

Forretningsgang for:

Controlling af projekter og investeringsregnskaber,
opfølgning på indkøb og tværgående temakontroller

Forretningsgang nr.	N.2.
Oprettet dato	27.01.2015
Revideret dato	Januar 2018
Gældende pr.	Februar 2018

Indhold

1. Indledning	3
1.1 Formål	3
1.2 Interessenter	4
1.3 Ansvar generelt.....	4
1.3.1 Den Sociale virksomhed	4
1.4 Dokumentation.....	5
2. Årsplan for controlling	5
2.1 Controlling af projekter og investeringsregnskaber	5
2.1.1 Overordnede generelle kontroller	5
2.1.2 Stikprøvekontrol af projekter	5
2.1.3 Stikprøvekontrol af projektregnskaber.....	6
2.2 Opfølgning på indkøb.....	6
2.3 Tværgående temakontroller	6
3. Løbende controlling	7
3.1 Controlling af projekter og investeringsregnskaber	7
3.1.1 Overordnede generelle kontroller	7
3.1.2 Udvælgelse af projekter til stikprøvekontrol	7
3.1.3 Udvælgelse af bilag til stikprøvekontrol	7
3.1.4 Hvad skal kontrolleres?	8
3.1.5 Stikprøvevis kontrol af projektregnskaber.....	8
3.2 Opfølgning på indkøb	9
3.3 Tværgående temakontroller.....	9
4. Ansvar.....	9
5. Afrapportering af resultater.....	10
6. Dialog med projektejer	10
7. Budgetopfølgning	10
8. Relaterede forretningsgange og brugervejledninger.....	11

Bilag

Bilag 1 – Skema til afrapportering af stikprøvekontrol (anvendes af DSV)

Bilag 2 – Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projekter/bilag (anvendes af Finans/DSV)

Bilag 3 – Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projektregnskaber (anvendes af Finans)

1. Indledning

1.1 Formål

Formålet med controlling er at understøtte ledelsen mhp. at sikre:

- En løbende korrekt økonomistyring.
- Korrekt anvendelse af bevillinger/økonomiske midler.

Formålet med denne forretningsgang er at beskrive opgaver og ansvar forbundet med controlling i relation til:

- Controlling af projekter og investeringsregnskaber.
- Opfølgning på indkøb.
- Tværgående temakontroller.

Controlling af projekter og investeringsregnskaber omfatter alle særskilt bevilgede projekter som fx¹

- Anlægs- og investeringsbevillinger / -projekter, fx. en tilbygning til et hospital.
- Internt finansieret forskning fx "fælles" forskningsmidler fra afdelingens/klinikkens forskningspulje og eksternt finansieret forskning fx. midler tildelt fra private fonde.
- Udviklingsprojekter vedtaget i Regionsrådet på det regionale område.
- Øvrige eksternt finansierede aktiviteter / projekter, fx. midler tildelt fra statens Satspuljer og EU-midler til regional udvikling.

Bemærk: Opfølgning på indkøb kan omfatte samtlige af regionens indkøb (fx indkøb af konsulent-ydelser i regionen) og temakontroller kan omfatte alle typer af temaer (fx en ny organisering).

Det er enheden Finans og SAP i Center for Økonomi (i det følgende benævnt Finans), der har ansvaret for at udføre controlling i regionen. Jf. dog afsnit 1.3.1 vedrørende controlling i Den Sociale Virksomhed.

Det er obligatorisk at anvende skemaer i denne forretningsgang. Dvs.:

- Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projekter/bilag (bilag 2).
- Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projektregnskaber (bilag 3).

Forretningsgangen beskriver en ramme for kontrol og den udelukker derfor ikke andre kontrol-handlinger.

¹ Kvalitetsfundsbyggeprojekterne er ikke omfattet af denne forretningsgang. Det skyldes, at alle disse projekter forventes at være overgået til udbetalingsanmodning omkring 1. kvartal 2018, hvorefter der vil være revisionspåregnede regnskaber hvert kvartal og derudover vil projekterne foretage en kvartalsvis indrapportering til ministeriet om øvrige forhold såsom risici og fremdrift.

