

## Innehåll:

<b>TIDPLAN FÖR ÅRSBOKSLUTET DEN 31 DECEMBER 2008.....</b>	<b>1</b>
ALLMÄNT OM ÅRSBOKSLUTET .....	1
<i>Brytdag</i> .....	2
<i>Hantering av leverantörsfakturor i Lupin samt utgiftsperiodisering av fakturor</i> .....	2
<i>Internfakturering</i> .....	3
<i>Periodskiften</i> .....	3
<i>Bidragsubbetalningar</i> .....	3
<i>Löneperiodiseringar</i> .....	3
<i>Övriga personalrelaterade poster</i> .....	3
<i>Periodisering av projekt och aktivitet 99996</i> .....	4
<i>Rapporter med tillgängligt belopp</i> .....	4
<i>Bokslut på institution</i> .....	5
<i>Checklista</i> .....	5
<i>Tidplan</i> .....	5
RIKSREVISIONENS GRANSKNING AV ÅRSBOKSLUTET .....	7
LADOK .....	7
<i>Utbildning på grundnivå och avancerad nivå</i> .....	7
<i>Forskarutbildning</i> .....	8
FÖRÄNDRINGAR OCH TILLÄGG I TIDPLANEN .....	8

## TIDPLAN FÖR ÅRSBOKSLUTET DEN 31 DECEMBER 2008

Ekonomienheten har i ett tidigare ekonomimeddelande den 1 september 2008 redogjort för övergripande tidpunkter och hålltider inför årsbokslutet den 31 december 2008. I detta Pengaktuellt görs några fördjupningar och förtydliganden. Liksom förra helårsbokslutet är det obligatoriskt för varje institution/enhet eller motsvarande att upprätta ett internt bokslut per 2008-12-31. Med anledning av övergång till en ny redovisningsmodell för indirekta kostnader den 1 januari 2009 ska periodisering av aktivitet 99996 i detta bokslut hanteras enligt en mall som tagits fram av Ekonomienheten. Ekonomienheten kommer att skicka ut ett ekonomimeddelande när nya mallar med tillhörande instruktioner finns att hämta på Ekonomienhetens hemsida.

### Allmänt om årsbokslutet

Universitetets årsredovisning ska lämnas till regeringen senast den 22 februari 2009. Universitetsstyrelsen har ett planerat sammanträde den 20 februari för fastställande av årsredovisningen. Den 15 februari ska universitetet skicka in ett preliminärt bokslut bestående av resultaträkning, balansräkning, anslagsavräkning och noter till

Ekonomistyrningsverket (ESV). För bokslutet gäller generellt att resultaträkningen ska innehålla samtliga intäkter och kostnader som hör till räkenskapsåret 2008 samt att dessa ska vara bokförda på korrekt verksamhetsgren. Balansräkningen ska innehålla samtliga tillgångar, skulder samt myndighetskaptal på balansdagen den 31 december 2008.

### **Brytdag**

Enligt förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring (FBF) 10§ har ESV föreskrivit att myndigheterna ska tillämpa en gemensam brytdag, då den löpande bokföringen för perioden ska avslutas. Brytdagen ska vara den 12 januari 2009. Med anledning härav är sista dag för utställande av externa icke-statliga kundfakturer avseende 2008 satt till den 12 januari. För utställande av kundfakturer till andra statliga myndigheter gäller för LU att dessa ska vara utställda senast den 28 december 2008 så att mottagaren kan bokföra fakturan på rätt år. För att säkerställa att så många fakturer som möjligt hinner bli attesterade i Lupin har sista dag satts till dagen efter brytdagen. Leverantörsfakturer som ankommer senast den 13 januari 2009 och som avser leveranser och prestationer hänförliga till 2008 ska alltså bokföras upp som leverantörsskuld per 31 december 2008.

### **Hantering av leverantörsfakturer i Lupin samt utgiftsperiodisering av fakturer**

Fr o m våren 2006 granskas och atteras alla fakturer i Lupin innan bokföring görs i redovisningssystemet.

Fakturer som förfaller till betalning tom 2008-12-31 måste vara atterade senast den 19 december kl 18.00 för att bli betalda i tid. Första betalningen 2009 kommer att ske den 7 januari.

