

**7 BOGFØRING, REGNSKAB OG REVISION**

Indhold	Side
7.0 Bogføring	7.0 - 1
7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen	7.1 - 1
7.1.1 Indledning	7.1 - 1
7.1.2 Proceduren ved regnskabsaflæggelsen	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 regnskabsaflæggelse 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

Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

## 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:

Bogholderimæssig proces	Materiel proces
Ordren afgives ( <i>disponering</i> )	Varen modtages fra leverandør ( <i>transaktion</i> )
Regningen ( <i>fakturaen</i> ) modtages	Varen forbruges
Regningen kontrolleres og attesteres	
Regningen anvises til udbetaling	
Regningen bogføres i regnskabssystemet	
Beløbet tilsendes leverandør ( <i>betaling</i> )	

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 ordreførelse. 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: 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 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.

Transaktionssporet sikrer sammenhængen mellem den enkelte postering og regnskabet hovedposter. Det skal med andre ord være muligt at kontrollere, om alle posteringer er med i regnskabet, og hvilke posteringer regnskabet 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 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

## 7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

### 7.1.1 Indledning

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

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

### 7.1.2 Proceduren ved regnskabsaflæggelsen

Årsregnskabet skal posteringsmæssigt være afsluttet den 1. marts i det efterfølgende år. Efter dette tidspunkt kan der ikke foretages yderligere 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 bekendtgørelse om regionernes budget, regnskabsvæsen, revision m.v., at aflæggelsen skal ske, så årsregnskabet kan afgives af regionsrådet til revisionen inden den 1. maj i året efter regnskabsåret.

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

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

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

Regionsrådets behandling skal finde sted, så regionens regnskab sammen med revisionens beretning og de afgørelser, regionsrådet har truffet i forbindelse hermed, skal sendes til Ankestyrelsen (samt til revisionen) inden udgangen af 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: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2009

## 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 regnskabsaflægelse.

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

Det regionale regnskab skal aflægges efter omkostningsbaserede principper.

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

#### *a. Præsentation af regionen*



Dato: 19. december 2006

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2007

Årsregnskabet skal indeholde et afsnit med omtale af regionen herunder regionens opgaver og organisation samt hovedtal og nøgletal fra regionens årsregnskab. Der er ingen bindende formkrav til indholdet af 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: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

**d. Resultatopgørelse**

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

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

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

Beløb i resultatopgørelsen anføres i 1.000 kr.

**e. Balance**

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

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

Balancen skal indeholde sammenligningstal for regnskabsåret før.

Beløb i balancen anføres i 1.000 kr.

**f. Pengestrømsopgørelse**

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

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

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

Beløb i pengestrømsopgørelsen anføres i 1.000 kr.

**g. Noter til resultatopgørelse og balance**

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

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

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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

#### ***h. Regnskabsoversigt og specielle bemærkninger***

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

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

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

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

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***1. 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.

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.

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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

### j. **Investeringsregnskaber**

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

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

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

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

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

Det er fastsat i regionsloven, at:

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

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

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 afviklingen vil medføre et træk på regionens økonomiske ressourcer.

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

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

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

### l. **Personaleoversigt**

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

---

Dato: Juli 2009

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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 pensionsberegninger 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: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

## 7.3 Indberetning af regnskabsoplysninger

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

### 7.3.1. Specifikationer til regnskab

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

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

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold

Omkostningssted (hvor dette er autoriseret i regnskabet)

- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

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

Beløb i specifikationer til regnskabet anføres i hele kr.

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

Økonomi- og Indenrigsministeriet 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 Økonomi- og Indenrigsministeriet.

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

Økonomi- og Indenrigsministeriet 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 Økonomi- og Indenrigsministeriet.

---

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: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

## 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 Økonomi- og Indenrigsministeriet. 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 Økonomi- og Indenrigsministeriet. 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: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2015

### 7.4.2 Forventet årsresultat

Der udarbejdes hvert kvartal en oversigt, der giver en overordnet

præsentation af det forventede årsresultat for drifts- og anlægsvirksomhed for sundhedsområdet og området for regional udvikling sammenholdt med budgettet og det forventede forbrug. For anlægsvirksomhed omfatter oversigten tillige Fælles formål og administration. Oversigten udarbejdes efter udgiftsbaserede principper. Oversigten udarbejdes i overensstemmelse med skemaerne, der er optrykt som bilag 8 i afsnit 7.7.8.

Der anføres i oversigten forklaringer på afvigelser mellem det oprindelige budget og det forventede årsresultat på hovedkontoniveau. Det præciseres i den forbindelse, at afvigelsesforklaringerne skal angives ved både et forventet mer- eller mindreforbrug. Herudover at afvigelsesforklaringerne skal beskrive ændringer i budgetteringsforudsætninger som fx aktivitetsforudsætninger.

Oversigten forelægges for forretningsudvalgets medlemmer og medlemmerne af kommunalbestyrelsen i regionen. Oversigten forelægges for medlemmerne senest seks uger efter opgørelsen, jf. tabel 1.

