**Ekonomiavdelningen Prognosanvisningar**

 **2024-02-29**

 Dnr MIUN 2024/557

**Prognosanvisningar**

 **Mittuniversitetet**

**Helårsprognos 2024**

**Innehållsförteckning**

[1. Allmänna förutsättningar samt hålltider 3](#_Toc162430070)

[1.1 Prognosmodell samt prognosvärden i Hypergene 4](#_Toc162430071)

[1.2 Prognosbilagor 5](#_Toc162430072)

[2. Resurstilldelning/ramar universitetsgemensamma kostnader 5](#_Toc162430073)

[3. Prognos intäkter 6](#_Toc162430074)

[3.1 Intäktsslag, allmänt 6](#_Toc162430075)

[3.2 Statliga anslag, forskning och grundutbildning 6](#_Toc162430076)

[*3.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå - grundutbildningsanslag* 6](#_Toc162430077)

[*3.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå* 6](#_Toc162430078)

[*3.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt* 7](#_Toc162430079)

[4. Externa projektintäkter - bidrag och uppdrag 7](#_Toc162430080)

[4.1 Budget och prognos bidrag 7](#_Toc162430081)

[4.2 Budget och prognos uppdrag/avgifter 8](#_Toc162430082)

[4.3 Övriga externa intäkter, smärre belopp 8](#_Toc162430083)

[5. Internfinansierade projekt 8](#_Toc162430084)

[6. Budget och prognos av kostnader 9](#_Toc162430085)

[7. Personalkostnader 9](#_Toc162430086)

[7.1 Omställningskostnader 10](#_Toc162430087)

[7.2 Delpensioner 10](#_Toc162430088)

[7.3 Internt tjänsteutbyte 10](#_Toc162430089)

[7.4 Övriga personalkostnader 10](#_Toc162430090)

[8. Lokalkostnader 11](#_Toc162430091)

[8.1 Kontorskostnad 11](#_Toc162430092)

[8.2 Övriga lokalkostnader 12](#_Toc162430093)

[9. Övriga driftskostnader 12](#_Toc162430094)

[9.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader 12](#_Toc162430095)

[10. Avskrivningar och investeringar i prognos 15](#_Toc162430096)

[10.1 Definition Investeringar 15](#_Toc162430097)

[11. Transfereringar (kontoklass 7) 16](#_Toc162430098)

[12. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser total fakultetsnivå och förvaltning)* 16](#_Toc162430099)

[12.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser total fak. och förv.) 17](#_Toc162430100)

[12.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak. och förv.) 17](#_Toc162430101)

[12.3 Avslut budgeterat verksamhetsutfall fakultetens stödverksamhet (avser fak. ekonomer) 17](#_Toc162430102)

[12.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak.- och förv.-ekonomer) 18](#_Toc162430103)

[13. Kommentarer 18](#_Toc162430104)

[14. Helhetsbedömning samt avstämning 19](#_Toc162430105)

[15. Prognosbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter 19](#_Toc162430106)

# Allmänna förutsättningar samt hålltider

Dessa prognosvisningar inklusive bilagor gäller för samtliga avdelningar inom Mittuniversitetet. Aktuella prognosunderlag inklusive lathundar Hypergene finns på ekonomiavdelningens sida i medarbetarportalen:

<https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/Ekonomifragor/budget-och-prognos/>

Huvuddelen av informationen är gemensam för samtliga verksamheter men i de fall avsnittet avser verksamhetsspecifik information framgår detta i parentes i aktuell rubrik.

Målsättningen för vårens prognosarbete är att helårsprognos för samtliga avdelningar och därmed Mittuniversitetet totalt är klart inför rektorsdialogerna.

Budget och prognos upprättas i budget- och prognosverktyget Hypergene och konsolideras där till en total prognos per nivå samt totalt för universitetet.

Avdelningsekonomer upprättar budget och prognos för sin avdelnings/institutions totala verksamhet. Fakultetsekonomer upprättar prognos för fakultetens stödverksamhet d v s gemensam administration på fakultets- och institutionsnivå.

Samtliga chefer godkänner sin helårsprognos i Hypergene för aktuellt ansvarsområde.

I avsnitt 1.1 framgår vad man bör tänka på när man arbetar med prognos i Hypergene. Det finns även separata handledningar för budget och prognos i Hypergene. Handledningarna är uppdelade efter hur uppgifter tilldelas i Hypergene d v s för investeringar, personalkostnader samt intäkter och övriga kostnader.

Hålltider för prognosarbetet se nedan. Komplett prognostidplan se bilaga 1.

**Hålltider för helårsprognos per kvartal 1 är:**

**Hålltid Prognosaktivitet**

**29 februari** Startdatum prognosarbete Hypergene

**25 mars** Deadline överenskommen in- och utlånad personal, samtliga avdelningar. *Endast överenskomna justeringar sker efter detta.*

**24 april** Godkänd prognos samtliga avdelningar

 Godkännande av avdelningschef i Hypergene

 Deadline sidoordnad spec. av medräknade kommunavtal

**Vecka 18–19** Verksamhetsdialoger

**15 maj**  Deadline avd./inst. för ev. revideringar efter dialoger.

Görs löpande efter dialoger.

**28 maj** Rektorsdialoger Miun total, NMT

**10 juni** rektorsdialog FÖRV, HUV

**Vecka 24** Slutlig prognos Mittuniversitetet totalt

## Prognosmodell samt prognosvärden i Hypergene

* *Startvärden (indata) för* *prognoskvartal 1* är samtliga intäkter och kostnader enligt beslutad budget för året med vissa ändringar på *månadslön* per person, *kontorsprocent* samt därmed även påslag för stödverksamhet (overhead) enligt punkter nedan.
* I budget registrerades *månadslön* per person enligt lönenivå per september 2023 som därefter schablonuppräknades för 2024 med:
* 4,3 % motsvarande löneökning enligt RALS okt 2023-sep 2024
* 3,5 % motsvarande löneökning enligt RALS okt 2024-sep 2025

Procentsatser enligt ovan har ändrats för prognos till:

* **4,1 %** motsvarande löneökning enligt RALS okt 2023-sep 2024
* **3,5 %** motsvarande löneökning enligt RALS okt 2024-sep 2025

*Månadslöner per person från budget schablonuppräknas* automatiskt i Hypergene med **4,1%** för att motsvara aktuell lönenivå budgetåret. Månadslön för eventuellt tillkommande nyanställda i prognos anges därmed i aktuell lönenivå. Observera dock att eventuella lönetillägg inte har uppräknats.

