OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen
Innehållsansvar: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef
Granskad av: Anna Karlsson, (annka111), Regionutvecklare
Godkänd av: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef

Giltig från: 2026-06-26
Giltig till: 2028-06-26

Utbetalningar i Västra Götalandsregionen -Rutin

Rubrik: Rutin för utbetalningar
Dokument-ID: RS8631-1454170937-99
Version: 2.0

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Innehållsförteckning

Sammanfattning 3

Syfte..... 3

Roller och ansvar 3

Grundprincip för utbetalningar..... 4

Kompletterande betalningsprocesser..... 6

Etik och hållbarhet..... 9

Intern kontroll och verifiering av betalningsmottagare 9

Uppföljning och rapportering.....10

Relaterade dokument 10

Sammanfattning

- Rutinen gäller för Västra Götalandsregionens nämnder och styrelser och ska även tillämpas av regionens bolag i relevanta delar.
- Rutin för utbetalningar konkretiserar tillämpningen av ”Riktlinje för banktjänster och likviditetshantering i Västra Götalandsregionen” och beskriver hur utbetalningar ska hanteras med fokus på situationer där ordinarie betalningsflöden via system inte kan tillämpas.
- Rutinen beskriver godkända undantag för de utbetalningar som görs utanför regionens huvudprincip, samt krav på kontroller och uppföljning för att säkerställa en säker och korrekt hantering av utbetalningar.
- Instruktioner kommer tas fram för att ytterligare beskriva tillvägagångsättet i hanteringen.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa en enhetlig, säker och ändamålsenlig hantering av utbetalningar inom Västra Götalandsregionen. Rutinen förtydligar finanspolicy och riktlinje för banktjänster och likviditetshantering genom att beskriva hur utbetalningar ska hanteras i situationer där ordinarie betalningsflöden via system inte kan tillämpas. Den anger även vilka kontrollåtgärder som ska gälla för att upprätthålla en god intern kontroll och minska risken för felaktiga utbetalningar, bedrägerier och välfärdsbrott.

Roller och ansvar

Nedan anges roller och ansvar i organisationen för hantering av betalningar.

Ekonomidirektören

- beslutar om denna rutin.

Finanschefen

- är dokumentägare för denna rutin och ansvarar för att initiera revidering av rutinen,
- ansvarar för att säkerställa att rutinen hålls aktuell och förenlig med överordnade styrdokument,
- fattar verkställighetsbeslut inom betalningsområdet inom ramen för fastställd finanspolicy och tillhörande styrdokument,

Finansverksamheten

- ansvarar för att sätta ramar och krav för hantering av utbetalningar ur ett säkerhets-, effektivitet- och internkontrollperspektiv,
- ansvarar för uppföljning av att utbetalningar genomförs i enlighet med finanspolicy samt tillhörande styrande dokument,
- säkerställer att instruktioner inom utbetalningsområdet tas fram och hålls aktuella.

Ekonomiservice

- ansvarar för den operativa hanteringen av utbetalningar i enlighet med gällande styrdokument, rutiner och instruktioner.
- ansvarar för att följa upp undantag från huvudprincipen om betalning via betalfil för att säkerställa efterlevnad av denna rutin. Ekonomiservice ska kvartalsvis sammanställa och rapportera genomförda undantag till finansverksamheten enligt särskild instruktion.

Grundprincip för utbetalningar

Utbetalningar från Västra Götalandsregionen ska som huvudregel hanteras automatiskt genom betalningsfiler som skickas från regionens verksamhetssystem till banken. Fakturor ska läsas in digitalt i systemen och attesteras enligt fastställda och

kontrollerade rutiner. Denna hantering säkerställer spårbarhet, korrekt attest samt en effektiv och säker betalningsprocess.

I vissa situationer kan kompletterande betalningsformer behöva användas, såsom kortbetalning, egna utlägg eller betalning via internetbank. Dessa beskrivs närmare i kapitlet ”Kompletterande betalningsprocesser”. Även processen fram till skapandet av utbetalningsfil kan variera beroende på betalningsorsak och tillhörande underlag. De olika förfarandena och när de ska tillämpas beskrivs vidare i detta kapitel.

Utbetalningstjänster

Vid utbetalningar till privatpersoner ska bankens utbetalningstjänster användas i största möjliga utsträckning. Detta innebär att Västra Götalandsregionen inte behöver registrera mottagarens kontouppgifter.

