1
7.1.1 Indledning	7.1 - 1
7.1.2 Proceduren ved regnskabsaflægningen	7.1 - 1
7.1.3 Åbningsbalance opgjort pr. 1. januar 2007	7.1 - 2
7.2 Formkrav til årsregnskabet	7.2 - 1
7.2.1 Generelle krav til årsregnskabets form og indhold	7.2 - 1
7.2.2 Årsregnskabet	7.2 - 1
7.2.2.1 Indholdet af årsregnskabet	7.2 - 1
a. Præsentation af regionen	7.2 - 2
b. Generelle bemærkninger	7.2 - 2
c. Anvendt regnskabspraksis	7.2 - 2
d. Resultatopgørelse	7.2 - 3
e. Balance	7.2 - 3
f. Pengestrømsopgørelse	7.2 - 3
g. Noter til resultatopgørelse og balance	7.2 - 3
h. Omregningstabel	7.2 - 4
i. Regnskabsoversigt og specielle bemærkninger	7.2 - 4
j. Oversigt over overførte uforbrugte bevillinger	7.2 - 5
k. Anlægs- og investeringsregnskaber	7.2 - 6
l. Eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier	7.2 - 6
m. Personaleoversigt	7.2 - 7
7.3 Indberetning af regnskabsoplysninger	7.3 - 1
7.3.1 Specifikationer til regnskab	7.3 - 1
7.3.2 Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning	7.3 - 1
7.3.3 Særlige regnskabsoplysninger	7.3 - 3
7.4 Likviditetsoversigt og forventet årsresultat	7.4 - 1
7.4.1 Likviditetsoversigt opgjort efter kassekreditreglen	7.4 - 1
7.4.2 Forventet årsresultat	7.4 - 1
7.5 Revision	7.5 - 1
7.6 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med regnskabsaflægning m.v.	7.6 - 1
7.7 Bilag til kapitel 7	7.7 - 1
7.7.1 Bilag 1 - Resultatopgørelse	7.7 - 1
7.7.2 Bilag 2 - Balance	7.7 - 5
7.7.3 Bilag 3 - Pengestrømsopgørelse	7.7 - 7
7.7.4 Bilag 4 - Note til materielle aktiver - grunde og bygninger	7.7 - 9
7.7.5 Bilag 5 - Note til materielle aktiver - tekniske anlæg, større specialudstyr, transportmidler og lignende	7.7 - 10
7.7.6 Bilag 6 - Note til materielle aktiver - inventar, herunder IT-udstyr	7.7 - 11
7.7.7 Bilag 7 - Note til materielle aktiver - materielle anlæg under udførelse	7.7 - 12

## 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 omkostningssteder og funktioner. Dette kan enten ske ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9 eller ved plus/minus posteringer på de eksterne arter<sup>1</sup>. 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.

---

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

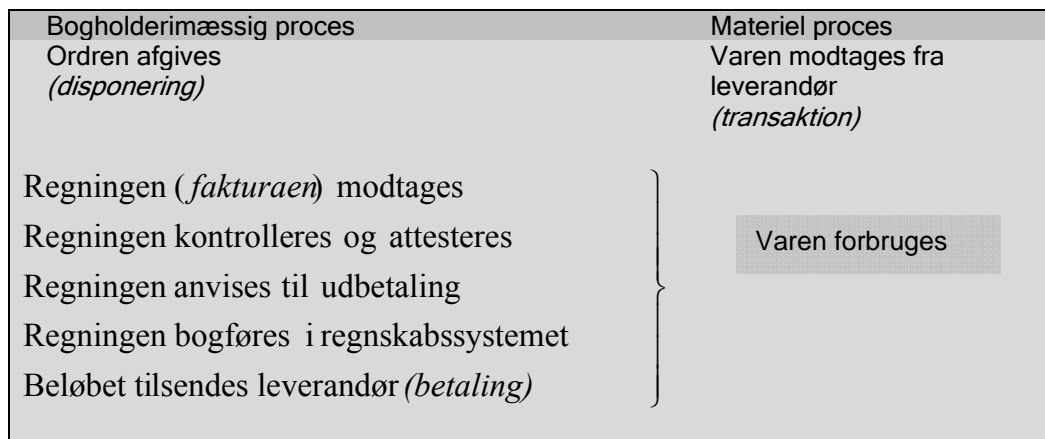
Dato: 19. december 2006

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 regnskabsafklæggelse 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: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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.

