



TIDSHEMA FÖR ÅRSBOKSLUTET 2016

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

Planera för att mottagare och attestanter finns för att ta hand om fakturor under semester och bokslut. Sista dagen för slutattest är den 10 januari.

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

Institutionen sparar bokslutsspecifikationer i pdf-format på en gemensam arbetsplats. Det finns en e-guide som visar hur det går till. Se 2017-01-13—18 i bokslutsschemat.

- 2016-11-07 **I** Sista dag att skicka in projektöversyner i excel- och pappersform om projekt markerade med "Avsluta nu" ska vara avslutade 2016.

[Se ekonomimeddelande 2016:9 om projektöversyn 2016.](#)
- 2016-11-30 **I** Sista dag att anmäla till inv-reg@slu.se att **inventarier avyttrats** med avyttringstidpunkt t o m november. Avskrivningarna för november bokförs den 2 december.
- 2016-12-15 **I** **Sista dag att skicka statliga bidragsrekvisitioner.** Görts via projektmodulen. Förfalldatum ska sättas till senast den 27 december 2016. Inga manuella rekvisitioner får förekomma.

Statliga rekvisitioner kan åter göras den 19 januari.
- 2016-12-19 **I** **Transferering av medel:**
Sista dag att sända transfereringar. Underskrivet underlag ska vara ekonomiavdelningen tillhanda. Mottagande myndighet måste få betalningen bokförd i år.
- 2016-12-21 **I** **Intern fakturering:**
Sista dagen att skriva interna försäljningsordrar. Den 22 december faktureras ordrens. Interna försäljningsordrar kan skrivas även efter detta datum, men de kommer att faktureras den 17 januari i period 201701. **Endast utförd tjänst eller levererad vara får**

internfaktureras!

De som fakturerar internt ansvarar för att ta kontakt med motparten så fakturan blir slutattesterad. Intäkten för internfakturer som ligger oattesterade backas, se 2017-01-11.

2016-12-22 **I** Sista dag att anmäla till **inv-reg@slu.se** att **inventarier avyttrats**.

2016-12-22 **I** Sista dag för **slutattest av fakturor som avser anläggningar**, om avskrivningar ska bokföras för december.

2016-12-28 **Avskrivningar för december** bokförs av ekonomiavdelningen.

2016-12-28 Sista dag för sändning av betalningar som måste vara bokförda år 2016.

2016-12-29 Ekonomiavdelningen bokför

- lönebaserade automatkonteringar, dvs **bokföring av universitets-, fakultets-, institutions-, biblioteks- och lokalpåslag** för december. Ytterligare en bokföring sker den 12 januari.
- OH-uttaget (och lokalupplyft) från bidragsprojekt med kontrakt till OH-avstämningssprojekten 50000, 75000 resp 85000 (upplyftet). Ett andra upplyft bokförs den 12 januari.

Ekonomiavdelningen meddelar när bokföringen är gjord.

2017-01-02 **I** **Extern fakturering och icke-statlig rekvisering:**
Sista dag att **skriva externa försäljningsordrar** som avser 2016. Tidigt morgonen den 3 januari skickas fakturafilen från ekonomiavdelningen. Externa försäljningsordrar kan skrivas i perioden 3-18 januari, men de kommer att faktureras/bokföras först den 19 januari i period 201701.

Sista dag att **via Agressos projektmodul** fakturera uppdrag. Inga manuella fakturor får förekomma.

Sista dag att **rekvirera medel från icke-statliga bidragsgivare**. Inga manuella rekvisitioner får förekomma.

Under perioden 2017-01-03—01-18 får ingen fakturering av uppdrag/rekvisering av bidrag göras. Detta för att vi ska göra avstämningar, periodiseringar m.m. Den 19 januari är det åter möjligt att fakturera/rekvisera.

2017-01-01 -- 09 **Ekonomiavdelningen ändrar bokföringsdatum** till 2016-12-30 för samtliga leverantörsfakturor under perioden. Fakturor som slutattesteras t o m 10 januari med bokföringsdatum år 2016 i Palette, bokförs i period 201612 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.

