



2018-05-01

ANVISNING EKONOMISK REDOVISNING, VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH FORSKNINGSAKTIVTET

Sista inlämningsdag | 31 maj 2018

FRÅGOR

Lale Björne-Fergéus, lale.bjorne-fergeus@skl.se, 08-452 70 71

Kansliet för Nationella Kvalitetsregister



Innehållsförteckning

Inledning	3
Förutsättningar.....	3
Inloggning och ifyllning av redovisning	3
Ny registerhållare.....	4
Frågor	4
Uppgifter som ska redovisas	5
Steg 1 Vetenskaplig produktion och innovation.....	5
Steg 2 Ekonomisk redovisning av föregående år (2017).....	6
Steg 3 Verksamhetsberättelse.....	8



INLEDNING

Detta dokument innehåller information om årets första redovisning ”Ekonomisk redovisning, verksamhetsberättelse och forskningsaktivitet”. Alla Nationella Kvalitetsregister och registerkandidater som beviljades medel för 2017 ska redovisa dessa uppgifter. Uppgifterna lämnas i det webbaserade ansökningssystemet:

<https://ansok.kvalitetsregister.se/sbs/skl/minsida/login>

Systemet kommer att vara öppet för inlämning av redovisning till och med **den 31 maj 2018 kl. 23.59**. Denna anvisning innehåller information om hur ni loggar in och fyller i redovisningen samt instruktion till hur ni besvarar de olika frågorna som ingår i redovisningen.

Det är registerhållaren som är ansvarig för den information som registret lämnar in. Om flera personer ska ha möjlighet att fylla i redovisningen, är det registerhållarens ansvar att ge ut sina inloggningsuppgifter till registrets konto. Systemet tillåter endast ett inloggningskonto per register. Detta konto ska tillhöra aktuell registerhållare. Uppgifterna i redovisningen är offentlig handling.

FÖRUTSÄTTNINGAR

För att kunna redovisa måste du ha en dator med tillgång till Internet och med en modern webbläsare (till exempel Internet Explorer 7, Safari, Firefox, Chrome). Ni behöver också ha möjlighet att läsa PDF-format till exempel med Adobe Reader.

Om Adobe Reader inte finns på din dator, hämtas det gratis från denna sida:

<http://get.adobe.com/se/reader/>

INLOGGNING OCH IFYLLNING AV REDOVISNING

Varje register har ett användarkonto i registerhållarens namn. Om ni är flera från registret som hjälps åt att fylla i, delar ni på samma konto.

1. Gå till <https://ansok.kvalitetsregister.se> och logga in genom att ange e-postadress och lösenord. Har du glömt ditt lösenord kan du få det skickat till den e-postadress som användarkontot är kopplat till.
2. Klicka på knappen ”Påbörja din redovisning”
3. Fyll i alla steg. Varje sida sparas när man väljer ”Nästa (Spara)”- knappen. Du kan därför påbörja en redovisning och återgå till den vid ett senare tillfälle. Förklaringar till frågorna finns på nästa sida i det här dokumentet.



NY REGISTERHÅLLARE

Om registret har bytt registerhållare måste ett nytt användarkonto registreras. För att skapa ett nytt användarkonto behöver ni göra följande.

1. Gå till <https://ansok.kvalitetsregister.se> och klicka på knappen "Skapa konto". Fyll i de angivna fälten och tryck "Skapa användarkonto".
2. Du kommer nu att erhålla ett e-postmeddelande som innehåller en länk som du måste klicka på för att bekräfta kontot.
3. Ditt användarkonto måste kopplas till det register som du företräder. Detta utförs av kansliet. För att det ska ske måste du skicka följande information till karin.goransson@skl.se:

Registrets namn

Registerhållarens namn

E-post som kontot skapades i

Telefonnummer

4. När registret och den nya registerhållarens e-post är sammankopplade kommer knappen "Påbörja din redovisning" aktiveras på Min Sida.
5. Klicka på knappen och börja fyll i.
6. Fyll i alla steg. Varje sida sparas när man väljer "Nästa (Spara)"-knappen. Du kan därför påbörja en redovisning och återgå till den vid ett senare tillfälle. Förklaringar till frågorna finns på nästa sida i det här dokumentet.