### **God bogføringsskik**

Regionens bogføring skal foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik.

Den gode bogføringsskik 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 bogføringsskik, 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.

Transaktionsporet 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.

#### *D. Attestation og afstemninger*

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

*E. Forretningsgangsbeskrivelser, herunder anvendelse af IT.*

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

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

*F. Fejl og misbrug*

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

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

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

*G. Opbevaring*

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

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

*H. Opbevaringslængde.*

Regnskabsmateriale fra regioner skal opbevares i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører.

*I. Udskrift af regnskabsmaterialet*

Regionen afgør, hvilket medie regnskabsmaterialet skal opbevares på.

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

**Bogføring i supplementsperioden**

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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. Dette sker i praksis ved anvendelse af funktion 06.28.17 Mellemlægninger med foregående og følgende regnskabsår, jf. konteringsreglerne herfor (kapitel 4, afsnit 4.6).

Efter supplementsperiodens udløb kan der ske henføring til regnskabsåret ved anvendelse af den omtalte mellemregningskonto. 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: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

### 7.1.1 Indledning

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

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

### 7.1.2 Proceduren ved regnskabsaflæggelsen

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

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

Der er ikke fastsat en bestemt tidsfrist for denne regnskabsaflæggelse.

Det fremgår imidlertid af § 8 i bekendtgørelse nr. 390 af 2. maj 2006, at aflæggelsen skal ske, så årsregnskabet kan afgives af regionsrådet til revisionen inden den 1. juni i året efter regnskabsåret.

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

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

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

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

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



---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

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

Åbningsbalancen pr. 1. januar 2007 aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, således at åbningsbalancen kan afgives til revisionen inden udgangen af september 2007. På dette tidspunkt skal de regnskabsmæssige principper, der ligger til grund for åbningsbalancen pr. 1. januar 2007, være politisk godkendt af regionsrådet.

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

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

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

## 7.2 Formkrav til årsregnskabet

### 7.2.1 Generelle krav til årsregnskabets form og indhold

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

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

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

### 7.2.2 Årsregnskabet

#### 7.2.2.1 Indholdet af årsregnskabet

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

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

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

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

Det regionale regnskab skal aflægges efter omkostningsbaserede principper.

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

#### *a. Præsentation af regionen*

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

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

#### ***b. Generelle bemærkninger***

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

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

Der er ingen formkrav til årsregnskabets generelle regnskabsbemærkninger.

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

#### ***c. Anvendt regnskabspraksis***

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

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

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

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

**d. Resultatopgørelse**

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

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

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

Beløb i resultatopgørelsen anføres i 1.000 kr.

**e. Balance**

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

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

Balancen skal indeholde sammenligningstal for regnskabsåret før. For første regnskabsår 2007 indsættes tallene fra regionens åbningsbalance 1. januar 2007.

Beløb i balancen anføres i 1.000 kr.

**f. Pengestrømsopgørelse**

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

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

For første regnskabsår 2007 indsættes tallene fra regionens årsbudget for 2007, eventuelt opgjort i tilnærmede beløb.

Beløb i pengestrømsopgørelsen anføres i 1.000 kr.

**g. Noter til resultatopgørelse og balance**

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

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

#### ***h. Omregningstabel***

Omregningstabellen, der skal udarbejdes for sundhedsområdet og det regionale udviklingsområde, har til formål at forklare forskellen mellem resultatopgørelsen og årets nettoudgifter. Følgende oversigt kan anvendes:

<i>Omregningstabel</i>	1.000 kr.
<i>Årets resultat fra omkostningsregnskab (hovedart 0-9)</i>	
+ Finansieringsposterne (dranst 7)	
- Aktiverede anskaffelser (art 0.0)	
+ Af- og nedskrivninger (art 0.1)	
+/- Lagerregulering (art 0.2)	
+ Pensionshensættelse vedrørende tjenestemænd (art 0.3)	
- Pensionsudbetalinger vedrørende tjenestemænd (art 5.1)	
+/- Øvrige periodiserede omkostninger	
<i>Årets nettoudgifter (hovedart 1-9)</i>	

Formålet med omregningen er bl.a. også at kunne sammenholde det omkostningsbaserede regnskab med det udgiftsbaserede regnskab, da bevillingerne på sundhedsområdet afgives efter det udgiftsbaserede princip.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af forretningsudvalget til regionsrådet, indeholde en tabel, der for sundhedsområdet viser sammenhængen mellem årets resultat og årets nettoudgifter.

