Hela meddelandet rör årsbokslutet för 2010:

* **Bokslutsspecifikationer** ska skrivas i excelformat och *mailas* till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se). **Inga specifikationer får skickas i PDF format!** Blankett för bokslutsspecifikation finns på ekonomienhetens hemsida. Använd en blankett per balanskonto sammanställd för **hela** inst/motsv.Se ekonomihandboken avsnitt 12.5.1 angående vilka konton som ska stämmas av.

Enligt överenskommelse med vår revisor behöver *inga specifikationer* skickas in i original, det är det mailade underlaget som anses vara original.

* **Observera** attom omföring av lönekostnader görs mellan 2011-01-14 och 2011-01-17 måste även de lönebaserade påslagen medräknas. Meddela din fakultetsekonom innan bokföring görs.
* **Projektkod 9500** ska inte nollställas. Enligt SUHF-modellen bokförs stödverksamhetens intäkter och kostnader på projektkod 9500. För att bedöma om rätt påslag tas ut från kärnverksamheten ska koden stämmas av vid bokslut. Eventuellt saldo får ligga kvar på projektet över bokslutet.
* OBS! att även uppdrag med kontrakt periodiseras med automatik, om inte institutionen bokfört att medel inte avser år 2011, konto 12295/12296.

**TIDSCHEMA FÖR BOKSLUTET 2010-12-31**

**I-markering** utförs av institution eller motsvarande.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 2010-11-30 | **I** | Sista dag att skicka **fakturor och rekvisitioner** direkt till **Sida**s ambassader och utlandsmyndigheter. Senare fakturor skickas direkt till Sida, EVU/Ekonomi, 105 25 Stockholm. |
| 2010-12-03 | **I** | Sista dag för meddelande till **inv-reg@slu.se** om att **inventarier** **avyttrats** med avyttringstidpunkt **t o m 2010-11-30.** |
| 2010-12-08 | **I** | Underlag för utbetalningar via lön måste vara lönefunktionen tillhanda. |
| 2010-12-13 | **I** | Sista dag att godkänna reseräkningar och utlägg i ToR, godkännandet måste göras före klockan 12.00. |
| 2010-12-10 | **I** | **Sista dag att skicka rekvisitioner för bidrag till statliga myndigheter gällande 2010. Görs via projektmodulen.** Förfallodatum måste sättas till senast den 28 december 2010. **MANUELLA REKVISITIONER FÅR ALDRIG GÖRAS!** |
| 2010-12-13 | **I** | **Sista dag att meddela fakulteten om projekt som ska avslutas 2010.** |
| 2010-12-15 | **I** | **Sista dag att rapportera semester och övertid för 2010. Ska göras senast kl 08:00.** Extra viktigt då schablonsemester inte registreras längre! |
| 2010-12-15 | **I** | Sista dag för attest av semesteransökan. |
| 2010-12-17 | **I** | Sista dag för transfereringar till andra myndigheter. Underskrivet underlag ska vara ekonomienheten tillhanda för att mottagaren ska få medlen i december. |
| 2010-12-29 | **I** | Sista dag för meddelande till **inv-reg@slu.se** om att **inventarier** **avyttrats** med avyttringstidpunkt efter 2010-12-01. |
| 2010-12-29 | **I** | Sista dag att skriva interna fakturor. Observera att endast levererad vara eller tjänst får faktureras. Fram till den 14 januari skickas inga internfakturor ut, men interna fakturor kan fortfarande registreras i Agresso. Institutionen ansvarar för att ta kontakt med motparten om att de ska slutattestera fakturan. |
| 2010-12-29 |  | Sista dag för sändning av betalningar som ska vara bokförda på år 2010. |
| 2011-01-01—13 | **I** | **Ekonomienheten ändrar bokföringsdatum** **till 2010-12-31** för samtliga leverantörsfakturor som kommer under period 2011-01-01—13. Fakturor som **slutattesteras t o m 13 januari** med **bokföringsdatum 2010 i Baltzar, bokförs i period 201012 i Agresso**.  För inkomna fakturor som hör till period 201101 måste konteraren ändra bokföringsdatum i Baltzar till ett datum i januari. (Se ekonomihandboken avsnitt 12.3.3) |