1.2 Interessenter

Interessenterne til denne forretningsgang er:

- Hospitaler, virksomheder og koncerncentre.
- Koncernregnskab, Center for Økonomi.

1.3 Ansvar generelt

Hospitaler/virksomheder/koncerncentre har indenfor eget ansvarsområde (budgetområde/firma-kode) ansvaret for at levere rettidige og korrekte grunddata til Koncernregnskab. Derudover har hospitaler/virksomheder/koncerncentre ansvaret for at fastlægge og foretage budgetopfølgning på projektniveau for at kunne foretage afrapporteringer til regionens kvartalsvise økonomirapporteringer. Endvidere ansvaret for, at sikre, at indkøb – så vidt muligt – foretages via økonomisystemet SAP.

Finans har ansvaret for at:

- Udføre controlling i henhold til denne forretningsgang.
- Revidere og opdatere nærværende forretningsgang efter behov og som minimum 1 gang årligt i juni måned.

1.3.1 Den Sociale virksomhed

Den Sociale Virksomhed (i det følgende benævnt DSV) varetager controlling indenfor egen firma-kode. DSV er ansvarlig for at foretage controlling i henhold til reglerne i denne forretningsgang.

DSV skal fremsende årsplan for controlling hvert år i januar måned. Jf. mere om årsplan i afsnit 2. Årsplanen skal godkendes af Finans.

DSV skal hvert kvartal afrapportere resultaterne af stikprøvekontrollen til Finans. Afrapporterings-skema er vedlagt som bilag 1.

DSV skal som dokumentation for gennemgangen af de enkelte stikprøver udfylde bilag 2. Kopi af de udfyldte bilag 2 sendes tilsvarende kvartalsvist til Finans.

1.4 Dokumentation

Al regnskabsdokumentation, såsom dokumentation for projektets stamdata og evt. efterfølgende korrespondance med bevillingsgiver, skal opbevares elektronisk. Dette gælder alle projekter, der igangsættes efter 1. januar 2018.

2. Årsplan for controlling

Finans udarbejder årsplaner for gennemførelse af controlling.

Årsplanen skal indeholde følgende områder:

- Controlling af projekter og investeringsregnskaber (afsnit 2.1).
- Opfølgning på indkøb (afsnit 2.2).
- Tværgående temakontroller (afsnit 2.3).

Derudover skal årsplanen indeholde en plan for samtlige opgaver i controllerenheden, herunder angivelse af tovholdere på de enkelte opgaver.

Årsplanen skal godkendes af sektionschefen i sektionen Likviditet, Investeringer og Revision, der er placeret i Center for Økonomi. Efter godkendelse journaliseres årsplanen i Workzone.

2.1 Controlling af projekter og investeringsregnskaber

2.1.1 Overordnede generelle kontroller

Årsplanen skal indeholde en beskrivelse af overordnede generelle kontroller. Dvs.:

- Merforbrug på projekter set i forholdet til budget (en overordnet vurdering).
- Forskningsprojekter, der har været inaktive i mere end 12 måneder.

Det er hospitalerne/virksomhederne/koncerncentrene, der har ansvaret for at fastlægge og foretage budgetopfølgning på projektniveau for at kunne foretage afrapporteringer til regionens kvartalsvise økonomirapporteringer. Finans foretager opfølgning på et overordnet niveau og vil ved væsentlige afvigelser udvide opfølgningen.

2.1.2 Stikprøvekontrol af projekter

Koncernregnskab indhenter information hos de enkelte hospitaler/virksomheder/koncerncentre om de kan pege på eventuelle risikofyldte områder indenfor egne ansvarsområder. Finans vil sørge for, at eventuel info om udpegede risikoområder indarbejdes i årsplanerne.