#### ***i. Regnskabsoversigt og specielle bemærkninger***

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

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

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

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Det skal af regnskabsoversigten fremgå, at budgettet på alle områder er baseret på omkostningsbaserede principper, bortset fra sundhedsområdet der er baseret på udgiftsbaserede principper.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***j. Oversigt over overførte uforbrugte bevillinger***

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

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

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

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

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

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

#### ***k. Anlægs- og investeringsregnskaber***

Ved større anlægs- og investeringsarbejder skal der aflægges et *særskilt anlægs- og investeringsregnskab*. Betegnelsen "anlægsarbejder" anvendes på det udgiftsbaserede sundhedsområde, mens "investeringsarbejder" anvendes om anlægsopgaver på de øvrige regionale områder, hvor både budget og regnskab aflægges efter omkostningsbaserede principper.

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

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

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

#### ***l. Eventualrettigheder og -forpligtelser, herunder garantier***

Det er fastsat i regionsloven, at:

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

***m. Personaleoversigt***

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

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

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

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

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

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

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

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



Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 7.3 Indberetning af regnskabsoplysninger

Årsregnskabet skal indsendes 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 specifikationsgrad for regnskabets vedkommende, idet dele af kontoplanen er autoriseret i regnskabet, men ikke i budgettet. Dette gælder artsspecifikationen, hvor budgettet alene er autoriseret på arterne 4.0, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, art 5.1, 5.2, 5.9, art 7.1, 7.2, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.5 og 8.6, mens regnskabet er autoriseret på alle arter, herunder hovedart 0.

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

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold

Omkostningssted (hvor dette er autoriseret i regnskabet)

- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

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

Beløb i specifikationer til regnskabet anføres i hele kr.

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

Specifikationerne til regnskabet til funktion 1.10.01 Sygehuse skal ske på samme detaljeringsniveau, som den særlige budgetindberetning vedrørende sygehuse, jf. afsnit 5.4.4.1.

<i>Udgifterne angives i 1.000 kr.</i>	Personale (grp. 010-030)	Medicin mv. (grp. 120-140)	Øvrige udgifter (grp. 110, 150-620)	I alt
1. Medicinske specialer				
2. Kirurgiske specialer				
3. Øvrige specialer				
4. Psykiatri				
5. Andet				
Sum (1-5)				

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Skemaet, der opgøres efter udgiftsbaserede principper, indsendes medio april til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Specifikationerne til regnskabet anvendes også af Sundhedsstyrelsen i beregningsgrundlaget til beregning af DRG-takster på sundhedsområdet.

I tilknytning til det endelige regnskab skal for funktionen 1.10.01 Sygehuse indberettes specifikationer til regnskabet i overensstemmelse med de elektroniske blanketter, der findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside:

- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Omkostningssted
- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

Specifikationerne til regnskabet skal indsendes senest den 1. april til Sundhedsstyrelsen.

Specifikationerne til regnskabet til funktion 2.10.01 Sociale tilbud, specialundervisning og rådgivning skal ske på samme detaljeringsniveau, som den særlige budgetindberetning vedrørende sociale tilbud, jf. afsnit 5.4.4.2.

