

## Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2024:2

### Innehåll:

- Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 1 2024
- Disposition av 2023 års resultat – senast 15 mars

### Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 1 2024

I kvartalsbokslutet finns mer tid för bokföring och kontroller än vid ett vanligt månadsskifte. Syftet är att säkerställa hög kvalitet på redovisningen, vilken ligger till grund för såväl lokala som centrala analyser och prognoser.

De datum som gäller för kvartalsbokslutet finns upplagda i kalendern [Ekonomiroller](#). Tidplanen finns även i Excelformat, se bilaga ”Tidplan kvartalsbokslut 1 2024”. Observera att dokumentet har två flikar, dels en översikt dag för dag och dels en detaljerad tidplan med information om kontaktuppgifter och länkar/mallar att använda.

I kvartalet ska checklistan för månadsbokslut prickas av vid institutionen för att dokumentera att kontrollerna är gjorda. Checklistan ska sparas ned på den SLU-gemensamma arbetsplatsen för bokslut, Ekonomiroller, i dokumentbiblioteket för bokslutsspecar under mappen [1. Checklistor - Alla dokument \(slu.se\)](#).

Du hittar månadschecklistan under Bokslut/månadsavstämning, punkt 9, på sidan Ekonomi på medarbetarwebben. Du kan också klicka på länken nedan:

[Blanketter för ekonomihantering | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)

Nedan finns exempel på sådant som ska vara bokfört vid kvartalet.

- Kostnader ska vara fördelade till rätt redovisningsområde.
- Periodiseringar på över 50 000 kr ska vara bokförda.
- Anslaget ska vara fördelat enligt beslut.
- Omföringar av bidrags- och uppdragsintäkter till partnerprojekt ska vara bokförda.
- Nya kontrakt ska vara registrerade i projektregistret.

Ev. frågor ställs till [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se)

## Disposition av 2023 års resultat – senast 15 mars

Resultatet som uppstod 2023 ska disponeras och omföras till balanserad kapitalförändring för alla institutioner/motsvarande som har haft verksamhet under året. Dispositionen ska beslutas av prefekt/motsvarande genom digital underskrift (EduSign) på en särskild rapport.

### **Rapporten Underlag disposition 2023 års resultat.**

Rapporten finns i ekonomisystemet ERP, se Arbetsgång längre ner i dokumentet.

I rapporten för disposition av resultatet, är det förvalt:

- att kapitalet på projektkoder inom redovisningsområdena (projektkoder 1-8) bokförs på den enhet där resultatet har uppstått och på samlingsprojekt för kapital inom respektive redovisningsområde. Detta gäller projekt som inte är kopplade till externfinansierade kontrakt.
- att kapitalet på projektkoder i grupp 9, gemensam verksamhet, bokförs på den enhet och det projekt där resultatet har uppstått.
- att kapitalet på aktiva projekt som är kopplade till kontrakt alltid bokförs som kapital på projektet. Detta går inte att ändra.

### **Ändringar som är tillåtna att göra i övre delen av rapporten.**

Prefekten har möjlighet att disponera om kapitalet inom institutionen på annat sätt än föreslaget, så länge kapitalet disponeras om inom samma redovisningsområde (forskning, fortlöpande miljöanalys, grundutbildning) och inom samma finansieringstyp (anslags- och bidragsfinansierat respektive avgiftsfinansierat).

Beslutade ändringar anges i rapporten under rubriken Om avvikande beslut (kolumn L och M).

Ett tips är att låta projektkoderna där löneskuld bokförs, 68020, 78020 och 88020 ligga kvar på projektkoderna 68020, 78020 och 88020, eftersom beloppen backats i januari.

Om prefekten vill att kapitalet från 2023 års resultat bokförs på ett annat projekt än samlingsprojekt eller ursprunglig projektkod, ska det finnas ett förklarande underlag samt beräkningar till varför man disponerar om kapitalet. Det behövs för spårbarheten av information, och för att det ska framgå att det är ett aktivt prefektbeslut. Underlaget ska redogöra för orsaken till att man vill disponera om på annat sätt än enligt standard. Text om det avser en rättelse eller en strategisk kapitaltilldelning osv. Förklaringar och beräkningar ska finnas med i underlaget som skickas till ekonomiavdelningen.

**Observera att uppföljningen blir tydligare om omdispositioner mellan kostnadsställen och projekt inte görs direkt i rapporten.**

Inskickade kapitalfiler som kommer in t.o.m. 15 mars kommer att läsas in i period 202403 om fullständiga underlag finns. Vid oklarheter kontaktas institutionen.

De rapporter som inte har kommit in till ekonomiavdelningen senast 15 mars, bokförs enligt det förvalda alternativet i rapporten i period 202403.