Finans udarbejder hvert år en skabelon for, hvordan risikovurderingen skal foretages indenfor de enkelte firmakoder. Skabelonen baseres på tidligere års erfaringer samt på evt. info om risikofyldte områder, der er indhentet af Koncernregnskab.

2.1.3 Stikprøvekontrol af projektregnskaber

Ved udvælgelse af projektregnskaber til stikprøvekontrol skal der være fokus på væsentlighed set i forholdet til beløbsstørrelser. Derudover skal det sikres, at stikprøvetagningen på projektregnskaber baseres på en repræsentativ dækning af:

- Hospitaler/virksomheder/koncerncentre.
- De forskellige typer af projektregnskaber.

2.2 Opfølgning på indkøb

Der vil i år og de kommende år være en særlig stor fokus på køb foretaget udenom økonomisystemet SAP. Det skyldes blandt andet en målsætning fra Finansministeriet og Danske Regioner om, at 95% af varekøb skal foretages igennem økonomisystemet inden 2020.

Der vil derudover også være et stort fokus på om køb kunne være foretaget uden, at reglerne om udbud er overholdt.

Endelig vil enkelte indkøbskategorier altid have en særlig interesse såsom fx konsulenter.

2.3 Tværgående temakontroller

Hvert år fastlægges et antal aktuelle tværgående temakontroller.

Som eksempel på, hvad der kan være relevant at udtage til temakontrol kan nævnes etablering af en ny enhed med en kompleks opgaveportefølje. I årsplanen for 2018 udtages netop håndteringen af investeringer i Center for Ejendomme, der blev etableret den 1. januar 2017.

Et andet eksempel på et relevant tema kunne være en opfølgning på forhold, der er konstateret i en Rigsrevisionsberetning eller forhold konstateret af regionens eksterne revision.

Hvis gennemgangen af et eller flere temaer kortlægger et større antal fejl og mangler så vil Finans – på baggrund af de identificerede fejl og mangler – overveje om det pågældende tema skal være et fast tema hvert år eller blot indgå som tema i en kortere årrække.

3. Løbende controlling

3.1 Controlling af projekter og investeringsregnskaber

3.1.1 Overordnede generelle kontroller

Finans foretager en opfølgning på nedenstående områder:

- Merforbrug på projekter set i forholdet til det korrigerede budget (Info om eventuelle væsentlige afvigelser mellem budget og forbrug sendes til hospitaler/virksomheder/koncerncentre, der også har ansvaret for at følge op på eventuelle væsentlige afvigelser).
- Forskningsprojekter, der har været inaktive i mere end 12 måneder (Info herom til Koncernregnskab, der følger op på evt. inaktive projekter).

3.1.2 Udvælgelse af projekter til stikprøvekontrol

Udtagelsen af projekter foretages i henhold til årsplanen. Generelt gælder det ved udtagelse af projekter, at der foretages en væsentlighedsvurdering således, at projekter prioriteres særligt i forholdet til deres beløbsmæssige størrelse og efter en risikovurdering fx i forholdet til kompleksiteten af de enkelte projekttyper.

For projekter, hvor der findes fejl og mangler i forbindelse med kontrollen, gælder at de skal kontrolleres løbende, indtil forholdene i al væsentlighed er bragt i orden. Herefter kan de igen indgå i en normal årscyklus.

3.1.3 Udvælgelse af bilag til stikprøvekontrol

Når et projekt udtages til stikprøvekontrol foretages kontrol af projektets udgifter efter følgende kriterier:

- Der udvælges 20 bilag.
- Bilagene kan udvælges i en periode fx en måned.
- Der udvælges flest bilag, der overstiger 10.000 kr. (de største beløb bør altid undersøges).
- Der udvælges dernæst en mindre andel af bilag, der udgør mellem 5.000 kr. og 10.000 kr.
- De enkelte bilag udvælges herefter ud fra bogføringsteksten sammenholdt med beløbet, herunder vil der være fokus på eventuelle runde beløb.

Der kontrolleres både udgifts- og indtægtsbilag.

