

6	BOKSLUT.....	3
6.1	Allmänt om bokslut.....	3
6.2	Resultaträkning.....	4
6.2.1	Allmänt.....	4
6.2.2	Verksamhetens intäkter	4
6.2.3	Verksamhetens kostnader.....	8
6.2.4	Transfereringar.....	10
6.2.5	Verksamhetsutfall	10
6.2.6	Årets kapitalförändring	10
6.3	Balansräkning	10
6.3.1	Allmänt.....	10
6.3.2	Tillgångar	11
6.3.3	Finansiella anläggningstillgångar.....	11
6.3.4	Varulager	11
6.3.5	Fordringar	11
6.3.6	Periodavgränsningsposter.....	12
6.3.7	Avräkning med statsverket.....	12
6.3.8	Kassa och bank	12
6.3.9	Kapital och skulder.....	13
6.3.10	Myndighetskapital.....	13
6.3.11	Avsättningar för pensioner.....	13
6.3.12	Skulder m m	13
6.3.13	Periodavgränsningsposter.....	13
6.4	Åtgärder på institutionsnivå	14
6.5	Åtgärder på nämndnivå.....	14
6.6	Tidplan och checklista för bokslut.....	14
6.7	Saldoöverföring.....	14
	Bilagor till kapitel 6 Bokslut.....	15
	Bilaga 1 Resultaträkning.....	16
	Bilaga 2 Balansräkning.....	17
	Sakordsregister.....	19

6 BOKSLUT

6.1 Allmänt om bokslut

Bokslutsarbetet regleras i "Förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag", "Förordning om myndigheters bokföring" (SFS 2000:606), "Förordning om redovisning av studier mm vid universitet och högskolor" (SFS 1993:1153) samt i Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till dessa förordningar. Bokslutet är den finansiella delen i årsredovisningen som också innehåller en resultatredovisning, dvs i korthet en redovisning av verksamheten.

Budgetåret är lika med kalenderåret.

I årsredovisningen (ÅR) ingår bl a följande dokument:

- resultatredovisning
- resultaträkning (RR)
- balansräkning (BR)
- finansieringsanalys (FiA)
- anslagsredovisning (AR)
- noter

Årsredovisningen skall också innehålla en sammanställning över s k väsentliga uppgifter från resultaträkning, balansräkning och anslagsredovisning. Uppgifter om låneram och vissa nyckeltal skall lämnas.

För att regeringen och universitetet skall ha möjlighet till vissa uppföljningar, analyser och avstämningar även under budgetåret, skall en delårsrapport lämnas per 30 juni. Resultaträkning och balansräkning skall ingå för universitetet som helhet. Dessutom skall en prognos för hela året lämnas.

Särskilda anvisningar meddelas nämnder och institutioner/motsv. inför varje bokslut/delårsbokslut.

I bilagor till detta kapitel visas de uppställningar av resultat- och balansräkningen som gäller för institutionerna.

I resultaträkningen redovisas de resurser som tillförts och använts under en period.

I balansräkningen redovisas de tillgångar man har och hur de är finansierade.

I samband med delårs- och årsbokslut avslutas resultaträkningen och saldot förs till balansräkningen. Avslut görs per ansvar och verksamhet. Grundläggande utbildning och forskning/forskarutbildning resultatavräknas löpande, dvs över- och underskott bokförs. Dessa verksamheter finansieras av statsanslag och får enligt regelverket ej periodiseras. Innan bokslutskörningen måste en bedömning göras av de externfinansierade verksamheterna (projekten). Pågående projekt periodiseras mot oförbrukade bidrag eller mot upplupna intäkter. För slutförda projekt tas resultatet fram och över-/underskottet förs till årets kapitalförändring i balansräkningen.

Specifikationer skall göras till samtliga balanskonton, dvs kontoklasserna 1 och 2, per årets/halvårets sista dag. Leverantörsskulder, kundfordringar, anläggningstillgångar och lån specificeras med hjälp av resp. reskontra. Se nedan "Spec. balanskonton".

