



LUNDS  
UNIVERSITET

# Pengaktuellt

Nr 317 – 28 maj 2015

I det här numret kan du läsa om följande:

Tidplan för delårsbokslutet den 30 juni 2015 .....	1
Allmänt om delårsbokslutet .....	1
Fakturor i Lupin.....	2
Internfakturering.....	2
Uppdragsutbildning .....	2
Bidragsutbetalningar (vidareförmedling/återbetalning av bidrag) .....	2
Löneperiodiseringar.....	2
Samfinansiering av externa medel.....	3
Periodisering av projekt.....	3
Checklista .....	4
Avstämning av balansposter mm.....	4
Tidplan .....	4

## Tidplan för delårsbokslutet den 30 juni 2015

Sektionen Ekonomi har i ett tidigare [Pengaktuellt nr 316](#) den 4 maj 2015 redogjort för övergripande tidpunkter och hålltider inför årets delårsbokslut. I detta Pengaktuellt görs några fördjupningar och förtydliganden. Generellt sett är det de tidpunkter som tidigare angivits som gäller.

### Allmänt om delårsbokslutet

Delårsbokslutet ska avse de första sex månaderna av det pågående räkenskapsåret. Det är viktigt att resultaträkningen innehåller de intäkter och kostnader som är hänförliga till det första halvåret av år 2015 samt att de har bokförts på korrekt verksamhetsgren. Balansräkningen ska visa universitetets tillgångar och skulder per 30 juni 2015.

Fakturera externa kunder och rekvirera bidrag i god tid före halvårsskiftet, samt ha en löpande avstämning av utredningskontot och utbokning av inkomster.

Enligt förordningen (2000:606) om myndighetens bokföring (FBF) 10§ har Ekonomistyrningsverket (ESV) fastställt brytdagen för delårsbokslutet 2015 till den 2 juli.

Med anledning härav har sista dag för registrering och utsändning av externa kundfakturor samt granskning och attest av fakturor i Lupin inom LU fastställts till den 6 juli.





## Fakturor i Lupin

Det är extra viktigt i samband med delårsbokslutet att institutionen har kontroll över att fakturorna för första halvåret blir granskade och attesterade enligt tidplan så att bokföringen sker på rätt period. I detta bokslut ska fakturorna vara granskade och attesterade senast den 6 juli före kl 18.00. De fakturor som förfaller till betalning t.o.m. 2015-06-30 måste vara granskade och attesterade senast den 25 juni före kl 18.00 för att bli betalda i tid.

För att kunna följa upp statusen på fakturorna i Lupin använd rapporten "Ej hanterade fakturor i Lupin" som finns på [Ekonomiwebben](#). Rapporten uppdateras ungefär 2 ggr i månaden men kommer att uppdateras dagligen 29 juni-6 juli. Senaste uppdateringen är gjord i dag.

## Internfakturering

Sista dag för utställande av internfaktura avseende första halvåret är den 17 juni. Sista dag att godkänna internfaktura för första halvåret är den 30 juni 2015. Internfaktura godkända efter den 30 juni kommer att bli bokförda på andra halvåret. Om osäkerhet föreligger kring exakt belopp gör en accontodebitering i juni och slutreglera under andra halvåret.

## Uppdragsutbildning

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

## Bidragsutbetalningar (vidareförmedling/återbetalning av bidrag)

Bidragsutbetalningar hanteras centralt av sektionen Ekonomi. När det gäller universitetets utbetalningar av bidrag till andra statliga myndigheter gäller att dessa ska redovisas enligt kontantprincipen. Detta innebär att bidragsutbetalningar för första halvåret måste vara sektionen Ekonomi tillhanda senast den 18 juni för utbetalning under juni månad.

## Löneperiodiseringar

Intjänade ej uttagna semesterdagar för 2015 kostnadsförs löpande på respektive kostnadsställe i enlighet med gällande lönekontering. I avvaktan på uttag och utbetalning av sådan semesterdag är dithörande skuld bokförd på ett universitetsgemensamt kostnadsställe.

För sparade semesterdagar intjänade t o m 2005 gäller att förändringen av denna skuld i delårsbokslutet kommer att bokföras på ett universitetsgemensamt kostnadsställe. Skulden från bokslutet 2014-12-31 ligger kvar på respektive kostnadsställe.