FRÅGOR

Lale Björne-Fergéus, lale.bjorne-fergeus@skl.se, 08-452 70 71



UPPGIFTER SOM SKA REDOVISAS

Redovisningen omfattar tre områden: vetenskaplig produktion, ekonomisk redovisning och verksamhetsberättelse. Nedan följer de frågor som ska besvaras och förklaring till dessa.

STEG 1 VETENSKAPLIG PRODUKTION OCH INNOVATION

Hur många förfrågningar om utlämnande av data för forskningsprojekt har registret beviljat/tillstyrkt under 2017?

Numerär uppgift

Till hur många beviljade/tillstyrkta forskningsprojekt har ni lämnat ut data till under 2017?

Numerär uppgift

Hur många vetenskapliga artiklar/abstracts som baserats på data från registret, har publicerats i peer-reviewed vetenskaplig tidskrift eller presenterats på nationell eller internationell vetenskaplig konferens under 2017?

Numerär uppgift

Förteckna de vetenskapliga studierna publicerade under 2017.

Bifoga en förteckning i pdf.

Det ska framgå i artikeln att, och hur, kvalitetsregisterdata använts för den aktuella studien. Upp till tre författare anges, om artikeln har fler än tre författare anges de tre första, följt av »et al.«. Tidskriftens namn förkortas på det sätt som anges i NLM (PubMed).

Exempel: Leonardsson O, Rolfson O, Hommel A, et al. Patient-reported outcome after displaced femoral neck fracture: a national survey of 4467 patients. *J Bone Joint Surg Am.* 2013;95:1693-9.

Abstracts från vetenskapliga konferenser/motsvarande listas separat och anges endast om motsvarande inte finns publicerat på annat sätt.

Ange om registret har forsknings/utvecklings/uppföljningssamarbete med läkemedels-/diagnostik- /medicinteknikföretag

ja/nej

Om ja, beskriv vad och hur.



STEG 2 EKONOMISK REDOVISNING AV FÖREGÅENDE ÅR (2017)

Här redovisar ni de kostnader som registret hade under 2017. Redovisningen gäller endast nationella medel. Om registret har inestående fakturor för aktiviteter 2017 ska dessa redovisas.

Blanketten för den ekonomiska redovisningen har gjorts om efter EYs granskning som genomfördes under hösten 2017. I den uppdaterade blanketten finns det fält för budget och utfall för respektive kostnadspost. Ni ska också ange andra eventuella intäkter samt eventuell ingående balans.

För kostnadsposterna under rubriken "Övriga externa kostnader" ska ni redovisa om tjänsten köptes från RC/RCC och om det var en kostnad för förvaltning, utveckling eller både och. Här finns det också möjlighet att lägga till rader under respektive kostnadspost, exempelvis om en kostnad för köp av IT-tjänster hör både till RC/RCC och annan leverantör. Eventuella ytterligare kostnader/rader ska inordnas under de kostnadsposter som anges nedan, nya typer av kostnadsposter ska inte skrivas till.

Observera att "Övriga kostnader" inte får överstiga 10 procent av totala kostnader.

Summorna skrivs utan mellanslag och punkter (t ex 100000).

Poster som ska redovisas

INTÄKTER

Nationella medel 2017

Avser medel beslutade av Beslutsgruppen (nuvarande Samverkansgruppen) för Nationella Kvalitetsregister.

Övriga intäkter

Avser samtliga intäkter som inte utgörs av nationella medel.

KOSTNADER

Lönekostnader

Avser faktiska lönekostnader.

Lönebikostnader

Avser sociala avgifter, pensionsavgifter, sjukförsäkringar mm.

Övriga externa kostnader

- Köp av IT-tjänster: avser t ex tjänster som avser drift av server, registerhållning, It-tekniker.
- Förvaltningskostnader: avser t ex lokalhyra.
- Köp av administrativa tjänster: avser t ex övriga konsulttjänster såsom redovisning och monitorering.
- Statistik och årsrapport: avser t ex statistiker, konsulter inom statistik och databearbetning, datauttag, layout- och tryckkostnader för årsrapport.



- Resor: avser lokaltrafik, regionaltrafik och internationell trafik.
- Konferenser/möten: avser t ex kostnader kopplat till konferenser och logi.
- Övriga kostnader

Övriga kostnader från RC/RCC

Avser t ex tjänster som kompetensstöd, förbättringsarbete, PROM/PREM-utveckling, insamling av patientrapporterade mått och hälsoekonomi.