- 2017-01-04 **I** Samtliga inkomna **bidrags- och uppdragskontrakt** som avser 2016 ska vara ekonomiavdelningen tillhanda.
- 2017-01-05 Brytdag för staten, d.v.s. sista dag att ta emot fakturor mellan myndigheter. Ekonomiavdelningen tar hänsyn till brytdagen när fakturor distribueras till mottagarna.
- 2017-01-09 kl 11:00 **I** **Sista tid för leveranskvittens i Proceedo om vara/tjänst levererats.** Kostnaden bokförs i period 201612 om fakturan är fullständigt matchad mot ordern. Senare kvittens ger ingen garanti för att kostnaden bokförs i period 201612. Fakturor som rör beställningar i Proceedo som inte är leveranskvitterade kl 11:00 skickas ut i attestflödet i Palette för hantering.
- 2017-01-09 **I** **Lagerinventeringar** med anteckning om värderingssätt ska vara ekonomiavdelningen tillhanda. Ansvarig person skickar skannade listor till redovisning@slu.se Avser egendomarna och fastighetsförvaltningen, VHI/Lövsta, UDS, ambulatoriska och NJV. Förändringen av lager bokförs av inst/motsv om inget annat meddelas vid inventeringen. Information om vad som ska framgå av listan finns i [ekonomihandboken avsnitt 12.5.12](#)
- 2017-01-09 **I** **Djurinventeringarna** ska vara ekonomiavdelningen tillhanda. Skannade listor skickas av ansvarig person till redovisning@slu.se Information finns i [ekonomihandboken avsnitt 12.5.13](#)
- 2017-01-09 **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).
- 2017-01-10 **I** **Sista dag för slutattest i Palette för år 2016.**
Leverantörsfakturor inkomna t.o.m brytdagen finns för attester och kontering den 9 januari. Alla fakturor som tillhör 2016 ska vara slutattesterade av behörig person om fakturan är riktig. Attest måste ske senast under tisdagen för att fakturan ska bli definitivbokförd.

Ekonomiavdelningen meddelar via mail när fakturorna finns tillgängliga för mottagarna. Fakturor inkomna efter brytdagen finns tillgängliga i Palette 2017-01-12 och internfakturor finns tillgängliga 2017-01-17 i period 201701.
- 2017-01-10 Sista dag för ekonomiavdelningen att **bokföra löpande inbetalningar** daterade t o m 2016-12-31. Rättelser efter avstämningar kan göras t.o.m. 2017-01-11.
- 2017-01-10 Sista dag att registrera nya projekt och kontrakt i projektmodulen.
- 2017-01-11 **I** **Lönekonteringar:**
Se till att lönekonteringar är rätt senast detta datum eftersom automatkonteringar och OH-uttag för bidragsfinansierade projekt bokförs sista gången den 12 januari!

- 2017-01-11 **Obetalda internfakturor backas i bokföringen** i period 201612. Intäkten flyttas från period 201612 enligt fakturautställarens kontering och bokförs som en intäkt i period 201701.
- 2017-01-11—24 Ekonomiavdelningen stämmer av fordringar och skulder, avgifts- och försäljningsintäkter, kostnader, erhållna och lämnade bidrag och periodavgränsningsposter gentemot andra myndigheter. Rättelser som påverkar institutionens bokföring meddelas övergripande ekonom.
- 2017-01-11 – 18 Endast projekt och projektdelar som ska gälla från period 201701 registreras.
- 2017-01-12 **I Sista dag att registrera prestationer i Ladok.**
- 2017-01-12 Agresso stängs 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-, biblioteks- 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 för att möjliggöra avstämning på institutionen. En andra periodisering sker den 18 januari.
- 2017-01-12 – 13 **I Om rättelser eller omföringar av löner** sker i period 201612 efter ekonomiavdelningens bokföring, måste påslagen räknas om. För bidragsprojekt måste OH-upplyftet korrigeras mot projektet för OH-avstämning.
- Även andra omföringar kan påverka OH-upplyften för bidragsfinansierade projekt. Maila redovisning@slu.se om du är osäker.
- 2017-01-13 I Sista dagen för institutionernas/motsv bokföring avseende 2016.**
- I [Checklistan för månadsavstämningar](#) ska vara avprickad, liksom ekonomihandbokens [avsnitt 12.5 Avstämningar vid bokslut](#).**
- I** Balanskonton ska stämmas av och specifikationer upprättas.
- 2017-01-13 **I** Ekonomiavdelningen bokför inte i Agresso i period 201612 för att ge
kl 8:00-10:00 möjlighet till avstämning av bokföringen utan att förändringar sker.
- 2017-01-13 **I** Sista dag att till ekonomiavdelningen skicka **excelfiler** som ska
(2017-01-15) importeras i Agresso, maila agressoinlasning@slu.se Filen ska göras enligt instruktionen i [ekonomihandboken avsnitt 4.6.5](#).
- Om det kommer många filer läses de in under måndagen den 16 januari.

