

Håndtering af anlægsbevillingssager/ Bygge- og anlægsprojekter

7.1 Anlægsbevillinger og anlægsstyring.

Anlægsbevillinger gives af Regionsrådet.

Anlægsarbejder må ikke igangsættes før der foreligger en anlægsbevilling og et tilhørende rådighedsbeløb.

- *Anlægsbevillingen vedrører selve det fysiske anlægsarbejde*
- *Rådighedsbeløbet vedrører alene den finansieringsmæssige funktion*

For enhver anlægsbevilling skal der udpeges en budgetansvarlig, dvs. en ledende medarbejder, som har ansvaret for at udmønte bevillingen, for at føre tilsyn med anvendelsen af den og for at aflægge regnskab, når anlægsarbejdet er afsluttet.

Den enkelte budgetansvarlige har ansvaret for styring af et anlægsprojekt, såvel materielt og økonomisk.

I konkrete tilfælde kan ansvaret for anlægsstyringen uddelegeres til den enkelte institution, jf. regionens byggeregulativ. Dette forudsætter, at institutionen er i stand til at varetage denne rolle.

Delegationen kan også gives til Bygningsafdelingen.

Baggrund

Der henvises til bevillingsreglerne i budgettet eller regionens Byggeregulativ.

Ideoplæg og budget

Driftsområderne udarbejder ideoplæg til et bygge- og anlægsprojekt med Bygningsafdelingens medvirken. Ideoplægget danner grundlag for, at et projekt kan blive optaget i budgettet og tildelt rådighedsbeløb af Regionsrådet.

Investeringsoversigt

Driftsområdet/Bygningsafdelingen anmoder Regnskab og Finans om anlægssted nr. samt budgetramme konto nr. jf. tabel 1. Økonomisk Sekretariat ajourfører investeringsoversigten efter hvert Regionsrådsmøde, hvor den efterfølgende vil være at finde på Økonomistabens Portal.

Byggeprogram og anlægsbevilling

Bygningsafdelingen sørger for, at der bliver udarbejdet byggeprogram i samarbejde med driftsområderne. For somatik er det Projektorganisationen for Sundhedsbyggeri der i samarbejde



med Bygningsafdelingen udarbejder byggeprogram. Byggeprogrammet danner grundlag for, at der søges anlægsbevilling i Regionsrådet.

Anlægsbevillinger meddeles til anlægsprojekterne både til anlægsudgifter og –indtægter og omfatter den samlede udgift og indtægt, der er forbundet med gennemførelsen af arbejdet, uanset om det strækker sig over et eller flere år.

Driftsområderne har ansvaret for udarbejdelse af dagsordenspunkter med indstillinger.

Dagsordenspunkter med økonomisk indhold skal afleveres til Økonomisk Sekretariat til kvalitetssikring senest to dage inden sagen afleveres i Regions Sekretariatet. Udkast til tillægsbevillingsskema skal medsendes til Økonomisk Sekretariat og endelig version skal journaliseres på sagen.

Budgetansvarlig

For enhver anlægsbevilling skal der udpeges en budgetansvarlig jf. bilag 12, det vil sige en ledende medarbejder, som har ansvaret for at udmønte bevillingen, for at føre tilsyn med anvendelsen af bevillingen og for at aflægge regnskab, når anlægsarbejdet er afsluttet.

Det er den budgetansvarlige, der skal sørge for:

- at fakturaer bliver bogført og godkendt
- at der løbende er økonomiske opfølgninger, ved hjælp af økonomirapporter
- at bevillingen overholdes, og
- at der udarbejdes anlægsregnskab.

Tillægsbevillinger i løbet af året

Regionsrådet kan i løbet af budgetåret meddele tillægsbevilling til anlægsbevillinger og tillæg til rådighedsbeløb. Ansvar for udarbejdelse af dagsordenspunkt og tillægsbevillingsskema, svarer til de ansvarlige i tabel 1. Indberetning i prisme jf. tabel 1 og 2.

Indeksering af rådighedsbeløb og allerede meddelt anlægsbevillinger

Økonomisk Sekretariat varetager opgaven omkring indeksering af rådighedsbeløb og allerede meddelte anlægsbevillinger, herunder udarbejdelse af dagsorden, ajourføring af investeringsoversigt. Indberetning i prisme jf. tabel 2.

Overførsel af rådighedsbeløb mellem budgetår

Jf. tabel 1 udarbejdes tillægsbevillingsskema i forbindelse med levering af materiale til dagsordenspunkt vedrørende overførsler, Økonomisk Sekretariat udarbejder dagsordenspunkt. Indberetning i prisme jf. tabel 2.

Sagsfremstilling

Sagsfremstilling skal være så kortfattet som muligt. Alt vedr. økonomi opstilles i en tabel, teksten begrænses, uddybende informationer kan i stedet vedlægges i form af notater. Andre relevante bilag er kun elektronisk tilgængelige sammen med dagsorden. Jf. det særlig budgetudvalgs beslutning den 26. marts 2008: <http://www.regionssyddanmark.dk/wm235496>



Der udarbejdes obligatoriske indstillinger som både omfatter økonomiske og særlige politiske indstillinger. Økonomisk Sekretariat kan være behjælpelig med indstillinger med økonomiske indhold mv.

Afledte driftsudgifter

Ved afsættelse af rådighedsbeløb skal eventuelle afledte driftsudgifter indgå i sagsfremstillingen med henblik på indarbejdelse i driftsbudgettet. Ved enhver ansøgning om anlægsbevillinger skal de økonomiske konsekvenser af den samlede afledte drift, herunder bygningsdrift og afledt personale, fremgå af sagsfremstillingen, idet det præciseres, at afledte driftsudgifter skal afsættes med virkning fra anlæggets ibrugtagning.