Fakturer som ankommer i Lupin t.o.m den 13 januari (dagen efter brytdagen) och som avser 2008 ska granskas och atteras senast denna dag kl 18.00 för att kostnaden ska bokföras på rätt år. Det är viktigt att administratören på respektive institution har kontroll över att fakturorna hanteras löpande i Lupin så att antal fakturer att hantera de sista dagarna endast avser nytillkomna fakturer. Fakturadatum styr vilket år fakturan bokförs på 1-13 januari. Fakturer i Lupin med fakturadatum t.o.m 2008-12-31 kommer med automatik att bokföras på 2008 om fakturorna atteras senast den 13 januari enligt ovan.

De fakturer som avser 2009 men som bokförts 2008 ska periodiseras i de fall fakturan överstiger 50 000 kr eller mer. Kontakt tas med Ekonomienheten/huvudboken för utgiftsperiodisering. Vissa kostnadsställen gör sedan länge själv dessa utgiftsperiodiseringar och har tillsammans med Ekonomienheten lagt upp särskilda rutiner för detta arbete. Ny kontakt behöver inte tas med Ekonomienheten.

Om institutionen får/har leverantörsfakturer överstigande 50 000 kr avseende 2008 som hanteras i Lupin efter den 13 januari 2009 tas omgående kontakt med Ekonomienheten för bokföring av utgiftsperiodisering.

Observera att denna form av kostnadsperiodisering endast görs inom sådan verksamhet som ska resultatavräknas (anslag/uppdrag).

## **Internfakturering**

Sista dag för utställande av internfakturor gällande 2008 är den 15 december 2008. Sista dag för godkännande av internfakturor är den 12 januari 2009. Om osäkerhet föreligger kring exakt belopp för 2008, gör accontodebitering i december och slutreglera nästa år. Första dag för utställande av internfakturor gällande 2009 är den 13 januari.

## **Periodskiften**

I detta årsbokslut kommer perioden 01-09 för kund-och internfakturering att öppnas den 13 januari 2009 då vi passerat brytdagen. För anläggning gäller att perioden 01-09 öppnar först dagen efter att december månads avskrivning är körda. Dessa planeras till den 15 januari. Då det är planerat driftstopp för fördelning av verksamhetsgren 91 den 16 januari kommer anläggning period 01-09 därför att vara tillgänglig från och med den 17 januari. Detta innebär att registreringar avseende räkenskapsåret 2009 först kan registreras från den 13 januari för kund och internfakturering respektive 17 januari för anläggning. Period 01-09 i huvudboken kommer att öppna 7 januari. Det är därför extra viktigt att man ändrar period till 12-08 den 7-15 januari vid bokföring i huvudboken som avser 2008. När man hanterar leverantörsfakturor i Lupin 1-13 januari 2009 styrs bokföringen till rätt period med automatik. Fakturadatum på fakturan styr vilken period som bokföring sker i. Alla fakturor tom 2008-12-31 kommer att bokföras på 2008 om de är attesterade senast den 13 januari kl 18.00.

## **Bidragsutbetalningar**

När det gäller universitetets utbetalningar av bidrag gäller att dessa ska redovisas enligt kontantprincipen. Detta innebär att bidragsutbetalningar gällande 2008 måste vara Ekonomienheten tillhanda för registrering senast den 15 december.

## **Löneperiodiseringar**

I detta årsbokslut kommer följande löneperiodiseringar att bokföras upp på respektive kostnadsställes resultat- och balansräkning:

- Förändring av semesterlöneskulden per den 31 december 2008 (kostnadsökning eller kostnadsminskning) avseende intjänad semester t.o.m 2005 (fr.o.m 1 jan 2006 bokförs semesterkostnad löpande).
- Upplupna löner d.v.s löner som utbetalas i januari 2009 men som avser 2008 kommer att beräknas.
- Fordran lönebidrag Länsarbetsnämnden - LAN-medel (gäller endast vissa kostnadsställen).
- Lärarlöneskuld (gäller endast vissa kostnadsställen). Varje område lämnar in en redovisning för sina berörda institutioner till Personalenheten /Lönekontoret senast den 8 december.

Samtliga löneperiodiseringar enligt ovan kommer att bokföras på respektive kostnadsställe på dess nollaktivitet, d v s KST+00000, fördelat på respektive verksamhetsgren. Bokföring av dessa poster kommer att ske senast den 15 januari.