Tabel 1

Opfølgning	Forbrug pr. x dato	Offentliggørelse
1.	31. marts	6 uger efter
2.	30. juni	8 uger efter
3.	30. september	6 uger efter
4.	31. december	7 uger efter
5.	15. februar	6 uger efter

Det bemærkes, at det ikke er påkrævet, at oversigten behandles på et kommunalbestyrelsesmøde med mindre, der er et særskilt ønske herom.

Oversigten indsendes umiddelbart efter offentliggørelse til Økonomi- og Indenrigsministeriet, jf. tabel 1.

Der udarbejdes hvert kvartal - seks uger efter kvartalets udløb - en oversigt, der giver en overordnet præsentation af det forventede årsresultat for drifts- og anlægsvirksomhed for sundhedsområdet og området for regional udvikling. For anlægsvirksomhed omfatter oversigten tillige Fælles formål og administration. Oversigten forelægges for medlemmerne af forretningsudvalget og kommunalbestyrelserne i regionen senest seks uger efter opgørelsen.

Oversigten skal opstilles efter bestemte formkrav. Oversigten udarbejdes i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 8 i afsnit 7.7.8.

Oversigten indsendes umiddelbart efter offentliggørelse til Økonomi- og Indenrigsministeriet. Der indsendes oplysninger om det forventede årsresultat ultimo marts, ultimo juni, ultimo september, ultimo december og pr. 15. februar. Indberetningen foretages senest s seks uger efter opgørelsen.

Oversigten udarbejdes efter udgiftsbaserede principper.

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

## 7.5 Revision

Regionsloven indeholder i §§ 23, 28 og 29 bestemmelser om den regionale revision. Bestemmelserne er uddybet og præciseret i kapitel 4. i Økonomi- og Indenrigsministeriets bekendtgørelse om regionernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v..

Det følger af bestemmelserne, at regionsrådet skal lade sine regnskaber revidere af en statsautoriseret eller registreret revisor. Revisionen skal være sagkyndig og uafhængig. Revisionen skal have adgang til at foretage de undersøgelser m.v., den finder nødvendige. De nærmere regler om revisionen fastsættes i et revisionsregulativ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Budget 2019/Regnskab 2018

## 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 januar	Supplementsperioden udløber.
Inden 1. marts	Posteringsmæssig regnskabsafslutning
Senest 1. marts	Specifikationer (inklusive balancen) indsendes til Dan-marks Statistik.
Medio marts	Specifikationer til regnskabet, funktion 1.10.01 Sygehuse og 2.10.01 Sociale tilbud og specialundervisning og særlige regnskabsoplysninger indsendes til Økonomi- og Indenrigsministeriet.
Inden 15.juni	Revisionen afgiver beretning om revision af årsregnskabet til regionsrådet.
Senest 31. august	Regnskab, revisionsberetning og de afgørelser, regionsrå-det har truffet i forbindelse hermed, sendes til <u>Ankestyre-lsen</u> .

Dato: Februar 2015

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

## 7.7 Bilag til kapitel 7

### 7.7.1 Bilag 1 - Resultatopgørelse

	Sundhed		Social og specialundervisning		Regional udvikling		Regionen i alt	
	Regnskab 20xx	Regnskab 20yy)	Regnskab 20xx	Regnskab 20yy)	Regnskab 20xx	Regnskab 20yy)	Regnskab 20xx	Regnskab 20yy)
<b>1.000 kr.</b>	Note		Note		Note		Note	
Driftsindtægter:								
Takstbetalinger								
Øvrige driftsindtægter								
<b>Driftsindtægter i alt</b>								
Driftsomsikninger:								
Personaleomkostninger								
Materiale- og aktivitetsomkostninger								
Af- og nedskrivninger								
Andre driftsomsikninger							1	
Fælles formål og administration							2	
Renter								
<b>Driftsomsikninger i alt</b>	3		3		3			
<b>Driftsresultat før finansieringsindtægter</b>								
Finansieringsindtægter:								
Bløtdiskud fra staten								
(1.90.90/2.90.91/3.90.90)								
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)								
Tilskud fra bløderudligningsordningen								
(1.90.94)								
Objektive finansieringsbidrag								
(2.90.90)								
<b>Finansieringsindtægter i alt</b>								
<b>Driftsresultat</b>	4		4		4			

Dato: Juli 2008

Ikrafttrædelsesår: Budget 2009

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.

---

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
- 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: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

## 7.7.2 Bilag 2 - Balance

tkr.

Aktiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling	Regionen i alt ultimo året
<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>					
<b>Materielle anlægsaktiver</b>					
Grunde	4				
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>					
Akkumuleret resultat vedr. social og specialundervisning					
Varebeholdninger					
Fysiske anlæg til salg					
Tilgodehavender hos staten					
<b>Kortfristede tilgodehavender i øvrigt</b>					
Likvide aktiver					
<b>Aktiver i alt</b>					

Passiver	Note	Sundhed	Social og specialundervisning	Regionaludvikling	Regionen i alt ultimo året
<b>Egenkapital</b>	9				
Driftsresultater overført til næste år	10				
<b>Hensatte forpligtelser</b>					
<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: 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: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

## 7.7.4 Bilag 4 - Note til materielle aktiver - grunde

## Grunde

tkr.	Sundhed	Social og special- un- dervis- ning	Regional udvikling	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0	0
Tilgang				
Afgang				
Overført				
<b>Kostpris pr. 31. decem- ber 200y</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Nedskrivninger 1. januar 200y</b>				
Årets nedskrivninger	0	0	0	0
<b>Nedskrivninger 31. de- cember 200y</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 tilhø- rende regionen udgør pr. 1. januar 200y				

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

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

<u>tkr.</u>	<u>Sundhed</u>	<u>Social og special- un- dervis- ning</u>	<u>Regional udvikling</u>	<u>I alt</u>
<u>Kostpris pr. 1. januar 200y</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Tilgang</u>				
<u>Afgang</u>				
<u>Overført</u>				
<u>Kostpris pr. 31. decem- ber 200y</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Af- og nedskrivninger 1. januar 200y</u>				
<u>Årets afskrivninger</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Årets nedskrivninger</u>				
<u>Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver</u>				
<u>Af- og nedskrivninger 31. december 200y</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y</u>				
<u>Den offentlige ejendoms- værdi af bygninger til- hørende regionen ud- gør pr. 1. januar 200y</u>				

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

### 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	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0	0
Tilgang				
Afgang				
Overført				
<b>Kostpris pr. 31. decem- ber 200y</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
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>Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y</b>				

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

**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	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0	0
Tilgang				
Afgang				
Overført				
<b>Kostpris pr. 31. december 200y</b>	0	0	0	0
<b>Af- og nedskrivninger 1. januar 200y</b>				
Årets afskrivninger	0	0	0	0
Årets nedskrivninger				
Af- og nedskrivninger af- hændede aktiver				
<b>Af- og nedskrivninger 31. december 200y</b>	0	0	0	0
<b>Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y</b>				

Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

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

tkr.	Sundhed	Social og special- un- dervis- ning	Regional udvikling	I alt
Kostpris pr. 1. januar 200y	0	0	0	0
Tilgang				
Afgang				
Overført				
<b>Kostpris pr. 31. decem- ber 200y</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
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>Regnskabsmæssig værdi 31. december 200y</b>				



Dato: Juni 2018

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2018

**7.7.9 Bilag 9 -vedr. regionernes kvartalsvise forventede årsresultat**

Standardiseret oversigt til indberetning på driftsvirksomhed

Nett driftsvirksomhed (mio. kr.) - udgiftsbaseret	aftalte korrektioner	Forbrug pr. [x dato]	Fremskrevet forbrug	Forventet årsresultat
<b>1 Sundhed (dranst 1+2), ekskl. fkt. 1.80.60</b>				
1.10 Sygehusvæsen				
1.20 Sygesikring m.v.( <u>ekskl. 1.20.12 Medicin</u> )				
1.20.12 Medicin				
1.60 Diverse indtægter og udgifter				
1.70 Andel af fælles formål og administration				
<b>3 Regional udvikling (dranst 1+2), ekskl. fkt. 3.80.70</b>				
3.70 Andel af fælles formål og administration				
<b>Kommentarer</b>				
<b>1 Sundhed (dranst 1+2)</b>				
				Afvigelser mellem oprindeligt budget og forventet årsresultat
			...XXX...	
			..	
<b>3 Regional udvikling (dranst 1+2)</b>				
				...XXX...

Dato: December 2010

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2010

**Oplysningerne om fremskrevet forbrug dannes ud fra følgende fremgangsmåde:**

A Observeret forbrug pr. x. kvartal

B Forbrug i x. kvartal året før i pct. af det samlede forbrug året før (forbrugsprocenten året før i x. kvartal)

C Fremskrevet forbrug = A / B

Det fremskrevne forbrug beregnes under hensyntagen til antallet af afregningsuger på praksisområdet.

Dato: Januar 2014

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 2014

## Standardiseret oversigt til indberetning på anlægsvirksomhed

Bruttoanlægsudgifter (dranst 3) (mio. kr.)	Oprindeligt budget, inkl. aftalte korrektioner	Udnyttet bevilling i sidste regnskabsår overført (genbevillet i) til nyt regnskabsår	Andre tillægsbevi llinger	Korrigeret budget	Forbrug pr. [x] dato	Forventet årsresultat
<b>1 Sundhed</b>						
- heraf kvalitetsfundsprojekter						
<b>3 Regional udvikling</b>						
<b>4 Fælles formål og administration</b>						
<b>Kommentarer</b>	<b>Afvigelser mellem oprindeligt budget og forventet årsresultat</b>					
<b>1 Sundhed</b>	...xxx...					
- heraf kvalitetsfundsprojekter	...xxx...					
<b>3 Regional udvikling</b>	...xxx...					
<b>4 Fælles formål og administration</b>	...xxx...					