OH-kostnader

Avser eventuell OH-kostnad som har bokförts på projektkontot.

Ingående balans

Avser ingående balans av nationella medel. Om ni här inte kan särskilja nationella medel och eventuella andra intäkter anger ni den totala ingående balansen och lämnar kommentar i angivet kommentarsfält i blanketten.

Kommentarer gällande att årets lönekostnader understiger/överstiger budget

Obligatoriskt fält vid avvikelse. Här ger ni förklaring till avvikelsen.

Kommentarer gällande att köp av IT-tjänster understiger/överstiger budget

Obligatoriskt fält vid avvikelse. Här ger ni förklaring till avvikelsen.

Kommentarer gällande att förvaltningskostnader understiger/överstiger budget

Obligatoriskt fält vid avvikelse. Här ger ni förklaring till avvikelsen.

Kommentarer gällande att köp av administrativa tjänster understiger/överstiger budget

Obligatoriskt fält vid avvikelse. Här ger ni förklaring till avvikelsen.

Kommentarer gällande att köp av statistik och årsrapport understiger/överstiger budget

Obligatoriskt fält vid avvikelse. Här ger ni förklaring till avvikelsen.

Kommentarer till ingående balans

Här ger ni en förklaring till eventuell ingående balans. Här kan ni också kommentera om ingående balans till exempel består av andra medel än nationella medel. Ange hur stor del som består av andra medel.

Kommentarer till ekonomisk redovisning av föregående år

Här finns möjlighet att lämna kommentarer till den ekonomiska redovisningen. Här ska ni också ge en förklaring till eventuell positiv utgående balans och planerade åtgärder.



STEG 3 VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Register som fått anslag för år 2017 ska bifoga verksamhetsberättelse.

Verksamhetsberättelsen ska vara i pdf-format och bifogas i ansökningssystemet.

Verksamhetsberättelsen ska framförallt vara en sammanfattning av registrets arbete under det gångna året. En väl utformad verksamhetsberättelse ger dessutom en inblick i utvecklingen för registrets användare, det nationella programområdet, verksamhetschefer, Samverkans- och expertgrupp. Verksamhetsberättelsen har en central roll i uppföljningen av registrets anslag.

Verksamhetsberättelsens innehåll ska innehålla följande avsnitt

Verksamhetsberättelsen ska innehålla följande avsnitt. Ordningen kan anpassas, om en rubrik inte är relevant återges rubriken ändå med en kort kommentar. Ytterligare avsnitt/rubriker kan ingå.

- Styrgrupp och registerhållare
- Databasen – ändringar av variabler och inmatning
- Databasen – ändring av utdata och rapporter
- Hemsidan
- Samverkan med andra nationella kvalitetsregister
- Samverkan med patient-/brukarföreningar
- Internationella samarbeten
- Forskningsaktivitet under året
 - beviljade datautlämnanden för forskning
 - påbörjade forskningsprojekt
 - vetenskapliga publikationer
 - abstrakt (mots) vid medicinska konferenser
- Kommunikationsinsatser. Aktiviteter inom ramen för finansieringen. (Föredragningar, presentationer av registret, seminarier, utbildningar, resultatredovisningar för professionella organisationer m.m.).
- Övriga aktiviteter under året (under separata rubriker t.ex. Utvecklingsprojekt XX, etc)
- Planer för kommande år
- Anslutning och anslutningsgrad
- Täckningsgrad
- Validering av datakvalitet
- Datakvalitet och missing data
- Sammanfattande kommentar om ekonomi
- Redovisning av ekonomi:
 - Resultat och balansräkning inklusive relevanta kommentarer till olika poster
 - Andra inkomstkällor än nationellt anslag (inklusive avgifter för användare)
 - Attesträtt
 - Hur granskning av räkenskaper skett

Sammanläggningsregister med delregister måste tydligt beskriva denna struktur. Vilka delar och vilka aktiviteter är gemensamma och vilka är separata? Hur ser utvecklingstakten ut för olika delar? Om ekonomin separeras mellan olika delar i registret redovisas detta. Om



ledningen för registrets olika delar är åtskilda bör en verksamhetsberättelse upprättas för varje delregister.