## **Övriga personalrelaterade poster**

För att rätt personalkostnad och semesterlöneskuld ska redovisas för 2008 måste semesteransökan tillsammans med övrigt lönematerial avseende 2008 vara Lönekontoret tillhanda senast den 30/11 2008.

Reseräkningar i Tur&Retur måste vara granskade och klara senast den 10 december 2008 för att kostnaden för utlägg/reseförskott ska belasta rätt år.

### **Periodisering av projekt och aktivitet 99996**

Den 1 december sker nollställning av tidigare registrerade belopp i per/res-verktyget i den administrativa portalen. Ett förberedande periodiseringsarbete kan med fördel göras under nov-dec. Exempel på förberedelser:

- Vilka projekt ska periodiseras (genomgång med projektledare).
- Kontrollera att rätt lönekostnader belastar projektet.
- Upplupna intäkter- vilket belopp ska periodiseras. Kontrollera mot kontrakt och vad som redan erhållits.
- För nyttillkomna projekt fyll i konteringsuppgifter och sätt periodiseringsbeloppet till 0,00.
- Redigera eventuellt tidigare inlagda uppgifter för gamla aktiviteter.

Lämplig rapport i förberedelsearbetet är Ekonomirapport "INST-UNDERLAG-PER/RES"

Den 16 januari är alla intäkter och kostnader bokförda på projekten. Det är nu det går att fastställa det slutliga periodiseringsbeloppet förutom på aktivitet 99996. Aktivitet 99996 kan beräknas och periodiseras fr o m den 19 januari (alt 17 jan).

I samband med att beloppet fastställs måste följande bli beaktas:

- Registrerat belopp för upplupna intäkter får inte överstiga beviljat belopp enligt kontrakt.
- Projekt som bokförs på mer än en aktivitet får bara periodiseras på en av aktiviteterna.

Som sista periodiseringsåtgärd ska aktivitet 99996 periodiseras. Liksom i delårsbokslutet 2008 är det krav på att göra en korrekt periodisering av aktivitet 99996. Ekonomienheten kommer under december månad att lägga ut den mall (med tillhörande instruktioner) som ska användas vid beräkningen. Mallen ger stöd om man bokfört indirekta kostnader genom omkostnadsuttag på inkommande pengar. Har man redan nu bokfört indirekta kostnader på kostnadsbas blir det inga övergångseffekter.

Sista dag att periodisera sina projekt samt aktivitet 99996 är den 21 januari 2009. Senast detta datum ska ifylld excelfil enligt ovan skickas in till respektive områdesekonom. Områdesekonomerna gör sedvanlig kvalitetskontroll av gjorda periodiseringar samt kontrollerar att slutsumman i filen stämmer överrens med gjord periodisering på aktivitet 99996. Filen ska sedan vara underlag för återbokning av oförbrukade omkostnadsuttag till pågående projekt under januari/februari. Återbokningen görs av Ekonomienheten.

För mer information om regelverket kring periodiseringar se [EA kapitel 8.2](#).

### **Rapporter med tillgängligt belopp**

Vi vill uppmärksamma er på att precis som vid förra helåret kommer man inte att kunna ta fram det aktuella tillgängliga beloppet i januari förrän periodiseringar och

resultatavräkning bokförts i Orfi . Denna bokföring görs ca 26 januari. I LUPP kommer vi att lägga in särskild information om detta under denna tid. I Orfi kommer rapporterna *Tillgängligt belopp aktivitet* och *Tillgängligt belopp verksamhet/aktivitet* att visa saldo per 2008-12-31, det kommer inte vara möjligt att beställa dessa rapporter med datum i januari. Vill man under denna tid ha dagsaktuell information om tillgängligt belopp ska de sk projektrapporterna tas ut.

## Bokslut på institution

Fr o m 2006 är det obligatoriskt vid varje helår för institutionen eller motsvarande att upprätta interna bokslut bestående av balans- och resultaträkning med tillhörande dokumentation och kommentar. Bokslutet ska vara underskrivet av prefekt eller motsvarande. Ekonomienheten kommer precis som förra året att göra stickprovsvisa granskningar av materialet. Anvisningar och mallar hittar du i EA-handboken 8.3. Tidplanen i detta bokslut är att materialet ska vara färdigställt senast den 26 februari 2009.