**Otillåtna ändringar i rapporten**

Omföringar mellan redovisningsområden och omföringar mellan finansieringstyper orsakar en annan kapitaldisposition än den som beskrivits i årsredovisningen.

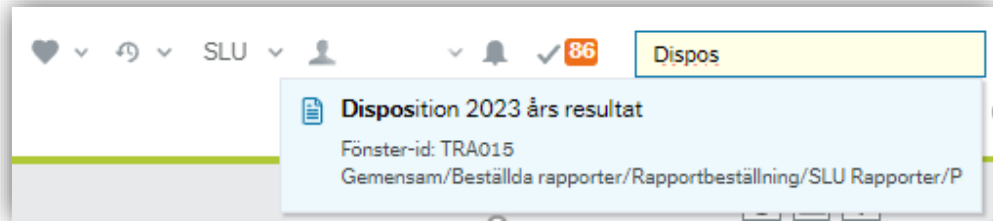
Sådana omdispositioner är endast i undantagsfall tillåtna och måste godkännas av ekonomichefen. Ta kontakt med ekonomichef efter resultatdispositionen om behov av särskild omdisposition finns. Förändringen förklaras i not i nästa års årsredovisning.

För följande regler finns ingen beloppsgräns:

- Det är inte tillåtet att kapitalet förs över till ett annat redovisningsområde än det ursprungliga.
- Det är inte tillåtet att kapitalet flyttas till annan finansieringstyp än den ursprungliga.
- Endast hela belopp disponeras om i rapporten, en rad kan inte delas.
- Det är inte tillåtet att i rapporten flytta kapital till annan institution.
- Resultat på samlingsprojekt, 999XX, får inte disponeras om i rapporten.
- Det är inte tillåtet att disponera kapital till 9500.
- Längst ner i rapporten finns rubriken *Resultat har uppstått på följande externfinansierade projekt*. Konteringen får inte ändras på projekt i den här delen av rapporten. Kapital på aktiva projekt kan uppstå om det finns underskott på projektet, om kontrakt saknas eller om oförbrukade övriga intäkter finns. Vid periodiseringen av projektet tas hänsyn till kapitalet.
- Rapportens format är framtaget för att ekonomiavdelningen ska kunna läsa in filen i ERP, det är därför inte tillåtet att göra ändringar i formatet eller sortera om rapporten. Endast ändringar i kolumnerna L och M, *Om avvikande beslut*, kst resp projekt, är tillåtna.

## Arbetsgång:

1. Ta fram rapporten **Disposition 2023 års resultat** från ekonomisystemet ERP. Du hittar den under Gemensam/Beställda rapporter/Rapportbeställning/SLU Rapporter/Periodavslut, bokslut. Du kan även söka fram rapporten via sökfältet högst upp till höger på webben.



2. Skriv in 3-ställig institutionskod
3. Spara ner rapporten till din egen dator och gå igenom rapporten och skriv in eventuellt tillåtna avvikande beslut i kolumn L och/eller M.
4. Efter bearbetningen skickas rapporten elektroniskt via e-post till [ubwinlasning@slu.se](mailto:ubwinlasning@slu.se) så läses filen in förutsatt att fullständigt och korrekt underlag finns.
5. Skicka samtidigt en skannad version av den av prefekt underskrivna pappersversion till [ubwinlasning@slu.se](mailto:ubwinlasning@slu.se), inkl eventuella förklaringar och beräkningar. Dessa alternativ till omdisposition behöver inte förklaras;
  - Om man vill bokföra till ursprunglig projektkod, eller
  - Om man vill bokföra till högre organisatorisk nivå (inom samma avdelning eller till institutionsnivå).
6. Det finns särskilda anvisningar för institutioner som genomgått omorganisation fr.o.m. 1 januari 2017. Se ekonomihandboken avsnitt 3.4.6 Hantering av kapital vid omorganisation
7. Bokföring kommer inte att ske förrän exceldokument, pdf-kopia undertecknad av prefekt via EduSign samt eventuella förklaringar och beräkningar finns hos ekonomiavdelningen. Observera att eftersom vi numera har ett elektroniskt verifikationsarkiv i ekonomisystemet så kommer den underskrivna kapitaldispositionsblanketten (pdf-dokument) bifogas verifikatet i samband med bokföring.

Efter den 15 mars bokför ekonomiavdelningen enligt det förvalda alternativet om underlag saknas eller inte har inkommit.

### **Efter att resultatdispositionen är bokförd**

Efter att rapporten är bokförd kan kapitalet disponeras om med konto 2992. En bokföringsfil skickas till ekonomiavdelningen. **Prefektbeslut** och ett förklarande underlag inklusive beräkningar till varför man disponerar om måste finnas innan bokföring sker.

För mer information och konteringsexempel se ekonomihandbokens avsnitt 12.7.

Vid frågor mejla [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se)