Finansieringsanalysen visar totalt för universitetet förändringen av likvida medel samt hur drift- och investeringsutgifter finansierats.

6.2 Resultaträkning

6.2.1 Allmänt

Resultaträkningen i bokslutet/delårsbokslutet skall visa de intäkter och kostnader som hör till perioden, vilket innebär att större inkomst-/utgiftsposter skall periodiseras över årsskiftet/halvårsskiftet. Normalt bokförs periodiseringsposter av ekonomiavdelningen. Exempel: vissa lokalhyror, ersättningar via lönesystemet avseende tidigare period. En del periodiseringsposter bokförs på institutionsnivån, andra på fakultetsnivån och ytterligare andra på universitetsnivån. Avskrivningar fungerar som en periodisering av anskaffade anläggningstillgångar.

Resultaträkningen avslutas vid års- och delårsbokslut. Fr o m 1999 görs avslut även per mars och september enligt styrelsens beslut om uppföljning kvartalsvis.

Resultaträkningen (RR) ger tillsammans med Balansräkningen (BR) en helhetsbild av ansvarsställets ekonomi. BR skildrar institutionens ekonomi ackumulerat över tiden, medan RR ger ett ettårsperspektiv.

Analys av RR kan ske med hjälp av rapporten Resultaträkningsanalys. Den utgör en specifikation av vilka konton som ingår i resp. post.

Nedan ges kortfattade förklaringar till posterna i resultaträkningen (se bilagan Resultaträkning till detta kapitel).

6.2.2 Verksamhetens intäkter

6.2.2.1 Anslag/förskott

Statsanslagen

Riksdagen beslutar om verksamheten vid bl a universitet och högskolor under utbildningsdepartementet, och de medel som ställs till resp myndighets disposition för finansiering av verksamheten. Anslagen betalas ut via Riksgäldskontoret till myndigheterna i 12e-delar ca den 25e varje månad för att få ränteneutralitet inom staten.

Anslaget för grundutbildning

Detta anslag erhålls som ett förskottsbelopp och består av ett enda gemensamt belopp avsett för alla universitetets utbildningar på grundläggande nivå. Den slutliga intäkten av detta anslag beror på hur stora

utbildningsprestationerna blir. I anslaget ingår bl a medel för lokalkostnader. Anslaget fördelas av styrelsen till fakultetsnämnderna som i sin tur fördelar till institutionerna.

Anslaget för forskning och forskarutbildning

Detta anslag är av statsmakterna uppdelat på vetenskapsområde m m i s k anslagsposter. Det finns en särskild anslagspost med titeln Ersättning för lokalhyror m m, som är gemensam för fakulteterna. Anslaget fördelas av styrelsen till fakultetsnämnderna som i sin tur fördelar till institutionerna.

Övriga statsanslag

Dessa anslag är uppdelade på flera anslagsposter. De är ofta av tillfällig natur.

Extra anslag för ränte- och avskrivningskostnader

Fr o m 2002 erhåller nämnderna, enligt styrelsens beslut, ett takbelopp för kapitalkostnader, dvs ränte- och avskrivningskostnader, som lånefinansieringen medför inom anslagsfinansierad verksamhet. Beloppet baseras på inköp t o m 2001.

6.2.2.2 Uppdrag

Uppdragsverksamheten räknas till den externt finansierade verksamheten. Det karakteristiska för ett uppdrag är att tjänster köps från universitetet och att resultaten i allmänhet tillhör uppdragsgivaren.

Uppdragsverksamhet kan omfatta forskning och utbildning som bekostas med medel från myndigheter, näringslivet, statliga företag, affärsdrivande verk, länsstyrelser, landsting, kommuner, organisationer etc.