På uppräknade *månadslöner* sker sedan ytterligare schablonuppräkning (som i budget) med **3,5 %** för kommande RALS-period fr o m oktober 2024.

* *Lönekostnadspålägg - LKP* för 2022 är **60,49%** vilket är högre än budget. Se specifikation i budgetbilaga 2.
* *Overheadprocent* i prognos är beslutade procentsatser för budgetåret och motsvarar samma som i budget. Aktuella procentsatser se prognosbilagor samt rektors beslutade aktivitetsplan och interna fördelningar för Mittuniversitetet för 2024. Fördelningsbasen till kärnverksamhet är löner och konsulter för utbildning samt löner inom forskning.
* *Kontorsprocent* per avdelning har i prognos ändrats till beslutad procent 2024. I budget användes preliminära kontorsprocent som motsvarade föregående års procentsatser.
* Äskade *investeringar* i budget 2024 är beslutade och gäller fortfarande. Miuns totala investeringsbehov bygger på aktuell låneram för 2024. *Vid eventuellt behov av ytterligare investeringar för 2024 kontaktas Anna-Karin/Thomas.*
* Nyinvesteringar som registrerades i budget 2024 och avsåg hösten 2023 d v s som avsåg kvarvarande investeringar mot godkänd investeringsbudget 2023 kan, vid behov, justeras till verkligt utfall hösten 2023. *Ange då aktuellt inköpsdatum för hösten 2023*.
* *Intäkter och kostnader* som kontoinmatats i budget, registreras med årsbelopp som sedan periodiseras per månad, kvartal etc. I prognos ligger indata av intäkter och kostnader därmed periodiserade. Eventuella justeringar eller nyregistreringar av intäkter och registreras därför i prognos med belopp per månad, kvartal etc,

På samma sätt som i budget anges *intäkter med minustecken* samt kostnader utan tecken (som i UBW).

* *Fördelning av verksamhet 810/900 till 101/102/200* beräknas påkostnader tidigare år och samma fördelning används i budget, prognos och löpande. Inga justeringar av triggerprocent 101/101/200-trigger görs under löpande år.
* *Kostnader för* *universitetsgemensam stödverksamhet (inklusive förvaltning) per fakultet* är inledningsvis beslutade budgetvärden för 2024. I prognosslut uppdateras dessa värden med slutliga prognosvärden och ändras därmed jämfört med budget. I bokföringen sker en slutjustering i årsbokslut baserat på årets kostnader.
* Budget kan ha registrerats på ämnen eller projekt som sedan avslutats och spärrats i redovisningssystemet UBW. Då indata till prognos är aktuell budget eller senaste prognos kan indata därmed ligga på ämnen eller projekt som spärrats i UBW.
* *Slutlig prognos per avdelning avstäms* enligt pricklista i budgetbilaga. Kom ihåg att avstämma att inga värden finns under ”verksamhet saknas” och ”aktivitet saknas”.
* *Kommentarer* till prognos ska lämnas i Hypergene för samtliga avdelningar samt summeringsnivåer enligt kapitel 13 nedan. Kommentarer skrivs in under ”Resultaträkning” under ”Ekonomi” och under valet ”Vårdialog”.
* Sammanställ sidoordnat per avdelning vad som prognostiserats för nya bidrag och nya medel för rektors samfinansiering inom *kommunavtalen med samtliga kommuner.*  Resterande delar mot avtal per år budgeteras eventuellt på övergripande projekt. Se separat fil för detta under *EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget- och Prognosunderlag*. Deadline samma dag som slutlig prognos per avdelning/institution.
* Respektive ekonom *klarmarkerar* avdelningens prognos i Hypergene på samma sätt som i budget.
* Respektive avdelningschef/prefekt *godkänner* avdelningens prognos i Hypergene på samma sätt som i budget med deadline enligt tidplan.

## Prognosbilagor

För aktuella prognosvärden se prognosbilagor. Aktuella prognosvärden är inlagda i Hypergene.

# 2. Resurstilldelning/ramar universitetsgemensamma kostnader

I ram för universitetsgemensamma kostnader inräknas förvaltningen och dess avdelningar, universitetsledning, universitetsstyrelse samt internrevision.

Under våren kommer en omorganisation att ske med flytt av från universitetsledningens stab (ULS) till ekonomiavdelningen (EKO) och infrastrukturavdelningen (INFRA). Omorganisationer som sker under året och inte var kända i budget medför att befintlig personal som byter avdelning hanteras i prognosen med utlån från befintlig avdelning.

# 3. Prognos intäkter

## 3.1 Intäktsslag, allmänt

Universitetet har tre intäktsslag som vart och ett ska hanteras olika i redovisningen och därmed även i budget och prognos. Det är *statliga anslag* enligt regleringsbrevet, *bidrag* samt *avgiftsintäkter för uppdrag*.

*Anslagen* är tilldelade per år och periodiseras inte mellan åren. *Externa avgifter och bidrag* periodiseras mellan åren. Inom samtliga intäktsslag d v s anslag, bidrag, uppdrag kan i speciella fall sk interna projekt upprättas som inte periodiseras mellan åren. Se vidare avsnitt 5 ”Internfinansierade projekt”.

Full kostnadstäckning gäller för all verksamhet inom Mittuniversitetet och samtliga kostnader bokförs på alla projekt oavsett finansiering.

## 3.2 Statliga anslag, forskning och grundutbildning

Från universitetets anslag för forskning och grundutbildning görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på vissa gamla investeringar. Nettoanslagen fördelas sedan som takbelopp/ramar per fakultet. Inom respektive fakultet tilldelas även kostnadsramar per institution. Se bilaga 5–6.

När årets anslag tilldelas för riktade strategiska satsningar redovisas detta på separata sk interna strategiska utbildnings- och forskningsprojekt. Se vidare avsnitt 5 ”Internfinansierade projekt”.

### *3.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå - grundutbildningsanslag*

Nettoanslagen för grundutbildning fördelas som takbelopp per fakultet. Inom respektive fakultet beräknas sedan takbelopp samt kostnadsramar för grundutbildningen per avdelning.

Aktuellt takbelopp och kostnadsram per avdelning för grundutbildning se aktuell bilaga. Dessa värden är även inbokade i Hypergene.

