

Region Midtjylland

Bilag til Kasse- og regnskabsregulativet - Retningslinier for afskrivning af uerholdelige fordringer

Bilag

**til Regionsrådets møde
den 12. december 2007**

Punkt nr. 46

Direktionen



Status for bilag til Kasse- og regnskabsregulativet

Nedenfor følger en statusoversigt over bilag til Kasse- og regnskabsregulativet. Statuslisten angiver dato for, hvornår hvilke bilag er godkendt af Regionsrådet samt en dato for hvornår de resterende bilag forventes politiskbehandlet af Forretningsudvalget og Regionsrådet.

Dato 20.11.2007

Lone Kibsgaard

Tel. +45 8728 5403

Lone.kibsgard@stab.rm.dk

Side 1

Navn på bilag	Politisk behandlet	Bemærkning
Retningslinier for anvisning	Regionsrådet 23. maj 2007	
Procedurer og forretningsgange for registrering og betalingseffektivering af alle økonomiske transaktioner		Slået sammen med "Retningslinier for anvisning"
Byggestyringsregler	Regionsrådet 26. sept. 2007	
Investeringspolitik	Forretningsudvalget 20. nov. 2007 Regionsrådet 12.dec. 2007	Bilaget er omdøbt til Finansiell politik
Indkøbspolitik	Regionsrådet 22. aug. 2007	
Lånebekendtgørelse og evt. supplerende regler	Der blev orienteret om lånebekendtgørelsen på Regionsrådsmødet 23. maj 2007. Eventuelle supplerende regler er indarbejdet i bilaget om den finansielle politik.	
Anvendt regnskabspraksis	Forretningsudvalget 20. nov. 2007 Regionsrådet 12. dec. 2007	

Retningslinier for afskrivning af uerholdelige fordringer	Forretningsudvalget 20. nov. 2007 Regionsrådet 12. dec. 2007	
Risikostyring og forsikringspolitik	Forår 2008	
Retningslinier for intern kontrol	Forretningsudvalget 20. nov. 2007 Regionsrådet 12. dec. 2007	

Regionshuset

Viborg

*Regionsøkonomi
Økonomisk Sekretariat*

Skottenborg 26

DK-8800 Viborg

Tel. +45 8728 5000

regionsoekonomi@
regionmidtjylland.dk

www.regionmidtjylland.dk

Retningslinier for afskrivning af uerholdelige fordringer

(Bilag til Kasse- og regnskabsregulativet)

midt
regionmidtjylland

Dato 26.11.2007

Lone Kibsgaard

Tel. +45 8728 5403

Lone.kibsgaard@stab.rm.dk

Side 1

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	3
2. Faktura som uerholdelig fordring	3
3. Eftergivelse/afskrivning af for meget udbetalt løn	4

1. Indledning

I Kasse- og regnskabsregulativet er det forudsat, at der udarbejdes et bilag om Afskrivning af uerholdelige fordringer i Region Midtjylland. Nærværende bilag beskriver de overordnede retningslinier for afskrivningen af uerholdelige fordringer samt fastsætter kompetencefordelingen og procedurerne i forbindelse med afskrivningen.

Formålet med bilaget er at sikre, at Region Midtjyllands tilgodehavender er afstemt og retvisende, dvs. at fordringer, der skønnes uerholdelige, afskrives løbende.

En uerholdelig fordring er et tilgodehavende hos en debitor som efter forgæves opkrævning efter gennemført inddrivelsesprocedure skønnes for værende uerholdelig, dvs. fordringen ikke forventes betalt, og udgiften afskrives i regnskabet.

Uerholdelige fordringer er enten en faktura til en virksomhed eller en person, der ikke bliver betalt, eller for meget udbetalt løn til en regionsansat medarbejder, hvor tilbagebetaling af det for meget udbetalte ikke vurderes at kunne gennemføres.

Beskrivelse af inddrivelsesprocessen i praksis skal udformes i vejledninger, som udarbejdes af henholdsvis Regnskabsafdelingen, Regionsøkonomi (uerholdelige fordringer i form af en faktura) og HR afdelingen (uerholdelige fordringer i form af for meget udbetalt løn).

Der skal i forbindelse med årsregnskabet kunne redegøres for afskrivninger, hvor afskrivningen/eftergivelsen af løn overstiger 10.000 kr. Procedure herfor vil fremgå af vejledningerne.

2. Faktura som uerholdelig fordring

Hvis en faktura til en virksomhed eller privatperson, som efter at have været igennem inddrivelsesprocessen stadig ikke er inddrevet, kan fordringen afskrives som værende uerholdelig.

Kompetencen til at afskrive en uerholdelig fordring følger bevillingsniveauet. Driftschefen/hospitalsledelsen har kompetence til at afskrive uerholdelige fordringer under 500.000 kr.

Kompetencen til at afskrive uerholdelige fordringer på over 500.000 kr. ligger i Forretningsudvalget.

Driftschefen/hospitalsledelsen afklarer lokalt, hvorledes afskrivningen såvel over som under 500.000 kr. skal belaste budgettet.

Regionsøkonomi udarbejder procedure vedrørende inddrivelse, herunder hvornår der skal tages retslige skridt, inkasso, udlæg m.v. Vejledningen skal godkendes af Direktionen.

3. Eftergivelse/afskrivning af for meget udbetalt løn



Såfremt en medarbejder ved en lønudbetaling får en forkert udbetalt løn, rettes dette ved først givne lejlighed (næste lønudbetaling).

Side 4

Såfremt der er tale om for meget udbetalt løn over en periode som følge af forkert indplacering, forkerte tillæg eller et forkert timetal, er udgangspunktet, at Region Midtjylland har krav på at få beløbet tilbagebetalt, medmindre tilbagebetalingen under de konkrete omstændigheder ville være urimelig eller særlig byrdefuld for lønmodtageren. Det er her afgørende, om lønmodtageren vidste eller burde have indset, at der er udbetalt for meget løn.

Den gældende retspraksis er restriktiv og stiller store krav til arbejdsgiveren om at kunne føre bevis for, at lønmodtageren har været i ond tro, ligesom den tidsmæssige udstrækning af den forkerte lønudbetaling er afgørende.

Såfremt lønmodtageren har været i god tro, vil der ofte være behov for at eftergive det for meget udbetalte eller afskrive et formelt stillet og bogført krav på tilbagebetaling.

Kompetencen til at eftergive/afskrive for meget udbetalt løn følger bevillingsniveauet. Driftschefen/hospitalsledelsen har kompetencen til at eftergive for meget udbetalt løn op til 50.000 kr. Eftergivelse/afskrivning herudover skal forelægges Forretningsudvalget.

Såfremt eftergivelsen/afskrivningen overstiger 10.000 kr., skal HR-afdelingen på baggrund af en redegørelse for sagen, inddrages i afgørelsen, herunder om den for meget udbetalte løn bør søges inddrevet ad rettens vej. I sådanne tilfælde inddrager HR Regionssekretariatets juridiske enhed. Inddragelsen af HR skal dels sikre en ensartet behandling mellem driftsenhederne, dels være en sikkerhed for driftschefen/hospitalsledelsen. Samtidig kan HR sikre intern læring af fejl samt opsamling af information. HR udarbejder en årlig redegørelse herom til Direktionen.

HR afdelingen udarbejder retningslinier og vejledning for håndtering af disse sager. Retningslinierne skal godkendes af direktionen.