| 2011-01-04 |  | Ekonomienheten gör en första bokföring av lönebaserade triggrar, dvs. **bokföring av universitets-, fakultets- och bibliotekspåslag** samt **institutionstriggrar** för december. Ytterligare en bokföring av dessa triggrar görs 14 januari. |
|  |  |  |
| 2011-01-04 | **I** | Sista dag för **slutattest av utrustningsköp** om avskrivningar ska kunna bokföras för december. |
| 2011-01-04 | I | **Fakturering till statliga myndigheter:**  Sista dag att **till statliga myndigheter skriva externa försäljningsordrar** som avser 2010**.** De statliga myndigheterna hinner då få fakturorna senast 10 januari, brytdagen.  Om försäljningsordrar skrivs till statliga myndigheter 5-14 januari, skickas inte Svefakturafilen. Försäljningsordrarna faktureras och bokförs på period 201101 den 17 januari.  Sista dag att **via Agressos projektmodul** till **statliga myndigheter fakturera** **uppdrag kopplade till kontrakt**. Sker via Svefaktura.  Under perioden 2011-01-05—01-18 får ingen fakturering av uppdrag till statliga myndigheter göras. |
| 2011-01-05 |  | **Avskrivningar för december** bokförs av ekonomienheten. |
| 2011-01-10 | **I** | **Avräkningsunderlag** avseende lantbruksprodukter ska ha inkommit till ekonomienheten. Om avräkningsunderlag inte inkommit måste inst/motsv bokföra en förväntad intäkt som periodavgränsningspost (kontering 1390/3369). |
| 2011-01-10 | **I** | Djurinventeringarna och underlag för bokföring ska vara ekonomienheten tillhanda. |
| 2011-01-10 |  | Sista dag för ekonomienheten att **bokföra inbetalningar** daterade t o m 2010-12-31. |
| 2011-01-10 | **I** | Underskrivna **lagerinventeringar** **med anteckning om värderingssätt** ska vara ekonomienheten tillhanda (avser UDS, egendomarna, kontorsbutiken, HUV, ArtData och NJV). Förändringen av lager bokförs av inst/motsv om inte annat meddelas av inst/motsv vid inventeringen. |
| 2011-01-12 |  | Sista dag för bokföring av de preliminära pensionsfilerna. Eftersom underlaget från SPV kommer sent i januari, bokförs korrigeringar på ett centralt konto som inte påverkar institutionen. |
| 2011-01-10 | **I** | **Fakturering/rekvirering till övriga, icke statliga kunder:**  Sista dag **att skriva icke statliga försäljningsordrar** som avser 2010.  Sista dag att till icke statliga uppdrags- och bidragsgivare **fakturera uppdrag och rekvirera bidrag** **kopplade till kontrakt.**  Under perioden 2011-01-11—01-19 får ingen fakturering/rekvirering av uppdrag/bidrag göras på grund av avstämningar. |
| 2011-01-10 | **I** | Samtliga inkomna **forskningskontrakt** som avser 2010 ska skickas till ekonomienheten från inst/motsv som inte registrerar själva i projektmodulen. |
| **2011-01-10** | **I** | **Brytdag.** Detta innebär att alla leverantörsfakturor som inkommit till inst/motsv t o m denna dag och avser 2010 måste sändas för skanning. Fakturorna ska vara definitivbokförda på period 201012 senast 2011-01-13.  För inst/motsv på Ultunaområdet måste fakturorna vara posten på SLU tillhanda senast klockan 14.00.  För inst/motsv på övriga områden måste fakturor skickas direkt till  **SLU Fakturamottagning, FE 117, 83880 Hackås** |
| 2011-01-11 | **I** | Sista dag för inst/motsv att **registrera forskningskontrakt,** som avser 2010 i **projektmodulen**. Kontrakten måste skickas till ekonomienheten samma dag. |
