

# Tjänstebeskrivning för redovisningstjänst

## Tjänsteområde administrativa stödfunktionstjänster

Löpande redovisning, bokslut, anläggningsredovisning, samt konsulttjänster för Västra Götalandsregionens förvaltningar samt samordningsförbund och institut. Bastjänsten finns reglerad i ett gränssnitt.

## Tjänst

Redovisningstjänst

## Typ av överenskommelse

Ägarstyrd

## Förändringar sedan föregående version

Tjänstebeskrivningen är förtydligad

### 1. Bastjänst

#### 1.1 Redovisningstjänst

- Kundreskontra
- Leverantörsreskontra
- Likvidhantering
- Momsredovisning

- Redovisning kassor (ej handkassor)
- Revision av kassor (ej handkassor)
- Försystemfiler
- Löpande bokföring
- Kontroller
- Anläggningsredovisning
- Inrapportering samt avstämning av interna mellanhavanden

## **1.2 Tillgänglighets- och servicenivå**

### **Servicetider**

- Måndag-torsdag 8:00–16:00
- Fredag 8:00–15:00
- Lunch 12:00-13:00
- Vecka 26–33 alla dagar 8:00-15:00
- Dag före röd dag samt klämdagar 8:00-12:00

### **Svarstider**

- ÄSS/Plexus: Svar om mottaget ärende direkt i ÄSS. Återkoppling inom 48 timmar (vardagar)
- Funktionsbrevlådor: Autosvar om mottaget ärende. Återkoppling inom 48 timmar (vardagar)

## **Telefonsupport**

### Systemsupport

- Måndag till torsdag 8:00–15:00
- Fredag 8:00–12:00

### Kund- och Leverantörsfaktura

- Måndag till torsdag 8:00–15:00
- Fredag 8:00–12:00

## 2. Tilläggstjänst

### 2.1 Övriga tjänster

Interna konsulttjänster med kompetenserna controller, redovisningsekonom och redovisningsadministratör och systemadministratör och förvaltare

- Budget och prognos
- Uppföljning och analys
- Bokslut och revisioner
- Statistik
- Projektuppföljning
- Deltagande i ekonomimöten med ekonomikompetens
- Ekonomiadministrativa uppgifter
- Köpt vård, Asyl, EES - handläggning
- RPA (robot process automation) utveckling och drift

## 3. Styckavropstjänst

Se ovan.

## 4. Kvalitetssäkring

### 4.1 Mätområden och mätmetod

#### Nyckeltal:

- Nedlagd tid per kund genom tidsrapportering

#### Teknisk kvalitet:

- Inyett – systemstöd för kontroll av betalningar
- Internkontroll

#### Produktivitet:

- Nedlagd tid registreras per uppdrag fördelat på kund
- Uppföljning med kund sker löpande
- Processgrupper som driver utveckling och säkerställer rutiner
- Följer regionens ekonomihandbok och policys

## 5. Avvikelse och reklamationer

Vid uteblivet stöd, kvalitetsbrist etcetera, återkoppla direkt till kontaktperson eller kontaktas ansvarig servicechef

## 6. Övrigt

### **Styrande standard och Krav för tjänsten**

- Arbetar efter kommunala redovisningslag
- Regionens ekonomihandbok och policys
- Regionens tidsplan för rapportering

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Tjänstebeskrivning

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen, Stödtjänster och regional samordning, Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Helena Bergqvist Carlsson, (helca),  
Områdeschef

**Granskad av:** Helena Bergqvist Carlsson, (helca), Områdeschef

**Godkänd av:** Marie Smedbro, (marsm14), Regionområdeschef

**Dokument-ID:** SFSS11840-717006030-114

**Version:** 4.0

**Giltig från:** 2025-12-16

**Giltig till:** 2026-12-31