Härutöver finns vissa funktioner som är avgiftsfinansierade (uthyrning av forskningsfartyg, tillfällig uthyrning av lokaler) och som följer särskilda administrativa rutiner. Ytterligare information lämnas av respektive kansli.

Se för övrigt kapitlet om Externt finansierad verksamhet (EFV) ("Projektkonomi").

6.2.2.3 Försäljning

Intäkter i samband med försäljning av varor och tjänster förekommer. Att avgöra om det gäller försäljning av tjänst eller uppdragsverksamhet kan ibland vara svårt. Gränsdragningen är dock viktig, dels för att redovisningen av intäkter i resultaträkningen skall bli riktig, dels för att det gäller olika regler för omkostnader (se kap Projektkonomi). Uppdragsverksamhet skall vara reglerad via avtal. Resultatet tillhör normalt uppdragsgivaren och beräkning av kostnaden görs i allmänhet i varje enskilt fall. Kravet på full kostnadstäckning gäller strikt. En tjänst kan sägas vara av mindre omfattning och är mer standardiserad. Kravet på full kostnadstäckning är inte lika starkt.

Samråd med fakultetskansliet vid verksamhet i enskilt fall.

Hantering i samband med eventuell kontantförsäljning vid institution, se kap Betalningar, avsnittet Inbetalningsvägar, punkten Kontant. Kundfakturerings behandlas i kap. Betalningar, avsnittet Kundfordringar.

6.2.2.4 Bidrag

Bidragsmedel är medel som ställs till förfogande utan att kombineras med andra krav än att de används för avsett ändamål.

Statliga myndigheter

Till statsfinansierad verksamhet räknas också sådan verksamhet som bekostas av forskningsråd (*rådsmedel, medel från departement och statliga myndigheter*).

Dessa medel ställs till universitetets förfogande som *forskningsbidrag*. De avser i regel genomförande av något i *ansökningshandlingar* angivet forskningsprojekt. Forskningsresultatet är *inte* bidragsgivarens egendom.

Även bidrag som erhållits från Länsarbetsnämnden som kompensation för del av lönekostnaden för lönebidragsanställd personal bokförs här. Kompensationen bokförs av personalavdelningen månadsvis i efterskott.

Se för övrigt kapitlet om Externt finansierad verksamhet, avsnittet Rådsmedel, medel från departement och statliga myndigheter.

Bidrag, icke statliga

Hit räknas alla forskningsbidrag från *icke-statliga givare* såsom företag, stiftelser och kommunala myndigheter.

Se för övrigt kapitlet om Externt finansierad verksamhet.

6.2.2.5 Finansiella intäkter inkl ränta

Universitetets medel är placerade på räntebärande konto i Riksgäldskontoret. Den ränta (*likevidränta*) som uppkommer efter förändringarna av de likvida medlen under året och som universitetet erhåller, redovisas som finansiell intäkt. Ränteintäkten beräknas gentemot Riksgäldskontoret för universitetet som helhet, men genom en särskild intern rutin kan räntan härledas till de ansvarsställen och verksamheter där den genererats. Detta gör att det även framgår vilka verksamheter som genererat negativ ränta.

Ränteintäkten fördelas till respektive fakultetsnämnd innan bokslutet enligt styrelsebeslut. Varje nämnd disponerar sedan räntan enligt eget beslut.

En annan finansiell intäkt är *dröjsmålsränta* på kundfakturor.

6.2.2.6 Periodisering av pågående projekt

För projekt som ännu inte är klara, kan resultatet inte tas fram. Det kan göras först när projektets samtliga intäkter och kostnader redovisats. Det

man kan avläsa är den upplupna intäkt eller det oförbrukade bidrag som svarar mot saldot i bokslutet.

Periodiseringen kan ses som en korrigerings av intäkten så att den svarar mot de kostnader som hittills redovisats. Om det under året bokförts inkomster till ett större belopp än årets utgifter kommer periodiseringen att bli en debetpost som alltså minskar inkomsten till en intäkt som motsvarar utgifterna.

