# 3.4.5 Bokföring när projekt byter kostnadsställe

Modell för

* Projekt ska byta enhet inom en institution
* Projekt ska till annan institution inom SLU

Vid diskussioner om omorganisationer inom en institution eller mellan institutioner ska ekonomiavdelningen kontaktas om trolig tidpunkt och omfattning, för att ekonomiavdelningen ska kunna planera sitt arbete och vara till större hjälp.

Prefekt ska alltid skriva beslut om projekt flyttas. Gäller projektflytten mellan institutioner ska båda prefekterna skriva under beslutet.

## 3.4.5.1 Projektet ska byta enhet inom en institution

Ett projekt ska flyttas till en annan enhet inom samma institution. Exempelkonton avser ett statligt bidragsprojekt.

Samma projektnummer används. Det nya kostnadsstället som projektet flyttas till måste registreras i projektmodulen och vara förvalt. Fortsättningsvis ska intäkter och kostnader konteras på det nya kostnadsstället.

Det underlättar om flytt av projekt sker vid årsskiften. Ofta uppstår bokföring på det gamla kostnadsstället. Institutionen ansvarar för att bokföring i resultaträkningen på gamla kostnadsstället omförs till det nya kostnadsstället. Det kan ske med fil.

Omföringar i resultaträkningen kan bara göras för innevarande år.

### Bokföringsanvisningar

#### Detta görs av ekonomiavdelningens kontraktsgrupp

* Om kontraktsmedel, fordran, fortfarande finns kvar: Ändringar på 12\*\*\*- kontona görs av kontraktsgruppen. All bokföring som har skett **från den period som flytten ska gälla**, måste för vissa konton flyttas transaktion för transaktion för att få rätt uppföljning. På konto 12290 (tilldelning) och 12292 (fordran) bokförs **saldot** bort från gamla kostnadsstället till det nya kostnadsstället. Men på 12291 (inbetalt) bokförs **transaktion för transaktion** mot intäktskontot (t ex konto 3511) till det nya kostnadsstället. På gamla enheten bokförs saldot på 12291 mot 3511. Kontering sker på projektets kontraktsdel Xxxxx80x.
* Saldon på oförbrukade bidrag/uppdrag (t ex konto 2386) måste också bokföras om. Det görs av kontraktsgruppen i samband med ev flytt på 12\*\*\*-kontona. Saldot flyttas med huvudprojektdelen -000, liksom motsvarande periodiseringskonto i resultaträkningen (t ex konto 3529) per motpart i det fall det finns flera motparter, och per projektdel.
* Kapitalkontot 2975 omförs av kontraktsgruppen. Kapitalet får för pågående projekt inte flyttas till andra projekt. Kapitalet följer med projektet till det nya kostnadsstället. Omföring görs med konto 2975. Skriv i texten i verifikationen att det är flytt av kapital vid byte från/till Kstaaee. I de fall kapitaldispositionen ännu inte är gjord och kapital från föregående år finns bokfört på konto 2990, sker ändå omföringen med konto 2975.

#### Detta görs av institutionens projektekonom eller övergripande ekonom

* Eventuell flytt av kostnader och övriga intäkter till det nya kostnadsstället görs av institutionen. Det sker genom bokföring av saldot konto för konto från den gamla till den nya enheten. Ekonomiavdelningen rekommenderar att det är bokföringen från årets början som omförs. För bidragsprojekt påverkas enhetens OH-avstämningsprojekt; 50000, 75000 eller 85000. Flytta saldot per konto eller t ex per personnummer på lönekontona, utifrån hur man vill ha sin uppföljning. Bokföring från tidigare år får aldrig omföras. Fil kan skickas till [agressoinlasning@slu.se](mailto:agressoinlasning@slu.se) för inläsning. Följ noga upp projektet både på det gamla kostnadsstället och på det nya kostnadsstället för att se att bokföringen ser ok ut på vartdera kostnadsstället samt i sin helhet.
* Institutionen ser till att ev manuella periodiseringskonton i balansräkningen omförs till det nya kostnadsstället.
* Overheadkostnader behöver inte bokas om. Om kontona som utgör lönebas har flyttats kommer 9501-9503 att backas vid månadens bokföring av automatkonteringar.
* Även upplyftet för bidragskontrakt, konto 9603, kommer att korrigeras med automatik vid månadsslutet om OH-basen ”SUHF”,”D” eller ”L” är registrerad i projektmodulen.
* Institutionen måste kontakta [inv-reg@slu.se](mailto:inv-reg@slu.se) för byte av kostnadsställe om anläggningar är bokförda på projektet.
* Om man har flyttat saldona rätt, borde balansräkningen per konto på gamla kostnadsstället vara noll, samt resultaträkningen på gamla kostnadsstället vara noll efter nästa periodstängning. Kontrollera detta när uppföljning av projektet kan göras, se i kalendern på medarbetarwebben under Ekonomi.

