



## TIDSHEMA FÖR ÅRSBOKSLUTET 2013

**I-markering** innebär att uppgifter ska utföras av institution eller motsvarande.

Kom ihåg att planera för att mottagare och attestanter finns för att ta hand om fakturor under semester och bokslut, särskilt under sista dagen för slutattest 2014-01-08.

Sänd löpande in beslut om förlängd dispositionstid avseende bidrags- och uppdragskontrakt till ekonomiavdelningen. Märk beslutet med projektnummer och kostnadsställe.

**Bokslutsspecifikationer** ska skrivas i **excellformat** och *mailas* till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se). **Inga specifikationer får skickas i PDF-format!** Blankett för bokslutsspecifikation finns på medarbetarwebben under Ekonomi /[Blanketter](#) se punkt 8. Använd en blankett per balanskonto sammanställd för **hela** inst/motsv. Se ekonomihandboken [avsnitt 12.5.1](#) angående vilka konton som ska stämmas av. **Underlag till specifikationer** får skannas och bifogas som PDF, för fakturor räcker det med hänvisning till verifikationsnummer.

2013-11-29     **I** Sista dag att anmäla till [inv-reg@slu.se](mailto:inv-reg@slu.se) att **inventarier avyttrats** med avyttringstidpunkt t o m november. Avskrivningarna för period 201311 bokförs den 5 december.

2013-12-11     **I** **Sista dag att skicka bidragsrekvisitioner till statliga myndigheter.** GörS via projektmodulen. Förfalldatum ska sättas till senast den 23 december 2013. Manuella rekvisitioner får aldrig göras!

Statlig fakturering ska om möjligt göras senast detta datum.  
Fakturering av uppdrag med kontrakt kommer ske även efter detta datum.

2013-12-12     **I** **Transferering av medel:**  
**Sista dag att sända transfereringar till andra statliga myndigheter.**  
Underskrivet underlag ska vara ekonomiavdelningen tillhanda, detta för att mottagande myndighet ska få betalningen bokförd i år. För transferering till icke-statliga finns ingen sista tid, men om transfereringen ska vara bokförd 2013 hos oss är sista dag för betalning den 27 december och underlaget måste vara ekonomiavdelningen tillhanda i god tid innan för handläggning.

- 2013-12-13 **I** Kl 12.00: sista tid för inrapportering i Primula. Inga extra utbetalningar kommer ske i Primula under december månad, eftersom förhoppningen är att den reviderade lönen betalas ut med decemberlönen.
- 2013-12-18 **I** Sista dag att anmäla till **inv-reg@slu.se** att **inventarier avyttrats**.
- 2013-12-20 **I** **Intern fakturering:**  
Sista vardagen att skriva interna försäljningsordrar avseende 2013. Den 23 december faktureras orderarna. Interna försäljningsordrar kan skrivas även efter detta datum, men de kommer att faktureras den 13 januari i period 201401. **Endast utförd tjänst eller levererad vara får internfaktureras!**
- De som fakturerar internt ansvarar för att ta kontakt med motparten om denne inte slutattesterar fakturan. Intäkten för internfaktureror som ligger oattesterade vid bokslutet backas, se 2014-01-09.
- 2013-12-20 **I** Sista dag för **slutattest av fakturor som avser anläggningar**, om avskrivningar ska kunna bokföras för december.
- 2013-12-27 Sista dag för sändning av betalningar som måste vara bokförda år 2013.
- 2013-12-27 Ekonomiavdelningen bokför
- lönebaserade automatkonteringar, dvs **bokföring av universitets-, fakultets-, institutions- och lokalpåslag** för december. Ytterligare en bokföring sker den 9 januari.
  - OH-uttaget (och lokalupplyft) från bidragsprojekt med kontrakt till OH-avstämningssprojekten 50000, 75000 resp 85000 (upplyftet). Ett andra upplyft bokförs den 9 januari.
- Ekonomiavdelningen meddelar när bokföringen är gjord.
- 2013-12-30 **I** **Extern fakturering och icke-statlig rekvisirering:**  
Sista vardag att **skriva externa försäljningsordrar** som avser 2013. Den 2 januari skickas fakturafilen från ekonomiavdelningen. Externa försäljningsordrar kan skrivas i perioden 2-20 januari, men de kommer att faktureras/bokföras först den 21 januari i period 201401.
- Sista dag att **via Agressos projektmodul fakturera uppdrag, samt att till icke-statlig finansiär skicka bidragsrekvisitioner**. Inga manuella fakturor och rekvisitioner får förekomma. (Se 2013-12-11 för rekvisirering av bidrag från statliga.)
- Under perioden 2014-01-02—01-19 får ingen fakturering av uppdrag/rekvisirering av bidrag göras. Detta för att vi ska göra avstämningar, periodiseringar m.m. Den 20 januari öppnas Agressos projektmodul igen och det är möjligt att åter fakturera/rekvisirera.
- 2013-12-30 **Avskrivningar för december** bokförs av ekonomiavdelningen.