I samband med att redovisningsperioden stängs, avslutas resultaträkningen för varje verksamhet (projekt) och saldot motbokas i balansräkningen. Vid avslut måste en bedömning göras av om verksamheten (projektet) är pågående eller ej. Pågående projekt avslutas mot oförbrukat bidrag eller mot upplupen intäkt. För slutförda projekt tas resultatet fram och över-/underskottet förs till årets kapitalförändring i balansräkningen.

Se även avsnittet Resultat nedan.

6.2.2.7 Täckning avskrivning bidragsfinansierade anläggningar

Denna post visar hur mycket som, i takt med avskrivningarna, upplöses av avsättningen för bidragsfinansierade anläggningar (nettot av kontona 39942, kredit, och 39943, debet). Avsättningen skapas vid bidragsfinansiering (se följande post). Motbokning sker mot Avsättning bidragsfinansierade anläggningar i balansräkningen (konto 273942 och 273943).

6.2.2.8 Avsättning bidragsfinansierade anläggningar

Denna post visar hur mycket som löpande (i samband med anskaffning) avsätts till bidragsfinansierade anläggningar (konto 39941, debet). Motbokning sker mot Avsättning bidragsfinansierade anläggning i balansräkningen (konto 273941).

6.2.2.9 Interna intäkter

Denna typ av intäkt uppkommer vid försäljning av varor/tjänster internt inom universitetet (konton i kontogrupp 93). Sådan försäljning påverkar endast institutionens likviditet och det innebär alltså ingen in- eller utbetalning för universitetet.

Såväl interna intäkter som interna kostnader specificeras i resultaträkningen på intäkter/kostnader utanför resp. inom fakulteten. Motpartens ansvarställe avgör klassificeringen. Syftet är att man per fakultet skall kunna följa upp och eliminera interna mellanhavanden, så att de inte "blåser upp" omslutningen på intäkts- och kostnadssidan.

Även interna intäkter i kontogrupp 90 ingår här.

Totalt för universitetet är interna intäkter och interna kostnader lika stora. I den totala resultaträkningen för hela universitetet tas dessa inte med.

6.2.3 Verksamhetens kostnader

Inledning - vidarefakturerings

Vidarefakturerings är inte en intäkt utan en minskning av kostnader. Vidarefakturerings redovisas som intäkter på vanliga resultatrapporter men behandlas som reducerade kostnader i externredovisningen. Beroende på vad som vidarefaktureras och följaktligen vilket intäktskonto som väljs, ingår dessa intäkter som reducering av kostnader under olika delposter under kostnader på resultaträkningen (se även kap Betalningar, avsnittet Inbetalningar, punkten Vidarefakturerings)

6.2.3.1 Personal, lönekostnader

Dessa kostnader redovisas inkl löneomkostnadspålägg (LOP). Utöver löner, arvoden, uppdragstillägg etc ingår här s k förrättningsarvoden/lönetillägg vid tjänsteresa som är skattepliktiga.

Förändring semesterskuld

Visar månadsvis förändringen av semesterskuld (mellanskillnad mellan upparbetade/intjänade och uttagna semesterdagar). Fr o m 2005 bokförs denna förändring på ansvarsställe och verksamhet i enlighet med inrapporterad lönekontering.

Vid uppföljningen per 31 mars, per 30 juni och 30 september kommer upparbetade semesterdagar att påverka resultatet i framförallt verksamhetsgrupperna 10 och 20, jämfört med motsvarande perioder föregående år. Eftersom huvuddelen av semesteruttaget görs i juli och augusti kommer förändringen av semesterkostnaden per 30 juni negativt att påverka resultatet och per 30 september positivt att påverka resultatet. Innebörden per 30 september är då att de flesta anställda har tagit ut fler dagar än som intjänats under året.

