



Regnskapshåndbok for regionale helseforetak

VERSJON: 1.0

Vedlegg 02

**Retningslinjer vedrørende
helseforetakenes forhold til gaver,
stiftelser og legater**

Endringer (logg overordnet endringer i de enkelte versjonene)

Versjon	Dato	Endringer / Avklaringer
1.0	2012 06 01	Første utgivelse – som vedlegg til Regnskapshåndbok for helseregionene v1.0

Distribusjon endelig versjon

Versjon	Dato	Rolle	Navn
1.0	2012 06 01		

Innhold

Endringer (logg overordnet endringer i de enkelte versjonene)	2
Distribusjon endelig versjon	2
Innhold	3
1 INNLEDNING	4
1.1 Bakgrunn	4
1.2 Helseregionenes fastsettelse av retningslinjer	4
1.3 Helseregionens anvendelse av retningslinjene	5
2 RETNINGSLINJER	7
2.1 I. Generell del	7
2.1.1 Bakgrunn	7
2.1.2 Formål	7
2.1.3 Retningslinjenes virkeområde	7
2.1.4 Forholdet til offentligrettslig regelverk	7
2.1.5 Definisjoner	7
2.2 II. Forholdet til gaver	8
2.2.1 Rutiner for aksept og mottak	8
2.2.2 Forvaltning av gaver	9
2.3 III. Forholdet til stiftelser og legater	10
2.3.1 Rutiner og saksbehandling ved opprettelse av stiftelser	10
2.3.2 Deltakelse i stiftelsers styrende organer	11
2.4 IV. Administrasjon og forvaltning	12
2.4.1 Administrasjon og forvaltning av stiftelser	12
2.5 V. Forholdet til næringsdrivende stiftelser	12
2.6 VI. Oversikt og rapportering	12
3 MOTTAK OG FORVALTNING AV GAVER	14
3.1.1 Rutiner for aksept og mottak	14
3.1.2 Forvaltning av gaver	14
4 KARTLEGGING OG OVERSIKT OVER STIFTELSER OG LEGATER	16
4.1 Oversikt over stiftelser	16
4.2 Oversikt over gaver	16
5 REGNSKAPSMESSIG BEHANDLING AV VEDERLAGSFRIE OVERFØRINGER MV	17
5.1 Klassifisering	17
5.2 Periodisering	17
5.2.1 Gave	17
5.2.2 Driftstilskudd	18
5.2.3 Investeringsstilskudd	18
5.3 Gaver - ikke pengeoverføringer	18
5.4 Gaver med uvesentlig verdi	18
---oooOOOooo---	19
Oversikt over vedlegg	19
Vedlegg 02B: Sjekkliste for aksept og mottak av gaver	19

1 INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN

Helse- og omsorgsdepartement ga i 2007 helseregionene pålegg om å etablere rutiner for håndtering av gaver, stiftelser mv, jf foretaksmøte januar/februar 2007:

”Helse NN RHF skal etablere rutiner for håndtering av forholdet til gaver, stiftelser, legater og fond som tilgodeser formål knyttet til spesialisthelsejenesten eller driver virksomhet i forbindelse med den offentlige spesialisthelsejenesten. Rutinene skal være gjennomgående for helseforetaksgruppen og sikre at foretakene benytter de muligheter de har til å ivareta sine interesser i styring av stiftelsene, herunder sikre at forvaltning av stiftelsene oppfyller de krav stiftelsesloven stiller. Rutinene skal særskilt behandle foretakenes rolle som mottager av midler fra stiftelser og legater, slik at ikke utenforstående aktører får innflytelse på foretaket på bekostning av foretakets ledelse. Overføring av midler fra foretaksgruppen til stiftelser, legater eller fond skal bare finne sted dersom det foreligger vesentlige grunner som av hensyn til foretakenes interesse tilsier det.”

Helse- og omsorgsdepartement hadde saken opp til ny behandling i foretaksmøtene i 2008 og 2009. I foretaksmøtene for 2009 viser Helse- og omsorgsdepartement til retningslinjer utarbeidet i fellesskap av helseregionene. Disse retningslinjene forutsettes å bli lagt til grunn i alle foretak i helseregionene. Det er videre lagt til grunn at retningslinjene blir holdt à jour i henhold til eventuelle endringer i stiftelsesloven og andre lover og regler.

Helseregionene skal, så langt de har muligheter og virkemidler til det, påse at gaver og tilskudd gitt til eller via stiftelser helseregionenes foretak har et forhold til, følge fastsatte retningslinjer, stiftelsesloven mv.