I vissa fall kan även autogirotjänsten användas för utbetalningar.

Utbetalningsorder via leverantörsreskontra

När Västra Götalandsregionen ska genomföra en utbetalning där inte en leverantörsfaktura ligger till grund för betalningen, ska en utbetalningsorder upprättas. Utbetalningsorder används endast när faktura saknas och ordinarie fakturahantering inte är möjlig. Utbetalningsordern skapas i Barium och underlaget ska tydligt ange mottagare, belopp samt vad betalningen avser. Underlaget överförs till Raindance, där en leverantörsfaktura genereras, attesteras i Marknadsplatsen enligt gällande attestregler och inkluderas i betalfil till bank. Betalflödet följer därmed grundprincipen för betalningar. Dock är det avsteg mot huvudprincipen att få in en faktura via marknadsplatsen.

Exempel på när utbetalningsorder används via leverantörsreskontra

- utbetalning av bidrag eller ersättning i de fall faktura inte utgör standard,
- ersättning enligt beslut, dom eller överenskommelse,

- i undantagsfall, när fakturan innehåller felaktiga uppgifter (till exempel beställar-ID eller FE-adress) och det inte är möjligt att erhålla en korrigerad faktura från leverantören inom rimlig tid. Uppgifter som avser betalningsmottagare eller momsregistreringsnummer ska aldrig korrigeras manuellt utan då ska ny faktura begäras in.
- när företag fastnar i kontroll på grund av indragen F-skatt då detta hanteras enligt särskild instruktion.
- för utbetalning till utländsk kund (privatperson)

Utbetalningsorder via kundreskontra

När Västra Götalandsregionen ska genomföra en utbetalning till en kund (privatperson) utan att en kundfaktura ligger till grund, ska en utbetalningsorder upprättas. Utbetalningsordern skapas i Barium och underlaget ska tydligt ange mottagare, belopp samt ändamålet med betalningen. Underlaget överförs därefter till Raindance, där en kundfaktura genereras.

Det finns inget attestflöde i kundreskontran i Raindance. Skälet till utbetalningen ska därför hanteras i enlighet med verksamhetens gällande rutiner och regelverk.

Ekonomiservice ska genomföra kontroller enligt fastställda instruktioner för att säkerställa god intern kontroll.

Exempel på när utbetalningsorder används

- Utbetalningar till privatpersoner med svenskt kontonummer där ingen kundfaktura från verksamhetssystem ligger till grund.

Kompletterande betalningsprocesser

Inköp med betalkort

Betalkort ska inom Västra Götalandsregionen endast användas i begränsad omfattning och hanteras med särskild restriktivitet. Användningen av betalkort regleras i *Riktlinje för banktjänster*

och likviditetshantering i Västra Götalandsregionen, där villkor för respektive typ av betalkort framgår.

Vid betalning av konferenser och tillkommande resekostnader som kräver kortbetalning ska upphandlad resebyrå anlitas. Resebyrån tillhandahåller virtuella kort och dessa ska användas som huvudalternativ.

Betalning med företagskort (där Västra Götalandsregionen är betalningsansvarig) eller via utbetalningsorder får endast medges om särskilda skäl föreligger som innebär att betalning via resebyrå inte är möjlig.

Vid behov av betalning av resekostnader direkt på plats ska den anställde göra ett utlägg och begära ersättning i lönesystemet med kvitto som underlag. Exempel på sådana kostnader är turistskatt, lokal transport eller andra mindre avgifter som inte kan förbetalas. Om kostnaden är känd i förväg kan reseförskott ansökas före resan i enlighet med anvisningar från löneservice. Företagskort ska inte användas för denna typ av resekostnader.

Inköpskort/konton hos matvarukedjor

Vid behov kan inköpskort eller konton som utfärdats av matvarukedjor medges om inte upphandlade kanaler finns att tillgå. Ett sådant förfarande ska dock vara särskilt motiverat och vara av ringa omfattning. Beslut tas av ekonomichefen inom respektive förvaltning.

Utbetalningar via internetbank

Utbetalningar via internetbank utgör ett avsteg från Västra Götalandsregionens huvudprincip om automatiserade betalningsflöden och får endast användas när ordinarie process inte är möjlig att tillämpa. Då denna betalningsform innebär en högre operativ risk ska den endast användas i undantagsfall.