Prognos för helårsstudenter - HST och helårsprestationer – HPR per avdelning samt totalt per fakultet beräknas av respektive fakultetskansli. I prognos används beslutade interna prislappar per utbildningsområde för helårsstudenter (HST) och helårsprestationer (HPR) enligt aktuell bilaga. Årets nettoprislappar ingår även i Mittuniversitetets aktivitetsplan och fördelning interna medel för året.

I studentprognosverktyget Stina prognostiseras antal HST och HPR per institution samt totalt per fakultet.

Inom grundutbildningen är maximal finansiering beslutat takbelopp per avdelning. Vid underproduktion anges anslagsintäkter motsvarande prognos för produktion av HST och HPR.

### *3.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå*

Nettoanslagen för forskning sk. fakultetsanslag beräknas per fakultet och vidare per institution. För aktuella ramar per institution se Hypergene samt aktuell bilaga.

Under året kan årets tilldelade anslag samt ej nyttjade anslag från föregående år nyttjas.

På fakultetsnivå redovisas föregående års anslag under ingående balans - d v s under ”årets resultat” i resultaträkningen.

### *3.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt*

Samfinansiering med anslag kan förekomma på bidragsprojekt för andel av projekt eller för ofinansierad overhead (OH), kontor och LKP. Utbildningsanslag samfinansierar utbildningsbidragsprojekt och forskningsanslag samfinansierar forskningsbidrag. Samfinansiering *mellan* verksamhetsområdena forskning/utbildning får *inte* förekomma.

Inom forskning avsätts forskningsanslag på fakultetsnivå för samfinansiering av externas bidragsgivares andel av ofinansierad OH på forskningsbidrag inom fakulteten. Motsvarande avsättning på fakultetsnivå finns inte inom grundutbildningsanslag för samfinansiering på utbildningsbidrag.

För bidragsprojekt inom förvaltningen finns inga separata avsatta anslag för samfinansiering av bidragsprojekt. Separata äskanden för detta måste därmed göras.

Mittuniversitet samfinansiering per år motsvarar universitetets/institutionens *andel av årets kostnader.* Separata beräkningsmallar för beräkning av samfinansiering av andel av bidragsprojekt samt för ej avtalade, sk. ofinansierad overhead samt kontor. Vid budgetering av samfinansiering används samma 9-konton som vid löpande bokföring under året. Olika 9-konton används för avstämning att motbokning av konton/samfinansiering sker på rätt nivå. Se aktuell bilaga alternativt aktuell kontoplan på ekonomiavdelningens hemsida.

Rektors samfinansiering bokas med årsbelopp på sk. interna 29-projekt inom verksamhet 111 och 214. I samband med bokslut omför varje avdelningsekonom rektors samfinansiering till aktuellt 140/221-projekt med aktuell andel mot periodens kostnader. Detta kan avse både andel enligt avtal samt andel av ofinansierad OH (utöver avtalad OH). Inom avdelningen/institutionen blir då 93084/94084 samt 93094/94094 reglerade d v s noll.

# 4. Externa projektintäkter - bidrag och uppdrag

Externa intäkter kan utgöras av *bidrag, uppdrag/*avgifter och *finansiella intäkter* inom utbildning respektive forskning.

Redovisningsprincipen för bidrag och uppdrag/avgifter innebär att den pågående verksamheten värderas till noll d v s ger inte någon resultatpåverkan för perioden så länge projekten är pågående. Detta innebär att för projekt som beräknas pågå under flera år och där förskott finns eller intäkter beräknas inkomma under budgetåret enligt avtal och som minst motsvarar kostnaderna, budgeteras intäkten lika stor som den förväntade kostnaden. Endast i de fall det förekommer under- eller överskott mot avtalad finansiering ska resultatpåverkan genereras för aktuellt projekt. Eventuell total resultatpåverkan på externfinansierad projektverksamhet ska kommenteras. Se vidare kapitel 13.

Endast övrig utbildningsnära verksamhet (verksamhet 140) kan ha projekt som är uppdrag eller bidrag. I budget och prognos ska därför intäkterna på verksamhet 140 vara uppdelade på rätt intäktsslag.

För återanvändning av avslutade överskott inom uppdrag/bidrag se avsnitt 5.

## 4.1 Budget och prognos bidrag

I budget och prognos för aktuellt år ska befintliga bidragsprojekt samt avdelningens/institutionens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas.Prognostisering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999, som använda för samtliga verksamheter. Projektnummer för bidrag, verksamhet 140,221 och olika startperioder används enligt nedan;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verksamhet | Projektnummer | Avser |
| 110–231 | 299950–59 | Projektnummer som antas starta kvartal 4 (oktober) |
| 110–231 | 299960–69 | Projektnummer som antas starta kvartal 3 (juli) |
| 110–231 | 299970–79 | Projektnummer som antas starta kvartal 2 (april) |
| 110–231 | 299980–99 | Projektnummer som antas starta kvartal 1 (januari) |

Se vidare aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

För bidragsprojekt kan Mittuniversitet i vissa fall samfinansiera andel av projektets kostnader och/eller del av ej externt finansierad OH, kontor, LKP etc. För ytterligare information gällande samfinansiering se avsnitt 3.2.3 ovan.

I budget och prognos sammanställer varje avdelningsekonom, sidoordnat per avdelning/institution, vad som beräknats för *nya* bidrag och *nya* medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med samtliga kommuner för budgetåret. Resterande delar mot avtal per år budgeteras eventuellt på övergripande projekt. Excelfil för detta se under *”EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget och prognosunderlag/Budget 2024/Spec kommunavtal”.*

## 4.2 Budget och prognos uppdrag/avgifter

I budget och prognos för aktuellt år ska befintliga uppdragsprojekt samt avdelningens/institutionens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas. Kom ihåg att även beräkna för intäkter för studieavgiftsskyldiga studenter på projekt på verksamhet 110.

Prognostisering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999\*. För avgifter, verksamhet 140,231 och startperiod används projektnummer enligt avsnitt 4.1 alternativt aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

## 4.3 Övriga externa intäkter, smärre belopp

Försäljning av varor och tjänster i mindre omfattning kan förekomma utan att avtal finns mellan köpare och universitet, ex vis kompendieförsäljning och studiedagar. En bedömning av förväntade försäljningsintäkter för budgetåret görs per verksamhetsgren. För att bedöma årets intäkt, kan en jämförelse göras mot de försäljningsintäkter avdelningen/institution haft under tidigare budgetår med hänsyn till de förändringar som kan påverka årets utfall. Externa intäkter, utan avtal, upp till 10 tkr kan vid enstaka tillfälle bokföras direkt på anslagsfinansierad verksamhet (grundutbildning verksamhet 110 samt forskning verksamhet 211).