6.2.3.2 Övriga personalkostnader

Här ingår t ex ersättning i form av traktamente (ej skattepliktig del), kurs- och konferensavgifter, kostnader för intern representation samt ersättning för läkemedel och sjukvård.

6.2.3.3 Doktorander

Innehåller konteringar på konto 4021.

6.2.3.4 Utbildningsbidrag

Innehåller konteringar på konto 4181 (nytt konto 2005).

6.2.3.5 Övriga driftkostnader

Här ingår exempelvis, böcker, papper, kemikalier m.fl. förbrukningsvaror samt vissa tjänster, t ex biljetter, serviceavtal och reparationer.

6.2.3.6 Lokalkostnader

Här avses direkta hyreskostnader (även tillfälliga förhyrningar), el, värme, reparationer och underhåll. Kostnader för avskrivningar av investeringar i lokaler redovisas dock inte under denna rubrik.

F n svarar fastighetsavdelningen för utbetalningar enligt centrala hyresavtal. Avdelningen fördelar därefter kostnaderna på berörd fakultetsnämnd.

6.2.3.7 Finansiella kostnader inkl ränta

Finansiell kostnad är framför allt *räntekostnader för de lån* för anläggningar som upptagits.

En annan finansiell kostnad är *dröjsmålsränta* på leverantörsfakturor.

6.2.3.8 Avskrivningar

Med avskrivning avses förbrukad del av utgift för en anläggningstillgång (utrustning och inventarier) som har flera års ekonomisk livslängd (se även kap Redovisning).

I kap Anläggningstillgångar anges också de avskrivningsregler som skall tillämpas (avskrivning = nyttjandekostnad). Bokföringen av inköp av anläggningstillgångar görs enligt anvisningar i kap Betalningar, avsnitt Leverantörsfakturor.

6.2.3.9 Interna kostnader

Denna typ av kostnad uppkommer vid köp av varor/tjänster internt inom universitetet (i huvudsak konton i kontogrupp 94-98). Sådana inköp påverkar endast institutionens likviditet och det innebär alltså ingen in- eller utbetalning för universitetet.

Även interna omkostnader i kontogrupp 90, som förvaltnings- och lokalavgift, ingår här.

Såväl interna intäkter som interna kostnader specificeras i resultaträkningen på intäkter/kostnader utanför resp. inom fakulteten. Motpartens ansvarsställe avgör klassificeringen. Syftet är att man per fakultet skall kunna följa upp och eliminera interna mellanhavanden, så att de inte ”blåser upp” omslutningen på intäkts- och kostnadssidan.

Totalt för universitetet är interna intäkter och kostnader lika stora. I den totala resultaträkningen för hela universitetet tas dessa inte med.

6.2.4 Transfereringar

Erhållna medel för fin bidrag

Visar finansiering av lämnade bidrag.

Lämnade bidrag

Avser förmedling från universitetet av bidrag (s k transferering), som bokförs i kontoklass 7.

6.2.5 Verksamhetsutfall

På denna rad visas netto av verksamhetens intäkter, verksamhetens kostnader och transfereringar löpande. Vid kvartalsboksluten motsvarar detta Årets kapitalförändring (se nedan).

6.2.6 Årets kapitalförändring

Denna post utgörs av årets över- och underskott på verksamheter för statsfinansierad grundutbildning och forskning, över- och underskott från avslutade externfinansierade verksamheter (projekt) samt löpande externfinansierad verksamhet av typ konferens- och försäljningsverksamhet. Bokförs kvartalsvis på ansvars- och verksamhetsnivå.

6.3 Balansräkning

6.3.1 Allmänt

Balansräkningen (BR) skall visa tillgångar och skulder samt det egna kapitalet vid bokslutsdatum. Balansräkning kan tas ut för ett eller flera ansvarsställen och är inte uppdelad på verksamheter. I balansräkningen kan även utläsas ställningen vid årets början, ingående balans, (IB), årets utfall samt ställning vid årets slut, utgående balans, (UB).

