

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2026:4

Innehåll:

- 2026 års projektöversyn – senast 11 oktober
- Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 3 2026

2026 års projektöversyn – senast 11 oktober

Projektöversynen är en årlig värdering av uppdrags- och bidragsfinansierade projekt med kontrakt. Översynen utgör en viktig del av SLU:s administrativa kvalitetssäkring av bidrags- och uppdragsfinansierade projekt, och genomförs på institutionsnivå.

Syftet med översynen är dels att avgöra vilka projekt som är pågående respektive vilka som ska resultatföras och avslutas, dels att säkerställa att dispositionstiden för medlen inte har gått ut. Institutionen får också en bild av hur långt fram i tiden man har aktiva projekt.

Ta ut rapport

En särskild rapport ska användas för projektöversynen. Rapporten, som är i Excelformat, tas ut via ekonomisystemet ERP webb (Arbetsyta projektekonomer/ Uppföljning/Per institution/ Projektöversyn). Årets rapport ska tas ut per sista augusti.

Rapporten innehåller ett försättsblad med information om vad som ska kommenteras i projektöversynen. Två av de punkter som anges, kontrakt med passerad dispositionstid samt projekt med underskott, är dessutom rödmarkerade i själva rapporten som en visuell hjälp till vad som ska kommenteras. Håll kommentarerna korta men tydliga. Riksrevisionen använder rapporten vid sin granskning av SLU och tydliga kommentarer minskar behovet av följdfrågor och fördjupad granskning.

Läs i avsnitt 5.2.13 i ekonomihandboken mer detaljer om projektöversynen bl a hur rapporten beställs och ett förslag för arbetsgång.

Förberedelser

Vi rekommenderar att ni börjar arbetet med den årliga projektöversynen med några förberedande aktiviteter.

- **Avsluta projekt :**

Institutionen avslutar själv sina externfinansierade projekt i enlighet med gällande rutiner (se avsnitt 5.6 i ekonomihandboken).

Observera att om du avslutar projekt i samband med projektöversynen behöver du beställa en ny projektöversynsrapport dagen efter att du gjort avslutsbokföring. I den nya rapporten finns då inte de avslutade projekten med och det är denna rapport som ska skickas in med kommentarer.

- **Uppdatera information i projektregistret**

I projektregistret finns sedan en tid tillbaka möjlighet att löpande uppdatera viss information som är relaterad till projektöversynen. Inne i Projektinfo-fliken, i rutan kontraktsnoteringar, kan man kryssa i om förlängning av dispositionstiden begärts eller kontraktet är slutredovisat, t ex när ett projekt löper över många år och får nya årliga kontrakt. Dessa projektdelar kommer då inte att behöva kommenteras i projektöversynen eftersom rapporten fångar upp och tar hänsyn till dessa kryssmarkeringar.

Projektöversynen ska vara genomförd senast 11 oktober. Excelfilen samt en pdf-kopia som signerats av prefekten med EduSign skickas senast denna dag in till projektekonomi@slu.se.

Frågor om projektöversynen skickas till projektekonomi@slu.se

Tidplan för kvartalsbokslut, kvartal 3 2026

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.

Tidplanen för kvartalet är upprättad i Excelformat, se bilaga ”Tidplan Q3 2026”. Dokumentet har två flikar, dels en översikt dag för dag och dels en detaljerad tidplan med information om kontaktuppgifter och länkar/mallar att använda. Datum för kvartalsbokslutet finns också upplagda i kalendern ””Ekonomiroller””.

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 "Bokslutsspecar" under mappen "Checklistor". Du hittar månadschecklistan under Bokslut/månadsavstämning, punkt 9, på sidan Ekonomi på medarbetarwebben. Du kan också klicka på länken nedan: [Blanketter för ekonomihantering | Medarbetarwebben](#)

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 inskickade till Projektekonomi (projektekonomi@slu.se) för registrering.

Frågor om kvartalsbokslutet ställs till redovisning@slu.se