

## **Procedure i Region Midtjylland for godkendelse af straksoverførsler, herunder forudbetalinger, til leverandører i forbindelse med indkøb af Covid-19-kritiske varer.**

I den nuværende situation, hvor Region Midtjylland forsøger at opretholde og sikre det nødvendige behandlingstilbud for borgere, som er ramt af Covid-19 kan der være situationer, hvor det er nødvendigt med udbetaling af straksoverførsler, herunder forudbetalinger, til leverandører i forbindelse med indkøb af Covid-19-kritiske varer.

Nedenfor følger beskrivelsen af proceduren for intern godkendelse af indkøb med straksoverførsel, herunder forudbetaling, og godkendelse af straksoverførsel i Jyske Bank.

### Intern godkendelse af indkøb af Covid-19-kritiske varer med straksoverførsel, herunder forudbetaling.

Indkøb af Covid-19-kritiske varer med straksoverførsel eller forudbetaling kan i gang sættes af:

- Områdeleder Mikkel Galschiøt

Mikkel Galschiøt henvender sig pr. mail for at få godkendt indkøb med en straksoverførsel eller forudbetaling.

Medarbejdere, som kan godkende indkøb af Covid-19-kritiske varer med straksoverførsel eller forudbetaling er:

- Afdelingschef Dorte Christensen (primær godkender)
- Kontorchef Birgitte Nellemann
- Kontorchef Charlotte Toftgård Nielsen

Når godkendelse af indkøb er til stede fremsendes en mail til Jennie Brix Jensen med en tydelig indikation i emnefeltet af, at der er tale om en straksoverførsel – ex: STRAKSOVERFØRSEL. Morten Lützen skal Cc på mailen.

Dato 01.04.2020

Kristina Husballe

Direkte tlf. 2937 9857

krhusb@rm.dk

Side 1

Oplysninger, der skal indgå i mailen:

1. CVR.nr. eller VAT.nr.
2. Firma Navn + adresse
3. Firma Telefonnr.
4. Kontaktperson hos leverandør
5. Kontaktperson hos I&M
6. Oplysning om Bank: Navn og reg.nr.+kontonr. – ved udenlandsk leverandør EBan, SWIFT og evt. IBan
7. Ordrebekræftelse
8. Ordrebeløbet totalt

Jennie Brix Jensen forestår den videre kontakt til Koncernøkonomi, samt verificering af betalingsoplysninger

I mailen, der fremsendes til Koncernøkonomi, når endelig verificering af oplysninger er færdig, noteres ordrebeløbet og kontonummer til brug for bogføring i ØS indsigt.

Mailen fremsendes til Koncernøkonomi til Gitte O. Nørgaard med Cc til Kristina Husballe.

### Godkendelse af straksoverførsel, herunder forudbetaling i Jyske Bank

Udbetalinger af straksoverførsler skal ske inden kl. 15 på hverdage i bankens åbningstid.

Koncernøkonomi og Jyske Bank har indgået en aftale om, at Jyske Bank står til rådighed for at lave straksoverførelser i påskedagene på forudbestemte tidspunkter.

Anmodning om udbetaling af straksoverførsel skal fremsendes til Erhvervspartner i Jyske Bank, Evan Brøgger Pedersen på [evan-pedersen@jyskebank.dk](mailto:evan-pedersen@jyskebank.dk).

Af sikkerhedsmæssige årsager skal der være 2 godkendere førend Jyske Bank udbetaler en straksoverførsel, herunder forudbetaling.

I Koncernøkonomi er de 2 godkendere:

- 1. godkender: Kontorchef Regnskab Charlotte D. Andersen
- 2. godkender: Økonomidirektør Mette Jensen

Charlotte D. Andersen fremsender til Evan Brøgger Pedersen den af Koncernøkonomi modtagende mail fra Jennie Brix Jensen.

Mette Jensen sættes Cc på mailen og anmodes om at fremsende sin godkendelse.

Mette Jensen fremsender pr. mail sin godkendelse af straksoverførelsen.

Jyske Bank sikrer rigtigheden af mailen ved at ringe til Charlotte D. Andersen eller Mette Jensen, eller ved at efterspørge en sms godkendelse fra Charlotte D. Andersen eller Mette Jensen.

Koncernøkonomi modtager herefter af Jyske Bank en kvittering, når straksoverførelsen er gennemført., og denne videresendes til orientering til Jennie Brix Jensen.