# 5. Internfinansierade projekt

Med *interna projektintäkter* avses här:

* Tilldelning från rektors *strategiska resurser* för utbildning och forskning (111/214–29\*)
* Tilldelning för *utvecklingsmedel* (så kallade 0,65-pengar) (111–299*\*/49\*)*
* Tilldelning av *avslutade* *externfinansierade överskott (*verks*125-140, 221–231 samt aktivitet 29\*/49\*).* Externfinansierade projekt som avslutas med överskott där överskottet inte ska återbetalas och inte finansiera underskott inom aktuell verksamhet kan avslutas och ansökas hos ekonomichef för nyttjande. Dessa intäkter ingår därmed i myndighetskapitalet och ska inte budgeteras som externa intäkter som i bokslut periodiseras mot finansiär. *Resultat per externfinansierad verksamhet ska vanligtvis vara noll om inte projekt avslutas med övers- eller underskott. Resultatpåverkan kan också förekomma för resultat på interna projekt enligt ovan.*

Observera att endast *årets tilldelade* projektintäkter enligt ovan budgeteras under resultatraden ”Överförda medel inom Miun”. Interna medel periodiseras inte mellan åren d v s ej nyttjade tilldelade intäkter för året ger överskottsresultat på projektet. På motsvarande sätt ger kostnader mot föregående års överskott resultatpåverkan (underskott). Ackumulerat resultat för projektperioden blir därmed noll.

*Föregående års* tilldelade medel redovisas under *ingående balans* (IB) förutom för utvecklingsmedel (tidigare sk 0,65-pengar) där annan modell gäller. Dessa projekt avslutas vanligtvis innevarande år, men kan i vissa fall tillåtas att nyttjas mellan åren och periodiseras då mellan åren i kontoklass 4.

Till interna intäkter räknas även kärnverksamhetens anslag inom grundutbildning (110–1\*) och forskning (211–25\*) samt intäkter från interna köp och säljtransaktioner. För internt tjänsteutbyte se vidare under kapitel 7.2.

För ännu ej upplagda internfinansierade projekt används projektnummer enligt avsnitt 4.1 alternativt aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

# 6. Budget och prognos av kostnader

Verksamhetens kostnader för personal, lokaler och övriga driftkostnader samt kostnader för avskrivningar och räntor ska beräknas och bedömas. Här kan bland annat den ekonomiska redovisningen från föregående och innevarande räkenskapsår utgöra underlag. En stor del av universitetets kostnader är förenade med avtal som innebär att institutionen har förbundit sig i olika åtaganden. Det kan gälla utbildnings- och forskningsavtal, anställningsavtal, hyresavtal, etc. Det kan även finnas andra periodiserade kostnader som man behöver ta hänsyn till som exempelvis personal- och driftkostnader på pågående projekt som tagits upp som fordran i bokslutet, licenskostnader, prenumerationer, underhållsavtal. Det betyder att det är viktigt att ha en flerårig överblick för att kunna vidta nödvändiga åtgärder i tid för att undvika oönskade konsekvenser för den samlade verksamheten.

# 7. Personalkostnader

Den i särklass största kostnaden för universitetet är personalkostnader. Lönekostnaden består av utgående lön, semesterlönetillägg och lönekostnadspålägg (LKP). Lönekostnadspålägg (LKP) för arbetsgivaravgifter inklusive semesterlöneersättning och avsättning till delpensioner uppgår 2024 till **60,49%** vilket är en ökning mot budget**.** LKP för budgetåret läggs in i Hypergene och vid olika procentsatser för olika åldrar gäller påslagsprocenten för det år personen fyller år.

I Hypergene räknas LKP på årtal, inte månad.

För prognos av lönekostnaderna behöver man utgå från tjänsteplanering på individnivå från Retendo där kostnaden fördelas på de verksamheter/aktiviteter som de anställda kommer att vara verksamma inom. Utifrån avdelningens verksamhetsplan och tjänstefördelning kan man även få fram behovet av timarvoderade lärare och ev. övertimmar.

Viss personal inom kärnverksamheten har även administrativa uppdrag i fakultetsnämnder etc och deras tjänst ska därmed bokföras inom både kärn- och stödverksamhet. Fakultetsekonomerna redovisar separat vilka personer samt andel av tjänst som kommer bokföras inom stödverksamhet och därmed redovisas i prognos av fakultetsekonom.

Vid behov av eventuell nyrekrytering bör även kostnader för annonsering prognostiseras. För avdelningar inom förvaltningen bokas dessa kostnader inom aktuell avdelning. För avdelningar inom fakulteter redovisas detta som tidigare endast på fakultetsnivå.

För prognos i Hypergene har budgeterade månadslöner schablonuppräknats med **4,1%.** Därefter sker ytterligare schablonuppräkning av månadslöner från och med kvartal 4 med **3,5%.** Se punkt 2, avsnitt 1.1.

Observera speciell deadline för registrering av internt tjänsteutbyte. Se vidare avsnitt 7.2.

Kom ihåg att i resultaträkningsraden för personalkostnader ”Personalkostnader, lön+LKP” ingår även eventuellt periodiserad/upplupen lön.

## 7.1 Omställningskostnader

Eventuella omställningskostnader för personal ska belasta respektive avdelning/institution det år avvecklingen av personen beslutas. Tänk på att OH och lokalkostnader kostnadsförs det år lön utbetalas vilket motsvarar SUHF:s rekommenderade redovisningsmodell där indirekta kostnader (OH) bokförs i takt med löneutbetalning av direkt lön i kärnverksamhet. Budgeteringsmodell för detta se vidare under avsnitt 7 i aktuell lathund för budgetering personal i Hypergene.

## 7.2 Delpensioner

Från och med 2021 finansieras delpensioner 50% inom aktuell hemvist och 50% centralt enligt beslutad handläggningsordning Miun2020/2466. Kostnaden tas det år beslutet om delpensioner fattas. Beslut fattas i september varje år. Kommande år läggs delpensionen in som frånvaro på avdelningen/institutionen. Eventuella funderingar kring detta tas av med Bea.

## 7.3 Internt tjänsteutbyte

Utifrån avdelningens/institutionens verksamhetsplan och tjänstefördelning framgår behovet av köp av tjänster från annan avdelning/institution. Personal som ska lånas ut till annan avdelning/institution sk internt tjänsteutbyte, konteras i Hypergene på aktuell utlåning av ekonom på personens hemvistorg. Endast överenskomna interndebiteringar budgeteras. *Deadline för detta se aktuell tidplan*.