Balansräkningen ger tillsammans med Resultaträkningen en helhetsbild av ansvarsställets ekonomi. BR skildrar institutionens ekonomi över tiden, medan resultaträkningen ger ett ettårsperspektiv. Under rubriken Myndighetskapital i BR kan man utläsa Årets kapitalförändring, vilket tillsammans med Balanserad kapitalförändring ger en uppfattning om institutionens ekonomiska ställning.

I universitetets bokslutsunderlag ingår specifikationer per konto av samtliga balansposter. I vissa fall utgörs specifikationen av listor från reskontror, t ex kundfordringar ur kundreskontran och leverantörsskulder ur leverantörsreskontran. I andra fall finns manuellt framtagna specifikationer, t ex gällande handkassa och reseförskott.

Årsredovisningen och delårsrapporten skall innefatta bl a resultaträkning och balansräkning. För att kunna ta fram dessa dokument med god kvalitet innehållsmässigt, ställs krav på bl a periodiseringar löpande under året (inte

endast kring budgetårsskiftet) samt fortlöpande uppföljningar, avstämningar och analyser av utfallet i redovisningen.

Analys av BR kan ske med hjälp av rapporten Balansräkningsanalys. Denna utgör en specifikation av vilka konton som ingår i resp. post.

Nedan ges kortfattade förklaringar till posterna i balansräkningen (se bilagan Balansräkning till detta kapitel).

6.3.2 Tillgångar

6.3.2.1 Immateriella anläggningstillgångar

Innehåller bokfört värde av de immateriella anläggningstillgångarna, dvs. anskaffningsvärde minskat med ackumulerad värdeminskning (kontogrupp 10). F n bokförs här utvecklingskostnader för större administrativa projekt som genererar ett värde i flera år, speciella licenser och dataprogram.

6.3.2.2 Materiella anläggningstillgångar

Innehåller bokfört värde av de materiella anläggningstillgångarna, dvs. tidigare års anskaffningsvärde och årets anskaffningar minskat med bokförd värdeminskning (kontogrupp 11 och 12). Här bokförs maskiner, datorer, inredning m m.

6.3.3 Finansiella anläggningstillgångar

Innehåller bokfört värde av fondförvaltningens innehav av obligationer och andra värdepapper.

6.3.4 Varulager

Visar värdet av varulager och boklager. Förekommer vid ett fåtal enheter.

6.3.5 Fordringar

6.3.5.1 Kundfordringar

Visar summan av obetalda kundfakturor, dock ej fordringar på statliga myndigheter (se nedan).

6.3.5.2 Fordringar hos andra myndigheter

Här ingår kundfordringar avseende statliga myndigheter (konto 15311).

Här redovisas också - enbart för universitetet som helhet - ingående moms. Denna moms rekvireras månadsvis från Skatteverket.

6.3.5.3 Övriga fordringar

Avser reseförskott och övriga förskott (ex ”annat förskott”, konto 1573).

6.3.9.3 Handkassa

Posten visar storleken på handkassan, konto 1996. Kontot berörs endast vid utökning/minskning/avslutning av handkassa. Vid löpande redovisning och påfyllning av handkassa berörs de kostnadskonton som används vid redovisningen. Inventering görs per 0630 och 1231.

6.3.6 Periodavgränsningsposter

6.3.6.1 Förutbetalda kostnader

Förutbetald kostnad innebär att utgiften uppkommit innan resursförbrukningen ägt rum, t.ex. hyror som betalas i förskott.

6.3.6.2 Upplupna bidragsintäkter

Upplupen intäkt är ännu ej erhållna inkomster som hör till perioden. Består av ”minussaldon” på pågående projekt med icke-statliga givare (konto 1637) och med statliga givare (konto 1636), vilket innebär att institutionen har förskotterat kostnader i projekten.

6.3.6.3 Övriga upplupna intäkter

Består av ”minussaldon” på uppdragsfinansierade pågående projekt.