1.2 HELSEREGIONENES FASTSETTELSE AV RETNINGSLINJER

De regionale helseforetakene sine styrever har fastsatt retningslinjer for sine respektive regioner, jf følgende saker:

Helseregion	Sak	Link til saksframlegg mv.
Helse Sør-Øst RHF	Sak 80/2008	http://www.helse-sorost.no/omoss/styret/Documents/Styremoter/2008/4.%20september/sak-080-2008-retningslinjer%20stiftelser%20og%20legater.pdf
Helse Vest RHF	Sak 092/2008B	http://www.helse-vest.no/omoss/styret/Documents/2008/2008-10-17/Sak%2009208%20B%20Retningslinjer%20for%20handtering-gsl.pdf

		http://www.helse-vest.no/omoss/styret/Documents/2008/2008-10-17/Sak%2009208%20B%20Vedlegg%201%20Retningslinjer.pdf
Helse Midt-Norge RHF	Sak 91/2008	https://ekstranett.helse-midt.no/1001/Sakspapirer/sak%2091-08%20Retningslinjer%20for%20helseforetakenes%20forhold%20til%20gaver,%20legater%20og%20stiftelser.pdf https://ekstranett.helse-midt.no/1001/Sakspapirer/sak%2091-08%20vedlegg%20Retningslinjer%20for%20helseforetakenes%20forhold%20til%20gaver,%20legater%20og%20stiftelser.pdf
Helse Nord RHF	Sak 93/2008	http://www.helse-nord.no/getfile.php/RHF/Styret/Styredokumenter/2008/Styresak%2093-2008%20Konsernbestemmelser%20gaver%20mm.pdf

Helseregionene sine saksframlegg er basert på et felles utkast til innhold i retningslinjer.

Utkastet til retningslinjer framgår i sin helhet nedenfor i kapittel 2 RETNINGSLINJER. Flere helseregioner har vedtatt retningslinjer som på enkelte punkter avviker noe fra helseregionenes felles mal. De enkelte regionenes avvik framgår i egne tabeller som tatt inn under det enkelte underkapittel.

1.3 HELSEREGIONENS ANVENDELSE AV RETNINGSLINJENE

Retningslinjene angir hvordan helseregionene skal forholde seg til tilbud om gaver, hvordan mottatte gaver skal forvaltes mv. I kapittel 3, 4 og 5 nedenfor framgår det hvordan foretakene i helseregionene skal tilrettelegge sine interne rutiner for å kunne ivareta de kravene i retningslinjene som har konsekvenser for foretakenes regnskaper og regnskapsrutiner, inkludert dokumentasjon iht. retningslinjene, bokføringsregelverket etc.

Foretakenes dokumentasjon, kontroll og øvrig oppfølging av gavemidler mv innebærer et stort omfang av manuelle rutiner, i hovedsak knyttet til forholdsvis små beløp. Fastsatte retningslinjer innebærer til dels ytterligere kontroll og dokumentasjon av gavemidler, stiftelser etc. Av den grunn er det viktig å finne felles rutiner, maler mv som kan bidra til effektiv, men samtidig god og ryddig regnskapsmessig håndtering av gavemidler, fond mv.

Givere og potensielle givere henvender seg på ulike måter og til ulike enheter/personer i foretakene. Overdragelse av gaver skjer i enkelte tilfeller uten forutgående kontakt med giver, i hovedsak ved overføring av pengegaver til foretakets bankkonto. Det er av den grunn viktig at en sikrer riktig oppfølging av slike overføringer.

I tillegg til retningslinjer for mottak er det behov for rutiner mv for dokumentasjon av bruk av midlene, samt gjenstående midler.

Felles retningslinjer for regnskapsmessige rutiner framgår av kapittel 3 MOTTAK OG FORVALTNING AV GAVER

2 RETNINGSLINJER

2.1 I. GENERELL DEL

2.1.1 BAKGRUNN

Foretaksmøtet ba 24. februar 2008 de regionale helseforetakene om å utarbeide retningslinjer vedr helseforetakenes forhold til stiftelser, gaver mv i felleskap.

2.1.2 FORMÅL

Retningslinjene skal bidra til å sikre foretakets autonomi og være et hjelpemiddel for å ivareta foretakets aktsomhets- og undersøkelsesplikt som følger av regelverk og foretakets rolle som offentlig tjenesteyter. Det er viktig å sikre at helseforetakene har et profesjonelt og ryddig forhold til tilgrensede stiftelser og legater, at gaver blir benyttet til sitt formål og at mottak av gaver blir gjenstand for en forsvarlig vurdering i forhold til etiske problemstillinger, foretakets formål og strategier og virksomheten for øvrig.

