

Regler for økonomistyring og registreringspraksis

Afsnit 8 Finansiell styring og betalingsformidling

Pkt. 8.10 Debitorpleje

Bilag 8.10.1 Tilgodehavender

Forelagt revisionen: Juni 2018

Godkendt økonomidirektøren: Juni 2018

Udarbejdet af/Kontaktperson: Jenny Jasykiewicz

Tilgodehavender

I henhold til Region Syddanmarks Regler for økonomistyring og registreringspraksis pkt. 8.10 "Debitorpleje" fastlægges følgende retningslinjer vedrørende inddrivelse af tilgodehavender.

Indhold

1.	INDENLANDSKE DEBITORER	3
1.1.	Generelt.....	3
1.2.	Betalingsbetingelser	3
1.3.	Rykkerprocedure	3
2.	AFDRAGSORDNING PÅ TILGODEHAVENDER.....	4
3.	INKASSOPROCEDURE	4
4.	UDENLANDSKE DEBITORER	5
5.	RETNINGSLINJER FOR AFSKRIVNING AF TILGODEHAVENDER.....	5

1. INDENLANDSKE DEBITORER

1.1. Generelt

Fakturering sker i økonomisystemet, eller via snitflader dertil fra andre fagsystemer. Konteringen sker på indtægtsarter.

Inddrivelse og afskrivning af tilgodehavender foretages af Regnskab og Finans for regionshuset og de sociale centre.

Sygehusenes debitorfunktion forestår inddrivelse og afskrivning af egne tilgodehavender.

1.2. Betalingsbetingelser

- 30 dage.
- Enkelte områder kan have 14 dage.

1.3. Rykkerprocedure

Når betalingsfristen er overskredet går rykkerproceduren i gang.

Rykkerproceduren foretages af debitorfunktionen i Regnskab & Finans samt sygehusenes debitorfunktion. Efter aftale med Regnskab & Finans rykker enkelte enheder egne debitorer. Rykkerproceduren foretages løbende dog minimum en gang om måneden.

Rykker 1.

- Når betalingsfristen er overskredet udsendes **1.** rykkerskrivelse med betalingsfrist 10 dage fra dato.

Rykker 2.

- Er beløbet ikke modtaget til den angivne dato, fremsendes **2.** rykkerskrivelse, hvoraf fremgår, at såfremt betaling ikke sker inden 10 dage, vil fordringen overgå til retslig inkasso.

Følgende passus indsættes i den sidste rykkerskrivelse:

*Vi har konstateret, at ovennævnte beløb er forfaldent til betaling.
Hvis beløbet inklusiv morarenter og eventuelle rykkegebyr ikke betales senest 10 dage fra dato ser vi os nødsaget til at oversende sagen til vores advokat med henblik på retlig inkasso, hvorved der vil påløbe yderligere omkostninger.*

Denne skrivelse anses for et påkrav efter både renteloven og inkassoloven.

2. AFDRAGSORDNING PÅ TILGODEHAVENDER

Der kan indgås afdragsordninger på tilgodehavender efter en individuel vurdering af debitor. Såfremt en afdragsordning accepteres af kreditor, skal der ikke beregnes renter af tilgodehavendet i afdragsperioden.

3. INKASSOPROCEDURE

- Betaler debitor ikke det skyldige beløb sendes kravet til inkassobehandling.
- Det enkelte sygehus vælger selv, hvilket inkassobureau de vil anvende og har opfølgningen på sagen.
- Udgiften til inkasso afholdes af eget budget.
- Som grundlag for kravet vedlægges kopi faktura, rykkere og anden korrespondance m.v.
- For at minimere antallet af inkassosager kan debitorfunktionen (centralt og sygehusene) kontakte debitor telefonisk for betaling af fakturaen.
- Med mindre debitorfunktionen har så sikre oplysninger fra advokat eller lign. om debtors økonomiske forhold, at en inkassosag synes nytteløs, fremsendes alle tilgodehavender over et minimumsbeløb på 3.000 kr. til inkasso. (I principalsager kan beløbet være mindre)
- Advokat og debitorfunktionen aftaler løbende om en sag skal fortsætte eller afsluttes.

Der er ikke fastsat hvilken form for inkassobehandling der skal vælges.

- Traditionel inkasso
 - o Omkostninger forbundet med inkassosagen, såfremt beløbet ikke inddrives
 - o Ordningen anvendes hvor sandsynligheden for inddrivelse er stor.
- No cure no pay
 - o Ingen omkostninger, såfremt det ikke lykkes at inddrive beløbet
 - o % af det inddrevne beløb beholdes af advokat
 - o Ordningen anvendes hvor sandsynlighed for inddrivelse synes lille

4. UDENLANDSKE DEBITORER

Proceduren for udenlandske debitorer er den samme som for indenlandske debitorer.

5. RETNINGSLINJER FOR AFSKRIVNING AF TILGODEHAVENDER

Lykkes det ikke advokaten med eller uden dom at inddrive tilgodehavendet helt eller delvist, afskrives beløbet i debitorfunktionen ved at beløbet tilbageføres til pågældende område/afdelings kontoafsnit.

Regnskab & Finans kan i særlige tilfælde give tilladelse til at uerholdelige beløb afgangsføres over balancekontoen. Der vil i disse tilfælde blive foretaget en konkret individuel vurdering og forretningsudvalget orienteres herom en gang årligt i forbindelse med godkendelse af årsregnskabet.