Observera följande:

- Viktigt att analysera väsentliga förändringar mellan ingående och utgående balans. Stora förändringar kommenteras och förklaras.
- Viktigt att säkerställa att de kundfordringar, levskulder, anläggningstillgångar som redovisas är institutionens. Kontrollera att de som finns bokförda är korrekta och hör till verksamheten.
- Beslut om inventeringsförrättare, inventeringsplan arkiveras på institutionen. I samband med bokslut på institution ska en kopia på dessa beslut bifogas tillsammans med en redogörelse över bokslutsårets inventering.
- Ta ut rapport i Primula senast den 9 jan 2009 för avstämning av semesterlöneskulden tom 2005 mot saldot i huvudboken. Tas rapporten ut efter detta datum kan det uppstå differenser som härrör från 2009. De sociala avgifter som används i bokslutet för att beräkna semesterlöneskulden kommer att meddelas i ett särskilt ekonomimeddelande senare i december.
- Ta ut rapport i anläggningsregistret i Orfi den 19 januari för avstämning mot saldot i huvudboken för att undvika differenser som härrör från 2009.

## Checklista

Ekonomienheten har uppdaterat den checklista som togs fram till årets delårsbokslut så att den är tillämplig för detta årsbokslut. Checklistan återfinns på Ekonomienhetens [hemsida](#). Checklistan ingår som ett delmoment i bokslut på institution enligt ovan.

## Tidplan

I följande uppställning gjord i kronologisk ordning anges de tider, om inte annat anges, som gäller för att en transaktion eller betalning ska kunna belasta räkenskapsåret 2008.

- |        |   |
|--------|---|
| 25 nov | Registrering av anläggningstillgångar anskaffade fram till och med november 2008 samt uttag av buntöversikt "Registrering av tillgång". |
| 25 nov | Bokslutsträffar enligt tidigare publicerad inbjudan på Ekonomienhetens  |
| 27 nov | <a href="#">hemsida</a> .   |
| 30 nov | Semesteransökan och övrigt lönematerial Lönekontoret tillhanda  |

- 1 dec Nollställning sker av tidigare registrerade belopp i per/res-verktyget i den administrativa portalen . (Kodsträngen är kvar dock med beloppet 0,00.) Ett förberedande periodiseringsarbete kan med fördel göras under december månad. För nytillkomna aktiviteter fyll i konteringsuppgifter och sätt periodiseringsbelopp till 0,00. Redigera eventuell tidigare inlagda uppgifter för gamla aktiviteter.
- 8 dec Underlag lärarövertid Lönekontoret tillhanda
- 10 dec Reseräkningar för 2008 ska vara granskade och klara.
- 15 dec Sista dag att ställa ut internfakturer avseende 2008. Om osäkerhet föreligger kring exakt belopp gör accontodebitering i december och slutreglera 2009.  
Underlag för vidareförmedling/återbetalning av bidrag avseende 2008 Ekonomienheten tillhanda senast den 15 december.
- 19 dec Fakturer i Lupin med förfallodatum 2008-12-31 måste vara granskade och attesterade senast den 19 december kl 18.00 för att nå betalningsmottagaren i rätt tid.
- 28 dec Inventering av handkassor  
Sista dag att ställa ut kundfakturer till andra statliga myndigheter avseende 2008.
- 7 jan Period 01-09 i huvudboken öppnar. (Glöm inte att byta period!)
- 8 jan Inbetalningar gjorda den 30 december ska senast denna dag finnas bokförda på respektive institutions utredningskonto. Kortare driftstopp under förmiddagen för internränteberäkning av LU:s internränta för 4:e kvartalet 2008.
- 9 jan Sista dag att ta ut rapport semesterlöneskuld i Primula för 2008
- 12 jan Brytdag för statliga myndigheter.  
Sista dag för godkännande av internfakturer avseende 2008.  
Sista dag för utställande av externa icke statliga kundfakturer avseende 2008.  
Sista dag för utbokning av inbetalningar från institutionernas utredningskonton.
- 13 jan Sista dag att granska och attestera fakturer i Lupin (senast kl 18.00) som avser 2008.  
Perioden 01-09 i kund och internfaktureringen öppnar.  
Sista dag att registrera och komplettera anläggningstillgångar anskaffade under 2008.  
Specifikation av institutionernas utredningskonton Ekonomienheten tillhanda.
- 14 jan Sista dag för registrering av intrastatuppgifter för 2008  
Sista dag att komplettera anläggningstillgångar som attesterats 13 januari 2009. Registrering ska göras senast kl 10.00 denna dag.
- 15 jan Avskrivning för period 12-08 körs.  
Sista dag för korrigeringar och bokföring i huvudboken för 2008 inklusive manuella utgiftsperiodiseringar.  
Sista dag för manuell fördelning av LU:s internränta.  
Sista dag att lägga upp och korrigera fördelningsnycklar för v-gren 91.
- 16 jan Driftstopp och fördelning av verksamhetsgren 91.  
Per/res inkomstperiodisering för institutionerna. Avslutande arbete med att