Observera att för avdelningar/institutioner som lånar ut personal kan vissa ändringar som görs på utlånad personal få genomslag även hos avdelning/institution där personen ligger inlånad. Det gäller ändringar som t ex tjänsteomfattning, månadslön, lönetillägg. Ändringar får genomslag på avdelning/institution som lånar in personal även efter att avdelningen/institutionen klarmarkerat och godkänt sin budget/prognos. Extra viktigt att tänka på efter deadline för ut- och inlånad personal.

## 7.4 Övriga personalkostnader

Vid beräkning av avdelningens/institutionens personalkostnad beräknas även övriga personalkostnader i kontoklass 4. Med övriga personalkostnader avses traktamenten, personalutbildning etc. som konteras på konto 407\*-4999 exklusive 4091, 4562,4649 d v s personalkostnader utöver direkt lön, periodiserad lön samt lönekostnadspåslag. För beräkning av övriga personalkostnader rekommenderas att samma modell som avdelningen/institutionen använt föregående år används.

* I begreppet *Företagshälsovård* ingår besök hos läkare, ersättning för utlägg av läkemedel, hälsoundersökning via vårdcentral. Utöver detta inräknas här även stöd vid bl a arbetsanpassning och rehabilitering.

*Företagshälsovård* budgeteras för:

* + HUV på fakultetsnivås org. 50002, verks 900 och projekt 92043 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org.).
	+ NMTpå fakultetsnivå org. 60002 verks 900 och projekt 92515 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org. och projekt).
	+ För förvaltningen budgeterar HR för bastjänster, dvs löpande företagshälsovård. Bastjänster kostnadsförs på org. 9310, verksamhet 810 och projekt 81510. *Tillvalstjänster (t ex utredningar, personal- och rehabiliteringsärenden) budgeteras vid behov av respektive avdelning.*
* Det *friskvårdsbidrag* som arbetsgivaren erbjuder avser viss motion och friskvård och är skattefritt. Exempel på detta är årskort, klippkort/enkelbiljetter men även viss förebyggande behandling och rehabilitering. Se länk nedan för mer detaljer. Belopp per person budgeteras till 2 500 kr.

I bifogad länk framgår vilka projekt som ingår i definitionen friskvårdsbidrag: <https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/formaner/personalvardmotionochfriskvard/skattefriaformanerao.4.15532c7b1442f256baee714.html>

*Friskvårdskostnad* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet.
	+ NMT på fakultetsnivå, 60002-900-92521 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org. och projekt).
	+ Förvaltningen kostnadsförs på 9310 HR avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för projekt.

# 8. Lokalkostnader

Avdelningen för Infrastruktur – INFRA ansvarar för att budgetera universitetets totala hyreskostnader som externa kostnader i kontoklass 5. Utdebiteringen till samtliga organisatoriska enheter budgeteras som interna intäkter i kontoklass 9 och övriga avdelningar/institutioner budgeterar därmed sina lokalkostnader som interna kostnader i kontoklass 9. Endast smärre externa hyreskostnader kan förekomma inom avdelningar ute i verksamheten.

Samtliga lokalkostnader (kontor, speciallokaler/lab) ska fördelas och budgeteras på rätt verksamhet och aktivitet.

Budgetvärdet för preliminära interna årshyran inklusive lokalvård uppgår till **2 705 kr/kvm.** (Se bilaga 3a.)

## 8.1 Kontorskostnad

*Kontorskostnaden* på konto 95012 schablonfördelas som tidigare på aktuell verksamhet via ett procentuellt påslag på lön (konto 4000–4061 exkl. 4051). Total kontorskostnad per institution och avdelning kan därmed avvika något mot aktuellt budgetvärde i bilaga 3a. Förvaltningens kontorskostnad för *rambudget* bokförs samlat för samtliga avdelningar på separata org. 9990.

I budget användes föregående års avdelningsspecifika procentsatser för preliminär fördelning av kontorskostnad per ämne och projekt. För prognos används beslutade procentsatser för året. Se bilaga 3b. Aktuella värden är inlagda i Hypergene.

## 8.2 Övriga lokalkostnader

Huvuddelen av lokalkostnader för *datasalar* inräknas i gemensamma kostnader fr o m 2016 och fördelas via OH-procent. Endast ett fåtal institutioner har datasalar med i speciallokaler som fördelas som övriga lokalkostnader nedan.

*Bokningsbara lokaler* samt *lab.-lokaler* budgeteras för huvuddelen av institutionerna på aktuell verksamhet och aktivitet. Detta gäller för samtliga institutioner inom respektive fakultet. Inom förvaltningen, budgeteras bokningsbara lokaler samlat på central org.enhet med undantag för de bokningar som hör till ett projekt utanför ramen, som då konteras på projektet.. Universitetsbiblioteket (UB) fortsätter, som föregående år, att budgetera kostnader för speciallokaler direkt på avdelningens org.

Lokalkostnader på konto 95013,95018,95019 tas i budget och prognos upp med samma värden som i INFRA:s budgetvärden i bilaga 3a då INFRA budgeterar med motsvarande intäkt per avdelning. *Kontoklass 9 för lokaler ska därmed i budget och prognos, som i bokföring, bli noll*! Institutioner och avdelningar kan inte budgetera för andra lokalkostnader än enligt bilaga 3a utan överenskommelse med INFRA.

Vid bokning av bokningsbara lokaler ska bokaren alltid ange en kontering enligt gällande rutin.

# 9. Övriga driftskostnader

Budgetering av övriga driftkostnader ska följa bokföringen av dessa kostnader på rätt verksamhet och aktivitet samt uppdelat på övrig drift (kontoklass 5) och intern övrig drift (kontoklass 9). Från och med 2018 finna fem olika budgetkonton/grupper för budgetering av övrig drift. Se bilaga 13. För intern övrig drift används, som tidigare, aktuellt 9-konto.

För att bedöma årets driftkostnader, kan en jämförelse göras mot föregående års kostnader med hänsyn till de omständigheter som kan påverka årets utfall.

## 9.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader

Övrigt värt att tänka på vid budgetering av övrig drift är:

* Samtliga institutioners kostnader för *studentförsäkring, Bonus kopieringsavtal samt samordnad antagning från UHR (fd VHS) inklusive masterantagning* bokförs endast inom förvaltningen.
* *Mobiltelefonkostnad inklusive utlandssamtal* budgeteras och bokförs inom INFRA-avdelningen för *samtlig* universitetspersonal och inräknas därmed i overhead (OH). *Utlandssamtal* som frångår gängse normal hantering, kommer dock att interndebiterasoch budgeteras därmed av respektive avdelning/institution.