6.3.7 Avräkning med statsverket

Här redovisas på centralt ansvar universitetets avräkning av alla anslag gentemot staten. Ett exempel utgör avräkningen av grundutbildningsuppdraget.

6.3.8 Kassa och bank

6.3.8.1 Likvida medel

Detta är en restpost mellan Summa Tillgångar och Summa Kapital och Skulder och visar likvida medel för ansvarsstället vid aktuellt datum. Denna post utgör institutionens andel av universitetets saldo i Riksgäldskontoret och den utgör underlag för ränteberäkning för GU gentemot Riksgäldskontoret och även GU centralt gentemot fakultetsområdena.

6.3.8.2 Motplacering internt

Visar institutionens placering i internbanken av bidragsinkomster som erhållits för anskaffning av anläggningstillgång och där lån skall upptas.

6.3.9 Kapital och skulder

6.3.10 Myndighetskapital

6.3.10.1 Donationskapital inkl resultatandel

Består av kapital motsvarande universitetets fastigheter, dvs Studenternas hus och Ågrenska villan. Dessutom ingår resultatandelar från Holdingbolaget vid GU och dess dotterföretag.

6.3.10.2 Balanserad kapitalförändring

Som ingående balans visas disponibelt överskott, eller underskott att täcka, och som överförts från föregående år (konto 2070). Överskott har minus-tecken. Det balanserade myndighetskapitalet omfattar framför allt de anslagsfinansierade verksamheterna.

Under året överförs föregående års kapitalförändring (konto 2090) till balanserat kapital.

6.3.11 Avsättningar för pensioner

Visar värdet av de pensionsförmåner som universitetet åtagit sig att bekosta. Bokförs endast på centralt ansvar.

6.3.12 Skulder m m

6.3.12.1 Lån

Innehåller lån som institutionen tagit för finansiering av vissa anläggningstillgångar.

6.3.12.2 Skulder till annan myndighet

Visar institutionens leverantörsskulder till statliga leverantörer.

6.3.12.3 Leverantörsskulder

Visar institutionens leverantörsskulder till andra än statliga svenska leverantörer samt utländska leverantörer.

6.3.12.4 Övriga skulder

Avser exempelvis konto för preliminär skatt samt skulder till anställda (personligt utlägg) m m. Här redovisas också inbetalda depositioner för nyckel-/kodkort.

6.3.13 Periodavgränsningsposter

6.3.13.1 Upplupna kostnader

Utgifter som avser det aktuella räkenskapsåret men som inte hunnit utbetalas, t.ex. arvoden, periodiseras som upplupen kostnad.

6.3.13.2 Oförbrukade bidrag

Består av ”positiva saldon” (kreditsaldon) på pågående projekt (konto 2736, statliga finansiärer resp 2737, icke statliga finansiärer).

6.3.13.3 Avsättning bidragsfinansierade anläggningstillgångar

Avser det kapital som är avsatt för att användas till avskrivningar på bidragsfinansierade anläggningstillgångar (konto 27394). Sådan avsättning sker automatiskt i samband med registrering i anläggningsregistret av en anläggning som bidragsfinansieras.

6.3.13.4 Övriga förutbetalda intäkter

Förutbetald intäkt är en inkomst som hör till nästa period. Här bokförs exempelvis oförbrukade uppdragsmedel avseende utbildning resp forskning.

6.4 Åtgärder på institutionsnivå

I Ekonominytt nr 56 beskrivs aktiviteter som är aktuella vid bokslut och budgetårsskifte. Se www.ea.adm.gu.se/Eknytt/eknytt.html.

I Ekonominytt nr 59 beskrivs aktiviteter som är aktuella vid delårsbokslut per 0630. Se www.ea.adm.gu.se/Eknytt/eknytt.html.