2.1.3 RETNINGSLINJENES VIRKEOMRÅDE

Retningslinjene gjelder for samtlige av helseregionens foretak, og skal legges til grunn for etablering og videreføring av samarbeid med stiftelser og legater, mottak av gaver og donasjoner til foretaket fra stiftelser og legater, samt andre utenfor spesialisthelsetjenesten, herunder privatpersoner og kommersielle virksomheter. Rutinen gjelder ikke ved mottak av tilskudd eller midler fra offentlige organer med lovpålagt finansieringsansvar for spesialisthelsetjenesten. Gaver og lignende til helsepersonell faller også utenfor virkeområdet, da dette er regulert i egen forskrift, Forskrift om begrensninger i helsepersonells adgang til å motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse av 29. august 2005 nr. 941, til helsepersonellovens § 9.

2.1.4 FORHOLDET TIL OFFENTLIGRETTSLIG REGELVERK

Retningslinjene kommer i tillegg til det regelverk som helseforetak er omfattet av, jf særlig helseforetaksloven og forvaltningsloven, forskrifter og eierfastsatte krav. Ved eventuell motstrid går regelverk og fastsatte eierkrav foran disse retningslinjene.

2.1.5 DEFINISJONER

Med *gave* forstås enhver vederlagsfri overføring av en formuesverdi eller formuesposisjon, f eks fast eiendom, løsøre, verdipapirer, penger, gjenstander eller liknende, uavhengig om overføringen er øremerket til et eller flere bestemte formål eller ikke. Overføring på grunnlag av testament (arv) likestilles med gave, likeså overføring av formuesverdier til underpris.

Med *stiftelse* forstås en formuesverdi som ved testament, gave eller annen rettslig disposisjon selvstendig er stilt til rådighet for et bestemt formål av ideell, humanitær, kulturell, sosial, utdanningsmessig, økonomisk eller annen art, jf stiftelsesloven § 2. Såfremt en formuesverdi selvstendig er stilt til rådighet som beskrevet, er den en stiftelse selv om den er betegnet som legat, institusjon, fond eller annet.

2.2 II. FORHOLDET TIL GAVER

2.2.1 RUTINER FOR AKSEPT OG MOTTAK

Foretaket skal etablere interne rutiner med fullmaktstruktur for mottak av gaver. Som hovedregel bør den være sammenfallende med foretakets øvrige fullmaktsrammer.

Det forutsettes at gaver av uvanlig art eller størrelse, eller gaver som kan ha innvirkning på foretakets vedtatte strategier eller prioriteringer, forelegges foretakets styre før gaven aksepteres. Likeså forutsettes at gaver som kan påvirke funksjonsfordelingen mellom helseforetak, eller som har konsekvens for investeringsplan skal behandles i styret i RHF før de aksepteres.

Før foretaket aksepterer en tilbudt gave skal følgende være vurdert;

- habilitet, jf forvaltningsloven §§ 6 flg. Både forholdet mellom stiftelsen/giver og foretaket, samt forholdet til den som beslutter mottak, må vurderes. Det er særlig viktig å iaktta relasjoner som kan være egnet til å svekke tilliten til foretaket, eller dets omdømme. Habilitet må også vurderes ift bierversreglene.
- hvorvidt mottak vil være forenlig med det til enhver tid gjeldende regelverk, jf bl.a. helsepersonelloven § 9, samt eventuelle eierfastsatte krav.
- etiske problemstillinger knyttet til giver og eventuelt mottak av gaven, jf foretakets etiske retningslinjer og samarbeidsavtalen med legemiddelindustriforeningen.
- omdømmemessige problemstillinger, f eks om giver er involvert i virksomhet eller utøver virksomhet som foretaket ikke ønsker å bli identifisert med
- hvorvidt relasjonen til helseforetaket kan utnyttes i kommersiell, eksempelvis reklamemessig sammenheng, og i så fall konsekvensene av dette
- hvorvidt mottak kan påvirke foretakets vedtatte strategier eller prioriteringer
- hvorvidt mottak av gave kan medføre konkurransevridning i forhold til andre aktører i markedet
- eventuelle andre konsekvenser for foretaket og dets virksomhet, eksempelvis omprioriteringer, endrede driftsutgifter, langsiktige kostnader
- foretaket bør undersøke stiftelsesregisteret der gaven ønskes gitt av en stiftelse, fond mv