- 2014-01-01 -- 07 **Ekonomiavdelningen ändrar bokföringsdatum till ett datum i december 2013** för samtliga leverantörsfakturer i Palette under period 2014-01-01—07. **Fakturor som slutattesteras t o m 8 januari med bokföringsdatum under 2013 i Palette, bokförs i period 201312 i Agresso.**
- I Se i ekonomihandbokens [avsnitt 12.2.5](#), Bokslut, om bokföringsdatum eventuellt ska ändras i Palette eller om periodisering ska göras beroende på produktens/tjänstens leveransdatum och fakturans ankomsttidpunkt.
- 2014-01-02 **I** Samtliga inkomna **bidrags- och uppdragskontrakt** som avser 2013 ska vara ekonomiavdelningen tillhanda från inst/motsv som inte registrerar själva i projektmodulen.
- 2014-01-03 Brytdag för staten, d.v.s. sista dag att ta emot fakturer mellan myndigheter. Ekonomiavdelningen tar hänsyn till brytdagen när fakturer distribueras till mottagarna. Fakturorna ska vara slutattesterade i rätt period senast 2014-01-08.
- 2014-01-08 I Sista dag för slutattest i Palette för år 2013.**
- Leverantörsfakturer inkomna t.o.m brytdagen finns för attester och kontering den 7 januari.** Alla fakturer som tillhör 2013 ska vara slutattesterade av behörig person om fakturan är riktig.
- Ekonomiavdelningen meddelar via mail när fakturorna finns tillgängliga för mottagarna. Fakturer inkomna efter brytdagen finns tillgängliga i Palette 2014-01-13 på period 201401.
- 2014-01-08 Sista dag för ekonomiavdelningen att **bokföra löpande inbetalningar** daterade t o m 2013-12-31. Rättelser efter avstämningar kan göras t.o.m. 2014-01-10.
- 2014-01-08 **I** Sista dag för inst/motsv att **registrera bidrags- och uppdragskontrakt**, som avser 2013 i **projektmodulen**. Kontrakten skickas samma dag till ekonomiavdelningen.
- 2014-01-08 **I** Se till att lönekonteringar är rätt senast detta datum eftersom automatkonteringar och OH-upplyft bokförs sista gången den 9 januari!
- 2014-01-09 - 19 Under denna period får endast registrering i projektmodulen göras som innebär registrering av nya projekt och projektdelar som ska gälla från period 201401, dvs inga ändringar av befintlig kontraktsinformation och ingen registrering av nya kontrakt. Ändringar kan **påverka periodiserings- och avstämningsarbetet**.
- 2014-01-09 **Obetalda internfakturer backas i bokföringen** i period 201312. Intäkten flyttas från period 201312 enligt fakturautställarens kontering och bokförs samma dag som en intäkt i period 201401.

**2014-01-09** På förmiddagen stängs Agresso för registrering, men är öppet för uppföljning. Ekonomiavdelningen meddelar när Agresso åter är öppet för registrering.

Detta för att ekonomiavdelningen ska bokföra

- den slutliga bokföringen av lönebaserade automatkonteringar, dvs **universitets-, fakultets-, institutions- och lokalpåslag** för december.
- det slutliga OH-uttaget (och lokalupplyftet) från bidragsprojekt med kontrakt till OH-avstämningsprojekten kod 50000, 75000 resp 85000 (upplyftet).
- en första periodisering av projekt med kontrakt bokförs för att möjliggöra avstämning på institutionen. En andra periodisering sker den 16 januari.

2014-01-09--10 **I Om rättelser eller omföringar av lönekontering sker i period 201312 efter ekonomiavdelningens bokföring, måste även påslagen medräknas. För bidragsprojekt måste upplyftet ev korrigeras.**

**I** Vid omföringar och rättelser av **kostnader på bidragsfinansierade projekt med kontrakt**, ska din fakultetsekonom kontaktas innan bokföringen sker, om inget annat meddelats.

2014-01-09 **I Avräkningsunderlag** avseende lantbruksprodukter ska bokföras av inst/motsv om inget annat överenskommit. Om avräkningsunderlag inte inkommit måste inst/motsv bokföra en förväntad intäkt som periodavgränsningspost (kontering 1392/3369).

2014-01-09 **I Underskrivna lagerinventeringar** med anteckning om värderingssätt ska vara ekonomiavdelningen tillhanda. Avser egendomarna och fastighetsförvaltningen, kontorsbutiken, VHI, UDS, ambulatoriska och NJV. Förändringen av lager bokförs av inst/motsv om inget annat meddelas vid inventeringen.