- 2017-01-13--18 **I Bokslutsspecifikationer:** Saldon på konton i balansräkningen som institutionen har bokfört eller givit i uppdrag att bokföra, ska institutionen skriva specifikation för. Använd blanketten ”Bokslutsspec. balanskonto” som finns på medarbetarwebben Stöd och service, Ekonomi, [Blanketter](#), se punkt 9. En blankett per konto avseende hela institutionen. Läs mer i ekonomihandboken [avsnitt 12.5.1](#) om vilka konton som ska stämmas av. Specifikationen ska sparas i **pdf-format** på arbetsplatsen som heter Ekonomiroller.
- Meddela ekonomisystem@slu.se om du inte kommer in på arbetsplatsen.
- [En e-guide](#) finns om hur specifikationer sparas på arbetsplatsen. För att kunna spela guiden måste du ha flash installerad på din dator.
- 2017-01-16 – 25 **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 i bokföringen denna period.
- För att kontrollera ändringar i Agresso: ange bokföringsperiod 201600-201613 och uppdateratdatum 2017-01-16 till 2017-01-25.
- 2017-01-16—31 **I Verifikationsmaterial** skickas till Ulls hus godsmottagning, Centralarkivet Ekonomi, Ulls gränd 1, 756 51 Uppsala. Märk paketet med ”Verifikationer inst XXX”. Verifikationer som är bokförda t.o.m 2017-01-13, samt bilagor som skannats till fakturor i Palette ska arkiveras i centralarkivet. Se ekonomihandboken [avsnitt 4.2](#) om arkivering av verifikationsmaterial och informationen om arkivering av inskannade kvitton och underlag till fakturor. **Observera informationen om hur märkning av verifikationsboxarna ska se ut!**
- 2017-01-16 **Sista dag för fakulteternas bokföring i Agresso.**
- 2017-01-17 Internfakturor skapade efter 2016-12-21 finns tillgängliga i Palette.
- 2017-01-17 Ekonomiavdelningen skickar preliminärt ekonomiskt utfall för år 2016 till ESV (Ekonomistyrningsverket) senast denna dag.
- 2017-01-17--18 Ekonomiavdelningen bokför fördelning från 950*-projektkoder till samlingsprojekt för kapital. Se ekonomihandboken [avsnitt 5.5](#)
- 2017-01-18 Ekonomiavdelningen bokför de **slutliga periodiseringarna** av projekt med kontrakt, samt omför debetsaldon på skuldsidan till tillgångssidan för oförbrukade uppdrag och bidrag.
- 2017-01-18--19 **I** Institutionen/motsv meddelar ekonomiavdelningen om periodiseringar eller annan bokföring verkar vara felaktig.
- 2017-01-20 Ekonomiavdelningen bokför utlägg från reseräkningar (löneskuld). Bokföringen sker på sjuställigt kostnadsställe på särskilda projektnummer som inte behöver nollställas. Bokföringen reverseras i period 201701.

- 2017-01-20 Semesterlöneskulden bokförs på centralt kostnadsställe för SLU.
- 2017-01-20 SLU Holding lämnar besked om preliminärt resultat för 2016.
- 2017-01-25 Sista dag för bokföring 2016. Bokslutsrapporterna i Agresso uppdateras löpande.
- 2017-01-27 **I** Sista dag för institutioner/motsv samt avdelningar/kanslier inom uadm att lämna bokslutskommentar.
- 2017-01-31 Sista dag att rapportera årsutfall till ESV.
- 2017-02-02 Sista dag för fakulteter och universitetsadministrationen totalt att lämna bokslutskommentar.
- 2017-02-XX Ekonomiavdelningen lämnar sammanställning för den finansiella delen av årsredovisningen till planeringsavdelningen enligt överenskommen tidplan.
- 2017-02-15 Särskild dokumentation ska vara lämnad till ESV. Den särskilda dokumentationen utgörs av förslaget till årsredovisning.
- 2017-02-20 Årsredovisningen 2016 fastställs av SLU:s styrelse.
- 2017-02-22 Årsredovisningen 2016 ska vara lämnad till regeringen.