Har man tidligere fundet væsentlige fejl og mangler på et område, skal Finans stikprøvevist efterprøve om disse fejl er afhjulpet.

Stikprøvekontrollen vil blive nedsat, ud fra en væsentlighedsbetragtning, hvis en større andel af de økonomiske transaktioner vedrører abonnementslignende ydelser og andre sædvanlige og forudsigelige ydelser såsom rengøring og husleje.

Stikprøvekontrol efter denne forretningsgang kan ikke udelades selvom der er tages stikprøver efter andre forretningsgange, herunder fx forretningsgang for stikprøvekontrol på særligt følsomme områder.

3.1.4 Hvad skal kontrolleres?

Det skal kontrolleres om bevillingen anvendes i overensstemmelse med reglerne i:

- Kasse- og Regnskabsregulativ for Region Hovedstaden med bilag, herunder bilag om Retningslinjer for administration af helt eller delvist eksternt finansierede projekter.
- "Værd at vide før du bruger Region H's penge" med tilhørende bilag "Råd og vejledninger".
- "Henvielse til love, regler og politikker".

Det betyder, at blandt andet følgende skal kontrolleres:

- At bilagene er korrekt dokumenteret, attesteret og anvist.
- Midlerne anvendes efter hensigten / formålet.
- Bogføringen er ajour, og bevillingen forventes overholdt.

Som dokumentation for stikprøvekontrollen anvender Finans og DSV **bilag 2 "Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projekter/bilag"**. Skemaet indeholder en minimumsliste over de forhold, der skal kontrolleres mv. Listen er derfor ikke udtømmende for de forhold som kan være relevante at kontrollere i forhold til det konkrete projekt.

3.1.5 Stikprøvevis kontrol af projektregnskaber

Formålet med den stikprøvevis kontrol af projektregnskaber er blandt andet at kontrollere om:

- Regnskaberne vurderes som retvisende og fyldestgørende.
- Midlerne er brugt til det rette formål.

Som dokumentation for stikprøvekontrollen anvender Finans **bilag 3 "Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projektregnskaber"**. Skemaet indeholder en minimumsliste over de forhold der skal kontrolleres mv. Listen er derfor ikke udtømmende for de forhold som kan være relevante at kontrollere i forhold til det konkrete projekt.

3.2 Opfølgning på indkøb

Controlling foretages som følger:

- Der foretages kvartalsvis opfølgning.
- Udgangspunktet for opfølgningen er "Kreditoromsætningsrapporten" i BW.
- Opfølgningen foretages ved at udvælge stikprøver på de køb, der er foretaget udenom økonomisystemet SAP. Det undersøges herefter om kreditoren i det pågældende køb indgår i oversigt over regionens leverandører (Indkøb udtrækker oversigt over regionens leverandører fra SAP's Kontraktmodul).
- Opfølgningen skal tilrettelægges på et detaljeret niveau dvs. på omkostningssteder således, at firmakoderne har mulighed for at foretage de nødvendige tilpasninger fremadrettet.
- Opfølgningen udformes med trafiklys med henblik på at gøre indkøb udenom økonomisystemet SAP synligt samt synliggøre udviklingen hen over kvartalerne.
- Opfølgningen skal sendes til høring i Indkøb med henblik på afklaring af eventuelle udeståender vedr. leverandører eller andet.
- Efter opfølgningen har været i høring hos Indkøb sendes opfølgningen til økonomichefer og andre relevante interessenter.

3.3 Tværgående temakontroller

Årets tværgående temakontroller beskrives i årsplanerne.

4. Ansvar

Finans har følgende ansvarsområder:

- Udarbejder årsplaner.
- Udfører løbende controlling.
- På baggrund af den udførte kontrol: Udarbejde en konklusion og tage beslutning om eventuelle afbødende/korrigerende handlinger.
- Journaliserer kontrollen med angivelse af, hvilken periode kontrollen vedrører.
- Følge op på projekter/områder, som tidligere har vist fejl/mangler ved en ny kontrol.