6.5 Åtgärder på nämndnivå

I särskilda anvisningar riktade till fakultetsnämnderna ges förutsättningarna för fakultetsnämndernas boksluts- resp delårsbokslutsarbete.

6.6 Tidplan och checklista för bokslut

Särskilda tidplaner för arbetet med årbokslut och delårsbokslut upprättas inför varje bokslut. De distribueras via resp fakultetskansli.

6.7 Saldoöverföring

Saldoöverföringen sker efter att årsredovisningen lämnats, i slutet av februari. Utgående balanser förs över som ingående på ansvars-, konto- och verksamhetsbegreppen (ej fritt fält) i konteringssträngen.

Bilagor till kapitel 6 Bokslut

Bilaga 1 Resultaträkning

VERKSAMHETENS INTÄKTER

- Anslag/Förskott
- Uppdrag
- Försäljning
- Bidrag
- Finansiella int, inkl ränta
- Period. av pågående projekt
- Täckn avskr bidragsfin anl.
- Avsättn bidragsfin anl.
- Internt, utanför fakultet
- Internt, inom fakultet

Summa intäkter

VERKSAMHETENS KOSTNADER

- Lönekostnader
- Förändring semesterskuld
- Övriga personalkostnader
- Doktorander
- Utbildningsbidrag
- Övriga driftkostnader
- Lokalkostnader
- Finansiella kostn, inkl ränta
- Avskrivningar
- Internt, utanför fakultet
- Internt, inom fakultet

Summa kostnader

TRANSFERERINGAR

Erhållna medel för finansiering av bidrag
Lämnade bidrag

Summa transfereringar

VERKSAMHETSUTFALL

Årets kapitalförändring *)
vid senaste avslut av resultaträkning

*) Belopp med –tecken=överskott

Bilaga 2 Balansräkning

TILLGÅNGAR

Immateriella anläggningstillgångar

- Balans. utg för utveckling

Materiella anläggningstillgångar

- Byggnader
- Förb.utg annans fastighet
- Maskiner, inventarier mm
- Pågående nyanläggningar

Finansiella anläggningstillgångar

Varulager

Fordringar

- Kundfordringar
- Fordringar hos andra myndigheter
- Övriga fordringar
- Handkassa

Periodavgränsningsposter

- Förutbetalda kostnader
- Upplupna bidragsintäkter
- Övriga upplupna intäkter

Avräkning med statsverket

Kassa och bank

- Likvida medel *)
- Motplacering internt

SUMMA TILLGÅNGAR

*) Överskott (+)/Underskott (-)

*) Se 6.3.8.1.

KAPITAL OCH SKULDER

Myndighetskapital

- Donationskap. inkl resultatandel
- Balanserad kapitalförändring
- Årets kapitalförändring

Avsättningar för pensioner mm

Skulder mm

- Lån
- Skulder till annan myndighet
- Leverantörsskulder
- Övriga skulder
- Förskott fr uppdragsgivare o kunder

Periodavgränsningsposter

- Upplupna kostnader
- Oförbrukade bidrag
- Avsättning bidragsfin anläggningar
- Övriga förutbetalda intäkter

SUMMA KAPITAL OCH SKULDER

Sakordsregister

A			P	
anläggningar	7	periodisering		7
anslag	4	pågående projekt		3
anslagsredovisning	3			
B			R	
balanserad kapitalförändring	18	resultaträkning		3, 16
balansräkning	3			
balansräkningsanalys	11	S		
bokslut	3	statliga bidrag (externa)		6
		statsanslag		
D			T	
delårsrapport	3	transferering		10
depositioner	13			
F			U	
finansieringsanalys	3	uppdragsverksamhet		5
forskningsbidrag	6	utgående balans		10
forskningsfartyg	5			
G			V,W	
gåvo- och bidragsmedel	6	vidarefakturering		8
I			Å	
ingående balans	10	årets kapitalförändring		16, 18
		årsredovisningen		3
M				
motpart	9			
motplacering	13			