

Regnskabsvejledning for anvendelse af databasernes og DMCG'ernes budgetter

Version 1.0. Gældende fra januar 2025

Vejledningen gælder både for de kliniske kvalitetsdatabaser og DMCG'er.

Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut (SundK) varetager de regnskabstekniske forhold omkring databasernes og DMCG'ernes budget. SundK har sæde i Region Midtjylland (RM) og er derfor underlagt regionens regnskabsregulativ, ligesom regnskabsføringen foregår i regionens budget- og regnskabssystem (ØS Indsigt).

Denne regnskabsvejledning har til formål at sikre, at databasernes/DMCG'ernes anvendelse af puljemidlerne foregår inden for de rammer af databasernes og DMCG'ernes formål, at støtte databaserne/DMCG i anvendelsen af midler samt at understøtte, at alle databaser får ensartede driftsvilkår.

Anvendelsesmuligheder

Udmøntede midler kan anvendes til:

- Sikring af klinisk ledelse
 - Frikøb til formand/styregruppemedlemmer
 - Frikøb af personer, der varetager opgaver af klinisk karakter, fx afdækning af evidensgrundlag
- Udgifter til patientrepræsentation
- Gennemførelse af relevant mødeaktivitet
- I meget begrænset omfang gaver til eksterne bidragsydere ifm. arrangementer, afholdt af databasen/DMCG'en
- Kun DMCG: vedligehold af kliniske retningslinjer samt øvrige opgaver som følger af aktuel gældende Kræftplan

Midlerne kan kun anvendes i det kalenderår, de er udmøntet til og til aktiviteter (poster), inden for rammerne af databasernes og DMCG'ernes formål.

Frikøb for formandsopgaver

Formanden skal have en aftale med den primære arbejdsgiver om enten frihed fra øvrige kliniske forpligtelser til varetagelse af formandsopgaven eller merarbejdsaftale. Regionerne bakker op om, at formand såvel som menige medlemmer, har mulighed for at varetage arbejdet i styregrupperne i arbejdstiden. Menige lægefaglige medlemmers ansættelsessted modtager som udgangspunkt ikke frikøb for deltagelse i møderne.

Frikøb for udarbejdelse af evidensrapport

Alle databaser tildeles økonomi til at sikre udarbejdelse af en evidensrapport og efterfølgende opdatering, typisk i størrelsesordenen kr. 70.000 (2025 p/l). Hvis databasens styregruppe vurderer, at der er behov for at udarbejde eller opdatere en evidensrapport, skal det afgøres, om opgaven kan udføres inden for databasens eksisterende budgetramme, eller der skal sikres ekstra budget.

Det anbefales, at evidensspecialisten frikøbes til opgaven med evidensrapporten, så arbejdet kan planlægges og udføres inden for en relativ kort tidsperiode på maksimalt et halvt år.

Frikøb til mødedeltagelse

For sygehusansatte er det forventet, at sygehusafdelingerne finansierer lægefaglige styregruppemedlemmers deltagelse i 2-4 møder om året. Øvrige faggruppers afdeling kan hente frikøb, hvis deltagelse eller ikke er muligt.

Repræsentanter for almen praksis/privatpraktiserende aktører honoreres jf. rammer beskrevet her: [Information til læger i praksis](#)

Patientrepræsentanter har ret til mødediæt jf. retningslinjer her:

<https://sundk.dk/patientinvolvering/>

Befordrings- og rejsegodtgørelse

Ved deltagelse i databasen/DMCG'ens møder ydes rejsegodtgørelse fra budgettet.

Valg af transportform bør ske ud fra en vægtning mellem, hvad der er mest hensigtsmæssigt og mest økonomisk for databasen/DMCG'en.

Kørsel i egen bil

Ved transport i egen bil sker refusionen efter gældende statstakst. Det er op til den enkelte databases styregruppe at beslutte, om dette skal foregå efter lav eller høj takst.

Rejseafstanden skal som udgangspunkt altid beregnes ud fra tjenestestedet som start- og slutpunkt, med mindre bopælsadressen giver en kortere afstand. Ved udfyldelse af blanketten skal start- og slutpunkt angives med adresse på husnummerniveau.

Da databasen/DMCG ikke er lønudbetalende arbejdsgiver opgives kørselsgodtgørelse jf. gældende skatteregler herfra som B-indkomst.

Anmodning om refusion af befordringsudgifter sker ved udfyldelse og fremsendelse af blanketten "Udbetaling af økonomisk compensation/refusion" til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut. Blanketten kan hentes på hjemmesiden her: sundk.dk/refusion-og-regnskab/

Refusion af udlæg

Ved udlæg kan disse refunderes ved indsendelse af relevante bilag samt udfyldt blanket "Udbetaling af økonomisk compensation/refusion".

