

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Karin Assarlind, (karas19), Ekonom

Granskad av: Karin Assarlind, (karas19), Ekonom

Godkänd av: Agneta Xenos Mattsson, (agnxe), Ekonomichef

Giltig från: 2025-06-11

Giltig till: 2027-06-11

Manuell bokföringsorder

Regionhälsans rutin för manuella bokföringsorder utgår ifrån Västra Götalandsregionen attest och utanordningsreglemente.

Initiering av en manuell bokföringsorder kan ske på uppmaning från verksamhet, controller eller av redovisningsekonom vid bokslutsarbete. De olika typer av manuella bokföringsorder som förekommer är uppbokningar, korrigeringar, fördelningar och omföringar.

En bokföringsorder ska inte registreras och atteras av samma person.

Uppbokningar

Uppbokningar avser intäkter eller kostnader som ännu inte inkommit för aktuell period. Om inte annat underlag finns, ska blanketten ”Underlag större uppbokningar Regionhälsan” användas.

För faktura som inkommit nästkommande period räcker det att ange verifikationsnummer i radtexten.

Kostnader där faktura inte inkommit, ej hyror, ska blanketten ”Underlag för större uppbokningar Regionhälsan” samt beräkningsunderlag bifogas.

Uppbokning av hyra görs enligt belopp föregående månad. Hänvisa till kontraktsnummer, hyresvärd eller liknande som styrker uppbokningen.

Vid uppbokning av intäkter bifogas avtal om sådant finns, annars används "Underlag för större uppbokningar Regionhälsan" samt beräkningsunderlag.

Korrigeringar

En korrigering kan vara en rättning av felkonterad faktura eller bokföringsorder. Exempelvis kan ansvar, konto eller motpart behöva ändras. Vid korrigering av faktura eller bokföringsorder, hänvisa till verifikationsnummer och ange anledning.

Avser korrigeringen byte av ansvar och beloppet överstiger 40 000 kronor ska i första hand attesten utföras av ordinarie attestant.

Fördelningar

Intäkter eller kostnader kan behöva fördelas mellan flera ansvar. Det kan exempelvis vara gemensamma kostnader för verksamheter som delar lokaler.

Bifoga fördelningsnyckel eller beräkningsunderlag om sådan finns samt en förklaring till fördelningen.

Omföringar

En omföring är att flytta en kostnad eller intäkt från ett ansvar eller konto över ett månadsskifte. Exempelvis bokas fakturor som inte har blivit slutkonterade om till rätt konto eller ansvar för att sedan vändas månaden efter då fakturan slutkonteras. Hänvisa till verifikationsnummer i radtexten.

Felaktiga löner ska rättas i Heroma, tillfälliga ombokningar kan göras vid månadsbokslut för ett mer rättvisande resultat. Vid omföring av löner vid månadsbokslut ska "Underlag för omföringar Regionhälsan" användas samt utdrag ur Cognos Analytics.

Vid balansering av projektmedel ska resultatrapport för projektansvaren bifogas.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Karin Assarlind, (karas19), Ekonom

Granskad av: Karin Assarlind, (karas19), Ekonom

Godkänd av: Agneta Xenos Mattsson, (agnxe), Ekonomichef

Dokument-ID: RHS9919-529963968-44

Version: 4.0

Giltig från: 2025-06-11

Giltig till: 2027-06-11