

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2013:15

Innehåll:

- Hantering av internhandel av tjänster inom SLU
- Ändrat belopp för periodisering av fakturor
- Uppdaterad checklista för månadsavstämning
- Anvisningar och checklistor vid omorganisation
- Nytt avsnitt om pensionskostnader i ekonomihandboken
- Moms på kopieringstjänster till studenter

Hantering av internhandel av tjänster inom SLU

Universitetsdirektören har beslutat om hantering av internhandel av tjänster inom SLU och ekonomiavdelningen har därför uppdaterat ekonomihandboken med ett nytt kapitel 5.8. Syftet med beslutet är en harmonisering mellan institutionerna. I kapitlet beskrivs olika metoder för att hantera internhandel av tjänster – medsökande i kontrakt, internfakturering och omkontering av lön. Här finns också blankett för beräkning av timkostnad.

Smärre ändringar och hänvisningar har gjorts också i ekonomihandbokens kapitel 5.2.6.

Frågor ställs till sanita.froman@slu.se

Ändrat belopp för periodisering av fakturor

Enligt de regler som gällt hittills vid SLU ska fakturor på belopp över 100 000 kr periodiseras om kostnaden avser flera månader. Vid bokslut ska fakturor över 50 000 kr periodiseras.

Nu ska belopp över **50 000 kr** periodiseras oavsett tidpunkt på året. Fakturor över 50 000 kr ska kontrolleras och periodiseras om de avser flera perioder. SLU får på så sätt en mer enhetlig rutin över året, samtidigt som vi får bättre förutsättningar att uppfylla Ekonomistyrningsverkets nya krav på säkrare kvartalsdata från myndigheterna.

Institutionen beslutar själv om man vill periodisera lägre belopp.

Läs om periodisering i ekonomihandboken [avsnitt 12.3](#) och kom ihåg att leverantörsfakturor kan periodiseras direkt i Palette. Se e-guiden [Periodisera leverantörsfakturor i Palette](#). Fakturor som rör anläggningstillgångar periodiseras inte.

För att hitta fakturor finns till din hjälp Agressorrapporten Periodisering leverantörsfakturor i Egen meny/ Rapporter/ Bokslut.

Frågor ställs till redovisning@slu.se

Uppdaterad checklista för månadsavstämning

Institutionens övergripande ekonom har i uppgift att varje månad se till att avstämningar och ev rättelser av bokföringen sker innan Agresso stänger för institutionen. Till hjälp finns en checklista samt anvisningar under Stöd och Service/ Ekonomi/ Blanketter (punkt 8).

Checklistan har nu uppdaterats med kontrollrutiner för löneutbetalningar som att personer som får lön har giltig anställning, inte är föräldralediga osv. Dessa kontroller kan i första hand utföras av personalregistreringsrollen.

I checklistan framgår det även att fakturor på belopp över 50 000 kr ska periodiseras om de avser annan period.

Frågor ställs till redovisning@slu.se

Anvisningar och checklistor vid omorganisation

I [avsnitt 3.4](#) i ekonomihandboken finns anvisningar och checklistor för ekonomiadministrativa frågor som är viktiga att arbeta med vid organisationsförändringar som avslut, delning eller sammanslagning av institutioner/motsv. Checklistorna kan även användas för institutioner som efter årsskiftet ska tillhöra två fakulteter.

I avsnitt 3.4.5 finns även en beskrivning av hur projekt med kontrakt kan flyttas inom eller mellan institutioner vid omorganisation.

Frågor ställs till redovisning@slu.se

Nytt avsnitt om pensionskostnader i ekonomihandboken

Det finns ett nytt kapitel 18 i ekonomihandboken som heter Personalkostnader. Det innehåller än så länge ett avsnitt om bokföring av pensionskostnader; delpension, pensionsersättning och särskild pensionsersättning. Vi kommer så småningom att lägga till fler avsnitt om andra personalkostnader eftersom vi vet att det är efterfrågat.

Frågor ställs till redovisning@slu.se

Moms på kopieringstjänster till studenter

Vi vill uppmärksamma er på att försäljning av kopieringstjänster och kopieringskort till studenter ska debiteras moms. Högskoleutbildning som berättigar till studiemedel är inte momspliktig och inte heller vissa kringtjänster som är nära knutet till utbildningen, t ex exkursioner och kompendier. Skatteverket anser dock inte att kopiering och utbildning har en nära koppling till varandra, och därför ska sådan försäljning beläggas med moms vid försäljning.

Informationen finns även publicerad i ekonomihandboken avsnitt 10.5.13

Frågor ställs till momsfragor@slu.se