I mobiltelefonkostnad inräknas samtalskostnad samt mobiltelefon.

* INFRA budgeterarför *IT-licenser* för *generella system* som är vanligt förekommande och som är en förutsättning för att det dagliga arbetet ska kunna ske, dessa är licenskostnader för exempelvis Windows och MicroSoft etc. *IT-licenser* specifikt kopplade till ett *unikt verksamhetsbehov* budgeteras inom aktuell verksamhet.
* På fakultetsgemensam nivå budgeteras verksamhetsspecifika *IT-licenser* som nyttjas av flera inom fakulteten och som är återkommande (ex SPSS, Matlab, Comsol, Labview). Dessa kostnader räknas in i och fördelas på kärnverksamheten som fakultetsoverhead.
* *Marknadsföringskostnader, studentrekryteringskampanjer och annonser* budgeteras för kärnverksamheten på fakultetsgemensam nivå. Del av kostnader för studentportal såsom masterstudies.se ska dock finansieras via de avsatta medel för studieavgifterna som finns på SUSS. Den andel som är direkt hänförligt till studieavgiftsskyldiga studenter uppgår till 75% av totala nyttjandet av studentportal såsom Masterstudies.com
* *Porto* budgeteras på avdelningen för INFRA exklusive större portokostnader på projekt som betalas och därmed budgeteras på aktuellt projekt.

Biblioteket budgeterar för paket över 2 kg samt för boklådor.

* *Övriga resor* exklusive resor mellan Mittuniversitetets campusorter budgeteras inom aktuell verksamhet. Resor mellan Mittuniversitetets campusorter budgeteras av EKO. Campusresor innebär resa mellan universitetets campusorter. Vid eventuell återresa till bostad efter kl 17 ingår detta i definitionen campusresor och EKO kostnadsförs för biljettkostnad. Det finns två alternativa metoder för resor, resekort samt bokning via resebyrå. För enkla resor förespråkas resekort. För kombinerade resor kontaktas resebyrå vid bokning. Fakturan fördelas så att ekonomiavdelningen bokför kostnad för biljett.
* *Inköp av personalens datorer som ersättning* för trasig dator samt för nyanskaffning enligt plan ska normalt *kostnadsföras* direkt på respektive avdelning/institution det år inköp görs d v s medräknas i driftsbudget och räknas inte som investering. I de fall enskilda datorer till personalen har ett anskaffningsvärde som uppgår till minst 25 000 kr exklusive moms räknas dock inköpet som en investering, se kapitel 10. och 10*.1.*

För budgetåret gäller samma schablonmodell som föregående år för beräkning av planenlig ersättningskostnad av datorer.

**12 500 kr** 1) \* antal anställda inom avd./inst. = aktuellt års budgetkostnad datorer

 3

Not 1) Motsvarar fastställt schablonvärde datorkostnad.

* *IT/telefoniprodukter, Tekniska hjälpmedel,* s.k. förbrukningsinventarier med en livslängd kortare än 3 år, d v s ex. elektronisk utrustning såsom tangentbord, webbkamera, mus till datorn, USB-minnen och SD-kort mm. Vid försäljning internt/externt via Servicecenter/Vaktmästeri läggs en grundkontering upp per avdelning/institution i Hogia (org. verks, projekt). Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående:

*Tekniska hjälpmedel* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
	+ Institutioner inom NMT på respektive institution. Baseras på den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
	+ INFRA budgeterar för förvaltningens avdelningar. Gränsen mellan tekniska hjälpmedel och ergonomiska hjälpmedel är svårdefinierad då t ex en mus till datorn även kan ha syfte att vara ergonomisk. Se även text nedan om ergonomiska hjälpmedel inom förvaltningen. upprättar

*För både kärnverksamhet och förvaltning gäller att grundkontering används om ingen annan kontering uppgetts.*

* *Skärmar till datorer, v*id försäljning internt via Servicecenter/Vaktmästeri läggs en grundkontering upp per avdelning/institution i Hogia (org, verks, projekt). Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående:

*Skärmar till datorer* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
	+ Institutioner inom NMT på respektive institution. Baseras på den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
	+ INFRA budgeterar för förvaltningens avdelningar.

*För både kärnverksamhet och förvaltning gäller att grundkontering används om ingen annan kontering uppgetts.*

* *Ergonomiska hjälpmedel* till kontorsplatser avser bland annat speciella tangentbord, underarmsstöd, ståmattor mm. Dessa är förbrukningsinventarier med en livslängd kortare än 3 år avser. Vid inköp via Servicecenter/vaktmästeri kommer en grundkontering (org. verks, projekt) att läggas upp per avdelning/institution, Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående:

*Ergonomiska hjälpmedel* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och därmed den kontering som ekonom uppgett per avdelning.
	+ Institutioner inom NMT på respektive institution enligt den kontering respektive ekonom uppgett.
	+ Avdelningen INFRA budgeterar för förvaltningens avdelningar. Ergonomiska hjälpmedel budgeteras på budgetkontot ”Övriga driftskostnader”.
* *Ergonomisk utrustning* budgeteras för hela universitetet av INFRA och avser förbrukningsinventarier med livslängd längre än 10 år. Dessa är bland annat stolar, höj-och sänkbara bord mm.
* *Kontorsförnödenheter/Kontorsmaterial* såsom bland annat pappersvaror och skrivvaror, avser förbrukningsmateriel med en livslängd kortare än 1 år.

*Kontorsmaterial* ska budgeteras enligt följande:

* + Institutioner inom HUV och NMT ska budgetera på respektive fakultet med en satt grundkontering som gäller om inte speciellt projekt eller ämne ska bära kostnaden. Då anges Då anges aktuell verksamhet och ämne eller projekt.
	+ INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för egen kostnad.
* Syftet med *profilprodukter* är att stärka universitetets varumärke och avser bland annat USB-minnen, anteckningsblock, t-shirt, väskor mm. Vid inköp via Servicecenter kommer en grundkontering att läggas upp per avdelning/institution. Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående vid budgetering:
	+ Respektive avdelning inom förvaltningen ska budgetera för denna kostnad.
	+ Kärnverksamhetens institutioner ska budgetera på respektive institution.