Foretak	Felles retningslinjer	Avvik
Helse Sør-Øst RHF	Siste kulepunkt • foretaket bør undersøke	• foretaket bør undersøke stiftelsesregisteret der gaven ønskes gitt

	stiftelsesregisteret der gaven ønskes gitt av en stiftelse, fond mv	av en stiftelse, fond mv og for øvrig andre tilgjengelige offentlige registre der giver vil kunne være registrert.
Helse Vest RHF	Siste kulepunkt <ul style="list-style-type: none"> foretaket bør undersøke stiftelsesregisteret der gaven ønskes gitt av en stiftelse, fond mv 	<ul style="list-style-type: none"> foretaket bør undersøke stiftelsesregisteret der gaven ønskes gitt av en stiftelse, fond mv og for øvrig andre tilgjengelige offentlige registre der giver vil kunne være registrert.

Gaver med begrenset verdi, båregaver mv, som åpenbart ikke er egnet til å påvirke foretakets vedtatte strategier eller prioriteringer, kan mottas umiddelbart, så fremt det for øvrig framstår som kurant.

Foretaket bør gjennom kommunikasjon og samhandling med giver tilstrebe størst mulig handlingsrom for foretaket ved anvendelse av gaven, eventuelt innenfor et overordnet fastsatt formål.

Er gaven en bruksrett eller delvis overføring av eiendomsrett, eller eiendom med påhvilende heftelser, skal det før mottak av gaven skriftlig avtales hvorledes kostnader ved gaven, eventuell inkorporering i foretakets eiendom, påkostninger eller investeringer i gaven, samt eiendomsrett i forhold til slike investeringer, skal fordeles.

Når mottak av gaven er vurdert i henhold til ovenstående, skal giver underrettes skriftlig om foretakets beslutning. Blir gaven akseptert, skal giver om mulig også på hensiktsmessig måte, informeres om hvorledes gaven vil bli anvendt.

Foretaket bør i samarbeid med giver vurdere om, og eventuelt hvordan gaven skal kommuniseres ut til offentligheten.

2.2.2 FORVALTNING AV GAVER

Foretaket skal etablere interne rutiner som sikrer at;

- Gaver som mottas, forvaltes og anvendes i samsvar med det fastsatte eller avtalte formål.
- Gaver skal, i regnskapsmessig sammenheng dokumenteres og holdes atskilt fra foretakets øvrige midler. Foretakets regnskapsrutiner må utformes slik at dette sikres, samt legge til rette for oppfølging, herunder ettersporbarhet i forhold til kontroll og revisjon
- Ved plassering av pengegaver som ikke er anvendt må det ses hen til en fornuftig avkastning og risiko.
- Midler som av ulike årsaker forblir ubrukte, skal foretaket vurdere å benytte til andre formål, i samarbeid med giver.

- Ansvar for oversiktligheit og rapportering ivaretas, jf. pkt. VI.

Foretak	Felles retningslinjer	Avvik
Helse Sør-Øst	Tredje kulepunkt <ul style="list-style-type: none"> • Ved plassering av pengegaver som ikke er anvendt må det ses hen til en fornuftig avkastning og risiko. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengegaver som ikke er anvendt plasseres slik at foretaket oppnår en akseptabel avkastning og risiko sett i forhold til givers ønske og foretakets behov. • Renter av gaver skal som hovedregel tilfalle det påtenkte formålet. For større gaver vurderes dette særskilt under hensyn til foretakets autonomi.
Helse Vest RHF	3 Tredje kulepunkt <ul style="list-style-type: none"> • Ved plassering av pengegaver som ikke er anvendt må det ses hen til en fornuftig avkastning og risiko. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengegaver som ikke er anvendt plasseres slik at foretaket oppnår en akseptabel avkastning og risiko sett i forhold til givers ønske og foretakets behov. - Renter av gaver skal som hovedregel tilfalle det påtenkte formålet. For større gaver vurderes dette særskilt under hensyn til foretakets autonomi.

2.3 III. FORHOLDET TIL STIFTELSE OG LEGATER

2.3.1 RUTINER OG SAKSBEHANDLING VED OPPRETTELSE AV STIFTELSE

Det skal utvises en restriktiv praksis mht opprettelse av stiftelser som ikke utelukkende er opprettet for å ivareta forvaltning av gaver til foretaket. Det må særlig vurderes hvorvidt foretakets autonomi fullt ut er ivaretatt ved opprettelse av stiftelser.