Koncernregnskab har følgende ansvarsområder:

- Rette eventuelle fejl i bogføringen.
- Følge op på inaktive projekter, herunder sørge for at afslutte projekter, når det er relevant.

Hospitaler/virksomheder/koncerncentre har følgende ansvarsområder:

- Sikre, at eventuelle forhold som måtte blive påpeget i controllingen korrigeres/kommunikeres indenfor eget ansvarsområde.
- Tilføje eventuelle manglende oplysninger i SAP (attestanten tilføjer eventuelle manglende oplysninger).
- Sikre, at hospitalet/virksomheden/koncerncentret – så vidt muligt – foretager indkøb via SAP.

5. Afrapportering af resultater

Afvigelser, fejl og mangler **skal** altid afrapporteres.

Finans afrapporterer kritiske eller væsentlige forhold direkte til økonomicheferne og kan også ud fra en konkret vurdering vælge at afrapportere direkte til direktionen. Finans sørger samtidig for afrapportering til relevant ledelse i Koncernregnskab.

Mindre væsentlige fejl opsamles i Koncernregnskabs kvartalsvise afrapportering til økonomicheferne.

Finans afrapporterer eventuelle bemærkninger i relation til budget direkte til økonomicheferne (bemærkninger vedrørende budget vil således ikke kunne indgå i kvartalsrapporteringen fra Koncernregnskab).

6. Dialog med projektejer

Finans vil ved opstart af controllingen kontakte projektejerne og informere om, at deres projekt er udvalgt til controlling. Samtidig vil projektejeren skulle udfylde en erklæring om, at projektet gennemføres i overensstemmelse med regionens retningslinjer. Nedenstående punkter er de vigtigste:

- Tilsagnsbrevet og andet regnskabsmateriale kan genfindes (elektronisk opbevaring gælder for alle projekter, der igangsættes efter 1. januar 2018).
- Ledelsesmæssig godkendelse i henhold til reglerne (fx, at eventuel egenfinansiering er ledelsesgodkendt).
- Særlige krav fra tilskudsgiver er opfyldt (fx krav om brug af statens takster).
- Regionens regler for afholdelse af udgifter er overholdt (fx når det er relevant at anføre formål/anledning og deltagere).

Ved afslutning af controllingen informeres projektejeren om resultaterne af controllingen.

7. Budgetopfølgning

Hospitaler/virksomheder/koncerncentre har ansvaret for at fastlægge og foretage budgetopfølgning på projektniveau for at kunne foretage afrapporteringer til regionens kvartalsvise økonomirapporteringer. Dette vil indgå i den controlling der udføres af Finans.

8. Relaterede forretningsgange og brugervejledninger

Kasse- og Regnskabsregulativ for Region Hovedstaden, herunder bilag om Retningslinjer for administration af helt eller delvist eksterne finansierede projekter.

"Værd at vide før du bruger Region H's penge" med tilhørende bilag "Råd og vejledninger".

"Henvielse til love, regler og politikker".

Brugervejledning: Oprettelse og ændring af Projekter og PSP'er - inkl. krav og muligheder i forbindelse med oprettelse af eksterne forskningsprojekter PSP.

UDKAST

Bilag 1 – Skema til afrapportering af stikprøvekontrol (anvendes af DSV)

Kontrol kvartal/år: *Fx 1. kvartal 2018*

Emne	Beskrivelse	Henvisning til journalnr. i Workzone eller lignende
Generelle oplysninger Antal projekter kontrolleret:	<i>Fx 10 projekter iht. årsplan.</i>	
Konklusion på stikprøvegennemgangen:	<i>Fx konklusion om, at der ikke er fundet generelle fejl og at eventuelle fejl/mangler er rettet.</i>	
Eventuelle generelle fejl, der skal følges op:	<i>Fx. Manglende oplysninger på bilag vedrørende repræsentation.</i>	
Eventuelle øvrige kommentarer:	<i>Fx drøftelse af ledelsestilsyn på et kommende møde.</i>	
Eventuelle spørgsmål til Finans:		
Dette bilag er journaliseret følgende sted:		