*För avdelningar/institutioner inom både kärnverksamhet och förvaltning gäller den kontering som avdelnings-/fakultetsekonomer uppgett för respektive avd./inst.*

* *Tryckeri/kopiering* via tryckerierna.
	+ Institutioner inom HUV och NMT ska budgetera på respektive fakultet med en satt grundkontering som gäller om inte speciellt projekt eller ämne ska bära kostnaden. Då anges aktuell verksamhet och ämne eller projekt.
	+ INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för egen kostnad.

# 10. Avskrivningar och investeringar i prognos

Indata till budget var investeringar och motsvarande avskrivningskostnader för investeringar t o m augusti 2023 (från UBW). Därefter budgeterades godkända investeringar från budget som beräknades införskaffas under hösten d v s september – december. I budgetanvisningarna finns mer detaljerad information gällande investeringar och äskande av investeringar i budget.

I budget i Hypergene ingår även godkända, äskade investeringar för 2024. Finns behov av justeringar i årets investeringar måste Anna-Karin alternativt Thomas kontaktas för avstämning mot total låneram.

Finns behov av justeringar i budgeterade investeringar hösten 2023 – d v s om utfall blev annorlunda än beräknat är det okej att korrigera dessa investeringar i prognos. **Dessa justeringar ska då registreras på datum under hösten 2023.**

De olika årens nyinvesteringar särskiljs i Hypergene med olika anskaffningsdatum. Dessutom anges korrekt anläggningstyp för rätt avskrivningsperiod.

I prognos ska även eventuella *slutavskrivningar på avslutade projekt med restvärden* räknas med. Se vidare i aktuell handledning för budgetering av investeringar i Hypergene.

Som för övriga kostnader ska, vid full finansiering, lika mycket intäkter som avskrivningar beräknas för samtliga verksamheter. (Undantag i de fall Miuns samfinansiering tidigare år bokats mot investeringar istället för avskrivningar).

## 10.1 Definition Investeringar

Med investeringar menas tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav. Investeringar har en ekonomisk livslängd på minst tre år och ett anskaffningsvärde, exklusive moms, på **25 000 kr** eller mer. Ett inköp kan klassificeras som en investering trots att delar av inköpet är under 25 000 kr, men där summan av inköpet överstiger 25 000 kr. Anskaffningar klassificeras även som investeringar om de finns upptagna i den beslutade planlagda investeringsbudgeten. Vid eventuell anskaffning av immateriella anläggningstillgångar gäller annan beloppsgräns och andra regler och därmed kontaktas Anna-Karin vid eventuell budgetering av detta.

Persondator vars värde underskrider 25 000 kr aktiveras ej utan kostnadsförs vid inköp. Görs inköp av flera datorer vid samma tillfälle till en fungerande helhet (t ex datorsalar) så rekommenderas att de aktiveras om det totala värdet överstiger 25 000 kr. Bedömningen görs från fall till fall och man ska vara konsekvent i sin bedömning.

*Stöldbegärliga inventarier* och *förbrukningsinventarier* under 25 000 kr som konteras i kontoklass 5 är inte investeringar utan driftkostnader i ordinarie verksamhet och ska inte medräknas i investeringsbudget. Stöldbegärliga inventarier definieras som frekventa och attraktiva på illegal marknad och ska inventarieföras i myndighetens inventariesystem NILEX

(ej anläggningsregistret UBW). Stöldbegärligt är ex. kostnadsförda datorer, mobiltelefoner, läsplattor och kameror.

Enligt kapitalförsörjningsförordningen 5§ ska anläggningstillgångar som används i verksamheten finansieras med lån i Riksgäldskontoret. Undantag kan göras från denna regel om anskaffningen **i sin helhet** finansieras med bidrag från icke statlig finansiär*.* I uppdraget från regeringen (regleringsbrevet) anges en maximal låneram vilket gör att Mittuniversitetet samlade investeringar, oavsett finansiering, måste planeras i ett långsiktigt perspektiv. Med anledning av ovanstående ska universitetets *samtliga* investeringar, oavsett finansiering, som konteras i kontoklass 1, tas med i investeringsbudgeten.

Observera att investeringar på interna projekt 111/214 endast ska ske i undantagsfall.

# 11. Transfereringar (kontoklass 7)

Transfereringar d v s erhållna bidrag och lämnade bidrag där någon av parterna är statlig, redovisas i kontoklass 7 samt särskiljs i resultaträkningen. Vidareförmedling av bidrag där ingen part är statlig ska redovisas via balansräkningen.

För att utgöra transferering ska kostnaden inte vara förenad med en motprestation som tillfaller staten. Vid transferering är myndighetens uppgift i huvudsak begränsad till att förmedla pengar (alt i undantagsfall även varor eller tjänster). Se vidare om transfereringar i Ea-handboken samt aktuell kontoplan för gällande konton för erhållna samt lämnade bidrag.

Transfereringar ska framgå av aktuella avtal och därmed kan finansiering av lämnade bidrag periodiseras på aktuell period. Detta innebära att vid budgetering av transfereringar i kontoklass 7 ska lika mycket erhållna bidrag som lämnade bidrag redovisas för aktuellt budgetår vilket därmed inte medför någon total resultatpåverkan på aktuellt budgetår. Speciella konton finns för budgetering av transfereringar.

# 12. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser total fakultetsnivå och förvaltning)*

Samtliga kostnader för förvaltnings- och fakultetsgemensam stödverksamhet finansieras via procentuella påslag på kärnverksamhets lönekostnader. Stödverksamhetens kostnader utgör därmed underlag för beräkning av overheadpåslag i kärnverksamheten. Olika procentpåslag beräknas per fakultet samt på externfinansierad projektverksamhet på förvaltningen samt uppdelat på grundutbildning, utbildnings- respektive forskningsprojekt.

Förvaltningens avdelningsekonomerbudgeterar för förvaltningsgemensamma kostnader (universitetsgemensamt). Fakultetsekonomerna budgeterar för fakulteternas totala stödverksamhet d v s fakultets- och institutionsgemensam stödverksamhet.

## 12.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser total fak. och förv.)

Kostnader för förvaltningsgemensam stödverksamhet budgeteras på verksamhet 810 samt på speciella 8- och 9-aktiviteter i kontofält 4.

Kostnader för fakultets- och institutionsgemensam stödverksamhet samt fakultetens andel av förvaltningen bokförs och budgeteras på verksamhet 900 samt på speciella 8- och 9-aktiviteter i kontofält 4.