2014-01-09 **I** Djurinventeringarna ska vara ekonomiavdelningen tillhanda.

**2014-01-10** **I Sista vardagen för institutionernas/motsv bokföring avseende 2013.** Agresso är öppet under helgen för registrering.

**I** [Checklistan för månadsavstämningar](#) ska vara avprickad, liksom ekonomihandbokens [avsnitt 12.5](#) Avstämningar vid bokslut.

**I** Balanskonton ska stämmas av och specifikationer upprättas.

2014-01-13 – 24 **I** Om felaktigheter i bokföringen upptäcks och korrigerings måste göras för att SLU:s resultat ska bli rättvisande, kommer omföringar/rättelser att göras av ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen har för avsikt att meddela inst/motsv större förändringar, som görs i bokföringen denna period.

För att kontrollera ändringar i Agresso: ange bokföringsperiod 201300-201313 och uppdateratdatum 2014-01-13 till 2014-01-24.

- 2014-01-13 **I** Sista dag att till ekonomiavdelningen skicka **exceller** som ska importeras i Agresso. (mailadress: [agresso@slu.se](mailto:agresso@slu.se)) Filen ska göras enligt instruktionen i ekonomihandboken avsnitt 4.6.2.
- 2014-01-13 **I** Sista dag att registrera prestationer i Ladok.
- 2014-01-13--16 **I** **Bokslutsspecifikationer:** Balanser som institutionen har bokfört eller givit i uppdrag att bokföra, ska institutionen skriva specifikation för. Använd blanketten ”Bokslutsspec. balanskonto” i **excellformat** som finns på medarbetarwebben Stöd och service, Ekonomi, Blanketter. Se punkt 8. En blankett per konto skrivs för hela institutionen. Läs mer i ekonomihandboken [avsnitt 12.5.1](#) om vilka konton som ska stämmas av.
- Bokslutsspecifikationer mailas till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se)
- 2014-01-14 **Sista dag för fakulteternas bokföring i Agresso.**
- 2014-01-16 Ekonomiavdelningen bokför de **slutliga periodiseringarna** av projekt med kontrakt, samt omför debetsaldon på skuldsidan till tillgångssidan.
- 2014-01-16--20 **I** Institutionen/motsv meddelar ekonomiavdelningen om periodiseringar verkar vara felaktiga.
- 2014-01-17 Ledningskansliet lämnar avräkning för anslag till utbildning på grund- och avancerad nivå till fakulteterna och ekonomiavdelningen.
- 2014-01-17--24 Ekonomiavdelningen stämmer av fordringar och skulder, avgifts- och försäljningsintäkter, kostnader, erhållna och lämnade bidrag och periodavgränsningsposter gentemot andra myndigheter. Ev måste rättelser göras som påverkar institutionens bokföring.
- 2014-01-20 Ekonomiavdelningen bokför utlägg från reseräkningar (löneskuld). Bokföringen sker på sjuställigt kostnadsställe på särskilda projektnummer som inte behöver nollställas.
- 2014-01-20 Semesterlöneskulden bokförs på centralt kostnadsställe för SLU.
- 2014-01-20 **I** Verifikationsmaterial skickas till Ekonomiavdelningen, Box 7086, 750 07 Uppsala. Avser alla verifikationer som är bokförda t.o.m 2014-01-10, samt bilagor som skannats till fakturor i Palette. Se ekonomihandboken [avsnitt 4.2](#) om arkivering av verifikationsmaterial och informationen om arkivering av inskannade kvitton och underlag till fakturor.
- Reseräkningar ska förvaras på institutionen/motsv i två år enligt tidigare meddelande från lönefunktionen. I februari 2014 ska reseräkningar från år 2011 skickas in till centralarkivet om det inte redan är gjort.
- 2014-01-22 Fakulteterna lämnar slutgiltig fördelning av anslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå till ekonomiavdelningen för bokföring.
- 2014-01-22 SLU Holding lämnar besked om preliminärt resultat för 2013.

- 2014-01-24 Sista dag för bokföring 2013. Bokslutsrapporterna i Agresso uppdateras löpande.
- 2014-01-29 **I** Sista dag för institutioner/motsv att lämna bokslutskommentar i VP/VB.
- 2014-02-03 Sista dag för fakultet och universitetsadministration att lämna bokslutskommentar i VP/VB.
- 2014-02-07 Ekonomiavdelningen lämnar sammanställning för den finansiella delen i årsredovisningen till ledningskansliet.
- 2014-02-15 Särskild dokumentation ska vara lämnad till ESV. Den särskilda dokumentationen utgörs av förslaget till årsredovisning.
- 2014-02-19 Årsredovisningen 2013 fastställs av SLU:s styrelse.
- 2014-02-22 Årsredovisningen 2013 ska vara lämnad till regeringen.