## 3.4.5.2 Projektet ska till annan institution inom SLU

Ett projekt ska flyttas till en annan institution. Det kan t ex bero på att forskaren som ansvarar för projektet, dvs är projektledare, har bytt arbetsplats inom SLU. Projektet är alltså det samma, men byter organisatorisk hemvist.

Projektet ska när det flyttas till en annan institution, avslutas på den gamla institutionen och registreras på nytt i projektmodulen och får då ett nytt projektnummer. Vi vill inte att samma projektkoder för ett unikt projekt finns på flera kostnadsställen. Både på den gamla projektkoden och på den nya görs hänvisning till den andra projektkoden på informationsfliken i projektmodulen. Om en hel institution läggs ned, kan man däremot fortsätta använda samma projektnummer på den nya institutionen.

Bokföring kan uppstå på det gamla kostnadsstället innan projektet har hunnit flyttas och fått den nya koden. Om verksamheten har startat på den nya institutionen innan kontraktet är flyttat, rekommenderar vi att kostnader så länge bokförs på ett enhetsknutet projekt och sedan omförs konto för konto till det nya projektet.

Det underlättar om flytt av projekt sker vid årsskiften.

### Bokföringsanvisningar

#### Detta gör av institutionens projektekonom eller övergripande ekonom

* När projekt flyttar mellan institutioner, avslutas projektet på det gamla projektnumret och man får ett nytt projektnummer på det nya kostnadsstället. Flytt av kostnader och övriga intäkter till det nya kostnadsstället sker genom bokföring av saldot konto för konto från den gamla till det nya kostnadsstället. Det görs av institutionen. Flytta saldot per konto eller t ex per personnummer på lönekonton, utifrån hur man vill ha sin uppföljning. Underlaget görs i ordning av den institution som projektet flyttar från, filen ska vara godkänd av mottagande institution. Fil kan skickas till [agressoinlasning@slu.se](mailto:agressoinlasning@slu.se) för inläsning med beslut bifogat. Man får aldrig flytta bokföring från tidigare år.
* Observera att projekten ska löpa i varandra, så bryt bokföringen vid ett bestämt tillfälle. Man får inom projektet ta ställning till om all bokföring från innevarande år kan omföras, även om brytdatum för när projektledaren byter kostnadsställe sker vid ett senare tillfälle. När projektet byter institution kommer ett annat OH-uttag att bokföras på projektet, eftersom institutioner har olika stora institutionspåslag.
* Overheadkostnader behöver inte bokas om. Om kontona som utgör lönebas har flyttats kommer 9501-9503 att backas vid månadens bokföring av automatkonteringar. Kontona påverkar uppdragsprojekt direkt och bidragsprojekt indirekt genom att OH-avstämningsprojektet ändras (projektkod 50000, 75000 eller 85000).
* Även upplyftet för bidragskontrakt, konto 9603, kommer att korrigeras med automatik vid månadsslutet om OH-basen ”SUHF”, ”D” eller ”L” är registrerad i projektmodulen.
* Kom ihåg att [inv-reg@slu.se](mailto:inv-reg@slu.se) måste kontaktas för byte av kostnadsställe om anläggningar är bokförda på projektet.
* Efter att institutionen omfört resultatkonton ska månadsperiodiseringarna av projektet gå, så att rätt saldon kan flyttas. Meddela [kontrakt@slu.se](mailto:kontrakt@slu.se) Ett **beslut** om att projekt ska flyttas måste fattas av fakulteten eller av prefekt på lämnande och mottagande institution.