| 2011-01-12 |  | **Alla leverantörsfakturor som skannats finns i Baltzar för attester.** Ekonomienheten meddelar via mail så fort fakturorna finns tillgängliga. Fakturor skannade 2011-01-12—14 finns tillgängliga i Baltzar 2010-01-17 på period 201101. |
| 2011-01-12—19 |  | **Under denna period får ingenting registreras i projektmodulen, vare sig nya kontrakt eller ändringar på redan inlagda kontrakt.** Även om det går att göra vissa registreringar i projektmodulen under denna tid så får man inte göra det, eftersom det påverkar periodiserings- och bokslutsarbetet som sker på fakulteter och ekonomienheten. Undantag: uppläggning av nya projekt/projektdelar som ska gälla från år 2011. |
| **2011-01-13** | **I** | **Sista dag för slutattest i Baltzar för period 201012.**  Alla **ankomstregistrerade** leverantörsfakturor tillhörande år 2010 ska vara attesterade av behörig person. (Se ekonomihandboken avsnitt 8.3) |
| 2011-01-14 |  | **Kl 7.00 – ca 13.00 stängs Agresso för registrering. OBS! Agresso är öppet för uppföljning.**  Detta för att ekonomienheten ska bokföra   * den slutliga bokföringen av lönebaserade triggrar, dvs av **universitets-, fakultets-, biblioteks- och institutionspåslag** för december, samt andra **automatkonteringar**, som vissa inst/motsv begärt. * Overheaduttag från externfinansierade projekt med kontrakt bokförs.   **Om inst/motsv gör rättelse eller omföringar av lönekostnader mellan 2011-01-14 och 2011-01-17 måste även de lönebaserade påslagen medräknas. Meddela din fakultetsekonom innan bokföring görs.** |
| 2011-01-14 | **I** | Sista dag att **rapportera uppgifter i LADOK** om utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, t exgodkända studieresultat, registrering av kurs, uppgifter om aktivitet och försörjning i forskarutbildningen. |
| 2011-01-14 |  | Obetalda internfakturor **backas i bokföringen på period 201012**. Intäkten flyttas därmed från period 201012 enligt fakturautställarens kontering och bokförs åter som en intäkt i period 201101. |
| 2011-01-14 |  | Bokföring av komp- och löneskuld görs av ekonomienheten. |
| **2011-01-17** | **I** | **Sista dag för institutionernas/motsv bokföring avseende 2010.**   * Projektkod 9500 ska vara avstämd **observera** att koden **inte** ska nollställas. * **Samtliga kostnader och intäkter på projektkod 98\* ska vara fördelade.** Använd rapport ”Kontrollrapport, hjälpkoder”. * Institutionen ska stämma av projektkod 50000 och 75000 på enheten. * **Statsanslag, konto 3000-3090 får inte vara bokfört på hjälpkod 95\*,** med undantag för universitetsadministrationen och biblioteket. * Kostnader/intäkter över 50 000 kronor ska vara periodiserade på rätt period. Momsen periodiseras inte. * **Kontrollera att stora utbetalningar är bokförda i rätt period.** Använd rapporten ”Periodisering leverantörsfakturor” (se ekonomihandboken avsnitt 12.5.6). Blanketten skickas och mailas ifylld och underskriven till ekonomienheten. * Alla **balanskonton ska vara avstämda.** Bokslutsspecifikationer i excelformat ska mailas till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se), namnge specifikationerna med inst.nummer (tresiffernivå) och det konto som avses. Läs mer i ekonomihandboken avsnitt 12.5.1 om vilka konton som ska stämmas av. * Lönefunktionen och SLU Lokaler lämnar bokslutsspecifikationer enligt separat lista. * **Parkerade ordernr och parkerade leverantörsfakturor** kontrolleras. Specifikationer skrivs och mailas till redovisning@slu.se. Särskild blankett används som specifikation, se Blanketter, punkt 8 på ekonomienhetens hemsida. Se ekonomihandboken avsnitt 12.5.3 * **Beviljade, men ej inbetalda bidragskontrakt** som inte får tas i anspråk vid projektvärderingen ska vara bokförda. (se ekonomihandboken avsnitt 12.4.3) * I övrigt ska Checklista för månadskontroll följas, se ekonomienhetens hemsida, Blanketter, punkt 8. |