fastställa och registrera periodiseringsbelopp av pågående projekt kan påbörjas dock EJ aktivitet 99996 eftersom fördelning av vg 91 görs denna dag.

- 19 jan Ta ut rapport i anläggningsregistret för avstämning mot saldot i huvudboken per 12-08 för att undvika differenser som härrör från 2009.
- 19—21 jan Per/res inkomstperiodisering för institutionerna. Avslutande arbete med att fastställa och registrera periodiseringsbelopp av pågående projekt samt aktivitet 99996. För att fastställa belopp för aktivitet 99996 ska särskild mall användas som publiceras på Ekonomienhetens hemsida i december. Arbetet med att upprätta interna bokslut per institution kan påbörjas.
- 22 jan Området GÄ inkomstperiodiseringar v-gren 91. Bokföringsunderlag Ekonomienheten tillhanda.
- 22-23 jan Per/res uppföljning av inkomstperiodiseringarna av områdena.
- 23 jan Specifikation av institutionernas depositioner Ekonomienheten tillhanda. Övriga bokslutsspecifikationer från berörda enheter och kostnadsställen ska vara Ekonomienheten tillhanda. (Varulager, kontot bidrag fördelning, utgiftsperiodiseringar m m)
- ca 26 jan Bokföring av inkomstperiodiseringarna. Vänta med att ta ut rapporter till dess att Ekonomienheten via meddelat att bokföringen är klar. Arbetet med att upprätta bokslut på institution kan slutföras.
- 30 jan Avslutande central bokföring med anledning av den inomstatliga koncernavstämningen.
- 20 feb Universitetsstyrelsen beslutar om årsredovisning för 2008.
- 22 feb Årsredovisningen överlämnas till regeringen.
- 26 feb Bokslut på institution ska vara färdigt.

### Riksrevisionens granskning av årsbokslutet

Riksrevisionen kommer att granska universitetets årsbokslut under perioden februari--mars. Frågor och begäran om ytterligare specifikationer och kontrakt kan komma att ställas till institutionerna under granskningen.

### Ladok

För att registreringar på kurser och resultat på prov ska kunna ingå i årsbokslutet för räkenskapsåret och ge intäkter gäller följande sista datum för inrapportering i LADOK. I årsredovisningen ska också ingå vissa uppgifter om forskarutbildningen.

### Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- 15 dec För att möjliggöra kontroller av inlagda registreringar ska följande uppgifter vara inlagda senast denna dag.
- Registreringar t o m höstterminen 2008. Kontrollera särskilt att fortsättningsregistreringar lagts in för kurser som går över flera terminer.
  - Registreringar på utbytesstudier utomlands tom höstterminen 2008.
- 15 jan Senast denna dag måste följande uppgifter vara inlagda i Ladok:
- Tidiga avbrott på kurs t o m höstterminen 2008.
  - Korrigeringar av registreringar för höstterminen 2008.

- Betyg på prov/moment avklarade t o m 31 december 2008.
- Betyg på hel kurs avklarade tom 31 december.

**OBS!** De kanslier/institutioner som själva skriver ut examina måste senast **torsdagen den 15 januari 2009** lägga in uppgifter i Ladok om utfärdade examina **t o m 31 december 2008**.

### **Forskarutbildning**

7 jan Uppgifter om doktoranders aktivitet mm ska rapporteras.

### **Förändringar och tillägg i tidplanen**

Förändringar och tillägg till detta Pengaktuellt kan bli aktuellt. Ha därför för vana att regelbundet besöka Ekonomienhetens [hemsida](#) där förändringar aviseras. Uppgifter kring betalningar, stängningar och öppningar av perioder, driftstopp m m framgår och uppdateras regelbundet i Orfikalendern i [den administrativa portalen](#).