



LUNDS
UNIVERSITET

Pengaktuellt

Nr 319 – 15 september 2015

Tidplan för kvartalsbokslutet den 30 september

| | |
|---|---|
| Allmänt om kvartalsbokslutet | 1 |
| Fakturor i Lupin..... | 1 |
| Uppdragsutbildning | 2 |
| Löneperiodiseringar | 2 |
| Samfinansiering och inkomstperiodisering av externa medel | 2 |
| Checklista..... | 2 |
| Tidplan | 3 |

I detta Pengaktuellt anges den tidplan som gäller för kvartalsbokslutet den 30 september samt några fördjupningar och förtydliganden. Maila sektionen Ekonomi (redovisning@eken.lu.se) om du har frågor kring kvartalsbokslutet.

Allmänt om kvartalsbokslutet

Till skillnad mot del- och helårsbokslutet är kvartalsbokslutet ett internt krav. Detta innebär att kvartalsbokslutet kan genomföras med en lägre ambitionsnivå än vid del- och helårsbokslutet. Dock ska periodiseringarna av projekt göras i Lupos.

I detta kvartalsbokslut finns inga krav på att specifikationer av balansposter ska skickas in till sektionen Ekonomi men det är viktigt att avstämning och dokumentation av kvartalsbokslutet sker på institutionen/motsvarande.

Institutionen/motsvarande ska kontinuerligt vara i fas med sin bokföring, dvs. alla inkomster på utredningskontot ska löpande bokföras på respektive projekt/aktivitet, fakturor i Lupin ska snarast granskas och attesteras, anläggningstillgångar ska kompletteras så snart det kan ske m.m. Bra rutiner för löpande bokföring och avstämning leder till ett enklare bokslutsarbete.

I detta kvartalsbokslut gäller att sista dag för att boka ut sina inkomster från utredningskontot och ställa ut sina kundfakturor samt att granska och attestera fakturor i Lupin blir den 5 oktober. Sista dagen för bokföring i huvudboken blir den 6 oktober. Arbetet för institutionerna med att periodisera projekten görs den 8-12 oktober. Efter fakulteternas kvalitetssäkring sker bokföring av periodiseringarna den 14 oktober. Därefter kan analys- och prognosarbetet påbörjas.

Fakturor i Lupin

Det är alltid viktigt att institutionen har kontroll över att fakturorna blir granskade och attesterade i tid så att bokföringen sker på rätt period. I detta bokslut ska fakturorna som avser de tre första kvartalen vara granskade och attesterade senast den 5 oktober före kl 18.00.



Uppdragsutbildning

Vid internfakturering av uppdragsutbildning till LUCE är det viktigt att internfakturan skickas i god tid så att den kan godkännas senast den 30 september. Eventuella kostnader avseende de tre första kvartalen som inte fakturerats LUCE periodiseras på externa konton av institutionen. Detsamma gäller om internfakturan inte blivit godkänd av LUCE senast den 30 september.

Löneperiodiseringar

Intjänade ej uttagna semesterdagar för 2015 kostnadsförs löpande på respektive kostnadsställe.

För sparade semesterdagar intjänade tom 2005 gäller att förändringen av denna skuld kommer att bokföras på ett universitetsgemensamt kostnadsställe. Skulden från helårsbokslutet 2014 ligger kvar på respektive kostnadsställe.

Posterna upplupen lön, samt fordran på lönebidrag kommer också att bokföras på universitetsgemensam nivå i kvartalsbokslutet.

Samfinansiering och inkomstperiodisering av externa medel

För flerfinansierad verksamhet ska parallell förbrukning av externa intäkter och anslag ske. Detta innebär att de olika finansieringskällorna parallellt ska täcka andelar av såväl direkta som indirekta kostnader. Förbrukning av samfinansiering ska fördelas i samma proportion som förbrukningen av bidragsmedel. Vid kvartalsbokslutet ska samfinansiering vara bokförd på pågående projekt per 30 september 2015. Sista dagen för manuell bokföring av samfinansiering är den 7 oktober kl 12.00. För aktiviteter med automatisk beräkning av samfinansiering sker bokföringen från Lupos på morgonen den 7 oktober. Se vidare i checklista och tidplan.

Det avslutande arbetet med att godkänna periodiseringar och i vissa fall registrera rätt belopp för kvartalet ska göras i Lupos 8-13 oktober.

LUPOS



Checklista

En förenklad checklista för kvartalsbokslutet är framtagen och tar upp de viktigaste arbetsmomenten. I detta bokslut finns inga krav på att specifikationer ska skickas in till sektionen Ekonomi. Checklistan kommer att publiceras på [Ekonomiwebben](#).



Tidplan

Nedan anges de sista dagarna som gäller för bokföring, periodisering och analys i detta kvartalsbokslut. *Viktigt är att arbetet med att hantera inkomster, fakturor, komplettering av anläggningstillgångar mm sker löpande så att endast nytillkomna poster behöver åtgärdas de sista dagarna.*

| | |
|----------|--|
| 30 sept | ✓ Sista dag för utställande och godkännande av interna fakturor. |
| 5 okt | ✓ Sista dag att granska och attestera fakturor i Lupin (senast kl 18.00). ✓ Sista dag för utbokning av inbetalningar från institutionernas utredningskonton. ✓ Sista dag för utställande av externa fakturor. ✓ Kund period 09-15 stänger kl 20.00. ✓ Sista dag att registrera anläggningstillgångar. |
| 6 okt | ✓ Sista dag att registrera och komplettera anläggningstillgångar som attesterats 5 oktober 2015. Registrering ska göras senast kl 10.00 denna dag. ✓ Avskrivningar för period 09-15 bokförs. ✓ Sista dag för bokföring i huvudboken. ✓ Sista dag att spara och godkänna samfinansiering i Lupos. |
| 7 okt | ✓ Automatisk samfinansiering från Lupos blir bokförd ca kl 10.00. Avser <u>endast september</u> 2015 och bokföringen sker på konto 935550. ✓ Manuell bokföring av samfinansiering senast kl 12.00. Bokföring får endast ske på konto 935000. ✓ 12.00 - 24.00 driftstopp. Fördelning av verksamhetsgren 91 för period 09-15 bokförs. |
| 8-12 okt | ✓ Lupos: inkomstperiodisering för institutionerna. Avslutande arbete med att fastställa och registrera periodiseringsbelopp av pågående projekt. |
| 9 okt | ✓ Sista dag att registrera intrastatuppgifter för inköp t o m september 2015. |
| 13 okt | ✓ Lupos: uppföljning och godkännande av inkomstperiodiseringarna av fakulteterna. |
| 14 okt | ✓ Bokföring av inkomstperiodiseringarna. Vänta med att ta ut rapporter tills sektionen Ekonomi meddelat att bokföringen är klar. |
| 22 okt | ✓ Fakulteternas analys och prognos sektionen Ekonomi tillhanda. |

Utgivet av: [Sektionen Ekonomi](#)
Redaktion: infomaster@eken.lu.se
Bild, vänsterkanten: *Ann-Charlotte Olsson*

På **Ekonomiwebben** (<http://www.ekonomiwebben.lu.se/>) finns kontaktuppgifter, information om rutiner och regler kring ekonomi samt administrativa verktyg.