Blanketten kan hentes her: sundk.dk/refusion-og-regnskab/

Af hensyn til budget og regnskab anmodes om, at indsendelse sker indenfor 8 uger. Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut tilstræber at behandle anmodningen indenfor 13 hverdage, forudsat refusionsseddel er korrekt udfyldt og vedhæftet bilag. I forbindelse med ferie og helligdage kan behandlingstiden være længere. Ved større udlæg kan SundK altid kontaktes mhp. fremskyndet sagsbehandling.

Hoteludgifter

Refusion af hoteludgifter sker jf. takster fastsat af Moderniseringsstyrelsen. Ved beløb, der overstiger "[MODELAFTALE](#)" afholder medlemmet selv differencen.

Mødeforplejning og - lokaler

Databaserne bør tilstræbe, at forplejning til møder har et rimeligt omfang, og at der anvendes mødelokaler i regi af SundK's lokationer/hospitaler/regionshuse/Danske Regioner. I det omfang, der bruges andre lokationer skal der tages udgangspunkt i Region Midtjyllands indkøbsaftaler. Se oversigt over hvilke leverandører der er omfattet af indkøbsaftalerne i højresiden her: <https://sundk.dk/refusion-og-regnskab/>

Alle databaser og DMCG'er kan – inden for rammerne af eget budget – afholde middag, hvor udgifterne alt inkl. maksimalt må beløbe sig til 420,00 kr. pr. person inkl. moms.

Køb fra ekstern leverandør (gælder ikke databaser med eget regnskabsansvar)

Køb af ydelser fra eksterne leverandører skal foregå via elektronisk fakturering til EAN nr. 579800 276 4895), og ved køb skal databasen anmode leverandøren om at angive database/ DMCG navn på fakturaen.

Databaserne/DMCG'erne skal ligeledes orientere SundK v/ Pia Frandsen (piafrn@sundk.dk) om afholdte udgifter, så informationen er tilgængelig før fakturamodtagelsen.

Over-/underforbrug

Udgifter pådraget i databasen/DMCG'en ud over det bevilligede beløb vil blive modregnet i næste års budget.

Evt. driftsoverskud bortfalder automatisk ved årets udløb. Hvis overskuddet skyldes udsat driftsaktivitet, kan ske ansøgning om efterbevilling til iværksættelse af driften året efter.

SundK udsender økonomistatus hvert kvartal til databasens formand/budgetansvarlige. Derudover kan økonomioversigt til enhver tid rekvireres hos Pia Frandsen (piafrn@sundk.dk).

Diæter

Der ydes ikke diæter eller dækkes diætlignende udgifter til deltagelse i arrangementer i regi af databaser/DMCG udover til patientrepræsentanter (mødediæt).

Gaver

Som udgangspunkt dækker bevillingen ikke gaver ifm. jubilæer, fødselsdage, afsked m.m. Hvis databasen/DMCG'en har ønske om at give en gave ifm. en ekstraordinær situation, så skal det forud afklares med SundK, og der kan maksimalt dækkes op til 3-500 kr.

Der kan ifm. eksterne foredragsholdere dækkes udlæg til gaver á maximalt 300,00 kr.

Navn på modtager skal i givet fald påføres refusionsanmodning/vedhæftes leverandørfaktura. Der kan ikke dækkes udgifter til gaver til styregruppemedlemmer for oplæg holdt i regi af egen database/DMCG.

IT-udstyr m.m. (arbejdsstationer)

Puljemidler kan ikke anvendes til etablering/sikring af arbejdsstationer, herunder telefoner, computere, telefonabonnementer etc. Arbejdsstationen forventes stillet til rådighed af databasen/DMCG'ens værtshospital.

Hjemmesider

Der kan ikke anvendes puljemidler til databasers hjemmesider og vedligehold heraf. SundK tilbyder platform til formidling af information relateret til databasen. Udgifter til DMCG-sider kan dækkes.

Medlemskaber og abonnementer

Puljemidlerne kan som udgangspunkt ikke anvendes til betaling for medlemskaber (kvalitetsorganisationer, internationale fællesskaber etc.), medmindre der forud er indgået aftale herom med SundK.

Kongresdeltagelse

Midler kan som udgangspunkt ikke anvendes til deltagelse i kongresser. I særlige tilfælde kan databasen/DMCG'en indgå konkret aftale med SundK om deltagelse, hvis det er relevant for databasens/DMCG'ens drift.

Kreditkort

SundK har ikke mulighed for at tilbyde kreditkort til databaserne.