Ved opprettelse av nye stiftelser må foretaket dessuten nøye vurdere hvorvidt stiftelsens formål er forenlig med foretakets formål og vedtatte strategier, og hvordan foretakets interesser best kan ivaretas, herunder foretakets interesse i at forvaltningen skjer i samsvar med stiftelseslovens bestemmelser. Tilstrekkelig fleksibilitet i mulig anvendelse av stiftelsens midler må sikres, slik at den også over tid kan tilpasses foretakets virksomhet.

Spørsmålet om opprettelse av stiftelser skal forelegges foretakets styre.

Foretak	Felles retningslinjer	Avvik
Helse Sør-Øst	Siste avsnitt Spørsmålet om opprettelse av	Spørsmålet om opprettelse av stiftelser skal forelegges foretakets styre, eller vedtas av styret for det regionale helseforetaket, dersom det regionale

	stiftelser skal forelegges foretakets styre.	helseforetaket bestemmer dette.
Helse Vest RHF	Siste avsnitt Spørsmålet om opprettelse av stiftelser skal forelegges foretakets styre.	Spørsmålet om opprettelse av stiftelser skal forelegges foretakets styre, eller vedtas av styret for det regionale helseforetaket, dersom det regionale helseforetaket bestemmer dette.

2.3.2 DELTAKELSE I STIFTELSETS STYRENDE ORGANER

Er helseforetaket gitt rett til oppnevning av styremedlemmer eller medlemmer til andre organer i en stiftelse, må foretaket nøye vurdere om slik deltakelse er forenlig med helseforetakets virksomhet, herunder dets formål, vedtatte strategier og fullmaktsrutiner. Deltakelse i stiftelsens styrende organer må ikke påvirke helseforetakets autonomi, eller reise etiske eller omdømmemessige spørsmål ved deltakelsen i styret.

Foretaket må ved vurdering av spørsmålet om foretaket skal akseptere slik oppnevning rett og ved den konkrete oppnevningen se til at forvaltningslovens habilitetsregler ivaretas.

Foretak	Felles retningslinjer	Avvik
Helse Sør-Øst	Første avsnitt Er helseforetaket gitt rett til oppnevning av styremedlemmer eller medlemmer til andre organer i en stiftelse, må foretaket nøye vurdere om slik deltakelse er forenlig med helseforetakets virksomhet, herunder dets formål, vedtatte strategier og fullmaktsrutiner. Deltakelse i stiftelsens styrende organer må ikke påvirke helseforetakets autonomi, eller reise etiske eller omdømmemessige spørsmål ved deltakelsen i styret.	Er helseforetaket gitt rett til oppnevning av styremedlemmer eller medlemmer til andre organer i en stiftelse, må foretaket nøye vurdere om slik deltakelse er forenlig med helseforetakets virksomhet, herunder dets formål, vedtatte strategier og fullmaktsrutiner. Deltakelse i stiftelsens styrende organer må ikke påvirke helseforetakets autonomi, eller reise etiske eller omdømmemessige spørsmål ved deltakelsen i styret. Det samme gjelder i forhold til bierversreglene.
Helse Vest RHF	Første avsnitt Er helseforetaket gitt rett til oppnevning av styremedlemmer eller medlemmer til andre organer i en stiftelse, må foretaket nøye vurdere om slik deltakelse er forenlig med helseforetakets	Er helseforetaket gitt rett til oppnevning av styremedlemmer eller medlemmer til andre organer i en stiftelse, må foretaket nøye vurdere om slik deltakelse er forenlig med helseforetakets virksomhet, herunder dets formål, vedtatte strategier og fullmaktsrutiner. Deltakelse i stiftelsens

	virksomhet, herunder dets formål, vedtatte strategier og fullmaktsrutiner. Deltakelse i stiftelsens styrende organer må ikke påvirke helseforetakets autonomi, eller reise etiske eller omdømmemessige spørsmål ved deltakelsen i styret.	styrende organer må ikke påvirke helseforetakets autonomi, eller reise etiske eller omdømmemessige spørsmål ved deltakelsen i styret. Det samme gjelder i forhold til biervervsreglene.
--	---	---

2.4 IV. ADMINISTRASJON OG FORVALTNING

2.4.1 ADMINISTRASJON OG FORVALTNING AV STIFTELSE

Foretaket skal som hovedregel ikke påta seg administrasjon eller forvaltning av / fra stiftelser, men kan likevel vurdere å ivareta regnskapsoppgaver når stiftelsen er opprettet av foretaket sely, eller opprettet som direkte følge av gaver / donasjoner til foretaket. Det er en forutsetning at slike oppgaver håndteres av enheter som er uavhengige av og / eller ikke underlagt instruksjonsmyndighet fra enheter, som kan defineres som potensielle mottakere av eller interessenter i stiftelsen. Samtykke til slik forvaltning eller administrasjon av stiftelser må gis av foretakets styre, og det er en forutsetning at stiftelsens midler holdes klart atskilt fra foretakets egne midler. Oppdraget må nedfelles i skriftlig avtale mellom foretaket og stiftelsen, som omtaler budsjett, personalforhold, regnskapsmessig oppfølging og rapportering.

2.5 V. FORHOLDET TIL NÆRINGSDRIVENDE STIFTELSE

Foretaket skal som hovedregel ikke delta i eller ha roller inn i næringsdrivende stiftelser, slik dette er definert i stiftelsesloven § 4. Særlig gjelder dette i forhold til stiftelser som har eller kan tenkes å ha en forretningsmessig forbindelse til spesialisthelsetjenesten eller tilhørende virksomhetsområder.

2.6 VI. OVERSIKT OG RAPPORTERING

Foretaket skal iverksette tiltak for å holde oversikt over samtlige stiftelser som man er involvert i, for eksempel gjennom deltakelse i eller opprettelse av disse. Dette kan hensiktsmessig gjøres gjennom føring av et sentralt register i foretaket.

Foretaket skal også føre en årlig fortegnelse over gaver, donasjoner m.v. som mottas over en viss verdi fastsatt av foretaket.

Rapport om foretakets involvering i stiftelser og om gaver, donasjoner m.v. skal følge som vedlegg til årlig melding.¹

¹ HOD har bekreftet at helseregionenes beslutning i disse retningslinjene ikke innebærer krav om slik rapportering i årlig melding ut over det som blir konkret angitt i de årlige foretaksprotokollene og / eller oppdragsdokument. Det vil si at det ikke foreligger noe generelt krav fra HOD om slik årlig rapportering.

3 MOTTA OG FORVALTNING AV GAVER

3.1.1 RUTINER FOR AKSEPT OG MOTTA

Bestemmelser om etablering av rutiner for aksept og mottak av gaver framgår av kapittel II i Retningslinjer for stiftelser, legater, fond, gaver mv, jf kapittel 2.2 II. Forholdet til gaver

Ved tilbud om gaver bør vedlagte sjekklister benyttes. Sjekklister må ses i sammenheng med ovennevnte retningslinjer.

I tillegg til bestemmelsene i retningslinjene må foretaket påse at gaver i form av annet enn penger blir verdsatt og regnskapsført. Dokumentasjon på verdsettelsen skal inngå som del av dokumentasjonen av regnskapsposten / transaksjonen.

Ved mottak av gave skal gaven registreres i eget skjema/register for mottatte gaver i tillegg til registrering i regnskapet, jf retningslinjene i kapittel 2 RETNINGSLINJER.

3.1.2 FORVALTNING AV GAVER

3.1.2.1 Plassering av pengegaver

Følgende bestemmelser gjelder for plassering av pengegaver:

- Gaver skal, i regnskapsmessig sammenheng dokumenteres og holdes atskilt fra foretakets øvrige midler. Foretakets regnskapsrutiner må utformes slik at dette sikres, samt legges til rette for oppfølging, herunder ettersporbarhet i forhold til kontroll og revisjon
- Ved plassering av pengegaver som ikke er anvendt må det ses hen til en fornuftig avkastning og risiko.

Det er ikke angitt hva som ligger i bestemmelsene om at gaver skal holdes atskilt fra foretakets øvrige midler, men det legges til grunn at dette innebærer at midlene skal kunne identifiseres ved bruk av prosjektnummer eller annen koding i foretakenes regnskap.

Begrensninger i helseregionenes anledning til å plassere likvide midler tilsier at plasseringer i bank, er eneste relevante løsning. Det vil si at pengegaver plasseres på foretakets ordinære driftskonto.

Retningslinjene forstås også dit hen at det må gjøres en vurdering av om avkastning på midlene skal henføres til den enkelte gaveoverføring.

Ovenstående gjelder ikke for gavemidler hvor giver har stilt konkrete krav til plassering og avkastning. Krav om plassering i finansielle instrumenter mv kan ikke aksepteres og slike gaver kan ikke mottas om giver opprettholder slike krav.

3.1.2.2 Bruk av midler

Det påligger foretakene et særlig ansvar å sikre at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon på at gavemidler blir brukt iht. formålet med gaven.

Dette gjøres bl.a. ved at det holdes/utarbeides oversikt over hva midlene er benyttet til mv. Dette løses fortrinnsvis ved bruk av kodeverk for blant annet prosjekt/oppdrag/tiltak, finansieringsform, finansier mv i foretakets økonomisystem. Mangel på slikt kodeverk krever manuell oppfølging og registrering i tillegg. Det foreligger pt. ikke noe felles nasjonalt kodeverk på dette området.

Dokumentasjon av mottatte gaver i regnskapet skjer blant annet gjennom inntektsføring på egen inntektskonto for gaver og balanseføring av ubrukte midler på egen balansekonto klassifisert som utsatt inntekt, kort- eller langsiktig.

Ved bruk av midler bør det i takkebrev eller lignende til giver angis hva gaven er benyttet til. Rutiner for tilbakemelding til giver bør fastsettes av det enkelte foretak eller den enkelte helseregion.

3.1.2.3 Ubrukte midler

Ubrukte midler klassifiseres som utsatt inntekt i balansen.

I følge retningslinjene skal det etableres rutiner som sikrer at midler som av ulike årsaker forblir ubrukt blir vurdert og benytte til andre formål, i samarbeid med giver.

Foretakts/helseregionens interne rutiner bør både av hensyn til giver og det merarbeidet slike gavemidler medfører for foretakene støtte opp om at midlene blir benyttet i tråd med givers betingelser eller intensjoner så snart det lar seg gjøre.

4 KARTLEGGING OG OVERSIKT OVER STIFTELSE OG LEGATER

4.1 OVERSIKT OVER STIFTELSE

Det knytter seg i utgangspunktet ingen regnskapsmessige problemstillinger til stiftelser for foretakene i helseregionene, ettersom regnskapet for stiftelsene ikke inngår i helseforetakenes regnskap.

Det er opprettet et større antall stiftelser, legater mv som har i oppgave å forvalte midler som skal komme et helseforetak, sykehus, klinikk eller lignende til gode. Et helseforetak vil i slike tilfeller være mottaker av midler fra slike stiftelser. Ved mottak av midler må det tas stilling til om overføringen er en gave eller et tilskudd på ordinær måte.

Overføringer fra slike stiftelser kan imidlertid være regulert i særskilte bestemmelser som kan ha betydning for foretakets regnskapsmessige vurderinger. Dette kan for eksempel være bestemmelser som sier noe om hvordan et foretak kan bruke en gave/tilskudd, og som kan ha regnskapsmessige konsekvenser selv om dette ikke framgår av selve overføringen. En oversikt over stiftelser, legater mv som foretaket er direkte involvert i bør av den grunn også inngå som en del av regnskapsdokumentasjonen. Videre bør tilhørende vedtekter og/eller andre bestemmelser inngå i denne dokumentasjonen.

4.2 OVERSIKT OVER GAVER

I følge siste kapittel i retningslinjene for stiftelser, legater mv skal foretakene i helseregionene ”...føre en årlig fortegnelse over gaver, donasjoner mv som mottas over en viss verdi fastsatt av foretaket....”. Av hensyn til revisjonsspor bør denne oversikten inneholde henvisning til vedtak og/eller annen dokumentasjon.

Gaver som ikke er pengeoverføringer skal verdsettes. Verdien bør framgå av ovennevnte oversikt. Foretakets rutiner må sikre at registrert verdi tilsvarer det gaven blir regnskapsført til – inntektsført eller balanseført. Det bør videre framgå av den dokumentasjonen som benyttes i regnskapet hvem som har forestått verdsettingen, beregninger i forbindelse med verdsettingen mv.

5 REGNSKAPSMESSIG BEHANDLING AV VEDERLAGS-FRIE OVERFØRINGER MV

5.1 KLASSIFISERING

Det mottas hvert år betydelige vederlagsfrie overføringer/donasjoner både fra private og ulike organisasjoner. Det kan være ulike typer donasjoner, fra helt generelle donasjoner til innsamlede penger med spesifikke betingelser (f. eks kjøp av spesielt medisinsk utstyr eller dedikert til spesifikke forskningsprosjekter).