	Bruttodrifts udgifter	Fælles udgifter og central admini- stration m.v.	Investe- ringer	I alt
<i>Udgifterne angives i 1.000 kr.</i>				
DAGTILBUD TIL BØRN OG UNGE Særlige dagtilbud og særlige klubber				
TILBUD TIL BØRN OG UNGE MED SÆRLIGE BEHOV Døgninstitutioner for børn og unge Sikrede døgninstitutioner for børn og unge				
TILBUD TIL ÆLDRE OG HANDICAPPEDE Pleje og omsorg mv. af ældre og handicappede Forebyggende indsats for ældre og handicappede Hjælpe midler, forbrugsgoder, boligindretning og befordring (under 67 år) Hjælpe midler, forbrugsgoder, boligindretning og befordring (67 år og derover)				
RÅDGIVNING Rådgivning og rådgivningsinstitutioner				

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

TILBUD TIL VOKSNE MED SÆRLIGE BEHOV				
Botilbud for personer med særlige sociale problemer				
Botilbud for længerevarende ophold				
Botilbud for midlertidigt ophold				
Alkoholbehandling og behandling af alkoholskadede				
Behandling af stofmisbrugere				
Aktivitets- og samværstilbud				
Beskyttet beskæftigelse				
UNDERSVISNING				
Specialundervisning til børn i børnehaveklasse til og med 10. klasse				
Specialpædagogisk bistand til børn i førskolealderen				
Specialpædagogisk bistand til voksne				
Sum				
Skemaet, der opgøres efter udgiftsbaserede principper, indsendes medio april til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.				

Skemaet opgøres efter udgiftsbaserede principper og skal være udtømmende for alle udgifter på funktion 2.10.01, dvs. det skal indeholde både drifts- og anlægsudgifter. Ligeledes skal det være udtømmende for udgifter til fælles formål og central administration, der konteres på 2.60.40-2.80.70.

### 7.3.3. Særlige regnskabsoplysninger

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

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 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. 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: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

### 7.4.2 Forventet årsresultat

Der udarbejdes hvert kvartal - henholdsvis ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december - en oversigt, der giver en overordnet præsentation af det forventede årsresultat for hvert af de tre regionale aktivitetsområder, som regionernes økonomi er opdelt i, sammenholdt med det budgetterede. På sundhedsområdet udarbejdes præsentationen efter udgiftsbaserede principper, mens den på social-specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde opgøres efter omkostningsbaserede principper..

Oversigten skal ledsages af en analyse og vurdering af det forventede årsresultat samt en forklaring af årsagerne til afvigelser fra det budgetterede, samt hvilke initiativer evt. budgetafvigelser giver anledning til. Analysen af de samlede budgetafvigelser vil kunne tage udgangspunkt i de poster, hvortil der er meddelt bevilling ved budgettets vedtagelse og efterfølgende tillægsbevillinger.

Oversigten vil endvidere kunne indeholde mere specifikke oplysninger om de tre aktivitetsområder.

Oversigten forelægges hvert kvartal for regionsrådets medlemmer og medlemmerne af kommunalbestyrelsen 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.

Oversigten indsendes kvartalsvist til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Der indberettes oplysninger om forventet regnskab ultimo marts, ultimo juni, ultimo september og ultimo december.

Der udarbejdes hvert kvartal - henholdsvis ultimo marts, juni, september og december - en oversigt, der giver en overordnet præsentation af det forventede årsresultat for hvert af de tre regionale aktivitetsområder. 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.

Oversigten skal ledsages af en analyse og vurdering af det forventede resultat samt en forklaring af årsagerne til afvigelser fra det budgetterede, samt hvilke initiativer evt. budgetafvigelser giver anledning til.

Oversigten indsendes kvartalsvist til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Der indsendes oplysninger om det forventede årsresultat 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.

Oversigten udarbejdes efter udgiftsbaserede principper på sundhedsområdet og efter omkostningsbaserede principper for social- og specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde.

---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 7.5 Revision

Regionsloven indeholder i §§ 23, 28 og 29 bestemmelser om den regionale revision. Bestemmelserne er uddybet og præciseret i Indenrigs- og Sundhedsministeriets bekendtgørelse nr. 390 af 2. maj 2006.

Det følger af bestemmelserne, at regionsrådet skal antage en sagkyndig revision. Revisionen skal have adgang til at foretage de undersøgelser m.v., den finder nødvendige. De nærmere regler om revisionen fastsættes i et revisionsregulativ.

Årsregnskabet afgives af regionsrådet til revision inden den 1. juni i det efterfølgende år, jf. afsnit 7.1 ovenfor.