Posten upplupen lön, dvs. beräkning av lönetillägg mm, avseende juni månad men som utbetalas i juli, kommer också att bokföras på universitetsgemensam nivå i delårsbokslutet. För de kostnadsställen som har en fordran på lönebidrag från Länsarbetsnämnden kommer denna bokföring att ske direkt på berört kostnadsställe på dess nollaktivitet.



## Samfinansiering 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. Förbrukningen av samfinansieringen ska fördelas i samma proportion som förbrukningen av bidragsmedel. För att underlätta uppföljning och periodisering ska samfinansiering bokföras minst kvartalsvis, helst månadsvis. Vid delårsbokslutet ska samfinansiering vara bokförd på pågående projekt per 30 juni 2015.

På samfinansieringsdagen den 8 juli får endast konto 935000 "samfinansiering" användas. Annan samfinansiering görs senast 7 juli.

Följande gäller vid bokföring av samfinansiering:

Samfinansiering från:

- årets anslagsmedel
- årets överskott på verksamhetsgren 30
- överskott på aktivitet 99996 på verksamhetsgren 21, 24, 35 och 36
- överskott från resultatavräknade aktiviteter på verksamhetsgren 21, 24, 35 och 36

*bokförs med konto 935000 "samfinansiering"*

Samfinansiering från andra externa medel (ej resultatavräknade):

*bokförs genom omföring av intäkt med externt intäktskonto*

Samfinansiering på verksamhetsgren 11 behöver inte bokföras. Om bidrag finns bokförda på verksamhetsgren 11, *bokförs samfinansieringen med konto 935000 med statsanslag från verksamhetsgren 11.*

Övriga fördelningar inom verksamhetsgren 11, *bokförs med konto 300000 "GU-anslag".*

Verksamhetsgren 54, 55, 56 och 58 får inte samfinansieras!

Samfinansiering genom överskott kapital på vg 10 och/eller 30:

Använd konto 207200 "kapitalflyttning vg 10 och 30" och flytta kapitalet från

- verksamhetsgren 10 till verksamhetsgren 11 (proportionell fördelning till verksamhetsgrenarna 54 och 58)
- verksamhetsgren 30 till verksamhetsgren 21 (proportionell fördelning till verksamhetsgrenarna 55 och 56)

*Samfinansieringen bokförs sedan med konto 935000 "samfinansiering".*

## Periodisering av projekt

Ett förberedande periodiseringsarbete kan med fördel göras under maj – jun (Se även dokument [Arbetsgång vid inkomstperiodiseringar](#)).

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.



- Kontrollera att kontrakt (inkl uppgift om beviljat belopp, akt-vgr) finns inlagda i eKontrakt.
- Korrekt samfinansiering är gjord.

Lämplig rapport i förberedelsearbetet är "Lupos Kontrollrapport".

Den 8 juli blir alla intäkter och kostnader bokförda på projekten. Det är nu det går att fastställa det slutliga periodiseringsbeloppet.

I samband med att beloppet fastställs måste bland annat följande 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.

Sista dag att periodisera projekt är den 13 juli 2015. Fakultetsekonomerna gör sedvanlig kvalitetskontroll av gjorda periodiseringar.

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

### Checklista

Checklista för delårsbokslutet är framtagen och tar upp de viktiga arbetsmoment som ska göras vid olika tidpunkter i bokslutet. Den finns på [Ekonomiwebben](#) (För mitt arbete/ Bokslut/ 2015: Delårsbokslut), där finns även tillhörande specifikationsblanketter.

### Avstämning av balansposter mm

Enligt universitetsgemensamma beslut ska varje institution upprätta ett internt bokslut vid helårsbokslutet. Det finns inga krav på att ett sådant bokslut ska göras i delåret men avstämning av balans – och resultaträkning ska göras löpande och det är speciellt viktigt att detta görs i samband med bokslutet. Materialet från årsbokslutet återfinns i [EA-handboken, avsnitt 8.3 Bokslut på institution](#).

### Tidplan

I följande uppställning gjord i kronologisk ordning är de tider som anges de senaste datum och klockslag som gäller för att bokföring och betalning ska kunna belasta första halvåret.

