

## Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2025:1

### Innehåll:

- Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 1 2025
- Disposition av 2024 års resultat – senast 14 mars

### Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 1 2025

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 2025”. 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 100 000 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 2024 års resultat – senast 14 mars

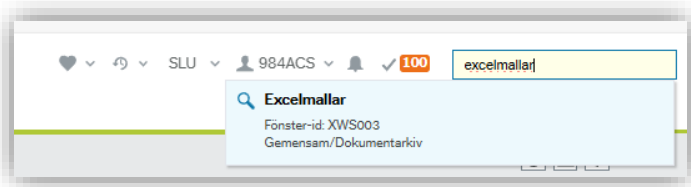
Resultatet som uppstod 2024 ska disponeras och omföras till balanserad kapitalförändring för alla institutioner/motsvarande som har haft verksamhet under året. Det finns en särskild dispositionsrapport för detta ändamål som alla institutioner ska använda.

**Observera att det nu finns en uppdaterade Excel-rapport** som ska användas för denna rutin.

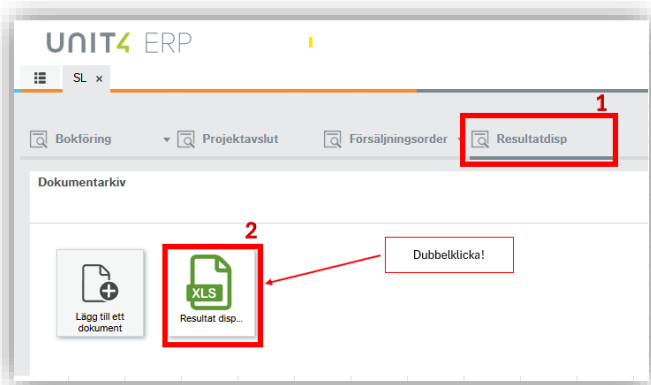
Så här hittar du rapporten!

Rapporten finns tillgänglig på arbetsytan Excelmallar i ekonomisystemet. Du hittar arbetsytan under modulen **Gemensamt/Dokumentarkiv/ Excelmallar**.

Arbetsytan kan även nås via sökfunktionen i ekonomisystemet.



När du öppnat upp arbetsytan går du till fliken Resultatdisp (1) genom att klicka på rubriken och därefter dubbelklickar (2) du på rapporten för att ladda ner den.



### Rapporten

I rapporten finns en instruktionsflik som beskriver hur du jobbar med rapporten.

Rapporten kommer, efter att den laddats upp, att ge ett förslag till disposition.

Önskas inga ändringar kan rapporten skickas in som den är, men det är möjligt att göra avvikelser från förslaget om så önskas. Observera att det endast är avvikelser som ska registreras i rapporten.

*Avvikelser från förslaget:* Det är möjligt 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). Ett underlag som kort beskriver anledningen till omdisponeringen behöver i dessa fall bifogas. I mallen finns inbyggda kontroller som uppmärksammar dig på när du behöver bifoga underlag.

### Inlämning

Dispositionen ska beslutas av prefekt/motsvarande genom digital underskrift (EduSign). Exceldokumentet och signerad pdf ska skickas in till [ubwinlasning@slu.se](mailto:ubwinlasning@slu.se) senast den 14 mars.

Inskickade filer som kommer in t o m 14 mars kommer att läsas in i period 202503 om fullständiga underlag finns. Vid oklarheter kontaktas institutionen.

De rapporter som inte har kommit in i tid kommer att bokföras enligt det förvalda alternativet i rapporten.

Mer information om arbetet med resultatdisposition finns i ekonomihandbokens kapitel 12.7.1.1.

## **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)