Ved revisionen skal det efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevilninger, regionsrådets øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endvidere skal det påses, at der ved forvaltningen af midlerne og driften af de virksomheder, hvis regnskaber er omfattet af revisionen, er taget skyldige økonomiske hensyn. Der stilles således krav om en løbende forvaltningsrevision af regionens regnskaber. Forvaltningsrevisionen i regionerne adskiller sig fra de krav til den kommunale forvaltningsrevision, der følger af § 42, stk. 2, i lov om kommunernes styrelse ved, at forvaltningsrevisionen retter sig både mod forvaltningens gennemførelse af regionsrådets beslutninger og mod selve regionsrådets beslutninger.

Endelig kan rigsrevisor af egen drift eller på anmodning af statsrevisorerne foranstalte undersøgelser i henhold til lov om revisionen af statens regnskaber m.m. af regionens regnskaber samt udvalgte regnskabsområder herunder. Rigsrevisor har til brug for sådanne undersøgelser adgang til regionens regnskabsmateriale m.v. i overensstemmelse med §§ 12 og 13 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m.

Revisionen afgiver beretning om revisionen af årsregnskabet, der forsynes med en påtegning om, at revisionen er udført i overensstemmelse med revisionsregulativets bestemmelser.

Revisionens årsberetning skal afgives til regionsrådet inden den 15. august.

Årsberetningen skal herefter forelægges forretningsudvalget og øvrige regionale myndigheder og behandles på et møde i regionsrådet, jf. beskrivelsen af denne procedure i afsnit 7.1.

Ud over revisionen af årsregnskabet skal revisionen regelmæssigt foretage en kritisk gennemgang af regionens regnskabsføring mv. og afgive delberetning herom.

Behandling af revisionens delberetninger foregår efter samme procedure som for årsberetningen.

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

De tidsfrister i forbindelse med bogføring, regnskabsafklæggelse og revision, som er om-talt i de foregående afsnit, er opsummeret i oversigten nedenfor. Alle datoer refererer til året, der følger efter det år, regnskabet vedrører.

15. januar-ultimo februar	Supplementsperioden udløber.
Inden 1. april	Posteringsmæssig regnskabsafslutning
Senest 1. april	Specifikationer (inklusive balancen) indsendes til Danmarks Statistik.
Medio april	Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning og særlige regnskabsoplysninger indsendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.
Inden 1. juni	Årsregnskabet afgives af regionsrådet til revision og indsendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.
Inden 15. august	Revisionen afgiver beretning om revision af årsregnskabet til regionsrådet.
Senest 30. september	Regnskab, revisionsberetning og de afgørelser, regionsrådet har truffet i forbindelse hermed, sendes til tilsynsmyndigheden.

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 7.7 Bilag til kapitel 7

## 7.7.1 Bilag 1 - Resultatopgørelse

Note	Sundhed		Social og specialundervisning		Regional udvikling		Regionen i alt	
	Regnskab 200x	Regnskab 200y *)	Regnskab 200x	Regnskab 200y *)	Regnskab 200x	Regnskab 200y *)	Regnskab 200x	Regnskab 200y *)
	Note		Note		Note		Note	
<b>1.000 kr.</b>								
Driftsindtægter:								
Taksbetalinger								
Øvrige driftsindtægter								
<b>Driftsindtægter i alt</b>								
Driftsomkostninger:								
Personaleomkostninger								
Materiale- og aktivitetsomkostninger								
Af- og nedskrivninger								
Andre driftsomkostninger								
Fælles formål og administration							1	
Renter							2	
<b>Driftsomkostninger i alt</b>	3		3				3	
<b>Driftsresultat før finansieringsindtægter</b>								
Finansieringsindtægter:								
Bloktilskud fra staten (1.90.90/3.90.90)								
Grund- og udviklingsbidrag fra kommunerne (1.90.91/3.90.91)								
Aktivitetsbestemte tilskud fra staten (1.90.93)								
Aktivitetsafhængige bidrag fra kommunerne (1.90.92)								
Objektive finansieringsbidrag (2.90.90)								
<b>Finansieringsindtægter i alt</b>								
<b>Driftsresultat</b>	4		4				4	



---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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 regionens aktivitetsområder. Noten kan herudover indeholde specifikation af renteomkostningerne, eksempelvis specificeret på hovedfunktionsniveau i kontoplanen. Denne specifikation er frivillig.