Utbetalningar via internetbank ska alltid genomföras enligt principen om två i förening.
Internetbanksbetalningar ska utföras av Ekonomiservice för

förvaltningarnas räkning i syfte att säkerställa en enhetlig hantering samt god intern styrning och kontroll. Ekonomiservice ska ha behörighet att genomföra utbetalningar inom fastställd beloppsgräns.

Medarbetare inom Koncernekonomi ska, med stöd av ett årligt bemyndigande från regionstyrelsen, ha rätt att genomföra utbetalningar. Koncernekonomi ska bistå vid utbetalningar som överstiger den beloppsgräns som gäller för Ekonomiservice.

Innan utbetalning genomförs ska det finnas ett tydligt och fullständigt underlag som har hanterats i enlighet med gällande instruktion.

Nedanstående situationer utgör de enda godkända undantagen. Dessa ska tillämpas restriktivt och är förenade med särskilda krav på kontroll och uppföljning enligt framtagen instruktion.

Löneutbetalningar

Om löneutbetalning inte har kunnat genomföras genom ordinarie lönekörning eller att betalningen returnerats, får lönebetalningen göras via internetbanken.

Återbetalning av krediterade kundfakturor

Ekonomisystemet stödjer inte återbetalningar av kundfakturor via kundreskontran fullt ut och därför får återbetalning göras via internetbanken för juridiska personer. I första hand ska debetfaktura inväntas för kvittning.

Överbetalda kundfordringar

Om en kund betalat ett för högt belopp ska återbetalning genomföras via internetbanken.

Felaktiga inbetalningar

Om medel felaktigt satts in på Västra Götalandsregionens konton, ska återbetalning göras via internetbanken.

Reservrutin vid driftstörning

Vid driftstörning eller annan händelse som förhindrar att betalningsfiler skickas från regionens system ska betalningar hanteras via internetbanken i enlighet med fastställd reservrutin.

Fastighetsköp

I vissa fall krävs att betalning görs i internetbanken i direkt anslutning till att köpeavtal undertecknas. Sådan betalning får endast ske när det är en förutsättning för att genomföra köpet och ordinarie betalningsprocess inte kan tillämpas.

Etik och hållbarhet

Utbetalningar ska präglas av hög etisk standard och ett hållbart nyttjande av offentliga medel. Genom att begränsa undantag samt tillämpa tydliga kontrollåtgärder minskar risken för felaktiga utbetalningar och välfärdsbrott. Detta bidrar till att stärka intern kontroll, skydda gemensamma resurser och upprätthålla allmänhetens förtroende för Västra Götalandsregionen.

Intern kontroll och verifiering av betalningsmottagare

Betalningar till bankgiro och plusgiro har en högre grad av säkerhet och kontroll än betalningar direkt till bankkontonummer, eftersom bank- och plusgironummer är kopplade till en verifierad mottagare hos bank eller betalningsförmedlare. Detta minskar risken för felaktiga betalningar och bedrägerier. I samband med att leverantörer läggs upp i ekonomisystemet ska bank-och plusgironumren kontrolleras.

Vid betalning till bankkontonummer saknas motsvarande inbyggd kontroll av mottagarens identitet. För att säkerställa att utbetalningar sker till rätt mottagare och för att upprätthålla en god intern kontroll, gäller därför att

- utbetalning i första hand ska ske till bankgiro eller plusgiro

- mottagarkonto ska verifieras vid betalning till bankkontonummer vid upplägg/registrering. Verifiering av konton sker genom att kontobevis utfärdat av banken begärs in. Verifiering av konto kan undantas vid betalningar under 500 kronor. Undantag för anställda där ordinarie anställningsrutiner råder.

Uppföljning och rapportering

Utbetalningar via internetbanken ska endast förekomma i undantagsfall och ska därför följas upp. Ekonomiservice ska rapportera till finansverksamheten enligt instruktion. Det finns även övriga delar i denna rutin som kommer att följas upp enligt framtagna instruktioner.

Relaterade dokument

- Finanspolicy för Västra Götalandsregionen
- Riktlinje för banktjänster och likviditetshantering i Västra Götalandsregionen

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef

Granskad av: Anna Karlsson, (annka111), Regionutvecklare

Godkänd av: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef

Dokument-ID: RS8631-1454170937-99

Version: 2.0

Giltig från: 2026-06-26

Giltig till: 2028-06-26