29 maj	✓ Registrering av <b>anläggningstillgångar</b> anskaffade fram till och med maj 2015 samt uttag av buntöversikt "Registrering av tillgång".
4 juni kl 10.00	✓ <b>Tillgångsposter</b> som kommer in mellan 30 maj och 4 juni ska registreras senast 4 juni kl 10.00.
5 juni	✓ Sista dag för kostnadsställena att registrera <b>intrastatuppgifter</b> för inköp och leveranser t o m maj 2015.
12 juni	✓ <b>Skattefria ersättningar</b> för personliga utlägg som önskas utbetalda senast 30 juni ska vara lönehanteringen tillhanda senast 12 juni.
17 juni	✓ Sista dag att <b>ställa ut internfakturor</b> avseende första halvåret 2015. Om osäkerhet föreligger kring exakt belopp gör accontodebitering i juni och



	slutreglera under andra halvåret.
18 juni	✓ <b>Underlag för vidareförmedling/återbetalning av bidrag</b> avseende första halvåret sektionen Ekonomi tillhanda senast 18 juni.
23 juni	✓ <b>Underlag för redovisning av handkassar</b> mm avseende första halvåret sektionen Ekonomi tillhanda.
25 juni	✓ <b>Svenska och utländska betalningar</b> ska vara granskade och attesterade i <b>Lupin</b> senast kl 18.00 den 25 juni i de fall betalning ska ske senast den 30 juni.
30 juni	✓ Sista dag för <b>godkännande av internfakturer</b> avseende första halvåret 2015. ✓ Sista dag för utställande av <b>externa kundfakturer om kunden är statlig</b> .
2 juli	✓ <b>Inbetalningar gjorda den 30 juni</b> ska finnas bokförda på respektive institutions utredningskonto.
6 juli	✓ Sista dag för utställande av <b>externa icke statliga kundfakturer</b> avseende första halvåret. ✓ Sista dag för <b>utbokning av inbetalningar från institutionernas utredningskonton</b> . ✓ Sista dag för kostnadsställena att <b>registrera anläggningstillgångar</b> inköpta under juni. ✓ <b>Kund period 06-15 stänger</b> kl 20.00. ✓ <b>Fakturor i Lupin</b> som avser första halvåret måste vara granskade och attesterade före kl 18.00.
7 juli	✓ Sista dag för <b>korrigeringar och bokföring i huvudboken period 06 inklusive manuella utgiftsperiodiseringar</b> . ✓ <b>Specifikation av institutionernas utredningskonton</b> sektionen Ekonomi tillhanda. ✓ Sista dag att <b>komplettera de anläggningstillgångar som attesterats den 6 juli</b> . Registrering ska göras senast kl 10.00 denna dag. ✓ <b>Avskrivning</b> för period 06-15 körs. ✓ Sista dag att kontrollera och <b>godkänna samfinansiering i Lupos</b> .
8 juli	✓ <b>Automatisk samfinansiering</b> från Lupos bokförs senast kl 10.00. ✓ <b>Manuell bokföring av samfinansiering</b> senast kl 12.00. ✓ <b>12.00–24.00 driftstopp</b> . ✓ <b>Fördelning av verksamhetsgren 91</b> bokförs.
10 juli	✓ Sista dag för kostnadsställena att registrera <b>intrastatuppgifter</b> för inköp och leveranser under första halvåret 2015.
9-13 juli	✓ <b>Lupos inkomstperiodisering för institutionerna</b> , avslutande arbete med att fastställa, registrera och godkänna periodiseringsbelopp av pågående projekt.
13 juli	✓ <b>Övriga bokslutsspecifikationer</b> sektionen Ekonomi tillhanda.



14 juli	✓ <b>Lupos uppföljning och godkännande av inkomstperiodiseringarna</b> av områdena.
15 juli	✓ <b>Bokföring av inkomstperiodiseringarna.</b> Vänta med att ta ut rapporter tills sektionen Ekonomi meddelat att bokföringen är klar.
23 juli	✓ <b>Fakulteternas prognos</b> klar i EOS.
24 juli	✓ <b>Fakulteternas analys och prognos</b> sektionen Ekonomi tillhanda.
15 aug	✓ <b>Delårsrapport</b> till regeringen.

---

Utgivet av: [Sektionen Ekonomi](#)  
Redaktion: [infomaster@eken.lu.se](mailto:infomaster@eken.lu.se)  
Bild, vänsterkanten: *Mikael Risedal*

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