I budgetverktyget Hypergene samt i redovisningssystemet UBW fördelas gemensam stödverksamhet på utbildning och forskning via automatiska triggrar. Procentuell fördelning per verksamhet utgår från direkt koppling alternativ schablonfördelning baserat på kärnverksamhetens löner. Från och med 2023 delas stödverksamhetens utbildningsdel upp i två verksamhetskoder varav verksamhet *101* avser administration kopplat till grundutbildning (verksamhet 110) och verksamhet *102* avser administration kopplat till övriga utbildningsprojekt (verks 120–140). Till och med 2022 har all utbildningsadministration konterats samlat på verksamhet 100. Sidoordnat har vidare uppdelning gjorts i Excel till 101,102.

I slutet av budgetarbetet beräknas slutliga budgetvärden som sedan utgör aktuella värden för den löpande redovisningen för året. Ingen slutjustering görs för året på verkliga kostnader.

## 12.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak. och förv.)

I redovisningen fördelas/debiteras kostnader för förvaltning per fakultet med 1/12 per månad. Fördelning per fakultet baseras på fakultetens kostnader inom kärnverksamhet för löner och konsulter inom utbildning samt löner inom forskning.

Fakultetens andel av kostnader för förvaltningen har under budget och prognos preliminära värden. I slutet av budget-/prognos-processen beräknas slutliga värden. I den ordinarie bokföringen bokförs budgetvärden under första halvåret, prognosvärden under andra halvåret och i december sker slutreglering per fakultet baserad på verkliga kostnader för året.

## 12.3 Avslut budgeterat verksamhetsutfall fakultetens stödverksamhet (avser fak. ekonomer)

Enligt rektorsbeslut (Dnr Miun 2016/1358) ska resultat på verksamhet 101/102//200 avslutas mot centrala projekt inom utbildning och forskning. I budget används samma kontering för detta som i löpande redovisning:

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet utbildning (verks 101,102)

*9399/9499-5000-101/102–92093 alt 6000–101/102–92593* (registreras i Hypergene av fakultetsekonom)

Motkontering 9399/9499-9025-110-290305\*(registreras i Hypergene av Ingrid)

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet forskning (verks 200)

*9399/9499-5000-200-92093 samt 6000-200-92593* (registreras i Hypergene av fakultetsekonom).

Motkontering 9399/9499-9025-211-290306\* (registreras i Hypergene av Ingrid)

## 12.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak.- och förv.-ekonomer)

Enligt universitetets redovisningsmodell för direkta och indirekta kostnader ska slutlig budget för samtliga kostnader inom universitets- och fakultets-gemensamma stödverksamhet sidoordnat specificeras i sex olika funktioner samt fördelas på kärnverksamheterna utbildning och forskning. I undantagsfall kan intäkter med direkt koppling till gemensam administration förekomma inom verksamhet 810/900 (101/102/200). Exempel på detta är lönebidrag. I den sidoordnade specifikationen ska dessa intäkter och motsvarande kostnader nettas d v s inte räknas med då denna redovisning endast ska återspegla *den stödverksamhet som finansieras via overheadpåslag på löner i kärnverksamheten.*

Specifikationen upprättas av Ingrid för samtliga nivåer och utgör underlag för:

* Sveriges Universitets- och Högskolors förbund, SUHF´s årliga statistik över lärosätens kostnader för gemensam stödverksamhet
* beräkning av overheadpåslag på kärnverksamheten enligt gällande redovisningsmodell

# 13. Kommentarer

Kommentarer till prognos ska bifogas samtliga totalnivåer d v s total avdelning, fakultet samt förvaltning. Kommentarerna läggs in i separat flik i Hypergene i resultatrapport under fliken ”Ekonomi” d v s inte under era uppgifter. Under rapport i Ekonomifliken finns kommentarerna läsbara på den period kommentarerna lagts in, även efter att prognosuppgifterna stängts. Kommentarerna kan skrivas in direkt i Hypergene eller skrivas i word och klistra in. Kommentarerna är till för avdelningschefer, men används även som underlag till den totala analysen på samtliga nivåer.

* Öppna **Ekonomifliken**
* Välj **Resultaträkning**
* Välj din **avdelnings totalnivå**
* Välj År:  **2024**
* Välj Period:**Mars**
* Välj flik **”Kommentar”**
* Inled kommentarerna med Rubrik **”Kommentarer Prognos 2024”**

Skriv kortfattade kommentarer för de större förändringarna mot innevarande års budget enligt nedan samt orsak till detta.

Kommentarer d v s orsak till förändringar ska redovisas gällande *större förändringar* i prognos mot innevarande års budget samt föregående års utfall inom verksamhetsområdena *utbildning* respektive *forskning* samt uppdelat på:

* Samtliga *intäktsslag* d v s anslag, avgifter, bidrag samt finansiella intäkter
* Samtliga *kostnadsslag* d v s personal, lokaler, övrig drift, finansiella kostnader samt avskrivningar
* Dessutom ska kommentarer lämnas gällande *total* *resultatpåverkan per externfinansierad verksamhet* kommenteras.

I kommentarerna ska även framgå inom vilken *verksamhet* inom utbildning respektive forskning som förändringen tillhör. Observera att även förändringar inom gemensam administration inom utbildning och forskning ska kommenteras.

# 14. Helhetsbedömning samt avstämning

En mycket viktig del av budgeterings- och prognosarbetet är att bedöma den samlade fakultets-/avdelningsbudgeten. De verksamhetsansvariga behöver ta ställning till om budgeten/prognosen uttrycker vad som är önskvärt för den kommande verksamheten samt följer centrala direktiv om en budget i balans. Frågor som blir aktuella då är om de samlade resurserna utnyttjas på ett effektivt sätt, uppnås de uppställda målen, finns ekonomiskt utrymme för budgeterad personal och utrustning eller behöver kostnadsanpassningar göras?

För avstämning av vissa prognosvärden se bilaga med checklista för slutavstämningar i budget/prognos.

# 15. Prognosbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter

Aktuella prognosbilagor inklusive tidplan (bilaga 1) se separata filer samt ekonomiavdelningens medarbetarportal:

[Budget och prognos | miun.se](https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/Ekonomifragor/budget-och-prognos/)

Vid eventuella generella budgetfrågor vänligen kontakta Ingrid Hallberg eller Beatrice Ohlsson. För verksamhetsspecifika budgetfrågor för förvaltningen kontaktas Tobias Karlsson för NMT kontaktas Eva Sköld samt för HUV kontaktas Pia Bylander.