Bilag 2 – Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projekter/bilag (anvendes af Finans og DSV)

Løbende kontrol: Gennemgang af projekter/bilag	Bemærkning
PSP nummer i SAP:	
Projekt navn:	
Projektansvarlig:	
<p>Er regionens forretningsgange overholdt?</p> <p>Er regionens regler for brug af penge overholdt? Dvs. "Værd at vide før du bruger Region H's penge" med det tilhørende bilag "Råd og vejledninger".</p> <p>Er de kontrollerede bilag attesteret og anvist korrekt i henhold til regionens regler herfor?</p>	
<p>Håndtering af investeringer?</p> <p>Er der investeringer eller større indkøb, og hvis ja følger det så projektets formål, og er de korrekt regnskabsført (dvs. aktiver over 100.000 kr. indregnes i balancen og øvrige anskaffelser udgiftsføres i anskaffelsesåret)?</p>	
<p>Er tilskudsgivers krav overholdt?</p> <p>Er der bogført overhead (eksterne forskningsprojekter) på projektet i henhold til reglerne herfor?</p> <p>Er eventuelle særlige krav i tilsagnet om brug af særlige takster for overnatning og befording etc. overholdt?</p>	
<p>Er midlerne anvendt i overensstemmelse med bevillingen?</p> <p>Vurderes udgifter og indtægter relevante i forhold til projektets formål?</p>	
<p>Bogføring:</p> <p>Vurderes bogføringen ajour?</p> <p>Er der sket løbende registrering af løn på projektet?</p> <p>Er det sket betaling af direkte henførbare udgifter i projektet, som fx træk på fællesfunktioner i forbindelse med forskningsprojekter? Hvis ikke angives hvorfor?</p> <p>Er der sket en bruttoregistrering af indtægter og udgifter?</p> <p>Er der sket en restanceføring i bogføringen? I så fald skal der foreligge dokumentation for, at udgiften/indtægten er på vej.</p> <p>Budget:</p> <p>Overholdes bevillingen løbende? Er der risiko for at budgettet ikke forventes overholdt?</p> <p>Hvis bogføring <u>ikke</u> er ajour og / eller hvis budgettet ikke forventes overholdt angives hvordan forholdet er håndteret:</p>	

Evt. øvrige forhold?	
-----------------------------	--

Er der øvrige forhold som er undersøgt eller særskilt skal bemærkes?	
--	--

Dette bilag er journaliseret følgende sted:

UDKAST

Bilag 3 – Skema til dokumentation af stikprøvekontrol af projektregnskaber (anvendes af Finans)

Afsluttende kontrol: Gennemgang af projektregnskaber	Bemærkning
PSP nummer i SAP:	
Projekt navn:	
Projekt ansvarlig:	
Kan regnskabet afstemmes med udtræk fra økonomisystemet?	
Er regnskabet sammentalt korrekt?	
Er evt. egenfinansiering vist korrekt?	
Er projektet omfattet af den særlige tilbagebetalingsregel vedrørende momsrefusionsordningen på 17,5 % (gælder ved eksterne tilskud til andet end forskning på hospitalsområde)? Og i så fald fremgår det af regnskabet?	
Er eventuelle krav i tilsagnet om brug af særlige takster for overnatning og befordring mv. er overholdt?	
Er der udarbejdet et tilstrækkeligt antal noter til regnskabet?	
Er der udvist den nødvendige sparsommelighed ved indkøb og forbrug af bl.a.: rejser, repræsentation, mødeudgifter osv. i projektet (forvaltningsrevision)?	
Er eventuelle uforbrugte midler håndteret korrekt? Er de tilbagebetalt til tilskudsgiver eller er der tilladelse til, at midlerne kan genanvendes?	
Vurderes regnskabet som retvisende og fyldestgørende?	

Dette bilag er journaliseret følgende sted: