

Fullmaktsmatrise økonomiområdet

Betanien sykehus AS

HENSIKT/FORMÅL:	1
ANSVAR:	1
BESKRIVELSE:	1
VESENTLIGE TRANSAKSJONER OG FORPLIKTELSER:	2
ANDRE VESENTLIGE ØKONOMISKE FORHOLD:	3
BANK, LIKVIDITET, TAPSFØRINGER, BOKFØRING:	4

HENSIKT/FORMÅL:

Hensikten med prosedyren er å ha en oppdatert oversikt over fullmakter innenfor økonomiområdet.

Målsettinger med fullmakter innenfor økonomiområdet er å sikre følgende:

- Målrettet, hensiktsmessig og effektiv drift
- Pålitelig intern og ekstern rapportering
- Overholdelse av gjeldende lover, regler og interne retningslinjer

Prosedyren gjelder for Stiftelsen Betanien Bergen (SBB) og datterselskap. I den grad datterselskap må ha egne prosedyrer i tillegg til disse, skal de i størst mulig grad tilpasses denne prosedyren.

Fullmakter innenfor økonomiområdet gjelder som følge av en felles og effektiv arbeids- og funksjonsfordeling i konsernet, som også reduserer risiko ved fravær og behovet for dualkontroll.

Det skal inngås kompetanseavtaler/oppdragsavtaler mellom Stiftelsen Betanien Bergen og Betanien sykehus AS, for effektiv og sikker oppgaveutførelse til det beste for konsernet og enhetene i det.

Nedenfor er tekst og tabeller tilpasset Betanien sykehus AS.

ANSVAR:

Fullmakt innenfor økonomiområdet innehas av direktør i henhold til fullmakter gitt av styret og de til enhver tid registrerte opplysninger i Brønnøysund.

Denne prosedyren bygger på fullmaktsdokument vedtatt av styret den 13.02.2020: «De ulike virksomhets- og fagområder har ansvar for gjennomføring og vedlikehold av fullmaktsregister for sine ansvarsområder.»

BESKRIVELSE:

Med fullmakter innenfor økonomiområdet skal det framgå hvilke fullmakter som gjelder innenfor områder som er knyttet til slikt som større transaksjoner (kjøp/salg), finansiering, bank og likviditetsstyring, fordringer, gaver, erstatninger, lønnsutbetalinger og –trekk, bokføring, særattestasjon regnskap, budsjett disponering, fellesressurser, m.v.

I den grad fullmakt innenfor økonomiområdet medfører anskaffelser/innkjøp gjelder godkjenningsprosedyre anskaffelser/innkjøp tilsvarende for økonomiområdet.

Nivå 0: Styret

Nivå 1: Daglig leder

Nivå 2: Definerte roller i linje og stab (virksomhetsledere og stabroller)

Nivå 3: Avdelingsledere

Nivå 4: Teamledere eller andre med tilsvarende ansvar

Vesentlige transaksjoner og forpliktelser:

Fullmaktstype	Fullmaktens innhold	Laveste nivå	Beløp/verdi	Merknad
Ny virksomhet innenfor eksisterende virksomhet	Beslutte oppstart salg varer/tjenester	Nivå 1:	1.000.000	
Innlevere tilbud ved salg	Innlevere tilbud ved konkurranse/anbud	Nivå 1: Nivå 2:	3.000.000 500.000	
Salg og utrangering av inventar, utstyr mv. og immaterielle eiendeler	Beslutte og sette pris ved salg.	Nivå 1 Nivå 2	300.000 50.000	
Salg av tjenester (kompetanse)	F.eks. helsetjenester, konsulent, foredrag mv.	Nivå 1: Nivå 2:	500.000 100.000	
Salg av fast eiendom	Styret vedtar, og gir fullmakt til daglig leder	Nivå 0 Nivå 1		
Låneopptak	Låneopptak må godkjennes av styret når det er av strategisk art eller > 10 mill. kr.	Nivå 0 Nivå 1	> 10 " < 10 "	Utføres av økonomidirektør i SBB
Kontraktsinngåelse ad leie og utleie av lokaler/arealer	Fullmakt til å signere kontrakter vedr. leie og utleie av lokaler/arealer.	Nivå 0: Nivå 1:	> 500.000 < 500.000	Gjelder utenom konsernet. Årlig beløp
Pantsetting fast eiendom	Styret fatter vedtak, og delegerer fullmakt	Nivå 0		Gjennomføres av økonomidirektør i SBB

Andre vesentlige økonomiske forhold:

Fullmaktstype	Fullmaktens innhold	Laveste nivå	Beløp / verdi	Merknad
Oppdrag/prosjekt	Godkjenne oppstart FoU- eller utviklingsprosjekt, f.eks. oppdragsforskning	Nivå 1 Nivå 2		Laveste nivå: 2
Godkjenne regnskap øremerkede midler	Undertegne særregnskap for bruk av øremerkede midler mottatt fra utenforstående	Nivå 1: Nivå 2:	Alle Eget område	Laveste nivå: 2
Vedta budsjett	Fastsette detaljert budsjett ut fra styrets budsjettvedtak	Nivå 1		
Disponere budsjett	Benytte budsjettmidler innenfor eget ansvarsområde	Alle med eget budsjett		
Omdisponere budsjett	Endre budsjett disponering i henhold til retningslinjer	Alle med eget budsjett		
Motta gaver	Med og uten binding			Etiske retningslinjer
Pensjon	Fullmakt til å attestere på pensjonspremier og reguleringspremier	Nivå 1: Nivå 2:		
Strøm/energi	Fullmakt til å attestere på strøm- og andre energifakturaer	Nivå 1: Nivå 2: Nivå 3:		
Husleie	Fullmakt til å attestere fellesfakturaer ad leie av lokaler/arealer i henhold til kontrakt	Nivå 1: Nivå 2: Nivå 3:		
Erstatningsutbetaling til pasient	Godkjenne erstatningsutbetaling til pasient. Jfr. NPE-rutine.	Nivå 0: Nivå 1: *	> 100.000 < 100.000	* Gjelder leder sykehus
Erstatningsutbetaling til ansatt	Godkjenne erstatningsutbetaling til ansatt. Omfatter personskade, eiendeler og arbeidsrettslig	Nivå 1: Nivå 2:	> 50.000 < 50.000	Se egen rutine personalområdet
Erstatningsutbetaling til tredjemann	Godkjenne erstatningsutbetaling til tredjemann. Omfatter personskade og eiendeler.	Nivå 1: Nivå 2:	> 50.000 < 50.000	Forutsetter at det er gjort konsultasjoner og juridiske vurderinger.
Forsikringspremier og avgifter	Fullmakt til å attestere etter at forsikringsansvarlig har kontrollert og godkjent	Nivå 1: Nivå 2:		

Bank, likviditet, tapsføringer, bokføring:

Fullmaktstype	Fullmaktens innhold	Laveste nivå	Beløp / verdi	Merknad
Opprette, endre eller slette bankkonti	Hos bankforbindelsen	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB
Utbetalingsfullmakt på bankkonti	Godkjenne hvem som skal ha utbetalings- fullmakt på bankkonti	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB
Avskrive fordringer	Tapsføring etter purring og/eller konkret vurdering	Nivå 1: Nivå 2:	50.000 10.000	
Morarenter og inkassogebyr	Fullmakt til å attestere fakturaer vedr. forsinkelses-renter og inkassogebyr	Nivå 2:		
Lån og lånerenter	Fullmakt til å godkjenne utbetaling av avdrag og renter på lån	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB
Utbetalingsfullmakt bank	Fullmakt til å foreta utbetaling fra bank, der to signerer samtidig.	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB og økonomirådgivere
Bokføre	Tilgang til å oppdatere regnskapet, samt kunde- og leverandørreskontro	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB og økonomirådgivere
Oppdatere leverandørregister	Tilgang til å opprette, endre og slette leverandører i økonomisystemet	Nivå 2:		Økonomidirektør SBB og økonomirådgivere
Oppdatere lønnssystem	Tilgang til å opprette, endre og slette ansatte i lønnssystemet	Nivå 2:		Økonomirådgivere og personalrådgivere