#### Detta görs av ekonomiavdelningens kontraktsgrupp

* Om fordran finns kvar på projektet: Kontraktsgruppen flyttar 12\*\*\*-konton och inbetalningar som kommit in efter kontraktet har gått över till den nya institutionen.

Kontraktsfordran måste flyttas över till det nya kostnadsstället så att periodiseringarna bokförs rätt. Det måste ske i den period som flytten ska börja gälla. På konto 12290 (tilldelning) och 12292 (fordran) bokförs **saldot** bort från gamla kostnadsstället till det nya kostnadsstället. Men på 12291 (inbetalt) bokförs på **nya kostnadsstället transaktion för transaktion** mot intäktskontot (t ex konto 3511) till det nya kostnadsstället för att få rätt uppföljning. På det gamla kostnadsstället bokförs saldot på konto 12291 mot 3511. Kontering sker på projektets kontraktsdel Xxxxx80x.

* Saldona på periodiseringskontona (konto 23\*) måste också bokföras om. Det görs av kontraktsgruppen i samband med flytten på 12\*\*\*-kontona. Saldot flyttas liksom motsvarande periodiseringskonto i resultaträkningen (t ex konto 3529) per motpart i det fall det finns flera motparter och per projektdel.
* Eventuellt kapital, konto 2975, omförs av kontraktsgruppen. Kapitalet får för pågående projekt inte flyttas till andra projekt, men i detta fall omförs kapitalet till det nya kostnadsstället. I verifikationstexten ska det framgå att det är Flytt av kapital vid byte från/till kst/proj. Kapital bokförs alltid på huvudprojektdelen -000. I de fall kapitaldispositionen ännu inte är gjord och kapital från föregående år finns bokfört på konto 2990, sker ändå omföringen med konto 2975. Kapital som finns på projektet kommer att flyttas i och med att det finns beslut om att projektet ska flytta. Eftersom positivt kapital på projektet inte har med kontraktsmedlen att göra, kan ett separat beslut om kapitalet fattas av prefekten på det gamla kostnadsstället med kännedom till det nya kostnadsställets prefekt. Detta skrivs lämpligen in i beslutet om att projektet ska gå över till ett nytt kostnadsställe.
* Om den gamla institutionen har kostnader som hör till projektet och som uppstått efter att flytten borde ha skett, kan den nya institutionen internfaktureras innan projektet avslutas. Alternativt görs en omföring som bokförs av ekonomiavdelningen eller av fakultetsekonomen.

#### Detta görs av institutionens projektekonom eller övergripande ekonom

* Institutionerna följer upp att bokföringen ser korrekt ut när uppföljning kan göras enligt kalendern på medarbetarwebben under Ekonomi.
* Beslut om avslut av projektet på det gamla kostnadsstället lämnas in av institutionen. Se anvisningar för avslut av projekt med kontrakt.

### 3.4.5.3 Uppföljning av flyttade projekt

Övergripande ekonom på institutionen eller på respektive institution ska följa upp projektet efter periodslut, se kalender på medarbetarwebben. Detta för att se att projektet är rätt efter periodiseringen.

Uppföljningen av projekt sker oftast på projektnivå utan koppling till enhet, för projekt som bytt kostnadsställe inom en institution är det dock viktigt att göra uppföljning även på enhetsnivå inom projektet. Vid vissa tillfällen t ex vid bokföring av resultat är det viktigt att det ser rätt ut på enhetsnivå. Felaktigheter ska korrigeras under året. Om bokföringen inte kan göras på institutionen, meddelas ekonomiavdelningen.

Observera att det kommer se konstigt ut på kapitalkontona, konto 2990 och 2975, innan rapporten för kapitaldisposition har bokförts. Det brukar ske i april-maj.

Frågor om institutktionen ställs till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se)