| 2011-01-19  2011-01-20 --21 | **I** | Ekonomienheten bokför **periodiseringar** avseende projekt med kontrakt. Debetsaldon på skuldsidan omförs av ekonomienheten till tillgångskonton.   Inst/motsv meddelar ekonomienheten om periodiseringar verkar vara felaktiga. |
| 2011-01-21 |  | Semesterlöne**skulden** bokförs på central nivå. I Ansti finns uppgifter om institutionens sparade semesterdagar. Korrigering av **resultatkonton** bokförs centralt för SLU och kommer inte att påverka institutionens resultat. |
| 2011-01-20 |  | Sista dag för **SLU Holding** att inkomma med preliminärt resultat för 2010. |
| 2011-01-20 |  | Ledningskansliet lämnar avräkningen för anslag till utbildning på grund- och avancerad nivå till fakulteterna och till ekonomienheten. |
| 2011-01-20 | **I** | **Bokslutsspecifikationer** av balanskonton, parkerade ordernr, parkerade leverantörsfakturor och blanketten Periodisering leverantörsfakturor, ska ha inkommit till ekonomienheten **via mail**.  Bokslutsspecifikationerna skrivs från och med 2011-01-18 **efter att bokföring vid** **inst/motsv har stängts**. Se ekonomihandboken avsnitt 12.5.1 |
| 2011-01-21 |  | **Sista dag för fakulteternas bokföring i Agresso.** Reglering av grundutbildningsanslaget inom fakulteten sker senare. |
| 2011-01-25 |  | Fakulteterna lämnar slutgiltig fördelning av anslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå till ekonomienheten för bokföring. |
| 2011-01-24 |  | **Fakultetsekonomerna** upprättar bokslutsspecifikationer i excelformatför de transaktioner **som fakulteten själv bokfört** eller givit bokföringsuppdrag till ekonomienheten att bokföra, om inget annat har överenskommits. |
| 2011-01-25 | **I**  **I** | **Verifikationsmaterialet** i original måste vara ekonomienheten tillhanda. Avser alla verifikationer som är bokförda t o m 2011-01-17.  Se ekonomihandboken avsnitt 4.2 om arkivering av verifikationer.    Även **reseräkningar som är utbetalda med lönen under 2010** ska skickas till lönefunktionen och arkiveras. |
| 2011-01-18--26 |  | Ekonomienheten stämmer av fordringar och skulder respektive vissa intäkter och kostnader gentemot andra myndigheter. Myndigheterna ska vara överens om fordrans, skuldens, intäktens, kostnadens storlek. |
| 2011-01-18--26 | **I** | Om felaktigheter i bokföringen upptäcks och korrigering måste göras för att SLU:s resultat ska bli rättvisande, kommer omföringar/rättelser att göras av ekonomienheten. **Väsentliga ändringar meddelas inst/motsv. För att kontrollera ändringar i Agresso:** ange bokföringsperiod 201000-201013 och uppdateringsdatum 2011-01-18—2011-01-26. |
| 2011-01-28 |  | Bokslutsarbetet ska vara klart. Bokslutsrapporter i VP/VB uppdateras.  Bokslutsrapporterna i Agresso uppdateras löpande. |
| 2011-01-30 | **I** | Sista dag att rapportera vetenskaplig publicering i VP/VB. |
| 2011-02-02 | **I** | Sista dag för inst/motsv att lämna bokslutskommentar i VP/VB. Detta gäller även avdelningar/motsv inom universitetsadministrationen. Eventuella större förändringar mot budget kommenteras. |
| 2011-02-04 |  | Ekonomienheten lämnar sammanställningen för den finansiella delen i årsredovisningen till ledningskansliet. |
| 2011-02-04 |  | Sista dag för fakultet att lämna den sammanställda bokslutskommentaren i VP/VB. |
| 2011-02-17 |  | Årsredovisning 2010 fastställs av SLU:s styrelse. |
| 2011-02-xx |  | Årsredovisning 2010 skickas till regeringen. Datum ej fastställt av ESV ännu. |