Før man beslutter hvordan regnskapsføringen skal være må det tas stilling til om man skal anse en overføring som gave, driftstilskudd eller investeringstilskudd, jf god regnskapsskikk:

- Gave; dersom det ikke er knyttet spesifikke betingelser til overføringen
- Driftstilskudd; dersom det er knyttet spesifikke betingelser til overføringen og det ikke gjelder anskaffelse av gjenstander som skal balanseføres
- Investeringstilskudd; dersom det er knyttet spesifikke betingelser til overføringen og overføringen skal benyttes for å investere i spesielt utstyr eller annet som skal balanseføres.

Investeringstilskudd skal bruttoføres som utsatt inntekt, dvs. egen gjeldskonto, konto-gruppe 216 Uopptjent inntekt - LG i balansen, og tilsvarende resultatkonto under driftsinntekter, kontogruppe 336 Investeringstilskudd.

5.2 PERIODISERING

I dag er det vanlig at man ved mottak av donasjonene ikke resultatfører, men krediterer donasjonene som gjeld. Når så midlene benyttes lager man et prosjektregnskap for hver donasjon, og de utgiftene som påløper kostnadsføres på aktuelle kostnadskonti (alternativt aktiveres). Tilsvarende beløp inntektsfører og debiteres gjeldskontoen. Når utgiftene balanseføres tas donasjonen til inntekt samtidig med avskrivning. Ved mindre donasjoner til spesifikke avdelinger eller formål blir disse tatt inn i eksisterende prosjektregnskap. Normalt vil donasjonen naturlig nok bli benyttet i sin helhet slik at prosjektregnskapene ikke vil gi noe overskudd eller underskudd.

5.2.1 GAVE

Dersom en overføring defineres som en gave ut fra denne definisjonen (ingen spesifikke betingelser) skal den inntektsføres på mottakstidspunktet, og klassifiseres som driftsinntekt.

5.2.2 DRIFTSTILSKUDD

Tilskudd (spesifikke betingelser) skal resultatføres i samme periode som midlene blir brukt til formålet. Ved mottak av slike tilskudd skal beløpet føres som gjeld i balansen (utsatt inntekt).

Et generelt tilskudd til f. eks barneavdelingen skal føres under inntekter, mens de ekstra kostnadene man har pådratt seg pga tilskuddet skal føres under de ulike kostnadsposter.

5.2.3 INVESTERINGSTILSKUDD

I enkelte tilfeller får foretakene innsamlede midler for å investere i spesielt utstyr.

Slike investeringstilskudd skal regnskapsføres som utsatt inntekt, med resultatføring i takt med utstyrets avskrivningsperiode.

Inntektsføringen klassifiseres som driftsinntekt, kontogruppe 336 Investeringstilskudd.

5.3 GAVER - IKKE PENGEOVERFØRINGER

Ved gaver som gis som andre eiendeler enn penger benyttes verdien på gavetidspunktet som regnskapsmessig verdi. Regnskapsføring av gaver som skal klassifiseres som anleggsmidler skal skje etter samme regler som kjøp av anleggsmidler. Det vil si balanseføring av anleggsmidler med verdi kr 100 000 eller mer. Inntektsføring skjer i så fall i takt med utstyrets avskrivninger.

5.4 GAVER MED UVESENTLIG VERDI

Alle gaver skal i prinsippet regnskapsføres, og det foreligger ingen beløpsgrenser for regnskapsføring av gaver. Av flere årsaker er det imidlertid uhensiktsmessig å inntektsføre enhver gave som foretaket mottar. Dette gjelder særlig gaver med svært lav verdi og kort levetid, eksempelvis blomster, konfekt og lignende.

For å sikre at slike gaver blir underlagt nødvendig regnskapsmessige vurderinger og dokumentasjon bør foretakets oversikt over slike oppmerksomheter inngå som en del av foretakets regnskapsmaterieil. Slik oversikt bør minimum inneholde følgende opplysninger:

- Dato for mottak av gaven, eventuelt også perioden om overføringen skjer over lengre tid
- Givers navn
- Gavens / oppmerksomhetens art (blomster, vin, bøker, arrangement o.l.).
- Gavens verdi, eventuelt anslag

Retningslinjer for eventuell registrering av gaver mv mottatt av foretakets ansatte reguleres ikke i disse retningslinjene. De inngår eventuelt i foretakenes retningslinjer innenfor området Nærstående parter eller lignende.

---oooOOOooo---

Oversikt over vedlegg

Vedlegg 02B: Sjekkliste for aksept og mottak av gaver