I forbindelse med bygge- og anlægsprojekter på Social og specialundervisning, skal der foreligge beregninger af hvilke afledte konsekvenser bygge- og anlægsprojekterne vil have på omkostningerne og dermed på taksterne m.v.

Øvrige områder skal der beregnes afskrivninger for anlægsprojekterne jf. bilag X.

Indberetning i prisme

Følgende skal oprettes til brug for indberetning i prisme

Tabel 1

Oprettelse i prisme	Ansvarlig
Anlægssted nr.	Projektorganisation for Sygehusbyggeri/ Behandlingspsykiatri/bygningsafdeling
Oprettelse af sagerne i anlægsmodul "anlægsregnskaber"	Sundhedsøkonomi/Bygningsafdelingen/økonomisk sekretariat
Budgetramme konto	Projektorganisation for Sygehusbyggeri/ Behandlingspsykiatri/bygningsafdeling
Standardkontoplan til brug for bogføring af udgifter og indtægter	Budgetansvarlig

Budgetindberetning af rådighedsbeløb samt anlægsbevilling i prisme

Rådighedsbeløb og anlægsbevillinger indberettes i økonomisystemet af afdelingerne jf. nedenstående tabel på baggrund af udskrift fra Regionsrådsmøderne og tillægsbevillingsskema på sagen.

Tabel 2

Område	Indberetning i prisme vedr. rådighedsbeløb
H1: Sundhed	Sundhedsøkonomi
H2: Social og specialundervisning	Bygningsafdelingen *
H3: Regional Udvikling	Økonomisk sekretariat
H4: Fælles formål og administration	Økonomisk sekretariat

* Økonomisk sekretariat indberetter overførslerne og indeksering af rådighedsbeløb i prisme.



7.2 Anlægsregnskaber

Større anlægsarbejder

Der udarbejdes kun særskilte anlægsregnskaber, såfremt regnskabet overstiger Velfærdsministeriets grænse for mindre anlæg, p.t. 10 mio. kr. eksklusiv moms.

Anlægsregnskaber udarbejdes af den budgetansvarlige, som ansvaret er videre delegeret til. Regnskabet udarbejdes umiddelbart efter arbejdets afslutning.

Regnskabet forelægges til behandling i Forretningsudvalg og Regionsråd samtidigt med regionens ordinære regnskabsaflæggelse.

Mindre anlægsarbejder

Regnskaber for mindre anlægsarbejder aflægges summarisk som led i regionens årsregnskab. Afvigelser over/under 5 % forelægges den enkelte direktør til stillingtagen.

Anlægsregnskab

Ved afslutning af et bygge- og anlægsprojekt skal der udfærdiges et anlægsregnskab. Den Budgetansvarlige afslutter anlægsregnskabet i Prisme. Når projektet er afsluttet udarbejdes anlægsregnskab. Anlægsregnskabet skal fremsendes til Regnskab og Finans og forelægges for Forretningsudvalg og Regionsråd i forbindelse med regionens ordinære regnskabsaflæggelse. Hvis der er en afvigelse i forbrug af det samlede projekt på +/- 5 %, skal det fremgå en tekstmæssig forklaring i anlægsregnskabet. Den budgetansvarlige udfærdiger denne forklaring.

~~Revisionen godkender, så vidt muligt, anlægsregnskaber over 10 mio. kr., inden de forelægges for Forretningsudvalg og Regionsråd sammen med den ordinære regnskabsaflæggelse — alternativt forelægges anlægsregnskaberne for revisionen efter godkendelse i Regionsrådet. Regnskab og Finans sørger for fremsendelse til revisionen.~~

Erstattes af:

Revisionen reviderer anlægsregnskaberne som en integreret del af årsregnskabsrevisionen. De reviderede regnskaber fremgår af den autoriserede oversigt til regnskabet ”Oversigt over afsluttede anlægsregnskaber”

For ikke at komme bagud med afskrivninger skal anlægsregnskaber afsluttes så tæt på ibrugtagningstidspunkt som muligt. I nogle tilfælde vil de sidste entrepriser ikke være afsluttet på ibrugtagningstidspunktet, f.eks. haveanlæg, parkeringsanlæg m.m. Det kan derfor blive nødvendigt at optage kendte restudgifter/-indtægter som udgifts-/indtægtsrestance. Sådanne restancebogføringer skal have grundlag i indgåede kontrakter, aftaler eller lignende.

Hvis der opstår forskel mellem det restanceførte og den endelige betaling, når arbejdet er endeligt afsluttet, afholdes forskellen over omkostningsstedets driftsregnskab.

Årsregnskabsafslutning

Som kvalitetssikring af de i årets løb modtagne anlægsregnskaber fremsender Regnskab og Finans anlægsoversigt for det enkelte regnskabsår til Projektorganisation for Sygehusbyggeri /Behandlingspsykiatri/BYG. På oversigten skal der anføres, hvorvidt projektet er:

- igangværende og ikke afsluttes indenfor det enkelte regnskabsår



- afsluttet og henskudt til forelæggelse sammen med årsregnskabet (sager under 10 mio. kr.)
- afsluttet og der forelægges særskilt anlægsregnskab (sager over 10 mio. kr.) bliver forelagt i forbindelse med årsregnskabet.

Anlægskartotek

På baggrund af anlægsregnskab registrerer Regnskab og Finans anlægsaktiverne i anlægskartoteket jf. Forretningsgang for registreringer af anlægsaktiver i anlægskartotek for driftsområder, institutioner og sygehuse

Godkendt i:

Regionsrådet den,

Økonomistaben den 5.
august 2008