---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

#### 7.7.1.8 Driftsomkostninger

Regnskabsposten skal 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- specialundervisningsområdet og det regionale udviklingsområde er selvfinansierende, jf. § 3, stk. 3 i bekendtgørelse nr. 390 af 2. maj 2006 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.

Noten til driftsresultatet er samme note som tilføjes balanceposten driftsresultater overført til næste år, jf. omtalen i afsnit 7.7.2.1.

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 7.7.2 Bilag 2 - Balance

Aktiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling	Regionen i alt 31/12 2007	Åbningsbalance 1/1 2007
<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>						
<b>Materielle anlægsaktiver</b>						
Grunde og bygninger	5					
Tekniske anlæg og maskiner	6					
Inventar - herunder IT-udstyr	7					
Materielle anlægsaktiver under udførelse	8					
<b>Aktiver vedrørende beløb til opkrævning eller udbetaling for andre</b>						
Kommuner og regioner m.v.						
Staten						
<b>Aktiver tilhørende fonds og legater</b>						
<b>Langfristede tilgodehavender</b>						
<b>Udlæg vedrørende hovedkonto 2 og 3</b>						
Sociale opgaver						
Regional udvikling						
<b>Varebeholdninger</b>						
<b>Fysiske anlæg til salg</b>						
<b>Tilgodehavender hos staten</b>						
<b>Kortfristede tilgodehavender i øvrigt</b>						
<b>Likvide aktiver</b>						
<b>Aktiver i alt</b>						

Passiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling	Regionen i alt 31/12 2007	Åbningsbalance 1/1 2007
<b>Egenkapital</b>	9					
Driftsresultater overført til næste år	10					
Hensatte forpligtelser						
<b>Passiver tilhørende fonds og legater</b>						
<b>Passiver vedrørende beløb til opkrævning eller udbetaling for andre</b>						
Kommuner og regioner m.v.						
Staten						
<b>Langfristet gæld</b>						
<b>Kortfristet gæld til pengeinstitutter</b>						
<b>Kortfristet gæld til staten</b>						
<b>Kortfristet gæld i øvrigt</b>						
<b>Passiver i alt</b>						

---

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Balancen skal for hvert aktivitetsområde vise den regnskabsmæssige værdi af

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

Herudover skal der for social- og specialundervisningsområdet samt det regionale udviklingsområde vises det akkumulerede driftsresultat.

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 - 7, jf. afsnit 7.7.4.
- Regnskabsposten egenkapital for regionen i alt skal suppleres med en note, der oplyser, egenkapitalen 1. januar 2007.
- Regnskabsposten driftsresultater overført til næste år skal specificeres i en note, der viser social- og specialundervisningsområdets og det regionale udviklingsområdes mellemregninger med foregående regnskabsår inkl. tilgang og afgang.

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: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

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

tkr.	Sundhed	Social og specia- lun- dervis- ning	Regional udvikling	Fælles formål og admini- stration	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0	0	0
Tilgang					
Afgang					
Overført					
<b>Kostpris pr. 31. december 200y</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Af- og nedskrivninger 1. januar 200y</b>					
Årets afskrivninger	0	0	0	0	0
Årets nedskrivninger					
Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver					
<b>Af- og nedskrivninger 31. december 200y</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y</b>					
Den offentlige ejendoms- værdi af grunde og bygninger tilhørende regionen udgør pr. 1. januar 200y					

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

**7.7.5 Bilag 5 - Note til materielle aktiver - tekniske anlæg, større specialudstyr, transportmidler og lignende****Tekniske anlæg og maskiner**

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



Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

**7.7.6 Bilag 6 - Note til materielle aktiver - inventar, herunder IT-udstyr****Inventar herunder IT-udstyr**

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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

**7.7.7 Bilag 7 - Note til materielle aktiver - materielle anlæg under udførelse****Materielle anlæg under udførelse**

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